



UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES

# Normas de estilo para artículos, ensayos, reseñas y trabajos de investigación

Adaptación del estilo M.L.A. a las normas gráficas del español

Normas de estilo para artículos, ensayos, reseñas y trabajos de investigación



Francisco Morales Ardaya

Francisco Morales Ardaya



PUBLICACIONES  
VICERRECTORADO ACADÉMICO



# **Normas de estilo para artículos, ensayos, reseñas y trabajos de investigación**

Adaptación del estilo M. L. A.  
a las normas gráficas del español



# **Normas de estilo para artículos, ensayos, reseñas y trabajos de investigación**

Adaptación del estilo M. L. A.  
a las normas gráficas del español

Francisco Morales Ardaya  
con la colaboración del consejo editorial de la revista *Contexto*



**Contexto**  
Revista Anual de Estudios Literarios

e-ISSN: 2610-7902



PUBLICACIONES  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

## UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Autoridades universitarias

- **Rector**  
Mario Bonucci Rossini
- **Vicerrectora Académica**  
Patricia Rosenzweig Levy
- **Vicerrector Administrativo**  
Manuel Aranguren Rincón
- **Secretario (I)**  
Manuel Joaquín Morocoima

## SELLO EDITORIAL PUBLICACIONES DEL VICERRECTORADO ACADÉMICO

- **Presidenta**  
Patricia Rosenzweig Levy
- **Coordinadora**  
Marysela Coromoto Morillo Moreno
- **Consejo editorial**  
Patricia Rosenzweig Levy  
Marysela Coromoto Morillo Moreno  
María Teresa Celis  
Marlene Bauste  
Francisco Grisolia  
Jonás Arturo Montilva  
Joan Fernando Chipia L.  
María Luisa Lazzaro  
Alix Madrid

COLECCIÓN  
CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES  
Sello Editorial Publicaciones del  
Vicerrectorado Académico

Los trabajos publicados en esta colección han sido rigurosamente seleccionados y arbitrados por especialistas en las diferentes disciplinas

## COLECCIÓN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Sello Editorial Publicaciones  
Vicerrectorado Académico

NORMAS DE ESTILO PARA ARTÍCULOS,  
ENSAYOS, RESEÑAS Y TRABAJOS DE  
INVESTIGACIÓN. Adaptación del estilo  
M.L.A. a las normas gráficas del español  
Primera edición digital, 2025

© Universidad de Los Andes  
Sello Editorial Publicaciones del  
Vicerrectorado Académico  
de la Universidad de Los Andes  
© Francisco Morales Ardaya

Hecho el depósito de ley  
Depósito Legal: 2025000220

ISBN: 978-980-11-2251-7



### Corrección de estilo:

Carlos G. Perdomo Ramírez

### Diagramación:

Raquel Morales Soto  
Francisco Morales Ardaya

### Diseño de la portada:

Raquel Morales Soto

### Imagen de la portada:

<https://pixabay.com/es/photos/diario-ipad- / escribir-blog-968592>

Editada con IA Gemini

Pront: agregar más elementos de investigación a la imagen

Universidad de Los Andes  
Av. 3 Independencia,  
Edificio Central del Rectorado,  
Mérica, Venezuela. publicacionesva@ula.ve  
publicacionesva@gmail.com  
<http://www2.ula.ve/publicacionesacademicas>

**Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra sin la autorización escrita de los autores y editores.**

Editado en la  
República Bolivariana de Venezuela

## COLECCIÓN CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

La colección muestra, a partir de obras prácticas, de pensamiento y comparativas, las facetas de la realidad que corresponde estudiar a las Ciencias Sociales y a las Humanidades. En este sentido, se busca sistematizar la producción de esta índole a partir de un espacio que las preserve, así como estimular el estudio y la investigación en estas importantes áreas de la realidad por medio de metodologías multi, inter, y transdisciplinarias. Dirigida al lector especialista o interesado en los enfoques actuales de las ciencias sociales y humanísticas.

Entre los objetivos específicos de las colecciones del Sello Editorial Publicaciones del Vicerrectorado Académico, resaltan:

- Estimular la edición de libros al servicio de la docencia y la humanidad.
- Editar la obra científica de los profesores de nuestra Casa de Estudios.
- Publicar las investigaciones generadas en los centros e institutos de investigación.



UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES



PUBLICACIONES  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

# ÍNDICE

PRÓLOGO .....	9
PREFACIO DEL AUTOR .....	13
Introducción: los sistemas de citación y referencia usados en la historia de la revista Contexto.....	15
I. Normas de citación y referencia.....	21
I.1. Referencias en el texto o intratextuales.....	21
I.1.1. Cita de autor mencionado en el cuerpo del texto.....	22
I.1.2. Cita de autor mencionado en una referencia parentética .....	23
I.1.3. Cita de referencias sucesivas de una misma obra de un mismo autor .....	24
I.1.4. Cita de dos o más referencias diferentes de un mismo autor.....	25
I.1.5. Cita de dos o más autores con un mismo apellido.....	26
I.1.6. Cita de dos o más autores de una misma obra (coautores) .....	26
I.1.7. Cita de autor identificado con seudónimo.....	27
I.1.8. Cita de autor anónimo y de autor colectivo .....	27
I.1.9. Cita de segunda mano o de fuente secundaria.....	28
I.1.10. Cita de más de tres renglones o “en bloque” .....	29
I.1.11. Cita de obras clásicas con divisiones internas establecidas.....	31
I.1.12. Cita con partes añadidas (interpolaciones, aclaraciones).....	32
I.1.13. Cita con partes omitidas o elipsis (1): dentro de una misma línea o de un mismo párrafo .....	32
I.1.14. Cita con partes omitidas o elipsis (2): entre párrafo distintos .....	35
I.1.15. Otras modificaciones de la cita (énfasis, errata).....	37
I.1.16. Cita de versos (1): generalidades .....	38
I.1.17. Cita de versos (2): casos especiales .....	39
I.1.18. Cita de versos (3): elipsis.....	42
I.1.19. Cita de diálogos .....	44
I.1.20. Cita traducida por quien cita .....	46
I.1.21. Cita en epígrafe.....	47
I.1.22. Cita de notas al texto.....	50
I.1.23. Cita de “literatura gris/efímera” (folletos, hojas volantes, carteles...) .....	51
I.1.24. Cita de texto sin páginas numeradas o sin ninguna otra división marcada en el original .....	51
I.1.25. Cita de grabaciones de sonido o tomada de viva voz.....	53
I.1.26. Cita tomada de un simulador de diálogo con inteligencia artificial (I. A. generativa)..	53
I.1.27. Observaciones sobre las paráfrasis y las “referencias globales”.....	55
I.2. Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (1): Textos escritos y casos generales.....	56
I.2.1. Plantilla de datos .....	56
I.2.2. Libro o volumen unitario .....	58
I.2.3. Capítulo o cualquier otra sección de un libro.....	59

1.2.4.	Título genérico o descriptivo .....	60
1.2.5.	Título con subtítulo .....	61
1.2.6.	Título doble .....	61
1.2.7.	Lugar de edición .....	61
1.2.8.	Fecha de la primera edición o publicación .....	62
1.2.9.	Dos o más autores de una misma obra .....	63
1.2.10.	Autor subsidiario o contribuyente (editor a cargo, compilador, traductor...) .....	63
1.2.11.	Autor subsidiario o contribuyente considerado como autor principal .....	64
1.2.12.	Autor identificado con seudónimo .....	65
1.2.13.	Autor colectivo (1): identificado como autor y distinto del ente editor .....	66
1.2.14.	Autor colectivo (2): no identificado como autor o igual al ente editor .....	67
1.2.15.	Autores reunidos (selección, compilación, antología...) .....	68
1.2.16.	Autor anónimo .....	69
1.2.17.	Autoría atribuida o incierta .....	70
1.2.18.	Obra coeditada .....	70
1.2.19.	Libro electrónico .....	70
1.2.20.	Colección (1): obra multivolumen .....	71
1.2.21.	Colección (2): volumen con autor propio en una serie .....	72
1.2.22.	Colección (3): volumen con título específico en una obra con título general .....	74
1.2.23.	Texto tomado de una publicación periódica (revista, diario...) .....	75
1.2.24.	Número (issue) con título específico de una publicación periódica .....	77
1.2.25.	Suplemento, encarte .....	78
1.2.26.	Entrevista publicada .....	78
1.2.27.	Obra autoeditada y otras obras sin ente editorial identificable .....	79
1.2.28.	Trabajo con fines académicos (tesis, disertación, memoria de grado...) .....	80
1.2.29.	Ponencia o conferencia publicada (leída en congresos, encuentros, simposios...) .....	80
1.2.30.	Publicación original de un texto .....	82
1.2.31.	Reimpresión .....	82
1.2.32.	Obra editada en una lengua extranjera .....	82
1.2.33.	Obra escrita consultada en Internet (1): generalidades .....	84
1.2.34.	Obra escrita consultada en Internet (2): detalles sobre las direcciones electrónicas .....	85
1.2.35.	Obra escrita consultada en Internet (3): dos o más contenedores .....	86
1.2.36.	Errores frecuentes en las referencias de obras electrónicas .....	87
1.2.37.	Manuscrito accesible al público .....	89
1.2.38.	Indicación del tipo de texto .....	89
1.2.39.	Textos en diversos formatos o medios (impreso, en digital, manuscrito...) .....	90
1.2.40.	“Literatura gris/efímera” (folletos, hojas volantes, carteles...) .....	91
1.2.41.	Datos suplementarios .....	91
1.2.42.	Obra sin fecha o sin otros datos de edición .....	92
1.2.43.	Fuente inédita y no accesible al público .....	93
1.3.	Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (2): Plataformas electrónicas interactivas (correo electrónico, blogs, redes sociales, I. A. generativa...) .....	93
1.3.1.	Artículo en un blog .....	94
1.3.2.	Comentario o reseña en un blog o en un foro virtual .....	94
1.3.3.	Mensaje tomado de una plataforma de mensajería abierta al público (Twitter/X, Threads...) .....	95

1.3.4.	Mensaje tomado de una plataforma de mensajería privada (correo electrónico, wa...)	96
1.3.5.	Actualización (post) en Facebook	97
1.3.6.	Respuesta de un simulador de diálogo con inteligencia artificial (I. A. generativa)	97
1.4.	Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (3): Obras de las artes plásticas (cuadros, dibujos, fotografías...)	98
1.4.1.	Obra vista en una publicación (impresa o electrónica)	98
1.4.2.	Obra vista en una colección de arte o en una exposición	99
1.4.3.	Obra de arte sin título	100
1.4.4.	Imagen con crédito fotográfico	100
1.5.	Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (4): Obras fonográficas y audiovisuales	101
1.5.1.	Obra fonográfica	101
1.5.2.	Obra audiovisual	103
1.5.3.	Archivo digital de audio (radio digital, podcasts...)	105
1.5.4.	Archivo digital de video	106
1.5.5.	Entrevista o conferencia citada de un archivo digital de video	107
1.6.	Organización de la lista de referencias	108
1.6.1.	Organización general y formato	108
1.6.2.	Alfabetización de los nombres de persona	109
1.6.3.	Alfabetización de los títulos	111
1.6.4.	Referencias de un mismo autor	111
1.6.5.	Referencias de un mismo coautor	112
1.6.6.	Referencias cruzadas o internas	113
2.	Otras normas estilísticas (dirigidas especialmente a la redacción de los textos oficiales de la dirección y del consejo editorial de la revista)	116
2.1.	Sobre la tilde, el guion y los prefijos	116
2.2.	Sobre la tipografía de los signos de puntuación	118
2.3.	Sobre la concurrencia de las comillas y los paréntesis de cierre con el punto	118
2.4.	Sobre los numerales	119
2.5.	Sobre la expresión abreviada de la fecha y la hora	121
2.6.	Sobre otras abreviaciones frecuentes	122
2.7.	Sobre los títulos de publicaciones	125
2.8.	Sobre los títulos de obras plásticas, musicales y audiovisuales	127
2.9.	Sobre otros usos de la cursiva, de las comillas y del subrayado	128
2.10.	Sobre los nombres de entidades, espacios y estudios académicos	130
2.11.	Sobre los epónimos	134
2.12.	Sobre los nombres de entidades no académicas	134
2.13.	Sobre los nombres propios de establecimientos y edificaciones	137
2.14.	Sobre el artículo en los nombres propios (no de persona)	137
2.15.	Sobre las designaciones de tiempo y lugar	140
2.16.	Sobre el uso “inclusivo” de los géneros gramaticales en nombres apelativos de persona	142

3. Características generales de formato y de estilo.....	143
3.1. Tipo de archivo.....	143
3.2. Lengua de los textos.....	143
3.3. Extensión mínima y máxima, y numeración de las páginas.....	143
3.4. Tamaño de página, márgenes, interlineado, tipo y tamaño de fuente.....	143
3.5. Tipo de párrafo.....	144
3.6. Primera página .....	144
3.7. Títulos e intertítulos.....	146
3.8. Resúmenes.....	147
3.9. Notas al texto.....	149
3.10. Cuadros.....	150
3.11. Figuras.....	152
3.12. Observaciones comparativas sobre los cuadros y las figuras .....	153
3.13. Lista de referencias.....	155
3.14. Recapitulación: Formato general para los textos dirigidos a Contexto .....	155
3.15. Apuntes ortográficos.....	156
3.16. Observaciones sobre el uso del llamado “lenguaje inclusivo” y sobre el género femenino de las profesiones, oficios y cargos.....	159
4. Estructuras textuales recomendadas o solicitadas.....	162
4.1. Artículos basados un trabajo de investigación .....	162
4.2. Artículos escritos como ensayos.....	162
4.3. Reseñas de libros, de revistas o de trabajos de investigación .....	163
4.4. Entrevistas.....	165
4.5. Lista de comprobación (checklist) para los artículos y las reseñas que serán publicados en Contexto.....	166
Obras citadas y consultadas.....	169

# PRÓLOGO

Nos complace presentar una singular obra que, por su carácter didáctico, sabemos que será un aporte para el campo de la edición de publicaciones académicas. De modo que es propicia la oportunidad para compartir el *Libro: **Normas de estilo para artículos, ensayos, reseñas y trabajos de investigación*** de Francisco Morales Ardaya, libro que contiene también las normas de estilo de la revista *Contexto*. El valor de este trabajo lo podemos sintetizar en dos aspectos:

En primer lugar, queremos señalar la novedad del texto por mostrar detalles para la presentación de artículos, que serán muy útiles para los autores, árbitros, lectores, editores, correctores, diagramadores y estudiantes universitarios que se acercan a la publicación de textos académicos en diversas revistas de estudios literarios o culturales.

En segundo lugar, es importante recordar que, aun cuando está dirigido a los investigadores —por la importancia que ha adquirido la publicación de artículos en revistas arbitradas e indizadas para divulgar sus estudios en la comunidad científica—, el libro puede ser consultado por el público general que desee presentar trabajos con formalidad y cuidado en publicaciones dirigidas a otros ámbitos del conocimiento, pues contiene orientaciones sobre errores frecuentes.

Es necesario relatar el origen de este trabajo, producto de una universidad venezolana que ha vivido varios lustros con muchas dificultades presupuestarias y con limitaciones para desarrollar su labor en la formación, investigación y extensión. Sin embargo, incluso con todos los problemas mencionados, persisten universitarios con una actitud de resiliencia, quienes desarrollan publicaciones que sirven de apoyo para divulgar estudios nacionales e internacionales y, de algún modo, han permitido que estas instituciones de educación superior no perezcan en el escenario de producción o divulgación de conocimientos.

Ante esa realidad, estos espacios de publicaciones académicas, establecen criterios no solo en la calidad de contenido, sino también en los aspectos formales para la presentación de trabajos que se someterán al arbitraje. Por ello, para orientar a todo aquel que desee

publicar, el equipo editorial de *Contexto* —revista anual de estudios literarios adscrita a la Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe de la Universidad de Los Andes, Núcleo Universitario del Táchira—, en el año 2020, solicitó al corrector principal de la publicación, profesor Francisco Morales Ardaya, elaborar unas normas acordes con las disciplinas humanísticas, a fin de unificar criterios formales de los artículos que se recibieran, especialmente cuando no existía uniformidad en la presentación, por ejemplo, de citas, resúmenes, bibliografías y datos de los autores, que dificultaban el arbitraje, la corrección y la diagramación de los trabajos.

El autor del *Libro Normas de estilo para artículos, ensayos, reseñas y trabajos de investigación*, se entregó pacientemente a la labor de adaptar las normas de la última edición del libro de estilo de la Modern Language Association of America (MLA), al campo de los estudios literarios y al uso correcto de la lengua castellana. El breve manual para *Contexto* evolucionó gradualmente hacia un libro más extenso en el año 2024.

El libro, en principio, tiene el propósito de facilitar la tarea de los autores que envían sus contribuciones intelectuales a la revista *Contexto*, pero también se convierte en un referente para estudiantes del área humanística y estudios literarios que buscan presentar investigaciones de calidad, porque, al ofrecer un conjunto de normas y recomendaciones claras y precisas, esta obra contribuye a mejorar la comunicación académica y a elevar los estándares de producción intelectual en el campo de los estudios literarios.

Se ha estructurado en cuatro secciones:

- 1) características generales de formato,
- 2) estructuras textuales recomendadas o solicitadas,
- 3) normas de citación y referencia, y
- 4) otras normas estilísticas.

Cada sección se ha organizado con subsecciones de entradas que facilitan la consulta directa por parte del público a quien está dirigido este libro.

Como especialista en enseñanza de la lengua y estudioso del uso correcto del idioma castellano, Morales Ardaya ha creado un recurso de gran valor para la comunidad académica, que, gracias al Sello Editorial Publicaciones del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes, logra su publicación.

Finalmente, es importante destacar que este es el primer libro de estilo para una revista universitaria del área de Humanidades en Venezuela, lo cual no es poca cosa cuando nuestras instituciones siguen llamadas a ser un faro de luz en la búsqueda y difusión de saberes.

En hora buena y nuestra gratitud por el aporte del maestro Morales Ardaya.

Camilo Ernesto Mora Vizcaya  
Director de *Contexto*  
Universidad de Los Andes, Venezuela



# PREFACIO DEL AUTOR

La obra que el lector tiene ante sus ojos es una versión modificada del *Libro de estilo de la revista Contexto*, destinado originalmente a esa misma publicación universitaria y aprobado por el Consejo Académico de la Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe, de la Universidad de Los Andes (Núcleo Universitario Doctor Pedro Rincón Gutiérrez – Táchira), según el acta n.º 3, el 12 de junio de 2020. El propósito era y sigue siendo reunir en un solo volumen los criterios estilísticos aprobados por su consejo editorial y, al mismo tiempo, ofrecer orientación pormenorizada a los autores e investigadores que deseen publicar sus artículos, ensayos, reseñas o ponencias en la revista.

El Sello Editorial Publicaciones del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes ha juzgado, con amable benevolencia, que el *Libro de estilo de la revista Contexto* merece un público más amplio: la comunidad de investigadores que, en las varias universidades e institutos superiores nacionales, o de manera independiente, trabajan en el campo de las humanidades. Así pues, ha recomendado que, con miras a tal ampliación, se hiciesen las modificaciones necesarias al texto.

Teniendo ello en cuenta, le hemos dado un nuevo título a la obra, el cual destaca lo esencial de su contenido; aunque hemos dejado el título original como subtítulo, a modo de homenaje para la revista que auspició la creación de nuestro manual estilístico. Además, hemos modificado el orden de los capítulos: aquellos que en el texto original eran los capítulos 3 y 4 —precisamente, el orden que menciona el Dr. Camilo Mora en su prólogo— han pasado, en esta edición, a ser los capítulos 1 y 2, a fin de que se encuentren en primer lugar los que resultan más directamente de interés para la comunidad nacional de investigadores en humanidades. En cuanto a los capítulos 1 y 2 primigenios, que exponen las normas más propias de *Contexto* —asumidas por el consejo editorial según criterios particulares y discrecionales, atendiendo a las circunstancias de la revista, aunque tomando siempre como referencia la normativa del español—, son ahora los capítulos 3 y 4. Hemos conservado estos dos capítulos, por la misma razón que adujimos más arriba: como un

reconocimiento a *Contexto*. En todo caso, varias secciones de estos dos últimos capítulos pueden interesar también al público general, pues tratan cuestiones de estilo útiles para cuidar la forma de cualquier texto con fines escolares y académicos. En especial, puede resultar interesante lo expuesto en la sección 3.16, sobre el llamado “lenguaje inclusivo”.

Hemos realizado finalmente otras modificaciones en diversos pasajes de la edición original, las cuales no alteran sensiblemente el texto, aunque sí contribuyen a su adaptación a ese público más amplio que hemos tenido en cuenta.

Antes de concluir estas líneas, quiero expresar mi gratitud al director de la revista *Contexto*, el doctor Camilo Mora Vizcaya, quien, desde la concepción misma del libro de estilo, en 2019, lo ha apoyado constantemente, creyendo en su utilidad e impulsándolo como manual oficial de la publicación; y, asimismo, al Sello Editorial Publicaciones del Vicerrectorado Académico de la Universidad de Los Andes, quien ha creído generosamente que nuestro libro es digno de salir de su lugar y ambiente originarios para darse a conocer entre quienes, a pesar de la situación actual del país, se esfuerzan por mantener vivos los estudios humanísticos.

Francisco Morales Ardaya

Diciembre de 2024

## **Introducción: los sistemas de citación y referencia usados en la historia de la revista *Contexto***

El uso de sistemas de citación y referencia en el ámbito del mundo llamado *occidental*, desde la segunda mitad del siglo XIX, fue generalizándose a grandes pasos en la literatura académica y científica, y ha contribuido en gran manera a la elevación de la calidad de las publicaciones, al tiempo que ha facilitado la divulgación de las últimas investigaciones y descubrimientos entre los estudiosos. Sin embargo, a pesar de su gran importancia y utilidad, aún no se ha impuesto un estándar internacional para tales sistemas, si bien se han hecho intentos (p. ej., las normas de la ISO). Por ello, dentro de cada campo de conocimiento se han ido estableciendo normas que, en principio, son válidas solo para ese campo, pero que, por su sistematicidad y practicidad, pueden llegar a constituirse en modelos (o incluso directamente, en la normativa) para otras disciplinas.

Teniendo en cuenta esa diversidad de usos, pasaremos a distinguir, en la historia de *Contexto*, tres épocas con respecto a los sistemas de citación y referencia.

### **I. Desde el volumen 1 (1994) hasta el volumen 4 (1997/2000)**

Durante sus primeros años de existencia, *Contexto* no tuvo una normativa clara y unificada en relación con el sistema de citación y referencia que debían emplear los autores en los artículos. Sobre ello es justo señalar que, para esa misma época, tampoco existía una normativa estándar única en los trabajos académicos de la mayoría de las carreras y grupos de investigación de la Universidad de Los Andes, pues el uso se dejaba a criterio del autor o la opinión no siempre unificada de los distintos postgrados y de las instancias de publicación universitarias. Por ejemplo, en *Contexto*, el formato de las líneas de texto citado no era uniforme: en algunos artículos aparecían en redonda, y en otros artículos, en cursiva.

No obstante la variedad de criterios, puede decirse que, en general, en esta época de la revista se usaba frecuentemente el estilo humanístico “tradicional”, consistente en el empleo más o menos profuso de notas al pie de página o al final del cuerpo del artículo para las referencias, con lo cual los autores solían eximirse de dar, al final del texto publicado, una lista de obras citadas o consultadas.

Desde mediados de los años 90, en el campo de los estudios humanísticos en la Universidad de Los Andes, fue haciéndose evidente el mismo fenómeno que ocurría en otros centros académicos del país: la adopción creciente del sistema de la American Psychological Association, más conocido como normas APA. Sin embargo, en esta época, *Contexto* no logró inscribirse inmediatamente a esta estandarización *de facto*, debido a las varias dificultades que tuvo para la publicación periódica de sus primeros cuatro volúmenes.

## **2. Desde el volumen 5 (2001) hasta el volumen 22 (2018)**

Desde el volumen 5, publicado en 2001, la línea editorial de *Contexto* experimenta un cambio notable: de ser una revista abierta a la recepción de artículos de cualquier disciplina humanística, pasa a ser una revista dedicada solo a los estudios sobre literatura (aunque no necesariamente con criterio filológico), en especial la literatura latinoamericana y caribeña, en mayor consonancia con el postgrado al cual *Contexto* está adscrita: la maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe. De este modo, la revista entra en su segunda etapa, aún vigente.

El cambio fue anunciado en el volumen anterior, y en el 5 queda oficializado en la página de presentación y en el breve “Reglamento de la revista” que aparece en su última página numerada, la 197, donde se declaran las normas que regirán la publicación desde ese momento. Entre estas normas, se establece el uso del sistema *autor-fecha* para los artículos de los colaboradores, con lo cual se alude a la adopción del sistema APA. De esta forma, *Contexto*, así como la mayoría de las instancias de publicación de la Universidad de Los Andes, se inscribe oficialmente en la tendencia mayoritaria, que ya se venía manifestando desde finales del siglo pasado.

Con todo, el establecimiento de un estándar preciso para la revista no estuvo exento de dificultades, causadas, en gran parte, por este hecho: en el reglamento, que era demasiado breve, no se explicaban con detalle las normas de uso del sistema de citación y

referencia adoptado oficialmente. Como resultado, incluso en ese mismo volumen 5, así como en los volúmenes siguientes, durante una década y media, los textos publicados por *Contexto* mostraron diversas variantes del sistema autor-fecha, empleadas según el criterio de cada autor colaborador. Así, podía aparecer, en un mismo volumen, artículos que llevaban referencias intratextuales con el número de la página precedido inmediatamente de dos puntos —p. ej.: (2020: 1)—, mientras en otros se usaba la abreviatura correspondiente —p. ej.: (2020, p. 1)—. Incluso se ven artículos que, aun empleando el sistema de la APA, insisten en incluir algunas referencias, no meramente incidentales, en pies de página o en notas al final del artículo, lo cual era claramente contradictorio, pues el sistema APA se ha desarrollado precisamente para evitar el uso de tales pies y notas como formas de citación y referencia. Asimismo, en los primeros años de esta segunda etapa, aparecieron varios artículos sin una lista de referencias en sus páginas finales.

La dirección de la revista hizo varios esfuerzos para uniformar el uso con más rigor. En el volumen 20, de 2016, se incluyeron en las páginas finales unas “Instrucciones a los autores” en las páginas 256 y 257, que ya se habían facilitado en físico o por vía electrónica, desde antes de la publicación de ese mismo volumen, a los colaboradores que las solicitaban. Estas instrucciones explicaban, un poco más detalladamente, la forma de emplear el sistema autor-fecha, aunque tal vez no con los pormenores que serían deseables para evitar las variaciones individuales seguían observándose (y, cuando era sido posible, corrigiéndose) en la edición de los volúmenes.

Estas instrucciones sufrieron unos ligeros cambios desde el volumen 22, de 2018, en las páginas 247 y 248. Así, se adoptó finalmente, de manera oficial, la indicación de la página mediante la abreviatura correspondiente (*p.*), en vez del uso de los dos puntos. Era una modificación necesaria, aunque tardía, pues las normas APA habían desechado los dos puntos desde hacía dos lustros.

Por otra parte, aunque la adopción del sistema autor-fecha de la American Psychological Association fue general en las publicaciones humanísticas de la Universidad de Los Andes (y otras del país) en la primera década de este siglo, debe señalarse que su uso exige la aplicación de varias normas que, en realidad, no resultan la más adecuadas para las humanidades, y en especial para los estudios literarios. En efecto, el énfasis en la fecha de publicación no resulta conveniente para la cita de obras antiguas y clásicas que han sufrido

innumerables ediciones a lo largo de los siglos, respecto de las cuales la indicación de una fecha en particular puede dar una idea totalmente errónea del autor y su contexto histórico —p. ej.: (Aristóteles, 2020)—. En cuanto a las traducciones, el sistema APA las trata, con argumentos endebles, como si fuesen paráfrasis, lo cual puede ser refutado tanto por la ciencia lingüística como por los traductores competentes.

### **3. El volumen 23 (2019)**

En 2018, considerando todo lo anterior, el nuevo consejo editorial de *Contexto*, dirigido por el profesor Camilo Mora Vizcaya —quien también era entonces y sigue siendo hoy el director de la Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe—, se decidió a solucionar las inconsecuencias que venían ocurriendo con el uso del sistema *autor-fecha*. Por tanto, el consejo resolvió sustituirlo por el sistema *autor-localización*, según el más ampliamente usado y adoptado: el de la Modern Language Association of America (MLA), conocido abreviadamente como normas MLA o sistema MLA.

La decisión fue tomada en atención a la recomendación de uno de sus miembros, la profesora doctora Marisol García Romero. Previamente, la profesora García Romero había hecho un estudio de los sistemas de citación y referencia que estaban vigentes para ese año en las publicaciones humanísticas más reconocidas del país, y descubrió que varias de ellas habían adoptado ya las normas MLA. Además, este sistema de citación y referencia es mucho más apto para las disciplinas humanísticas, a despecho de quienes siguen usando las normas APA en el campo de los estudios literarios, más por inercia que por convicción verdadera.

Por tanto, en el volumen 23, de 2019, que celebra los veinticinco años de *Contexto*, se publicaron unas nuevas “Instrucciones a los autores”, entre las páginas 238 y 240, mucho más detalladas que las anteriores, en las cuales se oficializa el uso de normas nuevas basadas en el sistema de la MLA. Sin embargo, a causa de algunos problemas de comunicación directa con los autores, y al hecho de que desde hacía varios meses ya habían llegado a la dirección de la revista y habían sido aprobados los artículos en la forma que ya tenían, las normas nuevas no se siguen en ese mismo volumen. En efecto, los artículos publicados en esa ocasión emplean todavía las normas APA, aunque resulta notable y loable el uso mucho más uniforme de este sistema, lo cual, por diversos motivos, había sido siempre difícil de lograr en los volúmenes anteriores, desde el comienzo de la segunda etapa de la revista.

Excepcionalmente, las listas de referencias al final de los artículos de este volumen aparecen con sangría en primera línea, en vez de estar dispuestas con sangría francesa. Tal disposición no solo contraría la normativa adoptada por la revista —tanto las normas basadas en el sistema APA como las basadas en el sistema MLA—, sino también la tradición tipográfica del español. Esto fue, sin duda, producto de una equivocación en la diagramación. Es justo decir, sin embargo, que descuidos como estos no son tampoco ajenos a otras publicaciones académicas nacionales. La causa última es, de seguro, la confianza excesiva que ponen las revistas universitarias en su personal de diseño y diagramación: muchos diseñadores, a pesar de su amplio conocimiento de los programas informáticos y sus grandes habilidades artísticas —apoyadas ahora por los logros de la inteligencia artificial generativa—, no cuentan con formación en tipografía y ortotipografía. Por ello, a pesar de los avances impresionantes de la tecnología electrónica, la labor del revisor y del corrector de estilo sigue siendo de gran importancia en una editorial.

#### **4. Desde el volumen 24 (2020): el libro de estilo de *Contexto***

El volumen 24, publicado en 2020, fue el primero de *Contexto* que contuvo artículos ajustados a las normas nuevas de citación y referencia de la revista, basadas en el sistema MLA. Sin embargo, no todos los publicados en ese volumen se ajustaron a la normativa recién establecida, lo cual no solo se debió a la falta de familiaridad de los autores, los árbitros y los correctores con el sistema —seguía sintiéndose, además, el peso de la “tradicción APA”—, sino también a la ausencia de un texto de consulta de las normas que fuese único y oficial para la revista.

Considerando esta situación, uno de los correctores de estilo de *Contexto*, Francisco Morales Ardaya —profesor del Departamento de Español y Literatura en la ULA Táchira— ideó y emprendió la composición de un manual de estilo, que sirviese de texto de consulta para los autores que aspirasen a publicar en *Contexto*, para los árbitros que evaluaran los artículos de los autores, y para los correctores de estilo de la revista.

Otra razón para la composición de un manual de estilo la daban los inconvenientes de aplicar a rajatabla las normas de la Modern Language Association of America. En efecto, una revisión atenta del *MLA Handbook* permite observar que, como es natural, allí se siguen las

normas ortográficas y ortotipográficas del inglés norteamericano, las cuales, en no pocos casos, contravienen las del español. Hacía falta, entonces, un manual de estilo que expusiese el sistema MLA *adaptado a las normas ortográficas y ortotipográficas de la lengua española*, e incluyese otras modificaciones para hacer más claras las referencias intratextuales.

El consejo editorial de *Contexto* acogió la iniciativa y, en su sesión del 12 de junio de 2020, aprobó la primera versión del texto. Así, la revista tuvo, por primera vez en su historia, un manual de estilo propio —no simplemente una lista de instrucciones—, con lo cual se adelantó no solo a las demás publicaciones del núcleo universitario y de toda la Universidad de los Andes, sino incluso a las demás publicaciones humanísticas del país.

Desde entonces, la revisión y corrección de artículos destinados a *Contexto* ha ido mostrando la necesidad de mejorar y ampliar el manual; en consecuencia, en cierto momento, el texto llegó a superar las ciento cincuenta páginas y actualmente se acerca a las doscientas. En vista de ello, su autor y el director de la revista, desde la segunda edición (2022), acordaron titularlo *Libro de estilo*. En todo caso, el propósito sigue siendo el mismo: ofrecer a los autores, los árbitros y los correctores de estilo un texto unificado y oficial de consulta, que contribuya, por tanto, a mejorar la forma de los escritos que los autores e investigadores someten a consideración de *Contexto* y, desde luego, a elevar la calidad general de la publicación.

## I. Normas de citación y referencia

Las normas generales de citación y referencia de *Contexto* se ajustan, en su mayor parte, a las normas de la Modern Language Association of America (MLA), basadas en el sistema *autor-localización*, a diferencia de las normas de la American Psychological Association (APA), que se basan en el sistema *autor-fecha*.<sup>3</sup>

**De las normas de la MLA, se han modificado aquellas que contravienen la ortotipografía estándar del español, o que, a juicio de *Contexto*, pueden resultar confusas o no muy prácticas para los autores y los lectores. Las modificaciones que se han hecho se indican de modo expreso en los lugares correspondientes, mediante notas a pie de página.**

### I.1. Referencias en el texto o intratextuales

Las referencias en el texto, o más precisamente, en línea con el texto, llamadas también referencias o citas *intratextuales*, *entre paréntesis* o *parentéticas* (en inglés, *in-text citations*, *parenthetical citations*), siguen la forma básica autor-localización, con las variantes que se ejemplifican más adelante.

**Atención:** Las referencias en el texto, según el estilo de la MLA (y el de la APA), *no se ponen en notas al pie de las páginas*. Solo se admite colocar referencias al pie si son de obras que *no se citan en el cuerpo del texto*, ni de manera directa (cita textual) ni indirecta (paráfrasis). Sobre la forma de componer la **lista de referencias**, véase la sección **I.6**.

---

<sup>3</sup> Aunque la adopción del sistema autor-fecha de la APA ha sido general en las publicaciones humanísticas de la Universidad de Los Andes (y otras del país) desde finales del siglo pasado, debe señalarse que su uso exige la aplicación de varias normas que, en realidad, no resultan la más adecuadas para las humanidades, y en especial para los estudios literarios. La importancia atribuida en ese sistema a la **fecha de publicación** no resulta conveniente para la cita de obras antiguas y clásicas, respecto de las cuales el dar una fecha de una edición actual puede dar una idea totalmente errónea del autor y su contexto histórico —p. ej.: (Platón, 2024)—. Es cierto que en el sistema de la APA hay una forma de evitar esta confusión o falseamiento, pero resulta a veces engorrosa, en especial cuando no se conoce la fecha precisa de la publicación de una obra, como ocurre a menudo con los textos de la Antigüedad.

### I.1.1. Cita de autor mencionado en el cuerpo del texto

Las citas pueden ser literales o a la letra, llamadas también citas directas, o pueden ser paráfrasis, llamadas también citas indirectas.

#### **Cita literal** o cita directa:

Como ha señalado **Francisco Morales**, “la ortografía y la pronunciación son dos partes distintas del lenguaje. Por tanto, pueden o no coincidir entre sí, no solo en relación con el valor propio de las letras, sino también con respecto a la silabación y a la tildación” (p. 10).

Se recomienda que al menos la primera vez que se mencione un autor en una cita en línea con el texto, se dé su prenombre (“nombre de pila”) y su apellido, no solo su apellido.<sup>4</sup>

#### **Paráfrasis** o cita indirecta:

**Francisco Morales** señala que una cosa es la ortografía, y otra, la pronunciación; es decir, a veces coinciden, a veces no (p. 10).

#### Nótese:

- cuando se menciona completo el nombre del autor, se conserva el orden normal: prenombre + apellido. Salvo en la lista de referencias al final del texto, nunca debe escribirse en el orden inverso: apellido + prenombre;
- las citas textuales o literales van entre comillas; las paráfrasis, no;
- el número de página se da entre paréntesis, luego de la cita textual o de la paráfrasis, *no* junto al nombre del autor;<sup>5</sup>
- el punto que cierra la frase inmediatamente anterior a la referencia intratextual, va después de esta referencia, *no* antes;<sup>6</sup>

---

<sup>4</sup> Las normas APA recomiendan lo contrario.

<sup>5</sup> A menos que, por la forma de la redacción, el nombre del autor se mencione después de la cita: “pueden o no coincidir entre sí”, según dice **Morales** (p. 10).

<sup>6</sup> En la ortografía inglesa ocurre exactamente lo contrario. Con la forma adaptada a la ortografía del español, debe entenderse que el punto que sigue a la indicación de la referencia pertenece a la cita. Si no pertenece, porque la cita se ha cortado antes del punto con que debe terminar la frase en el original, esto se indica mediante tres puntos suspensivos entre paréntesis o, mejor, entre corchetes, colocados antes del cierre de las comillas: “Por lo tanto, pueden o no coincidir entre sí [...]” (p. 10). Véase más adelante la sección **I.1.13**.

- toda paráfrasis, aunque no es una cita textual o literal, debería llevar, en principio, la indicación de la página o cualquier sección del texto original en que se base, salvo que exprese la idea principal o general de toda la obra citada.

Para más pormenores sobre la cita en forma de **paráfrasis**, véase la sección **1.1.26**.

Por razones de claridad, en *Contexto* se prefiere la indicación de la página con las abreviaturas convencionales: p., pp.<sup>7</sup> Los intervalos se indicarán mediante un guion (pp. 1-10); las páginas no consecutivas, con comas (pp. 1, 5, 10).

Si el fragmento citado comienza con mayúscula, sin que esa letra indique un nombre propio ni siga, en la línea en que se inserta la cita, a un signo de puntuación que exija o permita mayúscula inicial, se procede de esta forma:

Según afirma Morales, la ortografía a menudo no refleja la pronunciación, y “[p]or tanto, pueden o no coincidir entre sí, no solo en relación con el valor propio de las letras, sino también con respecto a la silabación y a la tildación” (p. 10).

Nótese que la letra que en el original está en mayúscula se sustituye por la minúscula correspondiente, puesta entre corchetes. El cambio se realiza para evitar el efecto extraño que puede ocurrir cuando aparece una mayúscula no justificada por la puntuación ni por la presencia de un nombre propio.

### **1.1.2. Cita de autor mencionado en una referencia parentética**

Si el autor no se menciona en el cuerpo del texto, o si su primera mención allí se encuentra alejada, se da su nombre entre paréntesis, antes del número de página.

Cita literal:

Como se ha señalado en un conocido manual: “La ortografía y la pronunciación son dos partes distintas del lenguaje y, por tanto, pueden o no coincidir” (Morales, p. 10).

---

<sup>7</sup> A diferencia de las normas de la MLA, que prescribe no usarlas ni separar el número de página del nombre del autor con una coma o cualquier otro signo: (10), (Morales 10).

Paráfrasis:

Según se ha indicado en un manual, una cosa es la ortografía, y otra, la pronunciación; es decir, a veces coinciden, a veces no (Morales, p. 10).

Nótese que el punto que cierra la frase anterior a la referencia intratextual, va después de esta referencia, no antes.<sup>8</sup>

La referencia correspondiente a la paráfrasis de una idea que puede atribuirse a más de un autor en publicaciones distintas, se da de este modo: (Morales, p. 10; Ardaya, p. 20). Nótese que las referencias se separan una de la otra con un punto y coma.

Para más pormenores sobre la **referencia de una paráfrasis**, véase la sección **1.1.26**.

*Cuando el documento no tiene numeración de páginas* (lo cual ocurre a menudo con los textos electrónicos en formato de hipertexto), se puede recurrir a cualquier otra unidad identificada y numerada en el texto: párrafo (párr.), columna (col.), capítulo (cap.), título del capítulo o sección (entre comillas)...<sup>9</sup> Véase más adelante la sección **1.1.23**.

Si se han consultado varios volúmenes de una **colección** (véase **1.2.20**), en *Contexto* se prefiere, por razones de claridad, indicar la página de este modo: (vol. 4, p. 10).<sup>10</sup> Si se ha consultado un solo volumen, basta indicar el número de este en la lista de referencias al final, y no en la cita intratextual.

Salvo en los casos que se especifican más adelante (**1.1.4** y **1.1.8**), debe evitarse dar, en las referencias intratextuales, los títulos de las obras citadas.

### **1.1.3. Cita de referencias sucesivas de una misma obra de un mismo autor**

Cuando se citan referencias sucesivas de una misma obra de un mismo autor (es decir, no separadas por citas de otras obras suyas, o de obras de otros autores), se procede de la misma forma que en los dos casos anteriores: se da el número (los números) de la

---

<sup>8</sup> Exactamente lo contrario de lo indicado por la norma ortográfica del inglés.

<sup>9</sup> Si el texto tampoco da esta numeración o división, la MLA recomienda no establecerlas uno mismo, y limitarse al nombre del autor.

<sup>10</sup> La MLA prescribe hacerlo de esta forma: (4: 10).

página (las páginas) entre paréntesis; no importa si se trata de la misma página ya mencionada. Cada vez que haga falta, en beneficio de la claridad, se da de nuevo el nombre del autor (en este caso, basta solo el apellido) en el texto principal o entre paréntesis.

En otras palabras, **no** hay que usar las abreviaturas **op. cit.** (= **opus citatum** ‘obra citada’), ni **id.** (= **idem** ‘la misma [obra], el mismo [autor]’), ni **ib.** (= **ibidem** ‘allí mismo’ = ‘en la misma página’). Sin embargo, estas pueden usarse en las referencias de obras simplemente consultadas o recomendadas que se mencionan en los pies de página.

#### **1.1.4. Cita de dos o más referencias diferentes de un mismo autor**

Si se menciona al autor *fuera de los paréntesis*, dentro de estos no se repite el nombre de aquel si la última mención está relativamente cerca. La referencia comienza, entonces, con el título de la obra citada:

En efecto, como ha señalado Morales, “[l]a ortografía y la pronunciación son dos partes distintas del lenguaje y, por tanto, pueden o no coincidir” (*Manual de lenguaje*, p. 10). Asimismo, Morales indica en otro lugar que la ortografía es una cuestión más de vista que de oído (*Cuestiones ortográficas*, p. 11). Este mismo autor escribió una idea semejante en la introducción a su gramática (*Breve gramática de la lengua española destinada a los estudiantes de la Universidad de Los Andes*, p. 12).

Si se menciona al autor *dentro de los paréntesis*, entonces se ponen, después del nombre y tras una coma, los títulos de las obras parafraseadas, como en el ejemplo siguiente:

En efecto, “[l]a ortografía y la pronunciación son dos partes distintas del lenguaje y, por tanto, pueden o no coincidir” (Morales, *Manual de la lengua*, p. 10). Asimismo, la ortografía es una cuestión más de vista que de oído (Morales, *Cuestiones ortográficas*, p. 11). La misma idea se repite en la introducción de una gramática del mismo autor (Morales, *Breve gramática de la lengua española destinada a los estudiantes de la Universidad de Los Andes*, p. 12).

El título original la tercera obra es bastante extenso y, por ello, lo más conveniente es abreviarlo según se ejemplifica a continuación:

Este mismo autor escribió una idea semejante en la introducción a su gramática (*Breve gramática...*, p. 12).<sup>11</sup>

También es válido abreviar un título mediante siglas, a condición de que previamente se haya explicado el significado de estas dando el título completo.

Sobre la forma correcta de citar los **títulos**, véanse las secciones **1.2.2–1.2.6**.

#### **1.1.5. Cita de dos o más autores con un mismo apellido**

Al mencionarse por primera vez, se dan los prenombrs y los apellidos de los autores, y en las menciones posteriores puede darse la inicial de cada prenombre seguida del apellido:

Tanto **Francisco Morales** como **Antonio Morales** han escrito sobre la reforma ortográfica. Sin embargo, mientras **F. Morales** se ha manifestado en favor de ella (p. 72), **A. Morales** la rechaza rotundamente (p. 27).

Nótese que se conserva el orden normal: prenombre + apellido. Salvo en la lista de referencias al final del texto, *nunca debe escribirse en el orden inverso: apellido + prenombre*.<sup>12</sup>

#### **1.1.6. Cita de dos o más autores de una misma obra (coautores)**

Si son dos los coautores, se pone cada uno de estos en el mismo orden en que aparecen en la portada de la obra (que puede ser o no el orden alfabético):

Según **Morales y Ardaya**, “[l]a forma más práctica de aprender a escribir bien es leer y escribir con frecuencia” (p. 100).

Si son tres o más, se nombra solo el primero, seguido de la frase **y otros**:<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> Según la MLA, no son necesarios los puntos suspensivos, pero en *Contexto* se prefiere ponerlos para indicar claramente al lector que el título dado entre paréntesis no está completo.

<sup>12</sup> Reiteramos: al contrario de lo que ocurre con el estilo de la APA, en el estilo de la MLA es costumbre totalmente aceptable y aceptada dar los prenombrs y apellidos de cada autor mencionado, al menos la primera vez que ocurre la mención, incluso cuando no es necesario distinguirlos de otros autores con los mismos apellidos. Desde luego, esto no se aplica a los autores antiguos y a muchos de otras culturas, que son habitualmente conocidos por un solo nombre y, por tanto, se citan tradicionalmente por este único; p. ej., Platón, Confucio. Lo mismo pasa con algunos seudónimos de autores modernos, p. ej., Voltaire.

<sup>13</sup> La MLA prescribe el uso de la frase latina *et al.* (= *et alii*).

Según Morales y otros, “es imposible conocer con absoluta certeza y precisión, como algunos sí lo creen, la pronunciación auténtica de las lenguas clásicas, a menos que alguna vez se invente una máquina del tiempo” (p. 200).

#### **1.1.7. Cita de autor identificado con seudónimo**

Si un texto que se cita ha sido publicado con el seudónimo del autor, debe darse este seudónimo en la referencia, aunque el nombre verdadero sea bien conocido y aunque aparezca este en otras obras citadas:

La mayoría de las dedicatorias de los libros son serias o quizás sentimentales, pero también las hay jocosas, como esta: “A mi sombra, quien me ha resistido durante tantos años a pesar de mi carácter (Otrova Gomas, p. 5).<sup>14</sup>

Si se juzga pertinente, en el comentario previo o posterior a la cita puede aclararse que el nombre dado es un seudónimo. También puede hacerse la aclaración en una nota a pie de página.

#### **1.1.8. Cita de autor anónimo y de autor colectivo**

Si el autor es anónimo, o si el autor es colectivo o institucional y no asume claramente la responsabilidad autoral de la obra, o si este autor colectivo o institucional es igual al ente editor, se pone en la referencia el **título de la obra**, en vez del nombre del autor.

Obra mencionada fuera de los paréntesis:

Como se afirma en *Aforismos para cada día*, “[l]a vida es demasiado corta para gastarla en rencores” (p. 22).

Obra mencionada dentro de los paréntesis:

Según se afirma, “[l]a vida es demasiado corta para gastarla en rencores” (*Aforismos para cada día*, p. 22).

---

<sup>14</sup> El nombre verdadero del autor es Jaime Ballestas, escritor humorista venezolano. La obra citada es *La miel del alacrán*; 2.<sup>a</sup> ed., Planeta, 2010.

Nótese bien que, para estos casos, como para los ítems de la lista de referencias, no se emplea la indicación “anónimo” ni “autores varios” o “varios autores” (VV. AA.). Véanse más adelante las secciones **1.2.13–1.2.15**.

*Si un autor institucional no es idéntico al ente editor, o si, a pesar de serlo, debe figurar en una lista de referencia con otras obras del mismo autor publicadas por un ente distinto de aquel, entonces el autor institucional debe darse del mismo modo que un autor personal individual. Véanse más adelante las secciones **1.2.13** y **1.2.14**.*

### **1.1.9. Cita de segunda mano o de fuente secundaria<sup>15</sup>**

Si se ha tomado una cita que a su vez ha sido tomada por otro autor, esto debe indicarse entre paréntesis.

Autor mencionado fuera de los paréntesis:

Según Morales, “no es recomendable usar citas de fuente secundaria, pero pueden admitirse si no puede obtenerse fácilmente la fuente primaria, y si la cita no constituye el argumento principal del texto académico” (citado por Ardaya, p. 1000).

Autor mencionado dentro de los paréntesis:

En cuanto al origen de las referencias, “no es recomendable usar citas de fuente secundaria, pero pueden admitirse si no puede obtenerse fácilmente la fuente primaria, y si la cita no constituye el argumento principal del texto académico” (Morales, citado por Ardaya, p. 1000).

También es habitual y correcta esta forma: citado en Ardaya.

Como se advierte en la cita de más arriba, no es recomendable citar de una fuente secundaria,<sup>16</sup> y siempre es preferible, cuando es posible, localizar la fuente primaria y tomar de ahí la cita. Desde luego, deben descartarse totalmente, en los trabajos académicos, las citas de fuentes terciarias, y con mayor razón, las que están incluso más alejadas del original,

---

<sup>15</sup> Llamadas también, impropriamente, “citas indirectas” y, con mayor precisión, “citas de fuente indirecta”. Las citas indirectas propiamente dichas son aquellas que repiten la idea o el contenido de un enunciado ajeno sin reproducir exactamente las palabras del original. Es decir, las citas indirectas son *paráfrasis*.

<sup>16</sup> Por tanto, no es recomendable citar un *epígrafe* tomado de alguna obra que, a su vez, lo cita.

a menos que se trate de autores (en especial antiguos) cuyas palabras no subsistan en ningún otro documento accesible.

#### **1.1.10. Cita de más de tres renglones o “en bloque”**

Una cita de más de tres renglones o “en bloque” (en inglés, *block quote*) se pone en párrafo aparte, *sin comillas*, y con el mismo tipo y punto de letra que el resto del texto, pero a espacio sencillo (1,0).<sup>17</sup> Si el ojo de la letra es más grande que el de tipos como Book Antiqua, lo cual ocurre con Lucida Bright, es preferible un interlineado un poco mayor (1,15). La cita se separa del párrafo precedente y del siguiente con una línea en blanco. Véase el ejemplo a continuación:<sup>18</sup>

Se ha discutido desde la Antigüedad clásica cuáles son las propiedades del lenguaje literario; más específicamente, del lenguaje poético, y se han dado respuestas muy variadas a esta cuestión. Al respecto, Morales opina:

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria; en otras palabras: decir lo más con lo menos. En cuanto al ritmo, debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos (aunque no necesariamente en su manifestación sonora real), tal como lo entendió el formalismo. La más conocida y empleada es la rima, aunque no es el único procedimiento disponible para obtener el ritmo (p. 11).

Nótese que el ojo del tipo usado en el ejemplo (Book Antiqua) es pequeño y, por tanto, sigue siendo bastante legible en un bloque a espacio sencillo. Nótese, además, lo siguiente:

---

<sup>17</sup> En cambio, las normas originales de la MLA prescriben que el bloque tenga el mismo interlineado que el resto del texto cuando es un “manuscrito”. En *Contexto* aceptamos esto en el original del autor.

<sup>18</sup> En los textos publicados por editoriales, estas citas extensas se ponen en otro tipo de letra o en un tamaño más pequeño que el resto del escrito, y a menudo, también llevan un interlineado menor y sangría continua (márgenes más amplios) tanto a la izquierda como a la derecha (sangrías simétricas). Sin embargo, normalmente, esto no es obligatorio en los textos escritos para una disertación académica (memoria de grado, tesis, monografía) o para una ponencia o conferencia.

- el punto final de la cita va después del paréntesis de cierre correspondiente a la indicación de la página;<sup>19</sup>
- la cita extensa lleva un margen izquierdo más amplio, el cual coincide con la sangría del texto principal; a la derecha, en cambio, los renglones quedan alineados con el resto del texto;
- la línea en blanco que se halla antes del bloque va con el mismo interlineado del bloque; la línea en blanco posterior va con el mismo interlineado del texto principal.

Lo más correcto es que, si la cita se ha tomado del comienzo de un párrafo, lleve a su vez sangría (del mismo tamaño que la del texto principal), como se ve en el ejemplo. Esto es de rigor si la cita se compone de más de un párrafo:

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria; en otras palabras: decir lo más con lo menos. Por su parte, el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos, generalmente fonéticos (aunque no necesariamente en su manifestación sonora real), tal como lo entendió el formalismo. La más conocida y empleada es la rima, aunque no es el único procedimiento disponible para obtener el ritmo.

Sin embargo, no debe olvidarse que la caracterización del lenguaje poético es uno de los puntos más largamente debatidos de la teoría literaria. En efecto, aunque la condensación y el ritmo son rasgos muy resaltantes, distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes y basados en distinciones excesivamente sutiles (p. 11).

Si la cita se compone de un solo párrafo, o si comienza en una línea que no es la inicial del párrafo original, puede prescindirse de esta sangría.

Sobre la cita de **versos** en bloque, véase la sección **I.I.16** y **I.I.21**.

---

<sup>19</sup> En la norma original de la MLA, y en general en la ortografía inglesa, ocurre exactamente lo contrario. Recordemos aquí nuevamente: se entiende que el punto final que va después de la referencia entre paréntesis pertenece a la cita. Si no pertenece porque el pasaje citado no llega hasta el punto final de frase o de párrafo del original, esto se indica con puntos suspensivos entre corchetes al final de la cita, puestos antes de la referencia entre paréntesis: La más conocida y empleada es la rima, aunque no es el único procedimiento [...] (p. 12). Véase más adelante la sección **I.I.13**.

### 1.1.11. Cita de obras clásicas con divisiones internas establecidas

Las referencias de **libros clásicos modernos**, que han tenido múltiples ediciones con paginaciones muy diferentes, pero que han conservado la misma división interna de sus primeras ediciones o de una edición crítica célebre y prestigiosa, se dan con el número de página de la edición consultada y las divisiones ya establecidas para la obra, según este ejemplo: (Cervantes, p. 11; 1.<sup>a</sup> parte, cap. 1). Como se ve, el número de página se separa con punto y coma de las divisiones establecidas, y se usan las cifras arábigas (no las romanas) en los ordinales. La abreviatura **cap.** corresponde a *capítulo*.

Las **obras dramáticas** se citan dando el número de acto y el de **escena** (p. 10; acto 1, esc. 2). La abreviatura **esc.** corresponde a *escena*. La palabra *acto* no se abrevia. Si la obra es en verso, también deben darse los números de los versos si la numeración está puesta en la edición consultada (véanse 1.1.16 y 1.1.17).

Así mismo, varios **textos de escritores antiguos** tienen una numeración de sus partes establecida por la tradición de los manuscritos (cantos, libros...), o por los primeros impresores editores (por ejemplo, la numeración marginal de los diálogos de Platón, creada por Stephanus en el siglo XVI), o por una muy reconocida edición crítica (por ejemplo, la de las obras de Aristóteles, publicada por I. Bekker en el siglo XIX). Esa numeración también debe figurar en las citas, después del número de la página de la edición consultada.

Por ejemplo, al citarse un pasaje del diálogo *Fedro* de Platón, tomado de una edición actual, se da, en la referencia, primeramente la página y luego la numeración de Stephanus, de esta manera: (p. 409; 279c). Puede omitirse la paginación moderna, pero *nunca* la numeración de la crítica textual.

En la cita de los **libros sagrados o escrituras religiosas**, se emplea siempre la división tradicional (libros, capítulos, versículos, azoras, etc.) con las abreviaciones correspondientes establecidas y estandarizadas, por ejemplo: (Jn 10, 14-16).<sup>20</sup> Esto debe consultarse en una obra autorizada de referencia. No se da el número de página, a menos

---

<sup>20</sup> Se lee: "Evangelio de san Juan, capítulo 10, versículos (versos) del 14 al 16". En los textos en inglés, la coma se sustituye por un punto o dos puntos.

que se esté escribiendo una investigación o crítica sobre una edición particular de tales escrituras.

#### 1.1.12. Cita con partes añadidas (interpolaciones, aclaraciones)

Las partes añadidas por quien cita, con fines de completación (interpolación) o aclaración, para una mejor comprensión de las palabras citadas, se colocan entre corchetes ([ ]):

Se ha discutido desde la Antigüedad cuáles son las propiedades del lenguaje poético, y se han dado respuestas muy variadas a esta cuestión. Varios estudiosos consideran que una de tales propiedades es el ritmo. Al respecto, Morales explica:

Por su parte, el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos (aunque no necesariamente en su manifestación sonora real), tal como lo entendió el formalismo. La [recurrencia fonética] más conocida y empleada es la rima, aunque no es el único procedimiento disponible para obtener el ritmo (p. 11).

Nótese, que toda la cita, leída de corrido, debería ser coherente y fluida tanto desde el punto de vista del contenido como de la expresión.

Debe entenderse que las palabras entre paréntesis redondos (salvo la referencia parentética al final, desde luego) forman parte de las líneas originales de la cita, mientras que la frase entre corchetes ha sido añadida por quien ha tomado la cita. Asimismo, debe entenderse que el punto que sigue a la referencia entre paréntesis pertenece a la cita que acaba de transcribirse.

#### 1.1.13. Cita con partes omitidas o elipsis (1): dentro de una misma línea o de un mismo párrafo

Las partes omitidas dentro de una cita, llamadas propiamente **elipsis**, se indican con punto suspensivos entre corchetes ([...]).<sup>21</sup> En los ejemplos siguientes, las elipsis se han hecho **en medio de las citas** (en medio de frase sin puntuación adyacente,

---

<sup>21</sup> Llamados a veces, en tipografía, *puntos encorchetados*. Según la MLA, el signo de omisión son tres puntos separados por un espacio en blanco entre ellos y por un espacio antes del primer punto y otro después del tercero ( . . . ), sin corchetes ni paréntesis; pero, en la ortotipografía del español, esto resulta confuso, especialmente en el procesador de textos.

inmediatamente después de puntuación, e inmediatamente antes de puntuación, respectivamente):

Según Morales y otros, “es imposible conocer [...] la pronunciación auténtica de las lenguas clásicas, a menos que alguna vez se invente una máquina del tiempo” (p. 200).

Morales señala: “La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. [...] Sin embargo, no debe olvidarse que la caracterización del lenguaje poético es uno de los puntos más largamente debatidos de la teoría literaria” (p. 11).

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria [...]. Por su parte, el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos, generalmente fonéticos [...], tal como lo entendió el formalismo (Morales, p. 11).

Nótese, asimismo, que se ha procurado que toda la cita, leída de corrido, sea coherente y fluida no solo desde el punto de vista del contenido, sino también de la expresión.

Ahora, véanse estos dos ejemplos de citas (una cita intratextual o en línea con el texto, y otra en bloque), que llevan el signo de elipsis **al final del texto transcrito**, antes de la referencia entre paréntesis:

“La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. [...] distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes [...]” (Morales, p. 11).

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. [...] el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos, generalmente fonéticos (aunque no necesariamente en su manifestación sonora real), tal como lo entendió el formalismo. La [recurrencia fonética] más conocida y empleada es la rima [...] (Morales, p. 11).

En estos ejemplos, los tres puntos encorchetados al final de cada cita indican que esta no se ha tomado hasta el punto con que termina la frase en el original y, por tanto, *el punto*

que sigue a la referencia parentética no pertenece a la cita, sino que marca, simplemente, la conclusión de la línea o del bloque.

Si una cita, sea en línea con el texto, sea en bloque, comienza con una palabra en minúscula, se entiende que se ha omitido la parte inicial de la frase y, por tanto, generalmente, *no es necesario usar el signo de elipsis al principio del fragmento citado*.

Véase este ejemplo de **cita con elipsis al principio** (no indicada con el signo de elipsis, por superfluo) en línea con el texto:

Según Morales, “no debe olvidarse que la caracterización del lenguaje poético es uno de los puntos más largamente debatidos de la teoría literaria” (p. 11).

Y este ejemplo de cita en bloque:

Según Morales:

no debe olvidarse que la caracterización del lenguaje poético es uno de los puntos más largamente debatidos de la teoría literaria. En efecto, [...] distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes y basados en distinciones excesivamente sutiles (p. 11).

Nótese que la cita en bloque, en este caso, no debe llevar sangría.

Si se han omitido un fragmento que lleva en medio un **punto y seguido**, y se reanuda la cita en medio de la frase siguiente dentro del mismo párrafo, debe hacerse de la forma que se ejemplifica en seguida, para indicar al lector que la continuación pertenece a una frase diferente después de un punto en el original:

“Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria [...]. [...] el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos [...]” (Morales, p. 11).

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria [...]. [...] el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos, generalmente fonéticos (aunque no necesariamente en su manifestación sonora real), tal como lo entendió el formalismo (Morales, p. 11).

Nótese que se *coloca el punto y seguido entre los signos de elipsis*.

Si hay *más de un punto y seguido* (es decir, dos o más) en medio de los pasajes omitidos dentro de un mismo párrafo, es preferible no unir tales fragmentos en una misma cita, sino citar cada uno por separado.

#### 1.1.14. **Cita con partes omitidas o elipsis (2): entre párrafo distintos**

Si en una *cita en bloque* hay elipsis de **todo un párrafo intermedio**, se indica de esta forma:<sup>22</sup>

Párrafo 1.

[...]

Párrafo 3, etc.

El signo de elipsis, como se ve, va en renglón aparte. Además, lleva sangría si la llevan los párrafos que efectivamente se han citado.

Cuando en una *cita intratextual* se salta **del interior de un párrafo al interior del párrafo siguiente**, esto puede indicarse como se ejemplifica a continuación:

Como rasgo del lenguaje poético, Morales señala que “el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos [...] aunque la condensación y el ritmo son rasgos muy resaltantes, distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes y basados en distinciones excesivamente sutiles” (p. 11).

Nótese que se insertan dos grupos de tres puntos entre los corchetes: un grupo antes de la barra, que indica que la frase anterior se ha truncado al final del primer párrafo citado, y otro después, para señalar que la frase siguiente está truncada al principio del párrafo siguiente. La barra indica que, entre ambas frases, en el original, hay un punto y aparte.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> En la ortotipografía del español también se acostumbra poner, en lugar del párrafo omitido, una línea de puntos espaciados por un cuadratín, pero hemos descartado esta solución por los problemas de diseño que presenta en el procesador de textos.

<sup>23</sup> Para este caso y el anterior, en tipografía se usan otros procedimientos que pueden resultar un tanto confusos para quienes no están habituados, y que no describimos para no complicar la comprensión de lo que ya hemos expuesto. Por otra parte, los que recomienda la MLA no son aprovechables desde el punto de vista de la ortografía del español. Quien desee, sin embargo, conocerlos, debe consultar el *MLA Handbook*, 8th ed. y 9th ed.

Sin embargo, en vez de reunir fragmentos de párrafos distintos en una misma cita intratextual (que no debería superar las tres líneas), *aunque sean pasajes contiguos*, generalmente es más recomendable usar la forma *en bloque* y dividir la cita en párrafos distintos: se distribuye la cita en párrafos aparte, indicando las omisiones con el signo de elipsis, tal como ya se ha visto:

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria [...]. [...] el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos [...].

[...] aunque la condensación y el ritmo son rasgos muy resaltantes, distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes y basados en distinciones excesivamente sutiles (Morales, p. 11).

Nótese que la sangría, por sí, es suficiente para indicar que se trata de fragmentos de dos párrafos distintos contiguos. El punto que sigue al signo de elipsis al final del primer párrafo citado es el punto y aparte con que concluye ese mismo párrafo.

Si en el primer párrafo se ha hecho la elipsis de su parte final *después de un punto y seguido*, se usa el signo de elipsis después de ese punto antes de copiar el párrafo siguiente, sin que sea necesario colocar el punto y aparte después del signo:

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria [...]. [...] el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos [...], tal como lo entendió el formalismo. [...]

[...] aunque la condensación y el ritmo son rasgos muy resaltantes, distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes y basados en distinciones excesivamente sutiles (Morales, p. 11).

Adviértase que eso se hace solo si se le adjunta inmediatamente el párrafo contiguo. Por tanto, si se cita un fragmento de un solo párrafo, *no* debe colocarse el signo de elipsis después del punto y aparte con que se cierra el fragmento citado.

Lo que hemos expuesto se aplica si se desea juntar los fragmentos en un mismo bloque, por limitaciones de espacio o porque los fragmentos citados son breves. Sin embargo, en la mayoría de los casos, será preferible tratar cada fragmento como cita

individual, con su propia referencia parentética, y separarlos con comentarios o, al menos, con una línea en blanco:

La poesía tiene dos características fundamentales: la condensación y el ritmo. Por condensación debe entenderse la concentración de sentido y su expresión en una línea lapidaria [...]. [...] el ritmo debe conceptuarse como la recurrencia de elementos fonéticos [...] (Morales, p. 11).

[...] aunque la condensación y el ritmo son rasgos muy resaltantes, distintos teóricos han propuesto criterios diversos, a menudo no coincidentes y basados en distinciones excesivamente sutiles (Morales, p. 11).

Por supuesto, también está la opción de ponerlos en línea con el texto, entrecomillados, si cada fragmento no supera las tres líneas de extensión.

#### **1.1.15. Otras modificaciones de la cita (énfasis, errata)**

Los **énfasis añadidos** al texto citado mediante *cursivas* o *subrayados* también deben indicarse entre los paréntesis de la referencia:

El ritmo se considera uno de los pilares fundamentales del lenguaje poético. En efecto, en palabras de Morales, “la poesía tiene dos características fundamentales: condensación y ritmo” (p. 11; **énfasis nuestro**).

Igualmente se usa, aunque es menos habitual: **énfasis mío**, **énfasis propio**.

Las **erratas** que se hallan en el original de las citas textuales deben dejarse tal como aparecen y copiarse a la letra, pero es conveniente indicarlas con la palabra latina **sic** ‘así’ entre corchetes,<sup>24</sup> para informar al lector que no se trata de un error de quien ha transcrito el texto:

El ritmo se considera uno de los pilares fundamentales del lenguaje poético. En efecto, en palabras de Morales, “la poesía tiene dos características fundamentales: condensación y ritmo **[sic]**” (p. 11).

---

<sup>24</sup> La MLA prescribe paréntesis.

### 1.1.16. Cita de versos (I): generalidades

Cuando los versos citados no abarcan más de tres líneas, van en el cuerpo del texto:

Franmorar nos ha dejado la muy poco conocida “Fabulilla”, que comienza con cierto tono melancólico: “Un escritor de semblante consternado, / Y de su propia tristeza fugitivo, / Tras larga y pensativa caminata, / Reposó sus pasos fatigados / Bajo un follaje fresco y sombrío” (vv. 1-5).

Nótese que los versos citados en línea con el cuerpo del texto se entrecorren y se separan, unos de otros, con barras inclinadas (/), separadas, a su vez, de la palabra precedente y de la siguiente por un espacio.

La abreviatura de verso es **v.**, y su plural es **vv.** = versos. Sin embargo, así como en el caso de la abreviatura de página (p.), puede usarse la forma del singular por la del plural si no se suscita ambigüedad: **v.** = verso o versos.

Si el poema tiene sus versos numerados en la edición consultada, se indican los números de las líneas citadas, sin necesidad de ofrecer el número de página.

El cambio de estrofa se indica con una barra doble (//):

Un célebre poema de sor Juana Inés de la Cruz bien puede pasar hoy en día por proclama feminista, como puede notarse desde sus primeros versos: “Hombres necios que acusáis / a la mujer sin razón / sin ver que sois ocasión / de lo mismo que culpáis; // si con ansia sin igual / solicitáis su desdén, / ¿por qué queréis que obren bien / si las incitáis al mal?” (vv. 1-8).

Si la cita de versos se extiende por más de tres renglones, va en párrafo aparte con sangría a la izquierda por cada verso, como se ve en el ejemplo siguiente:<sup>25</sup>

El motivo de la cigarra, tomada de la literatura clásica, es recurrente en la “Fabulilla”, la cual intenta imitar, con éxito discutible, la poesía de tema grecolatino:

---

<sup>25</sup> Según la ortotipografía del español, el procedimiento más correcto es centrar el verso más largo del fragmento citado y, luego, alinear todos los demás versos a la izquierda con el comienzo de aquel. Sin embargo, este procedimiento presenta dificultades si ese verso más largo abarca todo el renglón o lo supera.

Entonces oyó a las cigarras,  
 Aladas y ruidosas mensajeras  
 De la Musas, y también sus compañeras,  
 Y tras breve e impaciente escucha,  
 Esto les dijo el escritor, malhumorado:  
 “¡Callad, mensajeras de las Musas!  
 ¡Cesad ese insistente canto!  
 Por culpa de vuestra inspiración  
 Angustiada, opaca y pesarosa,  
 Sin siquiera un destello de alegría,  
 Mis cálamos, antes dorados,  
 Todos negros se han tornado” (Franmorar, vv. 8-19).<sup>26</sup>

Nótese que el fragmento citado va con un interlineado menor, como una cita en bloque (véase **I.1.10**).<sup>27</sup>

Se recomienda, en las obras de **poesía contemporánea**, no dar los números de los versos si no están numerados en la fuente citada. En tal caso, basta dar el número de página, o de cualquier otra división (canto, estrofa, etc.) que se identifique en la edición consultada.

### **I.1.17. Cita de versos (2): casos especiales**

Recuérdese que, en la poesía clásica o de inspiración clásica, los versos más cortos desde el punto de vista de la versificación (es decir, según su metro y escansión), van con una sangría más entrante, como ocurre con el siguiente dístico de Catulo:

Te odio y te amo. ¿Por qué lo hago?, tal vez te preguntarás.

---

<sup>26</sup> En realidad, las normas ortotipográficas convencionales piden que el bloque de una cita de versos vaya **centrado**. Para esto, se centra primeramente la línea más larga que tenga la cita y luego se van acomodando las demás tomando la más larga y ya centrada como punto de referencia para la sangría izquierda. Dado que esto puede resultar complicado para los autores, seguimos la indicación de la MLA: disponer un bloque de versos del mismo modo que uno de un pasaje en prosa.

<sup>27</sup> En cambio, según las normas de la MLA, el pasaje en verso va con el mismo tamaño e interlineado que el cuerpo del texto.

No lo sé; pero así lo siento, y eso me atormenta (poema 85).<sup>28</sup>

Si un verso supera la longitud de un renglón, el resto puede escribirse en el renglón siguiente con sangría francesa, como ocurre con el último verso del fragmento de Albio Tibulo que se cita traducido a continuación:

Pero ¿quién fue el primero que desenvainó las temibles espadas?  
Quienquiera que fuese, ¡qué corazón tan duro tenía aquel hombre!  
¿No fue entonces cuando en el mundo apareció el asesinato,  
cuando surgió la primera guerra,  
cuando el camino hacia la muerte se hizo, como es hoy, más breve y expedito?  
¡Sin embargo, aquel desdichado, en realidad, no tuvo la culpa!  
Somos nosotros, sus descendientes, los verdaderos culpables,  
porque hemos usado, contra nosotros mismos, lo que debíamos usar solo en  
defensa propia (vv. 1-8).

Sin embargo, puede que tal procedimiento<sup>29</sup> no sea conveniente y quizás un tanto confuso si los versos tienen distinta medida (en el texto original o en su traducción) y si se escriben con distintas sangrías, como en el fragmento citado. En este caso, lo mejor es recurrir al procedimiento tipográfico tradicional: alinear el exceso a la derecha, indicándolo con un corchete de apertura:<sup>30</sup>

Somos nosotros, sus descendientes, los verdaderos culpables,  
porque hemos usado, contra nosotros mismos, lo que debíamos usar solo en  
[defensa propia (vv. 1-8).

Si el poema es una **obra clásica** (antigua o moderna), debería usarse solo una edición que enumere los versos y las diversas partes de la obra (cantos, estrofas, estancias, etc.), tal como lo ha establecido la crítica textual (véase I.I.I.I). Véase este ejemplo:

A ella [a Hera] a su vez le habló Afrodita, la risueña:

“No es posible ni conveniente tu petición negar,

---

<sup>28</sup> En efecto, el primer verso, en el original latino, es un hexámetro, y el segundo, un pentámetro.

<sup>29</sup> Es el que recomienda la MLA.

<sup>30</sup> Para ello, en el procesador de textos, hay que poner el exceso en el renglón siguiente (cortando la línea convenientemente con la tecla “enter”), y luego, alinear este fragmento final a la derecha.

Pues en los brazos de Zeus, el muy poderoso, descansas.”  
 Dijo, y del pecho se desató el bordado cinturón  
 multicolor, donde para sí todos sus encantamientos había dispuesto:  
 En él se halla el cariño, en él el deseo, en él el trato íntimo  
 y la persuasión, que roba el juicio a menudo incluso a los sensatos.  
 Entonces, se lo puso en las manos, al tiempo que le decía y expresaba:  
 “Toma, pues, ciñe bajo tu seno este cinturón  
 multicolor, con el cual todo se realiza; y te digo que no  
 sin cumplimiento quedará cosa alguna que de corazón desees” (*Ilíada*, canto 14, vv. 211-221).

Si se considera necesario dar el número de página (porque, digamos, el objeto de estudio es una edición en particular), puede darse, pero debería ponerse también la división establecida, luego del número de página o de cualquier otra división identificada en la edición que se cite: (*Ilíada*, p. 80; canto 8, vv. 1-5). Nótese el punto y coma.<sup>31</sup>

En el caso de los **dramas en verso**, si, por ejemplo, se quiere indicar que la cita es del acto 1, escena 2, versos del 1 al 5, la referencia se da de esta forma: (acto 1, esc. 2, vv. 1-5).<sup>32</sup>

Las obras dramáticas de la Antigüedad grecolatina tienen, sin embargo, otras divisiones internas (prólogo, episodio, éxodo, párodo, estásimo...) que es aconsejable manejar adecuadamente para que las citas sean más precisas, en especial en un trabajo cuyo tema sea el drama antiguo. Si este no es el tema, bastará dar los números de los versos según una buena edición.

---

<sup>31</sup> La MLA prescribe que se haga de esta forma: (*Ilíada* 14.211-221), pero sería mejor dejar un espacio después del punto: (14. 211-221), o mejor aún, usar coma en vez de punto: (14, 211-221). No obstante, en *Contexto*, privilegiándose la claridad, se prefiere la referencia con las indicaciones explícitas de las partes, como el ejemplo de más arriba.

<sup>32</sup> la MLA prescribe que se haga de esta forma: (1.2.1-5), pero sería mejor dejar un espacio después de cada punto: (1. 2. 1-5), o mejor aún, usar comas en vez de puntos: (1, 2, 1-5); es decir, solo los números de las divisiones, separando una de otra con puntos. Sin embargo, por razones de claridad, en *Contexto* se prefiere la referencia con las indicaciones explícitas de las partes.

Todos los números dados en cualquier caso (página, verso, estrofa, canto, acto, escena...) deben ser arábigos, no romanos.

### 1.1.18. Cita de versos (3): *elipsis*

Primeramente, mostraremos algunos ejemplos. Después de ellos, daremos las explicaciones.

#### Cita de un solo verso intermedio completo:

Albio Tibulo, en su célebre elegía, acusa a la humanidad, ya degenerada, de haber creado la guerra, “porque hemos usado, contra nosotros mismos, lo que debíamos usar solo en defensa propia” (v. 8).

Cita de un **fragmento de un verso aislado**, con cierta autonomía formal o de sentido:

Apelando a una mayor sensibilidad poética, podría postularse que “Te odio y te amo”, las primeras palabras del poema 85 de Catulo, son un poema por sí mismas.

#### Cita de fragmentos de versos contiguos:

Respecto de la contradicción de amar y odiar simultáneamente, Catulo pregunta la causa y da una respuesta lógicamente fútil, pero psicológicamente válida: “¿Por qué lo hago? [...] / No lo sé [...]” (poema 85). Al final, lo que importa, más allá de cualquier explicación lógica, es el resultado sentimental de la contradicción: “[...] eso me atormenta”, con lo cual concluye el dístico.

#### Cita de versos enteros de estrofas distintas:

El himno nacional de Venezuela contiene dos ejemplos de discurso directo, en el comienzo de la primera estrofa y en el comienzo de la segunda: “¡Abajo cadenas!, / gritaba el Señor. // Gritemos con brío: / ¡Muera la opresión!”.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> Si se desea indicar que hay versos omitidos entre los que se han citado, puede hacerse de esta forma: “¡Abajo cadenas!, / gritaba el Señor. / [...] // Gritemos con brío: / ¡Muera la opresión!”, pero no es necesario si el texto se supone bien conocido por los lectores. También se pueden citar los fragmentos separadamente: El himno nacional de Venezuela contiene dos ejemplos de discurso directo; uno, en el comienzo de la primera estrofa:

### Cita en bloque con **elipsis de versos enteros**:

Entonces oyó a las cigarras,

[...]

Y tras breve e impaciente escucha,

Esto les dijo el escritor, malhumorado:

“¡Callad, mensajeras de las Musas!

¡Cesad ese insistente canto!

Por culpa de vuestra inspiración

[...]

Mis cálamos, antes dorados,

Todos negros se han tornado” (Morales, vv. 8, 11-15, 18-19).

Vistos ya los ejemplos, he aquí las explicaciones sobre el uso de la elipsis en la cita de versos:

- En la poesía, cada verso, independientemente de la puntuación que le preceda o le siga, se considera una unidad gráfica, de modo que, *si se cita entero un verso intermedio* de una obra poética, y su sentido es claro aun al quedar aislado, normalmente no se usa el signo de elipsis ni al principio ni al final la cita, salvo que, sintáctica y semánticamente, la línea citada resulte notablemente extraña al quedar fuera de su contexto.<sup>34</sup>
- Solo es necesario usar el signo de elipsis ([...]) *cuando el verso se cite incompleto o truncado*, al principio, en medio o al final, en especial si se citan versos distintos en secuencia; pero si el fragmento de un solo verso tiene unidad formal (porque, por ejemplo, se cierra con un punto) o de sentido (porque forma una frase inteligible), no hará falta indicar la elipsis cuando el comentario en que esté

---

“¡Abajo cadenas!, / gritaba el Señor”, y otro, en el comienzo de la segunda: “Gritemos con brío: / ¡Muera la opresión!”.

<sup>34</sup> Esto muy raramente podrá ocurrir con versos de la poesía clásica o más tradicional, pero tal vez sí con cierta frecuencia al citarse versos aislados de la poesía más vanguardista. En este caso, en vez de suplir la carencia de contexto con abundantes signos de elipsis, es mejor ofrecer una explicación del sentido o la forma aparentemente extraños, en el cuerpo del artículo o en una nota al pie.

insertada la cita le confiere contexto suficiente y por él queda claro que se trata de un fragmento.<sup>35</sup>

- En una cita en bloque, la omisión de uno o más versos intermedios completos puede indicarse simplemente con el signo de elipsis colocado en el lugar correspondiente.<sup>36</sup> Desde luego, para hacer esto, cada verso debe escribirse en renglón aparte.

### 1.1.19. Cita de diálogos

Sin repetir aquí las normas para puntuar diálogos en obras narrativas, que pueden consultarse en un manual de ortografía, solo recordaremos la obligatoriedad de emplear el guion largo o raya (—) para indicar los turnos de palabra y los incisos dentro de ellos. **No** debe usarse el guion corto (-) ni una sucesión de dos o más guiones (--).

Cuando se reproduce un diálogo en una cita en bloque, en especial si la cita es extensa, lo más recomendable es dejar sangría ante cada turno de palabra:

—Hola, ¿cómo estás? —preguntó Euménide.

—No sé —respondió Orestes, mirándola fijamente y sin sonreír para dar a entender que hablaba en serio.

—¿Cómo que no sabes?

—Pues, no sé... Creo que bien, pero también creo que mal, o también me siento indiferente, así como por ráfagas, según lo que esté pensando en cada momento... No sé... ¿Qué quieres que te diga? (Esquílides, p. 202).

Sin embargo, si la cita es breve (menos de cinco turnos), como en el ejemplo, puede prescindirse de las sangrías:

—Hola, ¿cómo estás? —preguntó Euménide.

—No sé —respondió Orestes, mirándola fijamente y sin sonreír para dar a entender que hablaba en serio.

—¿Cómo que no sabes?

---

<sup>35</sup> Es lo que prescribe la MLA.

<sup>36</sup> Para indicar la elipsis de versos completos, en tipografía se usa una línea de puntos separados (práctica que coincide con la recomendación de la MLA), pero hemos descartado esta solución por los problemas de diseño que presenta.

–Pues, no sé... Creo que bien, pero también creo que mal, o también me siento indiferente, así como por ráfagas, según lo que esté pensando en cada momento... No sé... ¿Qué quieres que te diga? (Esquílides, p. 202).

En cuanto a las citas de una obra enteramente dialogal (como los diálogos platónicos) o de una obra dramática (incluidos los guiones para un producto audiovisual), se requiere la identificación de los interlocutores en cada turno de palabra, de esta forma:

**MAESTRO KIRTAS.** Que tus pasos te lleven siempre por el camino de la iluminación. Buenos días, maestro Pranas.

**MAESTRO PRANAS.** Y si te desvías, que puedas volver al camino y permanecer en él con más firmeza. Buenos días, maestro Kirtas.

**MAESTRO KIRTAS.** Estarás asombrado de verme, maestro Pranas.

**MAESTRO PRANAS.** En efecto, maestro Kirtas. Más aún, me encuentro doblemente sorprendido; en primer lugar, por esta mañana inusualmente clara, que permite ver a gran distancia las maravillas del Ser que todo lo llena y todo lo vivifica, y, en segundo lugar, por ser testigo de tu llegada y tu presencia (Morales Ardaya, p. 1).

Nótese que los nombres de los interlocutores se ponen en versalita, y se separan de sus parlamentos por un punto.

Los turnos de palabra que exceden la longitud de un renglón van con sangría francesa. A su vez, toda la cita en bloque va con sangría a la izquierda respecto del cuerpo principal del texto.

Si los interlocutores son identificados con formas abreviadas de sus nombres en la obra o en la edición citada, se dejan estas abreviaciones, y se hacen las adiciones convenientes entre corchetes la primera vez que las abreviaciones aparecen:

**SÓC[RATES].** ¿Por qué has llegado a esta hora, oh Critón? ¿O acaso no es aún muy temprano?

**CRIT[ÓN].** Pues así es.

**SÓC.** ¿Qué hora, exactamente?

**CRIT.** Apenas está rayando el alba (Platón, p. 348; 43a; traducción nuestra).

### 1.1.20. Cita traducida por quien cita

Las **traducciones** hechas por quien cita deben indicarse como tales entre los paréntesis de la referencia:

Según cierto refrán latino, “Gran renta es el ahorro” (*Paremiología latina*, p. 15; traducción nuestra).

También se usa, aunque es menos habitual: traducción mía, traducción propia.

Desde luego, no es necesario mencionar al traductor en la cita parentética cuando el texto citado se toma de una traducción publicada. En este caso, el dato se da en la referencia correspondiente en la lista final de obras citadas o consultadas (véase **1.2.10**).

Si es breve, puede darse la cita en la lengua original entre comillas dobles, seguida de la traducción entre comillas sencillas (sin coma o punto entre la cita y su traducción):

Según cierto refrán latino, “Magnum vectigal est parsimonia” ‘Gran renta es el ahorro’ (*Paremiología latina*, p. 15; traducción nuestra).

Desde luego, si se sabe o se supone fundadamente que el lector al que va dirigido el texto conoce la lengua original de la cita, puede prescindirse de la traducción.

Cuando la cita y su traducción se desarrollan en bloque, tanto la una como la otra van en redonda normal, *no* en cursiva. Tampoco deben llevar comillas, ni dobles ni sencillas. La referencia va al final del primer bloque, el cual lleva el texto original y, al final del segundo, que contiene la traducción, se indica solo la atribución de esta:<sup>37</sup>

Se conserva entre los poemas de Catulo, que en gran parte son de tema amoroso, uno muy curioso dedicado a Cicerón:

Dissertissime Romuli nepotum

Quot sunt quotque fuere, Marce Tulli,

Quotque post alis erunt in annis.

Gratias tibi maximas Catullus

Agit, pessimus omnium poeta

Quanto tu optimus omnium patronus (citado en Oroz, p. 122).

---

<sup>37</sup> Si la traducción la proporciona la obra citada, no hay que mencionar al traductor en la referencia parentética. Si el lector desea conocer el dato, tendrá que acudir a la lista final de referencias.

El más elocuente de los nietos de Rómulo,  
 De cuantos hay y cuantos hubo, tú, Marco Tulio,  
 Y de cuantos después habrá, en años.  
 A ti muchísimas gracias Catulo  
 Te da, de todos, el peor poeta,  
 Cuanto tú, de todos, el mejor abogado (traducción nuestra).

También es válido poner la cita en la lengua original o su traducción en una nota a pie de página, según la importancia de la cita para la argumentación, según la extensión del texto citado y el espacio disponible, o según el conocimiento del idioma extranjero que supone el autor en sus lectores.

#### 1.1.21. Cita en epígrafe

Las citas en epígrafe o, simplemente, **epígrafes**,<sup>38</sup> son citas que preceden o encabezan textos más extensos, y les sirven a estos como comentario general o como “aperitivo”: ponen el tono o ambiente para el asunto que se va a tratar. *Contexto* recomienda a los autores no abusar de los epígrafes, y que la cita sea breve, de modo que, si es prosa, no ocupe más de cinco líneas, y si es verso, no más de diez.

En realidad, no existe una forma única para la tipografía de los epígrafes, y cada editorial tiene sus normas. Sin embargo, en los países de lengua española parecen haberse asumido, de modo más o menos general, ciertas pautas comunes,<sup>39</sup> que hemos reunido y ajustado a nuestras normas de estilo y que ejemplificamos en seguida.

Primeramente, un epígrafe en prosa:

Todas las corrientes de la existencia confluyen al final en el mismo río, pero no todas transitan el mismo cauce. Unas llegan en compañía; otras, en soledad; unas llegan tras un largo trayecto;

---

<sup>38</sup> Llamadas también “temas” en la tradición tipográfica.

<sup>39</sup> Los formatos que recomendamos son preferibles a los diseños tipográficos usados por la MLA, pues estos tienen en cuenta la ortotipografía del inglés, la cual, en muchos aspectos, difiere de la del español.

otras, luego de recorrer uno muy corto; unas llegan bastante libres de impurezas, mientras otras son prácticamente cieno y limo.

F. MORALES ARDAYA, "Los dos maestros"

Nótese que el fragmento citado tiene cierta extensión, por lo cual, para que no quede un bloque con muchos renglones, se han comenzado las líneas antes de la mitad del ancho de la página.

A continuación, un epígrafe formado por versos:

Odio depuesto  
Amor mitigado  
Pasiones disueltas  
Anhelos esfumados  
Sueño sin ensueños  
Seres sin dueño  
Paz perpetua en cabeza y pecho  
Todo ello, solo ello, es el paraíso verdadero.  
BODHISATTVA PRANAS, *Sutra del paraíso*,  
vv. 103-110

Nótese que estos van con mayor espacio a la izquierda que la cita del ejemplo en prosa, porque los versos son cortos, pero no deben quedar más sangrados a la izquierda que la línea que menciona al autor y la obra. Por ello, a veces habrá que hacer algunos ajustes de carácter estético; por ejemplo, distribuir en dos líneas la mención de la fuente, tal como se ve en el ejemplo.<sup>40</sup>

El dato de la numeración que corresponde a los versos citados puede omitirse en la fuente del epígrafe y ponerse en una nota al pie.

---

<sup>40</sup> A continuación, se ejemplifica una de las formas que la MLA usa para escribir epígrafes:

*Todas las corrientes de la existencia confluyen al final en el mismo río, pero no todas transitan el mismo cauce. Unas llegan en compañía; otras, en soledad; unas llegan tras un largo trayecto; otras, luego de recorrer uno muy corto; unas llegan bastante libres de impurezas, mientras otras son prácticamente cieno y limo.*

—F. Morales-Ardaya, "Los dos maestros"

Nótese que el texto citado está en cursivas; el bloque va centrado con márgenes simétricos, y el nombre del autor, en redonda normales, se halla precedido de un guion largo o raya. Sin embargo, como ya hemos señalado, conforme a la ortotipografía del español, es preferible escribir el epígrafe en redonda normal, alinear el bloque con el margen derecho y poner el nombre del autor en versalita, sin que vaya precedido de raya.

A continuación, las **normas de estilo** que *Contexto* ha adoptado para la transcripción de citas en epígrafe:

- 1) Si el epígrafe es la primera cita del artículo, *debe ir después del tercer resumen y antes del cuerpo del artículo*. Si se desea insertar un epígrafe en medio, debe ir inmediatamente después del título de la sección, subcapítulo o subsección. Sin embargo, si no hay secciones indicadas mediante intertítulos, *Contexto* recomienda no poner epígrafes en medio de un artículo.
- 2) El texto del epígrafe va en redonda normal (no en cursiva), sin comillas, y en el mismo tipo de letra y del mismo tamaño que el texto principal.
- 3) El epígrafe de más de una línea va siempre como cita en bloque y con el mismo interlineado que esta.<sup>41</sup>
- 4) En los epígrafes en prosa, el texto va justificado, y lleva a la izquierda un margen más amplio. Este puede ajustarse a ojo, de modo que no quede un bloque con muchos renglones, o de modo que la última línea no quede demasiado corta, p. ej., con una sola palabra.
- 5) En los epígrafes en verso, el texto deber ir también en bloque, alineado uniformemente a la izquierda, no a la derecha (pero no justificado), y con un margen ampliado que puede superar la mitad del ancho de la página, según la longitud del verso (mientras más corto el verso, mayor el margen).<sup>42</sup> Puede ajustarse a ojo, para evitar que un verso quede dividido entre dos renglones.
- 6) Si el texto, tanto en prosa como en verso, se compone de una sola línea, y su longitud es de medio renglón o menos, puede alinearse a la derecha de modo automático, con el comando correspondiente del procesador, pero cuidando que la cita no quede con mayor sangría a la izquierda que la sangría de la línea donde se menciona el autor y la obra.

---

<sup>41</sup> Sin embargo, si aparece en una página aparte precediendo a una obra o a un capítulo entero (este caso no suele ocurrir con los artículos o las reseñas para una revista), puede ir con el mismo interlineado que el texto principal.

<sup>42</sup> No existe una medida exacta y universal para establecer el margen izquierdo de un epígrafe. Simplemente, se le da una anchura que resulte estéticamente adecuada según la longitud del fragmento citado y la de la línea con la mención del autor (y la obra) con relación al espacio disponible.

- 7) El epígrafe se cierra con un punto. Si se trata de un fragmento en prosa, se coloca, donde convenga, el signo correspondiente de elipsis ([...]). En el caso de versos con elipsis, véase la sección **I.1.18**.
- 8) Al final de la cita textual, en renglón aparte alineado a la derecha, va el nombre del autor en versalita, y en el mismo renglón, después de coma, el título del texto citado, entre comillas o en cursivas según corresponda. Ninguno de estos datos va entre paréntesis y, al final, este renglón *no* lleva punto. Si el nombre del autor o el título son extensos, se recomienda abreviarlos.
- 9) Puede darse la localización exacta de la cita, aunque no es obligatorio. No hay que dar ningún otro dato. En todo caso, si se desea dar más datos (además del número de página o de versos), y si el texto no vuelve a citarse, pueden ponerse en una nota al pie la referencia (en este caso, se sustituyen los puntos de la plantilla por puntos y comas).<sup>43</sup>
- 10) Si se da el texto en su lengua original y luego la traducción, se procede como se ha indicado en la sección **I.1.20**. Sin embargo, sobre todo si la cita no es muy breve, es preferible poner la traducción en una nota al pie.

#### **I.1.22. Cita de notas al texto**

Las citas tomadas de notas al texto (al pie de la página, o al final del capítulo o de la obra) se indican con la abreviatura **n.** y, a continuación, el número correspondiente, si la nota está numerada:<sup>44</sup>

Morfran menciona otras publicaciones menos conocidas (p. 21, **n. 15**).

Desde luego, si la nota no está numerada en el texto citado, no lleva cifra, y la palabra *nota* se escribe completa:

El autor ha comentado variantes del mismo tema (Franmor, p. 12, **nota**).

En todo caso, siempre hay que indicar el número de la página.<sup>45</sup>

---

<sup>43</sup> Sin embargo, si la obra de la cual se tomó la cita vuelve a citarse en el texto principal, tendrá que aparecer forzosamente en la lista de referencias al final del texto.

<sup>44</sup> Obsérvese la diferencia: n. = nota; n.º = número.

<sup>45</sup> La MLA recomienda esta forma para la cita de notas: (21n15) = página 21, nota 15. Como se ha visto, no la usamos en *Contexto*, pues resulta un poco confusa para la ortotipografía del español.

Para un intervalo de notas, puede usarse la abreviatura plural **nn.**: (p. 21, **nn.** 13-15).

En general, solo es admisible la cita de una nota cuando es un comentario relevante y original del mismo autor del texto principal, que no se halla publicado en otra de sus obras, o cuando suministra datos no fácilmente accesibles por otros medios.

#### **1.1.23. Cita de “literatura gris/efímera” (folletos, hojas volantes, carteles...)**<sup>46</sup>

Los **folletos, hojas volantes, carteles, catálogos de exposición, anuncios publicitarios**, etc., se citan como cualquier otro texto, sea de autor conocido o anónimo, salvo por la indicación de la página, que generalmente se omite, pues no suelen aparecer números de paginación en tales textos. Véase la sección siguiente.

Para saber cómo se da la referencia de un texto de “literatura gris” en una lista de obras citadas, véase la sección **1.2.40**.

#### **1.1.24. Cita de texto sin páginas numeradas o sin ninguna otra división marcada en el original**

Si un texto carece de páginas numeradas o de cualquier otra división (capítulos, secciones, párrafos, columnas, líneas) que se distinga y marque con un título, números o letras, el manual de estilo de la MLA<sup>47</sup> recomienda, simplemente, que se omita la numeración y se dé, en la referencia intratextual, solo el nombre del autor o el título de la obra, según se requiera.

El mismo manual aconseja *no* introducir en las citas ninguna numeración que no aparezca en la fuente. Esto, sin duda, puede resultar bastante incómodo para el lector que quiera buscar la información en el original, y por ello se ha de insistir siempre en que las

---

<sup>46</sup> Gracias a la masificación del uso de Internet y la disponibilidad cada vez mayor de textos electrónicos, la definición convencional de “literatura gris” se corresponde cada vez menos con lo que aún se llama así. Por tanto, aquí consideraremos sinónimos los términos “literatura gris” y “literatura efímera”, es decir, cualquier escrito no destinado, en principio, a conservarse en archivos o repositorios, o cuya información tiene vigencia muy corta.

<sup>47</sup> *MLA Handbook*. La edición actualmente vigente es la 9.<sup>a</sup>, de 2021.

obras, en la medida de lo posible, se citen de ediciones o formatos con numeración de páginas o con marcación de cualquier otra división interna.

En cuanto a textos de páginas electrónicas con el formato HTML (o cualquier otro en uso en páginas electrónicas), y que habitualmente se desarrollan y se leen de modo continuo “hacia abajo” sin paginación alguna (*scrolling*), se aplica, en principio, la misma recomendación. Sin embargo, a fin de no dar la impresión al lector de que se ha omitido involuntariamente el dato del número de página (o de sección, etc.), lo más conveniente sería poner, en lugar de un número no dado en la fuente, la frase **en línea**, o mejor aún, **texto en hipertexto**. De este modo, el lector sabrá en seguida que el texto de la fuente se ha escrito directamente en un formato electrónico para Internet (“formato web”) sin paginación. En todo caso, aunque falten los números de página en textos tomados de la Red, *no deben darse nunca direcciones electrónicas en las referencias intratextuales*.<sup>48</sup>

Si un texto sin números de páginas (o sin ninguna numeración de partes) tiene intertítulos o títulos internos, pueden usarse estos, puestos entre comillas, como datos de localización.

En todo caso, si parece indispensable ofrecer algún número para orientar al lector, en especial si se trata de una cita que parece difícil de localizar en la fuente, puede adoptarse la solución que ofrece el estilo de la APA:<sup>49</sup> contar uno mismo las divisiones textuales que resulten más evidentes (párrafos, líneas...) y dar el número resultante en la referencia intratextual. Si se hace de este modo, lo más conveniente será indicar que la numeración no pertenece al original, mediante la frase **numeración nuestra**: (Morales, párrafo 5, líneas 8-10; numeración nuestra).

Puede usarse la abreviatura párr. en vez de la palabra completa. La palabra *línea* no tiene abreviatura estándar en español, aunque a veces se ve usada la forma **lín.**, válida tanto para el singular como para el plural.

Finalmente, no debe confundirse la ausencia absoluta de numeración de páginas con el **borrado** o la **ilegibilidad de la cifra en el documento impreso**. Si la cifra está borrada

---

<sup>48</sup> Sin embargo, cuando la referencia es marginal, es decir, no esencial para la argumentación o la comprensión cabal de lo que se expone, la dirección electrónica de la fuente puede ir a pie de página.

<sup>49</sup> Nótese bien que esta solución ofrecida por la APA contradice la recomendación de la MLA.

o resulta ilegible por el deterioro de la página y, aun así, puede deducirse fácilmente por existir y ser legibles los demás números, la cifra ausente puede colocarse sin reservas en la referencia.

#### **1.1.25. Cita de grabaciones de sonido o tomada de viva voz**

Si el texto citado se ha tomado de una grabación de sonido o una obra audiovisual (discos, programas de radio, películas, videos, incluso si se consultan en Internet), se ofrece como dato de localización el intervalo de minutos (o segundos) en que ocurre el fragmento citado: (Morales, min 10:15–10:20). Véase más adelante la sección 1.5.

Si el texto citado se ha tomado de una conferencia, disertación o alocución presenciada en persona, y de la cual no se dispone de una transcripción adecuada o de una grabación sonora (por lo cual no existe ningún número de página o de sección, o ningún registro del intervalo de minutos-segundos, que puedan darse en la referencia), y si tal transcripción ha sido hecha precisamente para usarse en un artículo o un trabajo de investigación, basta con indicar esto mediante la frase **transcripción nuestra** (o también, menos habitual, **transcripción mía**).

Si se cita una conversación o entrevista oral privada o que permanece inédita, la referencia se da en una nota al pie y no se incluye en la lista final de referencias.

#### **1.1.26. Cita tomada de un simulador de diálogo con inteligencia artificial (I. A. generativa)**

En principio, *Contexto* no recomienda tomar citas de textos generados por **simuladores de diálogo con inteligencia artificial** (ChatGPT, Gemini y otros), por tres razones principales:

La primera es que, en cada “consulta” al simulador, habiéndose dado el *prompt* (‘instrucción’, ‘solicitud’, ‘petición’) correspondiente, aunque se use el mismo *prompt* cada vez, *puede que no se genere exactamente el mismo texto que ya se ha citado*, pues el simulador se irá alimentando con nuevos datos (incluidas, entre estos, nuevas consultas del mismo usuario o de otros), que influirán en el contenido y en la forma de sus respuestas. En

consecuencia, es probable que el lector no logre acceder al mismo texto de la cita, y la probabilidad disminuirá conforme transcurra el tiempo.

La segunda razón es que *tales textos no tienen autor identificable*,<sup>50</sup> por lo cual, aunque puedan considerarse, en sentido amplio, como textos de autor colectivo, a efectos prácticos resultan anónimos. Dado que tampoco están respaldados por un ente editor o de publicación que se haga responsable ni por la forma ni por el contenido, *no pueden aducirse como fuentes autorizadas*.

Y la tercera razón es que, si bien el simulador de diálogo puede ofrecer las fuentes de la información que da, *no da la fuente exacta de cada información reproducida a la letra o en paráfrasis*. Además, en aquellos casos en se trata un tema con muy pocas fuentes disponibles, el programa no puede detectar un “patrón” de una respuesta general con los datos que ha recabado. Entonces, suele recurrir a lo que, si la I. A. fuese un ente consciente, bien podría calificarse de *plagio*.

A pesar de las razones antedichas, si un autor juzga que una cita tomada de algunos de tales simuladores de diálogo es necesaria para la argumentación de su artículo, la referencia se da como en el ejemplo siguiente (la cita está dispuesta en bloque después del texto que la usa como apoyo, y la referencia aparece, según la norma conocida, al final de ese mismo bloque):

Varios filósofos postmodernistas se han declarado, antes o después de alcanzar notoriedad, partidarios del marxismo o de alguna corriente del postmarxismo (como la teoría sociocrítica); algunos otros, sin declararse abiertamente marxistas, han reconocido la influencia, al menos en parte, de esas teorías en las suyas propias:

La relación entre el posmodernismo [sic] y el marxismo es compleja y no hay una respuesta simple a la pregunta de qué filósofos posmodernos [sic] se declararon marxistas. Algunos filósofos, como **Michel Foucault** y **Gilles Deleuze**, se identificaron como marxistas en algún momento de sus vidas, pero luego se distanciaron del marxismo ortodoxo. Otros, como **Jean-François Lyotard** y **Jacques Derrida**, se

---

<sup>50</sup> La MLA, así como otras instituciones académicas, juzgan que, en el estado actual de desarrollo de la I. A. generativa, a esta no puede atribuírsele —aún— la autoría de los contenidos textuales y visuales que produce. Los programas generativos específicos se consideran herramientas digitales, así como son considerados herramientas los buscadores de Internet, a los cuales tampoco se les atribuye la autoría de los resultados de las búsquedas que se realizan con ellos.

inspiraron en el marxismo, pero no se identificaron como marxistas (“¿Cuáles filósofos postmodernos se declararon marxistas?”).

Nótese que la referencia<sup>51</sup> se da como si fuese de autor anónimo (véase **I.1.8**), ofreciéndose como título el *prompt* específico (o una abreviación de este, si resulta muy largo). Además, no lleva ninguna localización, pues no existe un documento permanente del cual pueda recuperarse el texto. Comoquiera que sea, si el texto generado ofrece citas con referencias, recuérdese lo que ya hemos comentado sobre las **citas de segunda mano** (véase **I.1.9**).

Los detalles sobre la referencia, desde luego, habrán de buscarse en la lista de referencias al final del artículo o ensayo (véase **I.3.6**).

#### **I.1.27. Observaciones sobre las paráfrasis y las “referencias globales”**

Es habitual que una paráfrasis se convierta en resumen de una idea desarrollada en una parte extensa de la fuente consultada, o de ideas dispersas a lo largo de ella. En los **sistemas de citación basada en autor-fecha** (como el de la APA), esto puede indicarse simplemente dando el nombre del autor o la fecha de publicación, sin el dato de la localización específica. A menudo, esta “referencia global” lleva las abreviaturas latinas **v.** (*vide* ‘vea, véase’) o **cf.** (= *confer* ‘compare, compárese o confróntese con’) delante de la mención del nombre, o del nombre más la fecha.

La caracterización de la poesía como conjunción de ritmo y condensación conceptual ha sido tratada, entre otros autores menos conocidos, por Morales (2009).

La caracterización de la poesía como conjunción de ritmo y condensación conceptual ha sido tratada también por autores menos conocidos (v. Morales, 2009; Ardaya, 2019).

Sin embargo, los **sistemas de citación basada en autor-localización** (como el de la MLA) **no** recomiendan ese procedimiento. En cambio, prescriben que se ofrezca el dato de localización lo más específicamente posible:

---

<sup>51</sup> Seguimos la forma recomendada en *MLA Style Center* para las referencias tomadas de herramientas de I. A. generativa (“How do I cite generative AI in MLA style?”).

La caracterización de la poesía como conjunción de ritmo y condensación conceptual ha sido tratada, entre otros autores, por Morales (pp. 11-55).

Otros autores han caracterizado la poesía como conjunción de ritmo y condensación conceptual (Morales, caps. 2-3; Ardaya, p. 12-21).

Nótese que **no** se usan las abreviaturas **v.**, **cf.**

Solo se admite la mención de un autor o de una obra sin el dato de localización cuando es imposible obtenerlo, cuando se parafrasea una idea desarrollada a lo largo de toda la obra, o cuando la referencia se considera *marginal*, es decir, no esencial para el desarrollo de la argumentación del artículo o del ensayo (en este caso, es preferible que vaya en una nota a pie de página, no en el cuerpo del texto).

## **1.2. Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (I): Textos escritos y casos generales**

### **1.2.1. Plantilla de datos**

Según la MLA, todos los datos que se dan de una referencia en una lista de obras citadas o consultadas, pueden reducirse a estas tres categorías más generales: *autor*, *fuentes* y *contenedor de la fuente*. Estas categorías van separadas las unas de las otras con un punto.

La plantilla de datos es la siguiente:

Apellido del autor, prenombre del autor. [punto] Título de la fuente. [punto] Título del contenedor, autores subsidiarios o contribuyentes, versión, número, ente editor o de publicación, año de publicación, localización. [punto]

Nótese que se usa la sangría francesa (en inglés, *hanging indentation*) por cada ítem de la lista.

La puntuación que separa cada uno de los ítems, tal como se ha dado, es la que debe ir en la referencia, salvo en los casos que se indicarán más adelante. En los pies de página, y en los pies de las tablas y figuras, cada punto, salvo el de cierre, se sustituye por punto y coma.

Se denomina **fuerite** (en inglés, *source*) o, más específicamente, **fuerite documental**, la obra directamente consultada. El título de la fuerite puede ir entrecomillado en redonda, o en cursiva sin comillas, según el caso. Véase cuáles son estos casos más adelante en las secciones **1.2.2–1.2.4**. Véanse también las secciones **2.7** y **2.8**.

El **contenedor** (en inglés, *container*) es la publicación o medio en el cual está contenida la fuerite. Así, es contenedor el libro en que se halla determinado capítulo, la publicación periódica que incluye determinado artículo, el sitio electrónico que aloja una página web, la página web que aloja un comentario, etc. A menudo, fuerite y contenedor coinciden (generalmente, en los volúmenes unitarios normalmente llamados *libros*).<sup>52</sup>

*El nombre del contenedor va en cursiva*, a menos que sea un “evento” (véase **1.2.29**). El título del contenedor va, en unos casos, en cursiva, y en otros, en redonda y entre comillas. Véanse más adelante cuáles son estos casos las secciones **1.2.2–1.2.4**. Véanse también las secciones **2.7** y **2.8**.

A veces, hay más de un contenedor: un contenedor a su vez incluido en otro (por ejemplo, libros publicados en colecciones, o textos electrónicos guardados en repositorios electrónicos o bases de datos); en tal caso, los ítems se dan de forma recurrente, en el mismo orden.

Los **autores subsidiarios** u **otros contribuyentes** (en inglés, *other contributors*) son los autores distintos del autor principal o primario (el “creador”) y que han contribuido a darle forma publicable a la obra; por ejemplo, el coordinador editorial o de edición (llamado *editor* en los países de habla inglesa), el compilador y el traductor.

La **versión** se refiere al número de edición (si no es la primera) o a las ediciones especiales o cualquier modificación autorizada que haya sufrido la obra.

El **número** se refiere al volumen, al tomo o a cualquier otra división mayor de la obra (en las publicaciones periódicas: año, volumen, número).

---

<sup>52</sup> En tal caso, el nombre del contenedor pasa a ocupar el lugar de la fuerite, y se omite en la serie de datos relativos al contenedor. Más adelante (**1.2.2**) se muestra el ejemplo.

El **editor** (en inglés, *publisher*) o ente editorial o de publicación de la obra (generalmente, una casa editorial, o productora fonográfica o de audiovisuales) es quien se encarga de darle la forma material final y, generalmente, también de hacerla accesible al público.

Se denomina **localización** (en inglés, *location*) al lugar exacto de donde se puede recuperar la cita literal o el texto original de la paráfrasis: páginas numeradas, párrafos, secciones, direcciones electrónicas, etc.

Los **datos opcionales** o **suplementarios** (fecha de la edición original, título descriptivo, formato, fecha de consulta...) pueden ir en una de estas dos posiciones: 1) *entre el título de la fuente y el del contenedor* (cuando el dato opcional se refiere solo a la fuente citada), o 2) *al final de la referencia*, después del punto (cuando el dato opcional se refiere al contenedor).

En la primera posición van también ciertos datos ordinarios u obligatorios que se refieren solo a la fuente. Se darán los ejemplos más adelante.

Ciertos datos suplementarios con fines de aclaración se dan entre paréntesis,<sup>53</sup> tal como se ejemplifica en varios lugares más adelante.

Todos los ejemplos que se darán van “en bandera izquierda”.<sup>54</sup>

### 1.2.2. Libro o volumen unitario

Si una obra unitaria se cita como un todo, el título del contenedor coincide con el de la fuente, y debe ir en cursiva:<sup>55</sup>

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. Universidad de los Andes, Consejo de Publicaciones, 2010.

La forma de la referencia dada (incluida su puntuación) se explica al suponerse que es producto de la supresión del título repetido en el lugar correspondiente al *título del contenedor*:

---

<sup>53</sup> Aunque la MLA prefiere los corchetes.

<sup>54</sup> La razón para esto se verá más adelante, en la sección 1.6.

<sup>55</sup> La única excepción de la regla que prescribe poner en cursiva el nombre de un contenedor son los nombres de “eventos”, los cuales van en redonda. Véase 1.2.29.

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. ~~Manual de lenguaje~~, Universidad de Los Andes, Consejo de Publicaciones, 2010.

Así pues, cuando la fuente y el contenedor coinciden, simplemente se omite la repetición del título en el espacio correspondiente al contenedor y, por tanto, los demás datos van después del punto con que se cierra el título. *Cuando **no** coinciden, después del título del contenedor va coma*, y luego, el resto de los datos. Véase la sección **1.2.3**.

Nótese que el **nombre del autor** va en orden inverso: *apellido + prenombre* (“nombre de pila”). Esta regla, sin embargo, no se aplica con los nombres de autores antiguos, en los cuales, por lo general, no pueden distinguirse apellidos de prenombrados.<sup>56</sup>

Nótese, además, que se escribe el prenombre completo, no solo la inicial.<sup>57</sup>

En cuanto al **número de edición**, no se da cuando es la primera, y sí se indica de la segunda en adelante. Sobre la forma correcta de escribir el ordinal abreviado (2.<sup>a</sup>, 3.<sup>a</sup>, etc.), véase la sección **2.4**.

### **1.2.3. Capítulo o cualquier otra sección de un libro**

El **título** de un capítulo o de cualquier otra sección de un libro u obra mayor va en redonda y entre comillas:

Morales Ardaya, Francisco. “El párrafo y la estructura de los textos.” *Manual de lenguaje*, Universidad de Los Andes, Consejo de Publicaciones, 2010, pp. 421-505.

En este caso, se da, como dato de localización, el intervalo de páginas donde se encuentra la fuente en el contenedor.

---

<sup>56</sup> Reiteramos lo dicho en una nota anterior: gran parte de los autores de la Antigüedad clásica y muchos de otras culturas son habitualmente conocidos por un solo nombre y, por tanto, se citan tradicionalmente por este único (Platón, Confucio...). Lo mismo pasa con algunos seudónimos de autores modernos (Voltaire), y actualmente, es lo que suele ocurrir con los llamados *nombres de usuario*, que se emplean en las plataformas electrónicas interactivas.

<sup>57</sup> A diferencia del estilo de la APA.

Nótese, de nuevo, que los **títulos de los libros o volúmenes completos** (y en general, de cualquier contenedor) van en cursiva, y los de **capítulos o secciones de obras mayores**, en redonda y entre comillas.

Nótese también que lo más correcto es escribir el punto dentro de las comillas de cierre (“... estructura de los textos.”), pues la frase comienza con comillas de apertura inmediatamente después de punto.<sup>58</sup> Véase la sección **2.3**.

El ejemplo siguiente lleva un **lema o entrada de diccionario** en la posición de *fente*:

Gómez de Silva, Guido. “Literatura.” *Diccionario internacional de literatura y gramática*, Fondo de Cultura Económica, 1999.

Dado que los diccionarios están organizados en orden alfabético, no es obligatorio dar el número de la página donde se encuentra la entrada consultada.<sup>59</sup> En el caso de los artículos de las **enciclopedias temáticas**, sí es necesario dar el número de la página y, si es el caso, del volumen (véase **1.2.20**).

En principio, se entrecorillan los títulos de textos que tienen menos de cincuenta (50) páginas, los cuales no se conceptúan como libros en los catálogos bibliográficos. Véase la sección **2.7**.

Los **títulos de poemas** van en cursiva si están o estaban destinados a publicarse como obras independientes. Si forman parte de un poemario, van entre comillas.

#### **1.2.4. Título genérico o descriptivo**

Si una obra o un capítulo o cualquier otra sección de una obra no tiene **título propio** (en inglés, *unique title*), sino que se identifica con una **denominación genérica o título descriptivo** (en inglés, *descriptive title*: capítulo, prólogo, tabla de contenido, índice,

---

<sup>58</sup> Lo mismo ocurre si las comillas de apertura preceden a la primera palabra de una frase o de un párrafo. La norma general es esta: en toda frase u oración entre comillas que no esté incluida en otra frase u oración, el punto que la cierra se pone antes de las comillas de cierre. Sin embargo, aunque no es lo recomendable, no debe considerarse una incorrección inaceptable poner el punto tras las comillas.

<sup>59</sup> Aunque la MLA lo recomienda.

bibliografía, canto, acto, notas, apéndice...), esta designación se coloca en lugar del título, pero se omiten las comillas:

Morales-Ardaya, Francisco. **Capítulo centésimo**. *Teoría de la tristeza*, Ratón de Biblioteca, 2018, pp. 701-777.

Cuando se mencionan estas denominaciones genéricas en el texto de un trabajo académico, van con inicial minúscula:<sup>60</sup>

Según señala Morales en el **capítulo** centésimo...

### 1.2.5. **Título con subtítulo**

Cuando hay **título** y **subtítulo**, independientemente de cómo aparezcan en la portada, se separan el uno del otro con dos puntos, *no* con un punto, y la primera palabra del subtítulo va con inicial mayúscula:<sup>61</sup>

Ardaya, Antonio. **Didáctica de la lengua en tiempos de pandemia: Nuevos problemas, nuevas soluciones**. 20.<sup>a</sup> ed., Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2020.

### 1.2.6. **Título doble**

Cuando una obra, por voluntad del autor, por tradición cultural o por decisión editorial, tiene dos títulos, generalmente unidos por la conjunción disyuntiva *o*, la primera palabra del segundo título lleva inicial minúscula si no es un nombre propio:

Pocaterra, José Rafael. **Política feminista o el doctor Bebé**. Monte Ávila, 1990.

### 1.2.7. **Lugar de edición**

No es obligatorio poner el lugar de edición. Sin embargo, cuando se juzgue pertinente (textos publicados hace un siglo o más, o por editoriales poco conocidas; ediciones distintas de una misma obra publicadas por la misma editorial en lugares

---

<sup>60</sup> Sin embargo, según la MLA, si se mencionan en una referencia parentética, deberían llevar la inicial mayúscula (en la primera palabra) que le corresponde llevar en la lista de obras citadas y consultadas.

<sup>61</sup> Según la ortotipografía española, no es incorrecto el uso de la inicial minúscula en la primera palabra de los subtítulos, pero, dado que estos, a menudo, se usan por los títulos, resulta más conveniente la mayúscula.

diferentes; ente editor cuyo nombre puede confundirse con otro de nombre muy semejante), se pone el dato del lugar antes del dato del ente editor:

Peña, Agustín de la. *“Mi tatarabuelo fue un menonita pícaro” y otros cuentos que traje de mi tierra*. Cristoforópolis, El Inmigrante, 1922.

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. Mérida (Venezuela), Universidad de Los Andes, Consejo de Publicaciones, 2010.

Como se ve en el ejemplo, cuando puede haber ambigüedad en el nombre del lugar a causa de la existencia de otros con el mismo nombre, es recomendable añadir el país entre paréntesis.<sup>62</sup>

### **1.2.8. Fecha de la primera edición o publicación**

Cuando se juzga necesario dar la fecha de la primera publicación de una obra, en especial si se trata de una obra antigua o una obra moderna que ha tenido numerosas ediciones a lo largo de varias décadas o siglos, se coloca el año (o la década o el siglo, si no es posible más precisión) de esa primera publicación luego del título de la fuente.

Bello, Andrés. *Gramática de la lengua castellana destinada al uso de los americanos*. 1847. La Casa de Bello, 1981.

Pocaterra, José Rafael. *Política feminista o el doctor Bebé*. 1913. Caracas, Monte Ávila, 1990.

Se entiende que la segunda fecha corresponde a la de la edición que se ha usado y citado.

Si la fecha es solo aproximada porque no se conoce con certeza, se usa la abreviatura latina **c.** (= **circa** ‘cerca de, aproximadamente’) delante de las cifras: **(c. 1500)**.

Si se considera pertinente dar las características de la primera edición o publicación de una obra (título original, lugar de impresión, etc.), y no solamente la fecha de su primera aparición, se procede como se indica en la sección **1.2.30**.

---

<sup>62</sup> Para estas aclaraciones suplementarias, la MLA prefiere los corchetes. Comoquiera que sea, si la referencia ha sido tomada por un texto que va a publicarse en un medio venezolano, lo más apropiado (e incluso lo más cortés) es no dejar de hacer la aclaración.

### 1.2.9. *Dos o más autores de una misma obra*

En la referencia de una obra con dos autores, se mencionan ambos, pero solo el nombre del primero se pone en el orden inverso apellido + prenombre:

Ardaya, Antonio, y Susana Morales. *Lengua inglesa para usuarios de redes sociales*. 2.<sup>a</sup> ed., Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2018.

Si la obra tiene tres o más autores, solo se da el nombre del primero que aparezca en la portada del texto, y luego se coloca la frase **y otros**:<sup>63</sup>

Morales, Susana, y otros. *El español del futuro*. 20.<sup>a</sup> ed., corregida y ampliada, Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2024.

### 1.2.10. *Autor subsidiario o contribuyente (editor a cargo, compilador, traductor...)*

La labor de los autores subsidiarios o autores contribuyentes (edición a cargo de..., coordinación/dirección editorial de..., compilación de..., traducción de..., adaptación de..., ilustraciones de...) puede llegar a ser decisiva para la interpretación y divulgación de una obra. Por lo tanto, siempre que tales datos estén disponibles en las fuentes documentales (especialmente, la mención del **traductor**), *Contexto* solicita que se incluyan en las referencias.

Los autores subsidiarios van tras un punto después del título de la fuente cuando la fuente coincide con el contenedor. Si no coinciden, van tras una coma después del nombre del contenedor:

Ateneo, Agatón. *Dramas completos*. Edición a cargo de Francisco Morales, Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2018.

Francis, Franz-François. "Elogio de la venganza por despecho." *Ganadores del 20.º concurso de ensayo de Ratón de Biblioteca*, traducción de Frank Chesko, Ratón de Biblioteca, 2020, pp. 10-210.

Ardaya, Antonio. *Cartas dirigidas a parientes y amigos*. Compilación de Susana Morales, Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2019.

---

<sup>63</sup> La MLA prescribe usar la frase latina *et al.* (= *et alii*).

Pomarroso, César Augusto. "El dinosaurio que todavía estaba allí." *Cuentos para niños adultos*, ilustraciones de Frantonio Mordaya, Ratón de Biblioteca, 1999.

En el ejemplo siguiente, el editor a cargo es también el autor del estudio introductorio de la obra:

Morales, Francisco. "Vida y obra de Agatón Ateneo." Estudio introductorio. *Dramas completos*, por Agatón Ateneo, edición a cargo de Francisco Morales, Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2018, pp. 3-333.

En el ejemplo anterior, la frase estudio introductorio es una aclaración ofrecida sobre el tipo de texto, como dato suplementario (véase **1.2.40**), y no está presente en el original como parte del título.<sup>64</sup>

Si una investigación trata de un autor subsidiario o contribuyente y no del autor principal de una obra, el nombre de aquel es el que debe aparecer en primer lugar en la referencia. En efecto:

Las citas no necesitan empezar siempre con el nombre del autor. Cuando la investigación que usted realiza se centra en un individuo específico que es distinto del autor, es conveniente para los lectores ver el nombre de ese individuo al comienzo de la cita. Directores, actores, traductores, coordinadores de edición e ilustradores se encuentran comúnmente al comienzo. De nuevo, solo incluya sus nombres en vez de el del autor si la investigación que usted realiza se centra en ese individuo específico ("Citation Components: Authors"; texto en hipertexto; traducción nuestra).

Ejemplificaremos este caso en la sección siguiente.

### **1.2.11. Autor subsidiario o contribuyente considerado como autor principal**

Si una investigación trata de un autor subsidiario o contribuyente y no del autor principal de una obra, el nombre de aquel va en orden inverso (apellido + prenombre), seguido de su papel en la realización de la obra. El nombre del autor principal o primario (en el orden normal: prenombre + apellido) se ubica después del título y precedido de la

---

<sup>64</sup> Si efectivamente fuera parte del título en el original, tendría que darse como subtítulo. Véase la sección **1.2.5**.

preposición *por*, en el lugar correspondiente a “otros contribuyentes” según la plantilla de datos:

Morales, Francisco, editor a cargo. *Dramas completos*. Por Agatón Ateneo, Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2018.

Morales, Susana, compiladora. *Cartas dirigidas a parientes y amigos*. Por Antonio Ardaya, Imprenta Universitaria de Cristoforópolis, 2019.

Mordaya, Frantonio, ilustrador. “El dinosaurio que todavía estaba allí.” *Cuentos para niños adultos*, por César Augusto Pomarros, Ratón de Biblioteca, 1999.

Si el autor principal lo es solo de la fuente y no de todo el contenedor, el nombre de ese autor va después del título de la fuente y antes del título del contenedor:

Morales, Francisco, traductor. “Elogio de la venganza por despecho.” Por Franz-François Francis. *Ganadores del 20.º concurso de ensayo de Ratón de Biblioteca*, Ratón de Biblioteca, 2020, pp. 10-210.

El nombre del autor del contenedor va delante del título del contenedor *solo en las referencias cruzadas*. Véase la sección **1.6.6**.

### **1.2.12. Autor identificado con seudónimo**

Las obras publicadas con los seudónimos de sus autores se citan en el texto y se dan en la lista de referencias con estos seudónimos, aunque sus nombres reales sean conocidos:

Gomas, Otrova. *La miel del alacrán: El diario íntimo de Che María Gelveströom*. 2.ª ed., Planeta, 2010.

Como se ve, si el seudónimo tiene una forma asimilable a un prenombre con apellido, se escribe con la inversión usual (apellido + prenombre). Cuando, en cambio, el seudónimo no tiene esa forma, se escribe tal como se menciona en la portada del libro o, en todo caso, en una fuente confiable:

El Caballero de la Alegre Figura. *Parodias quijotescas*. 200.ª ed., Ratón de Biblioteca, 2020.

Si se considera necesario ofrecer el dato del nombre real del autor, puede ponerse entre paréntesis inmediatamente después del seudónimo, en el orden normal prenombre + apellido:

Gomas, Otrova (Jaime Ballestas). *La miel del alacrán: El diario íntimo de Che María Gelveström*. 2.<sup>a</sup> ed., Planeta, 2010.

También puede ocurrir que un mismo autor haya publicado con más de un seudónimo o que haya publicado unas obras con su nombre real y otras con pseudónimo:

Briceño Guerrero, José Manuel. *El origen del lenguaje*. Monte Ávila, 1970.

Brigue, Jonuel (José Manuel Briceño Guerrero). *Anfisbena: Culebra ciega*. Universidad de Los Andes, Dirección General de Cultura y Extensión, 2002.

En estos casos, si en la misma lista de referencias se ha citado el mismo autor también con su nombre real, se recomienda invertir el nombre dado entre paréntesis para facilitar al lector la búsqueda de la referencia. Véanse los ejemplos de **referencias cruzadas** con seudónimos en la sección **1.6.6**.

Los nombres de usuario que aparecen en plataformas electrónicas interactivas se consideran también seudónimos y, por tanto, es válido mencionarlos en las referencias. Véase la sección **1.3**.

### **1.2.13. Autor colectivo (1): identificado como autor y distinto del ente editor**

Si el autor de una obra es una institución u otro equipo autoral de identidad colectiva estable (grupo de investigación, corporación académica...), y no es igual al ente editor, la referencia toma la misma forma que la de un autor individual o de un coautor:

Real Academia Española. *Libro de estilo de la lengua española según la norma panhispánica*. Espasa, 2018.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. *Ortografía de la lengua española*. Espasa, 2010.

#### 1.2.14. Autor colectivo (2): no identificado como autor o igual al ente editor

Las referencias de obras compuestas por un equipo editorial que no asume responsabilidad como autor —esto ocurre con muchas enciclopedias, diccionarios, *dossiers* y catálogos críticos de colecciones de arte—, y las referencias de obras de un autor institucional cuando este es idéntico al ente editor, comienzan directamente por el título:

*Pequeño Larousse ilustrado: Nuevo diccionario enciclopédico*. Dirección de Claude Augé, adaptación española de Miguel de Toro y Gisbert, Librería Larousse, 1937.

*Atlas universal*. Edición española de Luis Ogg, traducción de Luis Romano Haces y Luis Ogg, Círculo de Lectores, 1983.

*Colección de Arte 1940-1996*. Coordinación editorial de Eddy Reyes Torres, compilación y curaduría de Juan Calzadilla, textos de Juan Calzadilla y otros, Banco Central de Venezuela, 1997.

Nótese que *no* se emplea la indicación **Anónimo** ni **Autores varios** o **Varios autores** (V. AA.).

Desde luego, si lo que interesa es destacar la contribución de alguno de los miembros del colectivo, la referencia comienza con el nombre del **contribuyente** intelectual que sea considerado más pertinente según los fines de la referencia (véase 1.2.11):

Augé, Claude, director de edición. *Pequeño Larousse ilustrado: Nuevo diccionario enciclopédico*. Adaptación española de Miguel de Toro y Gisbert, Librería Larousse, 1937.

Toro y Gisbert, Miguel de, adaptador al español. *Pequeño Larousse ilustrado: Nuevo diccionario enciclopédico*. Dirección de Claude Augé, Librería Larousse, 1937.

Si el autor institucional, aun siendo idéntico al ente editor, debe figurar en una lista de referencia con otras obras del mismo autor publicadas por un ente distinto de aquel, el autor institucional debe ocupar el primer lugar en la referencia:

Real Academia Española. *Diccionario de la lengua española*. 23.<sup>a</sup> ed., Espasa, 2014.

Real Academia Española. *Informe de la Real Academia Española sobre el uso del lenguaje inclusivo en la Constitución española, elaborado a petición de la vicepresidenta del Gobierno*. 16 ene. 2020.<sup>65</sup>

Como se ve, la segunda referencia no lleva el dato del ente editorial porque es idéntico al autor institucional, y, sin embargo, este va en primer lugar en la referencia porque debe agruparse con otra obra del mismo autor, aunque de editorial distinta.

### **1.2.15. Autores reunidos (selección, compilación, antología...)**

Un volumen constituido por obras de varios autores reunidas según cierto criterio (generalmente, externo con relación a los autores), puede considerarse: 1) como obra unitaria de autor colectivo, 2) como obra que interesa a causa de su selector, o 3) como contenedor de la obra que interesa para la cita. Por tanto, la referencia puede tomar tres formas distintas, según el caso.

Como obra de autor colectivo:

*Antología del cuento venezolano*. Selección, prólogo y notas de María Pilar Puig Mares, Panapo, 1994.

*Diccionario de citas*. Compilación de Cesáreo Goicoechea, 11.<sup>a</sup> ed., Cie Dossat 2000,<sup>66</sup> 2003.

*Antiquae lectiones: El legado clásico desde la Antigüedad hasta la Revolución francesa*. Edición a cargo de Juan Signes Codoñer y otros, Cátedra, 2005.

Como obra interesante por su selector:

Puig Mares, María Pilar, selectora y prologuista. *Antología del cuento venezolano*, Panapo, 1994.

Goicoechea, Cesáreo, compilador. *Diccionario de citas*, 11.<sup>a</sup> ed., Cie Dossat 2000, 2003.

Signes Codoñer, Juan, y otros, editores a cargo. *Antiquae lectiones: El legado clásico desde la Antigüedad hasta la Revolución francesa*, Cátedra, 2005.

Como contenedor de la fuente o título que interesa:

---

<sup>65</sup> Sobre la forma abreviada de esta fecha, véase más adelante la sección **1.2.23**.

<sup>66</sup> “2000” es parte del nombre de la editorial, no el año de edición.

Picón Salas, Mariano. "Los batracios." *Antología del cuento venezolano*, selección, prólogo y notas de María Pilar Puig Mares, Panapo, 1994, pp. 55-65.

Herrero Ingelmo, María Cruz. "La Biblioteca de Alejandría y los clásicos griegos en Oriente". *Antiquae lectiones: El legado clásico desde la Antigüedad hasta la Revolución francesa*, edición a cargo de Juan Signes Codoñer y otros, Cátedra, 2005, pp. 51-57.

Gracián, Baltasar. "La muerte para los mozos es naufragio, y para los viejos, tomar puerto." *Diccionario de citas*, compilación de Cesáreo Goicoechea, 11.<sup>a</sup> ed., Cie Dossat 2000, 2003, p. 432, n.º 7794.

Nótese que, en el último ejemplo, un diccionario de citas célebres, se da la cita misma como título de la fuente. En tal caso, las citas se escriben completas si no exceden las tres líneas. Si son más largas, se copian solo tres o cuatro líneas y se coloca el signo de elipsis ([...]) al final, dentro de las comillas.

#### **1.2.16. Autor anónimo**

Si el autor de la obra es desconocido, la referencia comienza directamente por el título:

*La vida de Lazarillo de Tormes y de sus fortunas y adversidades*. 1554. Edición crítica de Francisco Rico, Cátedra, 1987.

Desde luego, si lo que interesa es la labor del autor contribuyente, la referencia comienza por el nombre de este:

Rico, Francisco, editor crítico. *La vida de Lazarillo de Tormes y de sus fortunas y adversidades*. 1554. Cátedra, 1987.

### 1.2.17. Autoría atribuida o incierta

Una autoría atribuida o incierta se indica con un signo de cierre de interrogación entre paréntesis:<sup>67</sup>

Falsini, Strambotto (?). “La ailuromiomaquia.” Traducción de Francisco Morales. *Obras apócrifas de la latinidad tardía y medieval*, coordinación editorial de Antonio Ardaya, estudio preliminar de Antisco Ardales, 10.<sup>a</sup> ed., Imprenta Universitaria de Cristóforópolis, 2018, pp. 15-25.

Sin embargo, si la autoría suscita mucha controversia entre los estudiosos, puede citarse la obra como si fuese anónima (véase 1.2.16).

### 1.2.18. Obra coeditada

En la referencia de una obra con dos o más entes editoriales, estos se separan con una barra inclinada (/):

*Rostros y personajes de Venezuela*. Idea original, concepto y dirección general de Tulio Hernández, El Nacional/FUNTRAPET, 2002.

*Diccionario de secundaria y bachillerato: Lengua española*. Coordinación editorial de Sofía Acebo García, 2.<sup>a</sup> ed., Anaya/Vox, 2011.

### 1.2.19. Libro electrónico

Los **libros electrónicos** propiamente dichos (*e-books*) no son simples archivos de imágenes escaneadas de páginas impresas o transcritas con un procesador de textos, y reunidos en un archivo PDF.<sup>68</sup> Son textos creados en un formato electrónico especial (ePub, formatos para Kindle, etc.) que permite activar diversas funciones lectura, y, por tanto, deben leerse con una aplicación informática especial. Se recomienda especificar el tipo de libro electrónico cuando sea posible (en vez de usar el dato genérico *libro electrónico*):

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de estilo*. Ed. en ePub, Ratón de Biblioteca, 2021.

---

<sup>67</sup> La MLA prefiere los corchetes.

<sup>68</sup> En efecto, los libros en formato PDF no son libros electrónicos verdaderos, y sus referencias se dan como la de cualquier libro impreso. Sin embargo, si se considera un dato ilustrativo, al final de la referencia puede darse la indicación del formato en que se consultó la obra. Véase la sección 1.2.39.

### 1.2.20. Colección (I): obra multivolumen

Por **colección** u obra editada en volúmenes no periódicos puede entenderse tanto una *obra multivolumen* como una *serie de volúmenes monográficos o de autores distintos*.

Una **obra multivolumen** (en inglés, *multi-volume work* o *multi-volume publication*) es una misma obra dividida en un número finito de volúmenes que, por lo general, se publican al mismo tiempo, de modo que la obra completa puede adquirirse de una vez.

El título de una obra multivolumen se pone como contenedor si solo uno o algunos de sus volúmenes (no la colección completa) se usan como referencia:

Bello, Andrés. *Gramática de la lengua castellana destinada al uso de los americanos*. *Obras completas de Andrés Bello*, 2.<sup>a</sup> ed., vol. 4, La Casa de Bello, 1981.

Nótese que, en el ejemplo, el título de la fuente va en cursiva, porque se publicó originalmente y aún se publica como volumen unitario y obra autónoma.

En caso de que se use como referencia toda la colección, la indicación del número total de volúmenes o tomos va al final como dato suplementario:

Andrés Bello. *Obras completas de Andrés Bello*. 2.<sup>a</sup> ed., dirección editorial de Rafael Caldera, La Casa de Bello, 1981. 26 vols.

La **numeración de los volúmenes** (unidades físicas, no temáticas) o de los **tomos** (unidades temáticas, a menudo coincidentes con los volúmenes, aunque un tomo puede estar dividido en varios volúmenes) va después del dato del número de edición y antes de la editorial, y se pone siempre en **cifras arábigas**, no en notación numeral romana, aunque el ejemplar traiga esta.

La abreviatura de *volumen* es **vol.**, y la de *volúmenes*, **vols.**, aunque puede usarse la forma singular por la plural.

La abreviatura de *tomo* es **t.**, válida para el singular y el plural, aunque para el plural puede usarse la forma **tt.**

Sin embargo, si la palabra *tomo* o *volumen* sigue a título de la obra después del punto que cierra el título —porque no hay datos que precedan (contribuyente, nro. de edición)—, en vez de escribir la abreviatura de una sola letra con mayúscula, es preferible escribir la palabra completa:

Esteve Barba, Francisco. *Historia de la cultura*. Tomo 4, Salvat Editores, 1955.

### 1.2.21. Colección (2): volumen con autor propio en una serie

Una *serie* propiamente dicha es una colección en que cada volumen tiene un autor o un grupo de autores distinto, y, usualmente, un tema diferente, pues a menudo sucede que los títulos no se han escrito o publicado originalmente según un mismo plan editorial. Estos volúmenes no suelen aparecer al mismo tiempo, sino que se van sucediendo en un lapso no necesariamente periódico,<sup>69</sup> y, en principio, su número final no está previsto (“Multivolume sets”, texto en hipertexto).<sup>70</sup> Según el criterio de cada editorial, una serie puede tener una unidad temática general (p. ej., área de conocimiento), o distinguirse de otras solo por su forma (libro de bolsillo en vez de volumen regular; libros ilustrados contra libros sin ilustraciones, etc.).

No es obligatorio dar los nombres de las series en las referencias. Sin embargo, si se juzga ilustrativo, especialmente si los títulos están numerados, puede ponerse el dato al final, en redonda (no en cursiva), seguido de la cifra del volumen correspondiente (algunas editoriales llaman *volúmenes* a los volúmenes de sus series; otras los llaman *números*; no es necesario poner la abreviatura **vol.** o **n.º**):

García de Diego, Vicente. *Gramática histórica española*. 3.<sup>a</sup> ed., Gredos, 1970. **Biblioteca Románica Hispánica, 3.**

*Antología Cátedra de poesía de las letras hispánicas*. Selección e introducción de José Francisco Ruiz Casanova, 5.<sup>a</sup> ed, Cátedra, 2005. **Letras Hispánicas, 500.**

---

<sup>69</sup> Algunas series y obras multivolumen, por razones comerciales, aparecen periódicamente para venderse por volumen en librerías y kioscos de revistas y diarios.

<sup>70</sup> Esta es una referencia intratextual. Sobre su forma, véase la sección **1.1.23**. Casos como estos indican que en los artículos y los trabajos de investigación, a fin de evitar confusiones, es preferible reservar los paréntesis para las referencias intratextuales, y usar el guion largo o raya (—) para las aclaraciones o los datos suplementarios que interrumpen el discurso.

Recuérdese: la numeración de los volúmenes y de los tomos se pone siempre en cifras arábigas, *no* en notación numeral romana, aunque el ejemplar traiga esta.

Hay que tener en cuenta que varias editoriales llaman *colecciones* a sus series, mientras otras usan el término “serie” para designar las subdivisiones de una colección mayor (en este caso, es conveniente usar la abreviatura **vol.** o **n.º**, según corresponda):

Borges, Jorge Luis. *Ficciones*. 1956. Planeta DeAgostini / El Nacional, 2000. **Grandes Clásicos de la Literatura, serie 1, vol. 2.**

Otras editoriales crean series incluso con subdivisiones temáticas, pero no numeran los títulos que las componen:

*Antología crítica del cuento hispanoamericano del siglo XX (1920-1980)*. Selección de José Miguel Oviedo, Alianza Editorial, 2002. 2 vols., **Libro de Bolsillo, Literatura Hispanoamericana.**

Nótese que tanto el número de volúmenes de la obra como el nombre de la serie y su división temática van al final, después del año, agrupados como datos suplementarios.

Algunas series no son colecciones especiales publicadas por una casa editorial, sino que se constituyen —generalmente en virtud de un fondo editorial institucional— como una editorial por sí, y, como tal, debe figurar en el lugar del ente editor en la referencia:

Mora, Antonio. *Tres zarandajadas*. **Biblioteca de Autores y Temas Tachirenses, vol. 139, 1997.**

Algunas editoriales numeran todos los títulos que publican, sin que estos puedan considerarse volúmenes de una serie particular. En este caso, el número es superfluo en la referencia, pero, si se considera información ilustrativa, puede darse en una breve nota explicativa al final de la referencia, como dato suplementario:

*Navegación de tres siglos: Antología básica de la poesía venezolana: 1826-2013*. Selección, presentación y notas de Joaquín Marta Sosa, 2.<sup>a</sup> ed., Sociedad de Amigos de la Cultura Urbana, 2013. **Publicado como el n.º 10 del catálogo de la editorial.**

### 1.2.22. Colección (3): volumen con título específico en una obra con título general

La referencia de una fuente incluida en un **volumen con título específico** de una obra multivolumen con título general, puede darse como la referencia de un capítulo de un volumen unitario (véase 1.2.2) o, si se desea destacar que el volumen es parte de una obra multivolumen, puede distinguirse más de un contenedor (véase 1.2.35).

En el primer caso, el título específico puede tratarse como un subtítulo (véase 1.2.5):

Carpentier, Alejo. "Viaje a la semilla." *Antología crítica del cuento hispanoamericano del siglo XX (1920-1980)*, 1: *Fundadores e innovadores*, selección de José Miguel Oviedo, Alianza Editorial, 2002, pp. 27-42.

En el segundo caso, puede presentarse la obra general o completa como un **segundo contenedor**. Se muestran a continuación dos opciones para la forma de una misma referencia:

**Opción 1**, con los contenedores en sus propios espacios, separados por un punto:

Carpentier, Alejo. "Viaje a la semilla." *Fundadores e innovadores*. *Antología crítica del cuento hispanoamericano del siglo XX (1920-1980)*, selección de José Miguel Oviedo, vol. 1, Alianza Editorial, 2002, pp. 27-42. 2 vols.

**Opción 2**, quizá más clara para el lector, con los contenedores en un mismo espacio y articulados mediante el número del volumen o tomo:

Carpentier, Alejo. "Viaje a la semilla." *Fundadores e innovadores*, volumen 1 de *Antología crítica del cuento hispanoamericano del siglo XX (1920-1980)*, selección de José Miguel Oviedo, vol. 1, Alianza Editorial, 2002, pp. 27-42.

Nótese que, en el ejemplo, no es necesario dar el autor subsidiario ni los datos editoriales del primer contenedor, porque son los mismos del segundo.

La distinción de un segundo contenedor es especialmente útil en la referencia de obras de estructura muy compleja, pues, en este caso, tratar los volúmenes con título específico como subtítulos puede resultar confuso. Entonces, con relación a estas obras, es preferible distinguir más de un contenedor, según las opciones ya ejemplificadas arriba:

separando los contenedores en sus propios espacios (opción 1) o articulándolos en un mismo espacio (opción 2):

Opción 1:

Bello, Andrés. "Ortología." *Estudios filológicos, 1: Principios de la ortología y métrica de la lengua castellana y otros escritos*, introducción de Samuel Gili Gaya. *Obras completas de Andrés Bello*, dirección editorial de Rafael Caldera, vol. 6, Caracas, Ministerio de Educación, 1955, pp. 105-124. 26 vols.<sup>71</sup>

Opción 2:

Bello, Andrés. "Ortología." *Estudios filológicos, 1: Principios de la ortología y métrica de la lengua castellana y otros escritos*, introducción de Samuel Gili Gaya, volumen 6 de *Obras completas de Andrés Bello*, dirección editorial de Rafael Caldera, Caracas, Ministerio de Educación, 1955, pp. 105-124. 26 vols.

La selección de la forma de la referencia dependerá de la complejidad de la obra citada, de la conveniencia de ofrecer más información que ayude al lector a comprender la obra, y, desde luego, de la importancia de esta para la investigación o el ensayo que la usa como fuente documental.<sup>72</sup>

### 1.2.23. Texto tomado de una publicación periódica (revista, diario...)

En los artículos de publicaciones periódicas, se indica el volumen y el número, y cuando es posible o pertinente, también el mes o cualquier otro período de publicación indicado en los datos editoriales del texto.

Morales, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, 2006, pp. 7-22.

<sup>71</sup> Nótese que puede darse el número total de volúmenes al final de la referencia, como dato suplementario.

<sup>72</sup> Para esta sección nos hemos basado en lo que se recomienda en *MLA Style Center* ("How do I cite an essay from a multivolume work when each volume has a different title?").

Nótese lo siguiente:

- la numeración de los volúmenes y números de una revista se pone siempre en cifras arábicas, no en cifras romanas;
- se da como dato de localización, al final, el intervalo de páginas en que está contenido el artículo en la publicación periódica;
- la abreviatura de *volumen* es **vol.**, y la de *número* es **n.º** (nótese el punto antes de la *o* volada).<sup>73</sup>

A continuación se ejemplifica la referencia de un **diario**:

Morales, Francisco. "Estas son las nuevas normas de citación para la revista." *El Diario de la Mañana*, 30 mar. 2018, p. 1-10.

La notación **p. 1-10** significa 'cuerpo o sección 1, página 10'. Si se escribiese **pp. 1-10**, significaría un intervalo: 'páginas de la 1 a la 10'. Si se quiere indicar un intervalo de, por ejemplo, la página 1-10 a la página 1-15, debe hacerse de esta forma: **pp. 1-10 – 1-15**, usando un signo menos en medio para indicar el intervalo, o, si no es posible por limitaciones tipográficas, un guion entre dos espacios en blanco.

Para mayor claridad, luego del nombre de la publicación, puede darse, entre paréntesis, **la ciudad o población donde se edita**, en especial si se trata de nombres tan comunes que podrían ser los mismos que los de publicaciones distintas de ciudades o países diferentes:<sup>74</sup>

... *El Diario de la Mañana* (Lobatera), 30 mar. 2018...

Como se ve en el ejemplo, la fecha va sin las preposiciones (... **de... de...**), y el nombre del mes va abreviado con inicial minúscula y con punto (**ene., feb., mar., abr., jun., jul., ago., sep., oct., nov., dic.**).<sup>75</sup> El nombre del **mes de mayo** siempre se escribe completo.<sup>76</sup>

---

<sup>73</sup> Las abreviaturas *nro.* y *núm.* también son correctas, pero no las preferimos en *Contexto*. Las formas *No* o *No.* son inglesas y su uso se considera incorrecto en español.

<sup>74</sup> La MLA prescribe corchetes.

<sup>75</sup> El estilo de la MLA establece que las fechas se escriban también sin las preposiciones, y el nombre del mes va abreviado con tres letras sin punto, con inicial mayúscula (Ene, Feb, Mar...; 10 Ene 2018). Sin embargo, las

En las referencias de obras de publicación periódica, generalmente, no hay que indicar el ente editor, pues su nombre casi siempre coincide con el del contenedor. Sin embargo, si los nombres no coinciden y se considera pertinente o ilustrativo mencionar al editor o la entidad que, con sus recursos o su patrocinio institucional, hace posible la publicación, este dato va después del número y antes de la fecha:

Morales, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, Universidad de Los Andes, Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe, 2006, pp. 7-22.

#### **1.2.24. Número (issue) con título específico de una publicación periódica**

Normalmente, los números ordinarios de una publicación periódica no llevan título propio o específico. Sin embargo, sí suelen llevarlo los números especiales o monográficos. En este caso, se procede como con los volúmenes con título específico de una obra multivolumen (véase **1.2.22**; damos los ejemplos según la opción 2 ejemplificada allí):<sup>77</sup>

Salazar, Claudia. "Configuraciones de la mujer en la narrativa contemporánea de temática lésbica en Sudamérica." *Feminismo descolonial*, número especial de *Letras Femeninas*, vol. 38, n.º 1, 2012, pp. 109-120.

Ehrman, Bart D. "La cristiandad alerta: la visión alternativa del Evangelio de Judas." *El Evangelio de Judas*, edición especial de *National Geographic en español*, sep. 2006, pp. 60-83.

Nótese que en primer lugar se da el título del número especial o monográfico, como primer contenedor, y, después, el título de la publicación periódica, como segundo contenedor.

El segundo ejemplo no lleva indicación de volumen o número, pues estos datos no están presentes en la publicación.

---

abreviaturas sin punto violan la ortografía del español, la cual prefiere, además, escribir los nombres de los meses con inicial minúscula.

<sup>76</sup> La razón de esto es que, desde el punto de vista ortotipográfico, es incorrecto (y no tiene sentido, además) usar o crear una abreviatura en que se omita solo una letra.

<sup>77</sup> Seguimos la forma recomendada en el *MLA Style Center* ("How do I cite a special issue of a journal?").

### 1.2.25. Suplemento, encarte

En el caso de suplementos y encartes, la forma de escribir la referencia se ilustra con el ejemplo siguiente:

Alegre, Atanasio. "El tiempo como protagonista de *El jardín de los senderos que se bifurcan*." *Papel Literario*, coordinación editorial de Sara Maneiro, coordinación de producción de Francismar Ramírez Barreto, 1 ago. 1999, s. p. Suplemento encartado en el diario *El Nacional* (Caracas).

Como se ve en el ejemplo, se menciona al final, como dato suplementario, la publicación periódica a la cual pertenece el suplemento o con la cual se publica el encarte.

Si constan de un solo pliego, a menudo no llevan numeración de páginas. Esto se indica, como se ve en el ejemplo de más arriba, con la abreviatura s. p. ('sin página').

### 1.2.26. Entrevista publicada

En la posición del autor va, generalmente, el nombre del entrevistado:

Ardaya, Antonio. "La literatura no está muerta; solo está de parranda." Entrevistado por Francisco Morales. *Fuera de Contexto*, vol. 1, n.º 1, 2018, pp. 10-100.

Como se ve, el nombre del entrevistador, si se da en el texto consultado, se pone precedido de la frase Entrevistado (-a) por, después del título de la fuente y antes del nombre del contenedor.

Sin embargo, si lo que interesa en la investigación es la labor del entrevistador, este se considera el autor y, por tanto, la referencia debe tomar esta forma:

Morales, Francisco, entrevistador. "La literatura no está muerta; solo está de parranda." Entrevista a (o con) Antonio Ardaya. *Fuera de Contexto*, vol. 1, n.º 1, 2018, pp. 10-100.

Sobre las entrevistas citadas de una grabación de audio o video, véase la sección

## 1.5.

### 1.2.27. *Obra autoeditada y otras obras sin ente editorial identificable*

Una **autoedición** u **obra autoeditada** o **autopublicada** es una obra producida y publicada generalmente por su autor mismo, sin la intervención de una casa editorial propiamente dicha.<sup>78</sup> Si la obra está disponible en volúmenes físicos, probablemente el autor ha corrido con todos los gastos, ha usado una impresora personal y ha encuadernado las hojas artesanalmente; o quizás ha recurrido a los servicios de un impresor o de un encuadernador, quien no pide ni recibe ningún crédito intelectual en la producción de los ejemplares.

En este caso, la referencia toma la forma siguiente:

Guaraque, Federico de. *Guías de estudio de Historia del Arte*. 1987. Autopublicación.

Nótese que se indica al final que se trata de una autopublicación.

Nótese también que no se da ningún dato correspondiente al ente editorial o de publicación. Tampoco se da ese dato en las referencias de **trabajos con fines académicos** que, estando disponibles para el público, no han sido publicados por una editorial (véase 1.2.28), ni en **obras autoeditadas publicadas en Internet** y cuyo contenedor no sea responsable de su edición o forma publicada (véase 1.2.33 y 1.2.35).

Téngase en cuenta que las **bases de datos** o los sitios para compartir contenidos en línea no son casas editoriales, pues no participan en la producción de las obras, sino que cumplen solo el papel de **contenedores** (véanse 1.2.33, 1.2.35 y 1.3), aunque también *hacen públicos* los textos.

---

<sup>78</sup> Aunque quizás no de manera apropiada, se suele llamar también *autoedición* a la edición producida enteramente a costa del autor por una casa editorial profesional: el autor paga y la editorial produce (corrige, diagrama, imprime, encuaderna...) los ejemplares, aunque no los distribuye ni los vende, pues todos pasan a manos del autor. Generalmente, la editorial exige por contrato que se le dé crédito intelectual en la producción; por tanto, la forma de la referencia de este tipo de obras es, por lo común, igual a la de cualquier libro publicado y vendido por una casa editorial.

### **1.2.28. Trabajo con fines académicos (tesis, disertación, memoria de grado...)**

El título de un trabajo con fines académicos (tesis doctoral, de maestría o de licenciatura, monografía, memoria de grado, disertación) va en cursiva. Si es conducente a grado académico o fue realizado para aprobar un curso, y no ha sido publicado por un ente editor o de publicación, se pone el año en que se presentó, después del título y precedido de punto. Luego, tras un punto, va el nombre de la institución para la cual se presentó el trabajo académico o donde se hizo público (añadiéndose la indicación del lugar si este dato resulta pertinente).

Morales Ardaya, Francisco. *La autocorrección asistida: Elaboración de un sistema de signos de revisión de textos*. 2003. Universidad de Los Andes, Núcleo Universitario del Táchira, Especialización en Promoción de la Lectura y la Escritura, trabajo especial de grado.

Colocar el nombre de la institución en esta posición indica que no se trata de un ente editor (si tal fuese el caso, iría antes del dato del año), sino de un dato suplementario: el *destinatario primario del texto*.

Finalmente, se pone el *tipo de texto*, lo cual, aunque es otro dato suplementario, es muy conveniente para el conocimiento del lector (véase **1.2.38**).

### **1.2.29. Ponencia o conferencia publicada (leída en congresos, encuentros, simposios...)**

Respecto de las ponencias (en inglés, *papers*) y conferencias (ing. *lectures*) para un congreso, encuentro, simposio, etc., generalmente no se requiere indicar el tipo de texto, pero sí el evento académico en el cual se *hizo público* el texto:

Morales Ardaya, Francisco. "Tres problemas pendientes en la fonética diacrónica del español." 24.º Encuentro Nacional de Docentes e Investigadores de la Lingüística, segunda jornada, 12 oct. 2005, San Cristóbal (Venezuela).

Nótese:

- los títulos de las ponencias y conferencias destinadas a eventos académicos, van entre comillas;
- el nombre del evento va en redonda, pues no se trata de una publicación sino de un “evento” o “suceso”; por tanto, aunque se considera aquí como contenedor, no se pone en cursiva;
- el número del evento va en cifras arábicas, no en notación romana; pero también puede ponerse en letras: *Vigésimo Cuarto Encuentro*...;
- el lugar del evento académico, si no se menciona en el nombre del evento mismo, se pone al final como dato de localización, después de la fecha.

Las conferencias que no forman parte de un evento particular, o que constituyen por sí mismas el motivo único de la reunión del público (y que, por tanto, tienen una duración mayor que la de una ponencia), llevan su título en cursiva:

Morales, Francisco. *La dialéctica de la ética y la estética*. 1 ene. 2021, Universidad de Cristóforópolis.

En este ejemplo, *no* hay un evento “marco” que funcione como contenedor; por tanto, se coloca la fecha luego del título, y después, como dato de localización, el nombre del recinto específico donde se realizó la conferencia. Puede añadirse, para más información, el nombre de la ciudad o población; sin embargo, esto no es necesario si, como en el ejemplo, en el nombre del local queda clara la ubicación geográfica.

Si la institución donde se da la conferencia no solo proporciona el local, sino que también es responsable de organizarla y de hacerla pública, su nombre va en la referencia como ente editor o de publicación:

Morales, Francisco. *Borges y el hechizo de la inteligencia*. Universidad de los Andes, Núcleo Universitario del Táchira, 1 dic. 1999, San Cristóbal (Venezuela).

Si quien la usa como fuente asistió personalmente a ella y se basa en las notas que allí tomó, a menudo es útil indicar que se trata de una conferencia o ponencia, como dato suplementario al final:

Morales, Francisco. *Borges y el hechizo de la inteligencia*. Universidad de los Andes, Núcleo Universitario del Táchira, 1 dic. 1999, San Cristóbal (Venezuela). Conferencia.

Del mismo modo se procede con las referencias de discursos o alocuciones tomados de viva voz (véanse **I.1.24** y **I.5**).

### **I.2.30. Publicación original de un texto**

Si se considera pertinente, pueden darse los datos de la publicación original de un texto, que se colocan al final de la referencia:

Morales, Francisco. "Estas son las nuevas normas de citación para la revista." *El Diario de la Mañana*, 10 mayo 2018, p. 1-10. Publicado originalmente en *Fuera de Contexto*, vol. 1, n.º 1, 2018, pp. 10-100.

Sin embargo, si se quiere dar solo la fecha de la primera publicación, esta va después del título de la fuente, como dato suplementario (véase **I.2.8**).

### **I.2.31. Reimpresión**

Si se considera ilustrativo, puede darse el número y el año de la reimpresión de la edición consultada, como dato suplementario al final de la referencia:

Seco, Manuel. "Español." *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*, 10.<sup>a</sup> ed., Espasa Calpe, 1998. 14.<sup>a</sup> reimpresión, 2009.

Si no se conoce el número de la reimpresión, simplemente se omite aquel.

### **I.2.32. Obra editada en una lengua extranjera**

Cuando se ha consultado una obra escrita y editada en una lengua extranjera, se puede dar toda la referencia en esa lengua, incluidas las abreviaturas y la puntuación, tal como aparecen los datos en la obra citada:

Chase, Alston Hurd, and Henry Phillips, Jr. *A New Introduction to Greek*. 3<sup>rd</sup> ed. revised and enlarged, Harvard University Press, 1961.

Horace. *Les carmina d'Horace : Odes et épodes*. Présentés par A. Debidour, Paris, Hachette, 1939. Classiques Roma, direction de Guy Michaud.

Sin embargo, si la obra no se usa para una investigación muy especializada que deba demostrar dominio de esa lengua extranjera, las conjunciones, abreviaturas y frases explicativas de la referencia pueden escribirse en español, así como la forma equivalente del nombre del autor si este es antiguo o clásico:

Chase, Alston Hurd, y Henry Phillips, Jr. *A New Introduction to Greek*. 3.<sup>a</sup> ed. revisada y aumentada, Harvard University Press, 1961.

Horace (Horacio). *Les carmina d'Horace : Odes et épodes*. Presentados por A. Debidour, París, Hachette, 1939. Classiques Roma, dirección de Guy Michaud.

Si se considera útil, se puede dar una traducción del título entre corchetes, para que quienes no conozcan la lengua extranjera puedan orientarse al buscar una traducción publicada de la misma obra:

Horace. *Les Carmina d'Horace : Odes et épodes* [Los Carmina de Horacio: Odas y epodos]. Présentés par A. Debidour, Paris, Hachette, 1939. Classiques Roma, direction de Guy Michaud.

Dar la traducción del título es especialmente recomendable en el caso de aquellas referencias en lenguas poco conocidas en nuestro ámbito geográfico y cultural, y lo es mucho más cuando la obra consultada está escrita en otro alfabeto u otro sistema de escritura:

Αναγνωστόπουλος, Έ., y otros. *Γραμματική τῆς δημοτικῆς* [Gramática de la lengua popular]. 3<sup>η</sup> έκδοση βελτιωμένη, Ἀθήνα, Ἐκδόσεις Νίκη, 1964.

Si el texto en que se emplea la referencia no trata de un tema que exija al lector el conocimiento del sistema de escritura extranjero, puede darse una romanización (transliteración al alfabeto romano o latino):

Anagnōstópoulos, E., y otros. *Grammatikē tēs demotikēs*. 3<sup>e</sup> ékdosē beltiōménē, Athēna, Ékdoseis Níkē, 1964.

### 1.2.33. Obra escrita consultada en Internet (I): generalidades

Con una obra consultada en Internet (páginas o sitios electrónicos, bases de datos, etc.), se debe ofrecer la dirección electrónica de la cual se ha recuperado el texto, como dato de localización.

Hay dos casos principales: 1) cuando el sitio o página electrónicos, además de contenedores, son los entes de publicación primarios, y 2) cuando **no** son los entes de publicación primarios o solo son simples contenedores, sin ningún papel en la producción del documento.

En el primer caso, la referencia sigue esta plantilla:

Apellido del autor, prenombre del autor. Título de la fuente o documento. *Título del contenedor electrónico de la fuente*, ente editor, fecha, dirección electrónica.

Véanse los ejemplos siguientes:

Morales Ardaya, Francisco. "Etimologías griegas para el vocabulario médico." *Botica*, 2015, [http://botica.com.ve/PDF/etimos\\_griegos.pdf](http://botica.com.ve/PDF/etimos_griegos.pdf).

*Diccionario de la lengua española*. 23.<sup>a</sup> ed., Real Academia Española, 2014, <https://dle.rae.es/intrahistoria?m=form>. Actualización 2023.

No debe omitirse el punto al final de la dirección electrónica, el cual cierra todo el ítem de referencia.

Nótese que el nombre del contenedor va en cursiva, y que las **actualizaciones** del documento en línea pueden darse como dato suplementario al final.

Nótese también que, a menudo, en las páginas o sitios electrónicos, el nombre del contenedor y del ente editor coinciden (como suele ocurrir con las publicaciones periódicas), y si ello es así, el nombre no se repite en la referencia.

Si no se puede obtener la fecha de publicación, puede omitirse, pero siempre hay que procurar obtenerla (véase más adelante **1.2.41**).

No es obligatorio dar la **fecha de acceso, consulta o recuperación** del documento, aunque puede ser un dato útil cuando las páginas o los sitios electrónicos se

actualizan constantemente, o corren riesgo de desaparecer o cambiar de URL, o cuando no se dispone de la fecha de publicación. El dato se da al final, como en el ejemplo siguiente:

Morales Ardaya, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, 2006, pp. 7-22. *e-Revistas: Portal de Revistas ULA*, <http://erevistas.saber.ula.ve/index.php/contexto/article/view/10869>. Acceso: 25 oct. 2020.

#### **1.2.34. Obra escrita consultada en Internet (2): detalles sobre las direcciones electrónicas**

A fin de abreviarse, las direcciones URL pueden darse sin el prefijo del *protocolo de hipertexto* (<http://>, <https://>) y sin el *dominio* ([www](http://www)).

*Diccionario de la lengua española*. 23.<sup>a</sup> ed., Real Academia Española, 2014, [dle.rae.es/intrahistoria?m=form](http://dle.rae.es/intrahistoria?m=form).

Si en vez de la dirección URL se dispone del DOI (*digital object identifier*), se coloca este en lugar de aquella, precedido de esta misma sigla con dos puntos (DOI:). Si se dispone de ambos, el DOI tiene preferencia y solo se da este.<sup>79</sup> Igualmente, si se dispone de un *permalink* o vínculo permanente, es preferible. Sin embargo, si solo se cuenta con la URL, al menos se debe comprobar si la fuente es aún accesible mediante aquella dirección al momento de entregar el artículo para que se publique.

En caso de que no se disponga de la dirección electrónica ni del DOI, porque el sitio es privado o de acceso restringido, o porque es irrecuperables, se puede, simplemente, colocar la frase **En línea** (o la palabra **Web**) al final de la referencia, para indicar que el documento se ha consultado en Internet:

Morales Ardaya, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, 2006, pp. 7-22. **En línea**.

---

<sup>79</sup> Según las normas de la MLA, la sigla, en la referencia, va en minúscula (doi:), pero esto no es lo más correcto según la ortografía del español.

Sin embargo, lo más recomendable es procurar obtener el dato exacto, en beneficio del lector.

### 1.2.35. **Obra escrita consultada en Internet (3): dos o más contenedores**

Cuando el contenedor *no* tiene ninguna relación con la producción del documento, y solo le sirve de medio, la forma general (plantilla) de la referencia es como se da a continuación:

Apellido del autor, prenombre del autor. Título de la fuente o documento. *Título del contenedor primario (impreso o electrónico) de la fuente*, otros contribuyentes, versión, número, ente editor, fecha, localización. *Título del contenedor secundario (electrónico) de la fuente*, número, ente editor, fecha (en que se subió o cargó el documento), dirección electrónica.

Véanse los ejemplos siguientes, que llevan **dos contenedores**:

Pacheco Oropeza, Bettina. "Rosa Montero, biografía y autorrepresentación." *Mundo Nuevo*, vol. 12, n.º 17, 2015, pp. 117-126. *Instituto de Altos Estudios de América Latina*, [http://www.iaeal.usb.ve/mundonuevo/revistas/MN17/MN\\_17\(05\).pdf](http://www.iaeal.usb.ve/mundonuevo/revistas/MN17/MN_17(05).pdf).

Morales Ardaya, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, 2006, pp. 7-22. *e-Revistas: Portal de Revistas ULA*, <http://erevistas.saber.ula.ve/index.php/contexto/article/view/10869>.

Tómov, Tomás. "Cervantes y Lope de Vega: Un caso de enemistad literaria." *Actas del II Congreso de la Asociación Internacional de Hispanistas, celebrado en Nejmegen del 20 al 25 de agosto de 1965*, Instituto Español de la Universidad de Nejmegen, 1967, pp. 617-626. *Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes*, <http://www.cervantesvirtual.com/obra/actas-del-ii-congreso-de-la-asociacion-internacional-de-hispanistas--celebrado-en-nijmegen-del-20-al-25-de-agosto-de-1965/>.

Como se ve, el título del segundo contenedor (o el tercero, etc.) se separa con un punto de los datos correspondientes al contenedor anterior.

En los dos ejemplos dados más arriba, los contenedores son entes de publicación diferentes. Cuando los dos contenedores son **dos "presentaciones" de un mismo ente**

**editor** (que puede conservar el mismo nombre, o no), *la referencia se da como si tuviese un solo contenedor*, según la forma ya conocida **(1.2.33)**:

*Diccionario de historia de Venezuela*. Caracas, Fundación Polar, 1997,

<http://bibliofep.fundacionempresaspolarpolar.org/dhv/entradas/n/nino-samuel-eugenio/>.

Osorio Amoretti, Omar. *José Rafael Pocaterra y la escritura de la historia*. Caracas, Equinoccio, 2018, <https://www.equinoccio.com.ve/index.php/colecciones/indaga/jos%C3%A9-rafael-pocaterra-y-la-escritura-de-la-historia-detail>.

### **1.2.36. Errores frecuentes en las referencias de obras electrónicas**

Uno de los errores más frecuentes en la composición de referencias de obras electrónicas es **dar el autor o el título sin ofrecer otro dato más que la dirección electrónica** (sea URL, sea *permalink*, sea DOI):

*Diccionario de historia de Venezuela*.

<http://bibliofep.fundacionempresaspolarpolar.org/dhv/entradas/n/nino-samuel-eugenio/>.

O, peor aún, solo la dirección electrónica (dirección electrónica “desnuda”):<sup>80</sup>

<http://bibliofep.fundacionempresaspolarpolar.org/dhv/entradas/n/nino-samuel-eugenio/>

Como hemos visto en la sección anterior, deben darse los datos editoriales que pide la plantilla **(1.2.33)**.

Otro error que se comete a menudo es **dar como referencia una transcripción mecanografiada o un fragmento escaneado** —por lo común, alojados como archivos PDF en una página electrónica— **que carece de datos editoriales** —a veces, incluso del título o del autor—. Faltando estos datos en el archivo encontrado, no se debe recurrir a componer la referencia como en el primer error ejemplificado más arriba. En efecto, si la

---

<sup>80</sup> Es igualmente erróneo dar direcciones electrónicas en las referencias intratextuales, sea desnuda o acompañada de los demás datos. También es erróneo darlas en las notas a pie de página si la obra vuelve a mencionarse en la lista de obras citadas o consultadas. Sin embargo, si la obra no aparece en la lista al final del artículo o ensayo porque no es esencial para la argumentación del texto, puede darse la dirección electrónica que lleva hacia aquella, aunque no es obligatorio.

fuelle encontrada no es una publicación autorizada o no ofrece los datos editoriales necesarios, lo apropiado desde el punto de vista académico es buscar la obra en otra edición o en otra dirección.

Otro error muy frecuente es **no dar, antes de la dirección electrónica, el título de la página o sitio electrónico (y su ente editorial, si no coincide con el nombre del sitio)**, cuando este título y ese ente editorial son distintos de los correspondientes a la obra citada o consultada:

Morales Ardaya, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, 2006, pp. 7-22.  
<http://erevistas.saber.ula.ve/index.php/contexto/article/view/10869>.

La forma correcta es la que hemos visto en la sección anterior:

Morales Ardaya, Francisco. "Interpretación de un pasaje ambiguo del Quijote." *Contexto*, vol. 10, n.º 12, 2006, pp. 7-22. *e-Revistas: Portal de Revistas ULA*,  
<http://erevistas.saber.ula.ve/index.php/contexto/article/view/10869>.

En el ejemplo no es necesario dar el ente editorial: este ya está contenido en el nombre completo de la publicación (Portal de Revistas ULA).

Otro error muy usual es **dar direcciones electrónicas de páginas o documentos que no son directamente accesibles a todo público**. Esto ocurre cuando se requiere una clave de acceso para ingresar a ciertas bibliotecas o repositorios virtuales de instituciones privadas, o para leer documentos almacenados en una "nube" personal. En estos casos, no se debe proporcionar dirección electrónica alguna. Sin embargo, se puede indicar en una nota a pie de página que la obra se consultó en línea.

Finalmente, hay que recordar que no deben darse referencias tomadas de sitios o páginas de reputación dudosa, o que estén o puedan estar infectados de virus o programas maliciosos (*malware*). Si la obra consultada es necesaria para la argumentación del artículo o del ensayo, debe buscarse en otra página electrónica, que sea confiable, y dar esta en la referencia.

### 1.2.37. **Manuscrito accesible al público**

La referencia de obras manuscritas que sean accesibles al público por hallarse en una biblioteca o colección pública, o por pertenecer a un particular que permite la consulta del documento a quien lo solicite, se disponen de esta manera:

Morales Ardaya, Francisco. "Segunda carta a su mejor amiga." 10 abr. 1999. *Colección de Papeles de Francisco Morales Ardaya*, Universidad de Cristoforópolis, caja 2, carpeta 7, folio 5. **Manuscrito**.

El título va entre comillas si con este mismo ya está clasificado y archivado el documento en la biblioteca o colección. Si no tiene título específico, se le puede dar un título descriptivo (1.2.4).

Nótese que al final de la referencia, como dato suplementario, se indica que el texto es un manuscrito.

Si la obra manuscrita consultada no es accesible al público, no debe ir en la lista de obras citadas y consultadas, precisamente porque no se le permite a cualquier lector pedir la consulta a quien posee o custodia el documento. Por tanto, tampoco se dan referencias intratextuales o parentéticas de tales obras (1.2.42). Sin embargo, puede explicarse en una nota a pie de página por qué no es accesible el manuscrito que ha logrado consultarse y, si lo permite su dueño o custodio, dar otros detalles sobre el texto y su ubicación.

### 1.2.38. **Indicación del tipo de texto**

Si se considera información útil, puede darse el **tipo de texto** como dato suplementario.

Si el dato se refiere solo a la fuente y no a su contenedor, se coloca entre el nombre de la fuente y el del contenedor:

Velásquez Gago, José Francisco. "La sombra del comandante de Luis Mora Ballesteros." **Reseña**. *Latin American Literature Today*, n.º 23, sep. 2022, <https://latinamericanliteraturetoday.org/es/rese%C3%B1as/la-sombra-del-comandante-de-luis-mora-ballesteros/>.

Si el dato se refiere a todo el contenido de la obra y no solo a una de sus partes, va al final de la referencia:

Morales, Francisco. *Borges y el hechizo de la inteligencia*. Universidad de los Andes, Núcleo Universitario del Táchira, Salón de Usos Múltiples, 1 dic. 1999. Conferencia.

El tipo de texto no es un dato obligatorio, salvo cuando se trata de obras autoeditadas y de trabajos con fines académicos. Véanse las secciones **1.2.27** y **1.2.28**.

### **1.2.39. Textos en diversos formatos o medios (impreso, en digital, manuscrito...)**

Cuando se considere pertinente, se puede indicar el formato en que se consultó el texto (impreso, manuscrito, en soporte electrónico, etc.). Se coloca este dato al final de la referencia, después de punto:

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes, 2010. Impreso.

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. Universidad de Los Andes, Especialización en Promoción de la Lectura y la Escritura, 2008. CD-ROM.

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. Universidad de Los Andes, Especialización en Promoción de la Lectura y la Escritura, 2008. En línea.<sup>81</sup>

Ya hemos visto en la sección **1.2.37** cómo se cita un **manuscrito ubicado en una colección accesible al público**.<sup>82</sup>

Si se usa la **transcripción** de una obra sonora o audiovisual, se indica del mismo modo, con la palabra **Transcripción** colocada al final. Véase más adelante la sección **1.5**.

A menudo, un mismo texto publicado en formatos y medios distintos, incluso por un mismo ente editor, puede tener notables diferencias de paginación, diagramación, etc., de modo que los datos de localización válidos para un formato o medio *no* son válidos para

---

<sup>81</sup> Solo se usa la frase “en línea” cuando resulta imposible obtener la dirección electrónica del texto citado o consultado, sea porque se trata de un sitio privado o de acceso restringido, o sea porque ya no está disponible en la Red. Cuando se dispone de la dirección electrónica, resulta superflua la aclaración.

<sup>82</sup> La misma forma vale para otros documentos *sueltos* (“literatura gris/efímera”; véase **1.1.23** y **1.2.40**) guardados en una colección clasificada y accesible: hojas volantes, folletos, carteles, tiquetes, sobres y otros envoltorios impresos, etc.

otro. En este caso, este conjunto de diferencias cuenta como una **versión** y, por tanto, debería indicarse en el lugar correspondiente.<sup>83</sup>

#### 1.2.40. “Literatura gris/efímera” (folletos, hojas volantes, carteles...)

Los **folletos, hojas volantes, carteles, catálogos de exposición, anuncios publicitarios**, etc., se citan como cualquier otro escrito, según la plantilla de datos y según los datos disponibles. El siguiente ejemplo es la referencia de una hoja volante (*flyer/flier*, en inglés) publicada por una institución educativa:

“Spanish Literature and Culture PhD.” Arizona State University, School of International Letters and Cultures. Volante recibido mediante aplicación de mensajería instantánea, sep. 2024.

Nótese:

- Va como título la frase que, entre las presentes en el texto, resume del mejor modo el contenido de este o lo caracterice de la manera más conveniente (esta frase se reproduce entrecomillada);
- no se indica la fecha de publicación, pues, generalmente, los volantes no la llevan;
- como **datos suplementarios** (véase la sección siguiente) se dan el tipo de texto (“volante”), el medio por el cual se recibió y la fecha de recepción.

Sobre la forma de escribir la referencia intratextual de un texto de “literatura gris/efímera”, véase la sección 1.1.23.

#### 1.2.41. Datos suplementarios

Se consideran **datos suplementarios** los que no se piden expresamente en las plantillas de datos para las referencias, pero que pueden incluirse porque, en ciertos casos, son muy ilustrativos.

---

<sup>83</sup> En el caso de textos publicados en formato electrónico, si la obra misma no indica en qué tipo de archivo ha sido creada, se aconseja consultar con un experto en informática.

Si solo se refieren a la fuente, se ubican entre el título de la fuente y el resto de los datos de la referencia. Si se refieren al contenedor, se ubican al final de la referencia. También se colocan al final cuando la fuente y el contenedor coinciden **(1.2.2)**.

Los datos suplementarios que se mencionan con más frecuencia son:

- la fecha de la primera publicación de una obra **(1.2.8)**,
- los datos básicos de la publicación original **(1.2.30)**,
- la colección o serie a la que pertenece un volumen, y su número **(1.2.20)**,
- el tipo de texto **(1.2.38)**,
- el formato o soporte del texto **(1.2.39)**,
- lugar donde se realizó su lectura pública **(1.2.29)**,
- quiénes son sus destinatarios primarios **(1.2.28)**
- medio por el cual se recibió el texto, en el caso de los mensajes enviados por mensajería privada **(1.2.40; 1.3.4)**.

#### **1.2.42. *Obra sin fecha o sin otros datos de edición***

Si una obra impresa no presenta fecha de edición, puede darse, en vez de esta, la fecha de impresión; a falta de tal, en obras de cualquier formato puede darse la fecha del copyright o la de renovación de los derechos de autor (en las páginas electrónicas, suele aparecer este dato al final de la visualización totalmente desplegada).

En el caso de las obras en formato electrónico sin ninguna fecha localizable, puede darse, como último recurso, la fecha de consulta o de acceso al documento.<sup>84</sup>

Solo si no es accesible el dato de ningún modo, puede ponerse, en las referencias de obras impresas, la abreviación **s. f.** ('sin fecha'), en el lugar correspondiente, para indicar que no se ha omitido el dato erróneamente. En el caso de obras de literatura gris, puesto que no suelen llevar fecha de publicación, la indicación de esta ausencia es innecesaria.

---

<sup>84</sup> En general, la MLA recomienda que, si no puede hallarse la fecha o cualquier otro dato de publicación de la obra consultada, se omita simplemente el dato no suministrado en esa obra.

Sin embargo, hay que advertir que, a menos que se trate de un texto muy raro o importante por ser la única fuente primaria existente o disponible de un dato, *no es recomendable citar obras cuyos datos de edición se desconozcan*.

#### **1.2.43. Fuente inédita y no accesible al público**

Una conversación, un texto escrito, o una grabación de audio o video que no se haya publicado y que, por tanto, no sea de ningún modo accesible a los lectores comunes, puede citarse con autorización de los participantes, de los creadores o de los dueños o custodios del material. Los datos de la fuente inédita se colocan en una nota al pie, pero se *omiten tanto en el cuerpo del texto como en la lista final de referencias*. Es recomendable indicar en la nota el carácter especial de la fuente: conversación privada, entrevista inédita, etc.

Desde luego, si el lector no tiene permitido acceder a la fuente, tendrá que confiar en la palabra del autor, así como el autor esperará que el lector le otorgue su confianza. Por ello, es muy importante y necesario que los autores de textos académicos y de investigación se forjen una buena reputación y nunca la defrauden.

### **1.3. Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (2): Plataformas electrónicas interactivas (correo electrónico, blogs, redes sociales, I. A. generativa...)**

Una vez más, la forma básica dada para las obras textuales es igualmente válida, *mutatis mutandis*, para las referencias tomadas de plataformas electrónicas para compartir contenidos, entre ellas, los servicios de correo electrónico y las llamadas *redes sociales*:

Apellido del autor, prenombre del autor. Título de la fuente, o contenido del *post*. Título del contenedor de la fuente o del *post*, receptor del mensaje (cuando sea pertinente darlo), fecha, localización.

En vez del nombre real es aceptable y correcto dar el **nombre de usuario** (en inglés, *username*) que tiene en la red social la persona citada.

Recordemos que nunca debe darse una dirección electrónica “desnuda”, es decir, una que no esté acompañada de los demás datos que pide la plantilla de más arriba. Véase **1.2.36**.

### **1.3.1. Artículo en un blog**

El título de la entrada o el artículo corresponde a la fuente, y el sitio electrónico, al contenedor:

Barros, Maribel. “10 ideas para organizar las tareas.” *Yahoo! Vida y Estilo*, 13 oct. 2017, <https://es.vida-estilo.yahoo.com/10-ideas-organizar-tareas-slideshow-wp-110637231.html>. Acceso: 15 oct. 2017.

### **1.3.2. Comentario o reseña en un blog o en un foro virtual**

Por lo general, no tienen título propio los comentarios que “postean” los usuarios o visitantes en un blog o en un foro virtual sobre un texto (artículo, reportaje, etc.). También suelen carecer de título las reseñas sobre libros u otros productos comerciales, que se “postean” en librerías virtuales o sitios de venta en línea (Amazon, etc.). En tal caso, se procede a dar la referencia de esta forma:

Franmorar. Comentario sobre “La genial respuesta de un profesor a quienes envidian sus vacaciones”, por Helena Santos. *Yahoo! Noticias*, jun. 2018, <https://es.noticias.yahoo.com/genial-respuesta-profesor-envidian-vacaciones-062300090.html>.

Nótese que aquí también es válido dar como autor el nombre de usuario del comentador, en vez de su nombre real. Nótese, además, que la fecha dada es la de la publicación del comentario.

Aunque el artículo comentado se publicó originalmente en otro portal de noticias (*El Huffpost*), solo es obligatorio dar la dirección electrónica del contenedor donde se halla publicado el comentario. Sin embargo, pueda darse el portal en que se hizo la publicación original como dato suplementario (**1.2.30**).

### 1.3.3. Mensaje tomado de una plataforma de mensajería abierta al público (Twitter/X, Threads...)

El fin principal de las **plataformas de mensajería** abiertas al público, como *Twitter/X* y *Threads*, es la publicación de mensajes de texto, aunque también pueden compartirse archivos *multimedia*.

Si no abarca más de cuatro líneas transcritas, el mensaje se escribe completo en el lugar que corresponde a la fuente en la plantilla de datos, y va todo entre comillas:

@TapasDeCiencia (Enrique Coperías). “Uno de los planetas del sistema TRAPPIST, en la constelación de Acuario, podría ser habitable: los astrónomos han descubierto que el núcleo de este mundo es de hierro, similar al de la Tierra. [ow.ly/hyQ930jTKaJ](https://ow.ly/hyQ930jTKaJ) Vía @muyinteresante.” *Twitter*, 25 mayo 2018, <https://twitter.com/TapasDeCiencia>. Acceso: 10 mayo 2018.

Si el texto es más extenso, se copian solo las primeras tres o cuatro líneas, y se indica, mediante el signo habitual de elipsis ([...]), que se ha omitido el resto, antes de poner las comillas de cierre.

Nótese que el nombre real del usuario va entre paréntesis. Sin embargo, si no se tiene a mano este dato, puede omitirse.

Cuando resulte pertinente, puede darse, después de la fecha de publicación, la hora de publicación: 25 mayo 2018, 06:26 a. m.

Si el mensaje se ha tomado de una cuenta no accesible al público, la referencia se da como se indica en la sección siguiente

Se recomienda **no** citar textos, imágenes o archivos *multimedia* tomados de una plataforma de mensajería, sea privada o de acceso público, si sus autores o realizadores no son los usuarios de las cuentas en que aparecen aquellos, pues en tales plataformas suelen omitirse los datos sobre la autoría verdadera, e incluso pueden llegar a infringirse derechos de autor. Lo correcto, especialmente en un trabajo con fines académicos, es acudir a la **fuentes primaria**.

#### **1.3.4. Mensaje tomado de una plataforma de mensajería privada (correo electrónico, WA...)**

Los mensajes enviados o recibidos mediante una plataforma o aplicación de mensajería electrónica privada (sitios de correo electrónico, *WhatsApp*, *Telegram*...) se consideran fuentes inéditas y no accesibles al público (**1.2.42**). Si a pesar de ello se desea dar como referencia un mensaje tomado de tales plataformas, quien ha escrito el mensaje figura como autor, y el asunto (en inglés, *subject*) del mensaje de correo, o las primeras tres líneas del mensaje de las aplicaciones de intercambio instantáneo, van en el lugar correspondiente a la fuente:

Morales, Francisco. "Le envió el documento solicitado." Recibido por Marisol García, 6 abr. 2019.

Velandia, Xioma. "Estimado amigo, usted se equivocó cuando dijo que el asedio de la fortaleza de Masadá ocurrió durante el principado de Adriano. En realidad, ocurrió durante las guerras judías en tiempos de Vespasiano [...]." Recibido por Francisco Morales, 13 dic. 2023.

Como se ve, *no se pone el proveedor del servicio de mensajería electrónica.*

Las referencias de mensajes de correo electrónico, así como de cartas manuscritas o cualquier otro tipo de comunicación puramente personal y no pública, bien pueden excluirse de la lista final de referencias (Obras citadas) y colocarse como notas a pie de página en el lugar correspondiente del cuerpo del texto, con una redacción como esta: Mensaje de correo electrónico enviado al autor por la doctora Marisol García, 6 abr. 2019.

Sobre la forma de dar la referencia de un **manuscrito localizado en una colección accesible al público**, véase la sección **1.2.37**.

Se recomienda **no** citar textos, imágenes o archivos *multimedia* tomados de una plataforma de mensajería, sea privada o de acceso público, si sus autores o realizadores no son los usuarios de las cuentas en que aparecen aquellos, pues en tales plataformas suelen omitirse o falsearse los datos sobre la autoría verdadera, e incluso pueden llegar a infringirse derechos de autor. Lo correcto, especialmente en un trabajo con fines académicos, es acudir a la **fuentes primaria**.

### 1.3.5. Actualización (post) en Facebook

Como en el caso de los mensajes de las plataformas de mensajería, un *post* de FB se escribe completo, si no abarca más de tres líneas:

Franmorar (Francisco Morales Ardaya). “Volví a este engendro del mal llamado Facebook solo para ayudar a mis estudiantes mientras superamos esta situación que nos impide vernos en el aula.” *Facebook*, 15 jun. 2017, <https://www.facebook.com/Franmorar>.

Si el mensaje es muy largo, solo se copian las tres primeras líneas, y luego se pone el símbolo de *elipsis* (tres puntos entre corchetes) dentro de las comillas.

Si no se dispone del nombre propio de la persona responsable del mensaje, se coloca solo en nombre de usuario.

Se recomienda **no** citar textos, imágenes o archivos *multimedia* tomados de *Facebook* si sus autores o realizadores no son los usuarios de las cuentas en que aparecen aquellos, pues en tales plataformas suelen omitirse o falsearse los datos sobre la autoría verdadera, e incluso pueden llegar a infringirse derechos de autor. Lo correcto, especialmente en un trabajo con fines académicos, es acudir a la **fuentes primaria**.

### 1.3.6. Respuesta de un simulador de diálogo con inteligencia artificial (I. A. generativa)

Reiteramos que *Contexto* recomienda no citar textos generados mediante simuladores de diálogo con inteligencia artificial (ChatGPT, Gemini y otros), por las razones que ya se explicaron en la sección **1.1.25**.

Sin embargo, puede que algún autor considere necesario usar tal tipo de cita en su artículo. En ese caso, debe darse la referencia correspondiente en la lista de obras citadas y consultadas, según esta plantilla de datos:

“Petición, instrucción o solicitud (‘prompt’).” *Nombre del programa, herramienta o aplicación de I. A. generativa*, versión, empresa creadora del programa, fecha de la generación del contenido, dirección electrónica por la cual se accede al programa.

He aquí un ejemplo:

“¿Qué filósofos postmodernos se declararon marxistas?” *Gemini*, Google, 10 mar. 2024, <https://gemini.google.com/app>.

Nótese que las referencias de respuestas de un simulador de diálogo se tratan, en general, como las referencias de obras anónimas o de autor colectivo. El *prompt* específico debe figurar como título de la fuente, y este aparece como dato único en la referencia intratextual parentética. Véase **I.1.25**.<sup>85</sup>

Nótese también que la dirección electrónica lleva al simulador de diálogo, pero no al *prompt* escrito por el usuario ni a la respuesta exacta que recibió, pues esta información se encuentra en la cuenta privada del usuario en la plataforma.

#### **I.4. Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (3): Obras de las artes plásticas (cuadros, dibujos, fotografías...)**

La forma básica de referencia para las obras de artes plásticas (dibujos, pinturas, fotografías, esculturas, instalaciones...) es, en general, la misma que la ya dada para las obras textuales:

Apellido, prenombre. Título de la obra plástica. Año (fecha) de realización de la obra. Título del contenedor de la obra plástica, autores subsidiarios o contribuyentes, versión, editor, año de publicación, localización.

El año o la fecha de realización de la obra es un dato suplementario, y puede omitirse si no se considera pertinente en la investigación.

##### **I.4.1. Obra vista en una publicación (impresa o electrónica)**

Regularmente, se entra por el nombre del autor de la obra de arte, y el autor del texto en que aparece aquella se coloca en la posición de autor subsidiario o contribuyente.

Michelena, Arturo. *Miranda en La Carraca*. 1896. *Historia de la pintura en Venezuela*, por Carlos Silva, t. 2, Armitano Editores, 2000, pp. 180-181.

---

<sup>85</sup> Un fragmento de la respuesta a la petición dada como ejemplo se encuentra también en la sección **I.1.25**. Sobre la forma de la referencia, consúltese *MLA Style Center* (“How do I cite generative AI in MLA style?”).

Nótese que el título de una **obra de arte unitaria** o bien el de una **obra compleja** (constituída por partes) va en cursiva.

Los títulos de las partes componentes de una obra compleja (p. ej., los paneles de un tríptico) van en redonda y entre comillas.

La abreviatura **t.** corresponde a la palabra *tomo* (**1.2.20**).

A continuación, un ejemplo de referencia de la imagen de un dibujo tomada de una “red social”:

Morales, Francisco (@franmorar). *Tortuga verde*. 1989. *Twitter*, 24 mar. 2018, <https://twitter.com/franmorar/status/977558458449973253/photo/1>.

La forma de la referencia indica que el autor del dibujo es el usuario titular de esa cuenta en esa plataforma de socialización.

Recordemos: se recomienda **no** citar textos, imágenes o archivos *multimedia* tomados de una plataforma de mensajería, sea privada o de acceso público, si sus autores o realizadores no son los usuarios de las cuentas en que aparecen aquellos, pues en tales plataformas suelen omitirse o falsearse los datos sobre la autoría verdadera, e incluso pueden llegar a infringirse derechos de autor. Lo correcto, especialmente en un trabajo con fines académicos, es acudir a la **fuentes primaria**.

#### **1.4.2. Obra vista en una colección de arte o en una exposición**

El recinto de exhibición de la obra ocupa el espacio correspondiente al dato de localización:

Michelena, Arturo. *Miranda en La Carraca*. 1896, **Galería de Arte Nacional, Caracas**.

Si la obra se ha visto como parte de una **exposición con título específico**, este debe figurar como contenedor, y luego, la fecha o período de la exposición:

Michelena, Arturo. *Miranda en La Carraca*. 1896. **Centenario de una Imagen: 1896-1996**, **jul.-sep. 1996**, **Galería de Arte Nacional, Caracas**.

El recinto y la ciudad de la exposición van al final como datos de localización. En este caso, el ente que hace pública la obra y el recinto de la exposición son el mismo y, por tanto, *no* es necesario repetir el mismo dato en la referencia.

#### **1.4.3. Obra de arte sin título**

En los museos y galerías, las obras sin título suelen aparecer etiquetadas precisamente así: “Sin título”. En una referencia, no debería hacerse esto, pues lo más conveniente es dar una breve descripción de la obra: generalmente, su género o formato, su tema, o sus materiales principales:

Morales, Francisco. *Fotografía en blanco y negro de un gato*. 2018. Museo Estatal de Cristoforópolis.

Morales, Francisco (@franmorar). *Dibujo en color de una rana arborícola*. 1989. *Twitter*, 24 mar. 2018, <https://twitter.com/franmorar/status/977558458449973253/photo/1>.

La denominación genérica *ad hoc* o “título descriptivo” (1.2.4) de una obra sin título debe ir en redonda sin comillas.

#### **1.4.4. Imagen con crédito fotográfico**

Si el fotógrafo o la entidad a quien se debe la fotografía reproducida se considera **autor subsidiario (1.2.10)**, la referencia toma esta forma:

Tadolini, Adamo. *Monumento al Libertador*. 1874. *La escultura en Venezuela en el siglo XIX y la presencia italiana*, por Carlos Silva, *fotografía de Renato Donzelli*, Armitano Editores, 1999, p. 69.

En cambio, si lo que se está tratando en un artículo o trabajo académico es la obra del fotógrafo, este va en la posición de autor principal. En tal caso, la referencia puede tomar estas formas:

*Donzelli, Renato, fotógrafo. Monumento al Libertador, de A. Tadolini. La escultura en Venezuela en el siglo XIX y la presencia italiana, por Carlos Silva, Armitano Editores, 1999, p. 69.*

Donzelli, Renato. Fotografía de *Monumento al Libertador*, de A. Tadolini. *La escultura en Venezuela en el siglo XIX y la presencia italiana*, por Carlos Silva, Armitano Editores, 1999, p. 69.

Como se ve en el último ejemplo, se proporciona, en el espacio del título, la información descriptiva que se considere suficiente para aclarar la autoría.

### 1.5. Referencias en la lista de obras citadas y consultadas (4): Obras fonográficas y audiovisuales

La forma básica ya dada para las obras textuales es igualmente válida, *mutatis mutandis*, para las obras fonográficas y audiovisuales:

Apellido, prenombre. Título de la fuente. Título del contenedor de la fuente, otros contribuyentes [realizadores, intérpretes, etc.], versión, número, casa o compañía discográfica o cinematográfica, año de publicación, localización.

En general, estas obras con de carácter colectivo, y esto puede suscitar dudas sobre cuál nombre debe ubicarse en primer lugar. Como norma general puede darse esta: El apellido y el nombre con que comienza la referencia son los del realizador o intérprete cuya contribución se desea destacar.

#### 1.5.1. Obra fonográfica

Cuando se desea destacar al **compositor** en una grabación musical, se pone su nombre en primer lugar:

Mozart, Wolfgang Amadeus. Andantino. *Concierto para flauta, arpa y orquesta*, KV 299, dirección de Alberto Lizzio, interpretaciones de Peter Jancovic (flauta), Renata Modron (arpa) y la Mozart Festival Orchestra, Dove Records, 1995, pista 3. CD de audio.

Nótese que puede darse entre paréntesis el papel específico o el instrumento de los **intérpretes** o **ejecutantes** identificados por sus nombres.

En el ejemplo se ve que el título de la obra coincide con el título de la grabación y, por tanto, figura en cursiva como contenedor. Véase más adelante la sección **2.8**.

Cuando se desea destacar a un **contribuyente** (distinto del autor o compositor), por ejemplo, el **director**, es su nombre el que va en primer lugar (en orden inverso: apellido + prenombre), seguido del papel con el cual contribuye a la obra citada:

Lizzio, Alberto, director. Andantino. *Concierto para flauta, arpa y orquesta, KV 299*, por Wolfgang Amadeus Mozart, interpretaciones de Peter Jancovic (flauta), Renata Modron (arpa) y la Mozart Festival Orchestra, Dove Records, 1995, pista 3. CD de audio.

Nótese que la palabra **andantino** va en redonda sin comillas, pues no es un título propio, sino un título genérico (**1.2.4**).<sup>86</sup> En efecto, los nombres de obras musicales constituidos por la forma musical o los movimientos (sinfonía, concierto, allegro, andante, etc.), el número de opus, la tonalidad y el número de catálogo musicológico (si existiere), en general, no se consideran propiamente títulos y, por tanto, van en redonda, sin comillas; a menos que se usen como nombre de una publicación (grabación fonográfica, producción audiovisual, obra literaria).<sup>87</sup> Si esto ocurre, su primera palabra lleva inicial mayúscula (siga o no a un punto), y, según el caso, va entre comillas o en cursiva. Es lo que ocurre con el ejemplo dado más arriba: *Concierto para flauta*... Véase la sección **2.8**.

En cambio, si la obra tiene una denominación propia y específica, esta sí es un título; por tanto, si es una pieza de una obra mayor, siempre lleva comillas, y si es una obra entera, siempre va en cursiva: “Danza del hada de los caramelos”, de *El cascanueces*.

Como también se ve en el ejemplo de referencia, se puede añadir al final, después de punto, el **soporte** usado: CD de audio, disco de vinilo, etc.

En el caso de **grabaciones digitales archivadas en un sitio electrónico**, debe darse el nombre o título de este nuevo contenedor y la dirección electrónica en que se aloja, tal como se indicó anteriormente en la sección **1.3**.

---

<sup>86</sup> Ciertamente, innumerables obras instrumentales tienen andantinos. Además, como se ve en el ejemplo de referencia, la palabra va con inicial mayúscula solo porque sigue a un punto.

<sup>87</sup> Un buen ejemplo de nombre de una forma musical usado como título de una obra literaria es el poema “Sonatina”, de Rubén Darío.

En las citas en el texto (citas intratextuales parentéticas; véase la sección 3.1), en vez de un número de página se ofrece, como dato preciso de localización, el **minuto** (con segundos) o el **intervalo de minutos** (con segundos) en que ocurre la parte que se cita o comenta: (min 16:42), (min 16:00–19:35). En el caso de las grabaciones que alcanzan o superan los sesenta minutos, puede darse el número absoluto de minutos: (min 85:10), o la cuenta de horas, minutos y segundos: (01:25:10).

Nótese que la abreviación **min** va sin punto y es invariable, porque no es una abreviatura del español, sino un símbolo internacional de medida (así como **m** = metro o metros, **kg** = kilogramo o kilogramos, etc.).<sup>88</sup>

### 1.5.2. *Obra audiovisual*

Las **obras audiovisuales** (películas o filmes, programas televisivos, series, videos promocionales o musicales, etc.) suelen ser obras realizadas por un equipo muy numeroso (a veces, de cientos de personas), de modo que pueden tratarse como obras de autoría colectiva (1.2.14). En la referencia se ponen solo los contribuyentes que sean pertinentes para la cita dada en una investigación (1.2.11).

En el caso de los filmes, suele darse en las referencias solo los nombres del **director** y de los **actores protagonistas**:

*Amadeus*. Dirección de Milos Forman, actuaciones principales de Tom Hulce, J. Murray Abraham y Elizabeth Berridge, versión del director, The Saul Saentz Company, 1984.

Pero, según convenga, también pueden darse otros nombres que se consideren de interés para el trabajo de investigación:

*Amadeus*. Dirección de Milos Forman, guion de Peter Schaffer, producción de Saul Saentz, dirección musical de Neville Marriner, dirección de fotografía de Miroslav Ondricek...

---

<sup>88</sup> La lista de estos símbolos (al menos, parcial) puede hallarse en algunos manuales técnico-científicos, en ciertos manuales de ortografía y, desde luego, en manuales de estilo ortotipográfico. Recomendamos en particular el *Manual de estilo de la lengua española*, de J. Martínez de Sousa.

Si lo que se desea es destacar la filmografía de un director (o de un actor, productor, director de fotografía, etc.), la referencia comienza por el nombre de este (en orden inverso: apellido + prenombre):

Forman, Milos, director. *Amadeus*. The Saul Saentz Company, 1984. Filme.

Como se ve en este ejemplo, se puede añadir al final, después de punto, el **soporte** o el **formato**: **Film** (es decir, película de celuloide), **CD de video**, **DVD**, etc. En el caso de videos digitales archivados en un sitio electrónico, debe darse el nombre o título de este nuevo contenedor y la dirección electrónica en que se aloja, tal como se indicó anteriormente en la sección **1.3**.

Respecto de los **programas y series de televisión**, al igual que los filmes, se acostumbra nombrar varios de los contribuyentes principales: el *creador* del programa o de la serie, el *director*, el *productor*, el *actor protagonista*, el *argumentista* (en inglés, *writer*), el *animador* (si la serie es de dibujos animados)..., o el *moderador*, el *narrador* o el *locutor*, si es el caso. Desde luego, como hemos aclarado más arriba, no es necesario mencionar a todos los participantes en la realización del audiovisual: solo los que sean pertinentes para los fines de la investigación que cita a la obra.

En relación con las series, además, se da el número de **temporada** y de **episodio**.

Véase el ejemplo siguiente:

"La venta de churros." *El Chavo*, producción de Roberto Gómez Bolaños y Roberto Gómez Fernández, dirección de Heriberto López de Anda, animación de Héctor Amavizca y otros, **temporada 1**, **episodio 6**, *Ánima Estudios/Televisa*, 9 nov. 2006. Serie animada basada en *El Chavo del 8*, por Roberto Gómez Bolaños.

Nótese que el título del episodio o programa individual va entre comillas. El nombre de la serie o espacio televisivo, en cursiva, por ser el contenedor. Finalmente, se pone la fecha de estreno, pero si no se logra conocer esta con precisión, basta con el año.

En la posición del autor puede ir el nombre que se considere más pertinente para los fines de la investigación, sin que haya necesidad de mencionar más adelante a otros contribuyentes:

Gómez Bolaños, Roberto, creador y coproductor. "La venta de churros." *El Chavo*, temporada 1, episodio 6, Ánima Estudios/Televisa, 9 nov. 2006. Serie animada basada en *El Chavo del 8*, por Roberto Gómez Bolaños.

En las citas parentéticas de obras audiovisuales, en vez de número de página se ofrece, como dato preciso de localización, el minuto (con segundos) o el intervalo de minutos (con segundos) en que ocurre la parte que se cita o comenta. Véase la sección **1.5.1.**

Si se usa una **transcripción** de los parlamentos de los actores o de los narradores, sí puede darse el número de la página correspondiente, poniéndose al final de la referencia en lista, después de punto, la palabra **Transcripción**.

### **1.5.3. Archivo digital de audio (radio digital, podcasts...)**

Los archivos digitales de audio o de video también son, a menudo obras de un equipo de producción. En este caso, tales archivos pueden tratarse como obras de autoría colectiva (**1.2.14**), o se abre la referencia con el nombre (propio o de usuario) del miembro del equipo realizador (usualmente, el productor o el director) que es titular de la cuenta en la plataforma y publica en ella el archivo:

Alvarado, Sinar, productor. "Boom/Colapso." *Radio Ambulante*, 19 sep. 2017,  
<http://radioambulante.org/audio/boom-colapso>. Acceso: 15 oct. 2017.

Si el archivo de audio fue realizado especialmente como parte de las transmisiones periódicas del medio digital, o es claramente un fragmento de una obra de audio más extensa, su título va en redonda y entre comillas. En cambio, se una obra autónoma (*self-contained/stand-alone work*), va en cursiva, sin comillas.

Como dato preciso de localización en las citas intratextuales, se da el minuto (con segundos) o el intervalo de minutos (con segundos) en que ocurre la parte que se cita o comenta. Véase la sección **1.5.1.**

La fecha de acceso no es obligatoria, aunque puede ser un dato ilustrativo para ciertos fines.

Recordemos una vez más: se recomienda **no** citar textos, imágenes o archivos *multimedia* tomados de una plataforma de mensajería o de socialización, si los autores o realizadores no son los usuarios de las cuentas en que aparecen aquellos textos, imágenes o audiovisuales. La razón es que en tales plataformas suelen omitirse o falsearse los datos sobre la autoría verdadera, e incluso pueden llegar a infringirse derechos de autor. Lo más apropiado, especialmente en un trabajo con fines académicos, es acudir a la **fuentes primaria**.

#### 1.5.4. Archivo digital de video

En el ejemplo, se ha puesto en primer lugar el nombre de usuario de quien es responsable de un canal de *YouTube*:

LangFocus. “Esperanto: The World’s Favorite ‘Constructed Language’.” *YouTube*, 7 sep. 2015, <https://www.youtube.com/watch?v=KztctvSveEI>. Acceso: 15 oct. 2017.

Pero esta forma solo es válida si el responsable del canal es el autor del material audiovisual. Si no lo es, entonces el usuario que publicó el video debe ir después del nombre del contenedor y precedido de la frase **video subido (colgado, cargado) por**:

Mozart, W. A., compositor. “Mozart – Soave sia il vento – Così fan tutte, Teatro alla Scala.flv.” Dirección musical de Riccardo Muti, interpretaciones de Daniela Desi (Fiordiligi), Delores Ziegler (Dorabella) y Claudio Desderi (Don Alfonso), Orchestra del Teatro alla Scala. *YouTube*, video subido por MartialVidz, 27 dic. 2010, [www.youtube.com/watch?v=TqHFi\\_GY\\_Jw](http://www.youtube.com/watch?v=TqHFi_GY_Jw). Acceso: 18 ago. 2018.

En el ejemplo anterior, el contenedor propiamente dicho es la obra a la cual pertenece la pieza representada y grabada en video, “Soave sia il vento”; esa obra es la ópera *Così fan tutte*, pero no es necesario indicarla como contenedor primario, pues ya aparece en el título que puso al video el usuario que lo subió.

Nótese que los **créditos fonográficos, videográficos y cinematográficos** van entre el título del material audiovisual y el nombre del contenedor (*YouTube*). Esta posición indica claramente que tales datos se refieren directamente a la producción original, no a la plataforma de publicación de videos, la cual solo sirve como contenedor secundario.

Si el archivo de video fue realizado especialmente como parte de las transmisiones periódicas del canal, o si es claramente parte de un evento académico-cultural, o un fragmento de una obra audiovisual más extensa, su título va en redonda y entre comillas. En cambio, si es una obra autónoma (*self-contained/stand-alone work*), va en cursiva sin comillas.

Como dato preciso de localización en las citas intratextuales parentéticas, se da el minuto (con segundos) o el intervalo de minutos (con segundos) en que ocurre la parte que se cita o comenta. Véase la sección **1.5.1**.

Hay que advertir que una obra audiovisual solo debería citarse de un sitio en que aquella se haya alojado legalmente, condición que no cumplen muchos canales de *YouTube*, ni otros sitios en que se comparten contenidos multimediales de modo gratuito.

#### **1.5.5. Entrevista o conferencia citada de un archivo digital de video**

De las entrevistas y de las conferencias, lo que usualmente interesa son las intervenciones del entrevistado (**1.2.26**) o el discurso del conferencista (**1.2.29**). Por tanto, las referencias de entrevistas y conferencias visualizadas en un archivo digital de video comienzan, por lo general, con el nombre del entrevistado o del conferencista en la posición correspondiente al autor:

Mora-Ballesteros, Luis. *Una trilogía de la frontera: Diálogo sobre las novelas de Luis Mora-Ballesteros*. Instituto Caro y Cuervo y la Maestría de Literatura y Cultura, 09 ago. 2023. *YouTube*, video subido por Caro y Cuervo TV, 9 ago. 2023, <https://www.youtube.com/watch?v=KUy7AkCE1rk&t=806s>.

En el ejemplo de arriba no se da el nombre de quien conduce la entrevista porque ni el video mismo ni el canal que lo cargó en la plataforma proporcionan esa información. Sin embargo, sí se da allí el nombre de la institución responsable de organizar el diálogo, por lo cual aquí se pone considerada como un ente editor.

En el ejemplo siguiente, la entrevista forma parte de un evento cultural:

Santiago, Silviano. "Crítico e escritor: Quais as interrogações de Silviano Santiago? – Encontros de Interrogação (2014)." Entrevistado por Eduardo Sterzi. *Encontros de*

Interrogação, produção audiovisual de Roberta Roque, captação de VOCS, edição de Guido Marcondes, Instituto Itaú Cultural, 20 nov. 2014, São Paulo. *YouTube*, vídeo subido por Itaú Cultural, 19 ago. 2015, <https://www.youtube.com/watch?v=3UGps51rMF8&t=1405s>.

Nótese que, en este ejemplo, después del título del video, va el nombre del entrevistador. Luego se encuentra el nombre del evento cultural (este es el *primer contenedor*; véase **1.2.35**), los créditos videográficos, la institución que organizó el evento (aquí se considera *ente editor o de publicación*), y la fecha y el lugar del evento, según la información suministrada expresamente en el video mismo y en la descripción dada por el usuario titular del canal. Finalmente, se da el nombre de la plataforma de publicación de videos (este es el *segundo contenedor*; véase **1.2.35**), y los demás datos correspondientes a esta parte de la referencia.

## **1.6. Organización de la lista de referencias**

### **1.6.1. Organización general y formato**

La **lista de referencias** u **obras citadas** (*works-cited list*) se organiza por orden alfabético, según los apellidos; cuando los apellidos coinciden, se organiza según los prenombrados; cuando los prenombrados y apellidos corresponden al mismo autor de dos o más obras, la lista se organiza según la primera palabra del título, y así sucesivamente.

Si la referencia es de una obra anónima, la alfabetización se efectúa según el título. Normalmente ocurre lo mismo con las obras de autor colectivo. Véanse las secciones **1.2.14** y **1.2.16**.

Los ítems de la lista *no* deben ir separados entre sí por líneas en blanco, aunque sí se admite el espaciado aumentado, con tal que sea menor que el interlineado normal del texto.

La lista también se compone “en bandera izquierda”, es decir, alineada solo a la izquierda, lo cual es especialmente conveniente cuando las referencias contienen direcciones electrónicas, que suelen abarcar un renglón corrido o más. De este modo, no quedan

palabras demasiado espaciadas entre sí antes o después de la dirección electrónica, lo cual sí ocurre si se justifica normalmente el párrafo de cada referencia.<sup>89</sup>

La lista suele estar encabezada por la frase **Obras citadas**, centrada y en minúscula redonda negrita. Si en la lista se incluyen obras que se han consultado, pero no se han citado, el título debería ser **Obras citadas y consultadas**; sin embargo, en un artículo o ponencia, es preferible que los datos de las obras solo consultadas figuren en notas a pie de página, en el lugar correspondiente, o en una lista aparte, después de la lista de las obras citadas.<sup>90</sup>

*Contexto* solicita que la lista de referencias lleve como encabezamiento, simplemente, la palabra **Referencias**, centrada, en minúscula redonda negrita, y que incluya solo las obras citadas. Las fuentes usadas solo para epígrafes, o que se den como lecturas recomendadas, o que sean referencias solo para comentarios de pie de página, deben ir solo a pie de página,<sup>91</sup> sin que se repitan en la lista al final.

Las referencias de las fuentes de las tablas y de las figuras que se hayan dado completas al pie de estas, y que no se citen en el cuerpo principal del texto, tampoco necesitan ir en la lista de referencias.

No obstante, si se considera indispensable ofrecer fuentes que, a pesar de no haberse citado, se consultaron abundantemente, pueden darse en una lista aparte inmediatamente después de la lista de referencias, bajo el título **Obras consultadas**.

### **1.6.2. Alfabetización de los nombres de persona**

Los nombres propios de persona se ordenan según las normas de la lengua en que estén escritos tales nombres: en algunas lenguas, los apellidos se anteponen a los prenombrados en el orden normal; en otras, se posponen; en otras, el apellido materno es el más importante; en otras, el paterno.

---

<sup>89</sup> Si no contiene referencias electrónicas con direcciones URL, la lista puede ir justificada como el resto del texto.

<sup>90</sup> En efecto, la MLA recomienda que, en la lista, solo se den las referencias de las obras citadas (no de las simplemente consultadas), y que la lista lleve por título *Works Cited*.

<sup>91</sup> Recuérdese que, en estos casos, el nombre del autor de la obra fuente se pone en el orden normal (prenombre + apellido), y los puntos de la plantilla de datos se sustituyen por puntos y comas (;).

Si coinciden los primeros apellidos de dos autores o más autores, el orden se establece según el segundo apellido; si también coinciden ambos, según el prenombre.

Las **partículas** (artículos y preposiciones) que preceden a los apellidos (La Cruz, de la Cruz, dos Santos, Della Robbia, van Dijk, von Braun, Le Grand, du Pont...) llevan inicial minúscula o mayúscula, o se anteponen o posponen en la alfabetización, según el idioma, e incluso según los casos dentro de un mismo idioma.

Para saber todo esto con precisión, debe consultarse una obra de referencia autorizada, o un manual de estilo ortotipográfico.<sup>92</sup>

Aquí podemos dar estas indicaciones generales para el español:

- El artículo sin preposición precedente va con inicial mayúscula y se antepone: Augusto La Peña → La Peña, Augusto.
- La preposición sola y la acompañada de artículo o contraída con él (de, del, de la, de los, de las) van con inicial minúscula y se posponen: Delia de la Peña → Peña, Delia de la.

En el cuerpo de un texto, al mencionarse solo por su apellido una persona de apellido con preposición, esta preposición, en el uso actual, suele anteponerse, llevando inicial mayúscula:<sup>93</sup>

Como afirma **De la Peña** en su artículo más reciente...

aunque, al citarse, no es muy raro ver esta clase de apellidos escritos sin la preposición o sin partícula alguna, lo cual es, en principio, también correcto:

Como afirma **La Peña** en su artículo más reciente... / Como afirma **Peña** en su artículo más reciente...

Hay que prestar mucha atención al uso establecido en cada caso, especialmente con relación a los nombres de personajes históricos; por ejemplo, hablándose del prócer venezolano, se usa simplemente **Miranda**, aunque al mencionarse con su prenombre se dice **Francisco de Miranda**.

---

<sup>92</sup> Recomendamos especialmente el *Manual de estilo de la lengua española*, de J. Martínez de Sousa.

<sup>93</sup> Pero la inicial debe ser minúscula si se menciona el prenombre: Delia de la Peña.

En los nombres de usuario de plataformas como *Twitter/X*, los cuales llevan una arroba inicial (@Franmorar), esta arroba *no* se tiene en cuenta en la alfabetización.

### **1.6.3. Alfabetización de los títulos**

Los títulos de las obras se alfabetizan, en principio, según la primera palabra de cada uno, pero no se tienen en cuenta los artículos definidos o indefinidos con que comiencen (*El, La, Un, Una...*). Así, *La metamorfosis* se alfabetiza por la eme (*metamorfosis*).

Los títulos que comienzan por cifras se alfabetizan como si el número correspondiente estuviese escrito con todas sus letras. Así, la novela *1984* de Orwell se alfabetiza por la eme (como si estuviese escrito *Mil novecientos ochenta y cuatro*).<sup>94</sup>

### **1.6.4. Referencias de un mismo autor**

*Contexto*, por razones de claridad y para facilitar la indización digital de las listas bibliográficas, solicita que las referencias con un mismo autor repitan el nombre de este tantas veces como referencias se hayan incluido en la lista:<sup>95</sup>

Morales Ardaya, Francisco. "Etimologías griegas para el vocabulario médico." *Botica*, [http://botica.com.ve/PDF/etimos\\_griegos.pdf](http://botica.com.ve/PDF/etimos_griegos.pdf).

Morales Ardaya, Francisco. *Manual de lenguaje*. Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes. 2010

---

<sup>94</sup> También es admisible, aunque no es lo más recomendable, que los títulos que comienzan por un signo alfabético se pongan todos al principio o al final de la lista, indicando esto en una nota al pie. Téngase en cuenta que, si se usa el comando de ordenar alfabéticamente en el procesador de textos, se ubican automáticamente los signos no alfabéticos al principio de la lista, de modo que deben suprimirse momentáneamente los guiones, las comillas y cualquier otro signo ortográfico inicial para que se ubiquen las referencias en el orden correcto.

<sup>95</sup> Según el estilo humanístico tradicional en las bibliografías, las referencias con un mismo autor, salvo la primera de la lista, sustituyen el nombre de ese autor por un guion largo o raya (—):

Morales Ardaya, Francisco. "Etimologías griegas para el vocabulario médico." *Botica*, [http://botica.com.ve/PDF/etimos\\_griegos.pdf](http://botica.com.ve/PDF/etimos_griegos.pdf).

—. *Manual de lenguaje*. Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes. 2010

—, compilador. *Nueve cuentos sobre amores desastrosos*. Ratón de Biblioteca, 2014.

—. "Tres problemas pendientes en la fonética diacrónica del español." 24.º Encuentro Nacional de Docentes e Investigadores de la Lingüística, segunda jornada, 12 oct. 2005, San Cristóbal (Venezuela).

La MLA sigue este mismo estilo, pero permite el uso de tres guiones cortos seguidos en vez de la raya. No obstante, el nombre *no* debe sustituirse si el mismo autor aparece como coautor en otra u otras referencias en la misma lista. Véase la sección **1.6.5**.

Morales Ardaya, Francisco, compilador. *Nueve cuentos sobre amores desastrosos*. Ratón de Biblioteca, 2014.

Morales Ardaya, Francisco. "Tres problemas pendientes en la fonética diacrónica del español." 24.º Encuentro Nacional de Docentes e Investigadores de la Lingüística, segunda jornada, 12 oct. 2005, San Cristóbal (Venezuela).

Nótese que las referencias del mismo autor se han organizado alfabéticamente según el título de cada obra: "Etimologías...", *Manual...*, *Nueve...*, "Tres...". Véase la sección **1.6.3**.

El papel que cumple la persona en la obra (coordinador de edición, compilador, traductor, etc.) no se tiene en cuenta en la alfabetización.

#### **1.6.5. Referencias de un mismo coautor**

Esta es la regla general: Las referencias con dos autores (coautores) llevan en primer lugar el autor que aparezca en primer lugar en la portada de la obra.<sup>96</sup>

Si un mismo coautor aparece en primer lugar en más de una obra citada, las referencias se alfabetizan según el apellido del segundo coautor, y si los apellidos de dos o más segundos coautores coinciden, la alfabetización se realiza según sus prenombrés:<sup>97</sup>

Morales, Francisco, y Antonio Ardaya. *Pequeña gramática del español destinada a quienes hacen fila para entrar al cine*. 72.ª ed., aumentada y corregida, Ratón de Biblioteca, 1972.

Morales, Francisco, y Diana Morales. *Traducciones a domicilio*. Pangloss, 1983.

Morales, Francisco, y Susana Morales. *Literatura estupefaciente y psicotrópica*. Insomnio Editores, 1974.

Morales, Susana, y Diana Morales. "La enseñanza del inglés con ayuda de las redes sociales." *English through Social Media*, 2021, [www.teachingenglishhereandnow.com](http://www.teachingenglishhereandnow.com).

Si los coautores, aun siendo los mismos, no se dan en el mismo orden en cada obra, se aplica la regla general: las referencias se alfabetizan por el apellido del primero que aparezca en la portada:

---

<sup>96</sup> Atención: la portada no es lo mismo que la tapa.

<sup>97</sup> Sin embargo, recuérdese que la posición de los apellidos de los segundos autores no se invierte.

Ardaya, Antonio, y Francisco Morales. *Ay, qué noche tan preciosa, o cómo arruinar un cumpleaños con una cancioncilla odiosa y ridícula*. Franmorar Editores, 2021.

Morales, Francisco, y Antonio Ardaya. *Por qué la gente recuerda mejor mi segundo apellido*. Ed. aniversario, Hojarasca de Papel, 2022.

#### **1.6.6. Referencias cruzadas o internas**

Para ahorrar espacio y evitar repeticiones, se recomienda el uso de **referencias cruzadas o internas** (en inglés, *cross references*) en estos dos casos:

cuando se citan, abundantemente y de pasajes diversos, obras compiladas o antológicas; y

- 1) cuando un mismo autor se identifica con más de un nombre (**seudónimo, nombre de usuario, variantes gráficas**) en sus obras citadas.

En el primer caso, se dan los datos completos de la obra en una de las referencias, y en las demás, los datos abreviados de esta, la cual aparecerá entonces como contenedor:

Huerta, Verduria de la. "El ingrediente secreto de mi aderezo." *Morales, Los mejores cuentos...*, pp. 28-38.

Karadpappa, Elsenor. "La nevera está full." *Morales, Los mejores cuentos...*, pp. 17-27.

Morales, Francisco, compilador. *Los mejores cuentos sobre vegetales encurtidos*. La Mesa Servida, 2018.

Sativa, Lactuca. "Los vegetales no son solo esas cosas verdes que se ponen al lado de un bistec nomás para adornarlo." *Morales, Los mejores cuentos...*, pp. 39-49.

Los datos abreviados que se ofrecen son, generalmente, **apellido del autor** (sin el prenombre), **título** (abreviado, a su vez, si es extenso) y **localización**. Si el autor de la referencia general aparece como autor solo en esta, es decir, si no se dan otras referencias de obras de su autoría, puede omitirse también el título en la referencia interna: *Morales, pp. 28-38*.

Nótese que se respeta el orden alfabético; en esta ocasión, de los apellidos. Nótese también que, excepcionalmente, se pone el nombre del autor del contenedor *antes* del título

del contenedor (Morales, *Los mejores cuentos...*, en vez de *Los mejores cuentos...*, por Morales). Se hace de esta forma para ayudar al lector a ubicar la referencia general en la lista.

También pueden usarse referencias cruzadas cuando se citan diversas obras de un mismo autor compiladas o reunidas en una antología, en especial si los datos del contenedor son extensos:

Mordaya, Frantonio. "A mi amada/odiada profesora de matemáticas." *Mordaya, Sus peores poemas*, pp. 14-15.

Mordaya, Frantonio. "Soneto para el cumpleaños de una ingrata." *Mordaya, Sus peores poemas*, pp. 12-13.

Mordaya, Frantonio. *Sus peores poemas*. Compilación, estudio introductorio, edición crítica y traducción al español del siglo XXI por Antisco Ardales, 1000.<sup>a</sup> ed., Ratón de Biblioteca / Universidad de Cristóforópolis, 2020. Obras Completas de Frantonio Mordaya, n.º 72.

Nótese que se respeta el orden alfabético; en esta ocasión, de los títulos.

Con relación al caso de *un mismo autor identificado con nombres diversos en distintas fuentes* (seudónimos, nombres de usuario, variantes gráficas admitidas)<sup>98</sup> y que, además, aparece en la lista con su nombre real o la variante más usual de este, se da entre paréntesis, después del nombre tal como se da en la obra citada, el nombre verdadero o su variante o el ficticio en el orden inverso (cuando la estructura del nombre permite la inversión), precedido de la indicación *véase también* en cursiva:

Franmorar (*véase también* Morales Ardaya, Francisco). Comentario sobre "La genial respuesta de un profesor a quienes envidian sus vacaciones", por Helena Santos. *Yahoo! Noticias*, jun. 2018, <https://es.noticias.yahoo.com/genial-respuesta-profesor-envidian-vacaciones-062300090.html>.

---

<sup>98</sup> Es frecuente ver variantes de un mismo nombre cuando se trata de formas transcritas de lenguas que usan otro alfabeto. Por ejemplo, el nombre de célebre compositor ruso autor de *El cascanueces* se ve transcrito de estas formas (la más exacta es la última): *Tchaikovsky*, *Chaikovski*, *Chaikovskii*, *Čajkovskij*.

Morales Ardaya, Francisco (*véase también* Franmorar). *Manual de lenguaje*. Consejo de Publicaciones de la Universidad de Los Andes, 2010.

Nótese que se respeta el orden alfabético según el nombre dado en primer lugar en cada referencia, sea o no sea el nombre real del autor.

Esta forma de dar una referencia cruzada es especialmente útil cuando las referencias de un mismo autor están separadas por otras de otros autores.<sup>99</sup>

Si se dan más de dos nombres distintos de un mismo autor además de su nombre real, lo más práctico es que las referencias que lleven los nombres ficticios o las variantes remitan al nombre real, y que las referencias que lleven este nombre real *no* hagan remisiones a las otras, pues en muchos casos sería difícil decidir a cuál de los seudónimos o variantes debe remitirse al lector desde la referencia con el nombre real.

Si se solo se han citado obras de un autor identificadas únicamente con los pseudónimos de aquel o las variantes menos usuales de su nombre real, se coloca entre paréntesis el nombre verdadero o la variante más usada, sin inversión y, desde luego, sin la indicación *véase también*:

Chesko (Francisco Morales Ardaya). *Guacamayos verdirrojos*. Acrílico sobre cartulina. 1987. Pinacoteca de Cristoforópolis.

Franmorar (Francisco Morales Ardaya). Comentario sobre “La genial respuesta de un profesor a quienes envidian sus vacaciones”, por Helena Santos. *Yahoo! Noticias*, jun. 2018, <https://es.noticias.yahoo.com/genial-respuesta-profesor-envidian-vacaciones-062300090.html>.

Morard, Franc (Francisco Morales Ardaya). “Sigo confinado.” *Diario cuarentenario*, Editorial Viral, 2020, pp. 1-2.

---

<sup>99</sup> La MLA enseña con ejemplos que debe ponerse el nombre real entre paréntesis sin invertirlo tras el nombre ficticio o la variante menos usual, y sin la frase *véase también*, e invertir solo el nombre ficticio o la variante menos usual (si son susceptibles de inversión), luego de esa frase, cuando se coloque la remisión entre paréntesis tras el nombre real. Como esto puede resultar un tanto confuso incluso si se ejemplifica, en *Contexto* se prefiere la misma estructura para todas las referencias internas entre paréntesis.

## 2. Otras normas estilísticas (dirigidas especialmente a la redacción de los textos oficiales de la dirección y del consejo editorial de la revista)

### 2.1. Sobre la tilde, el guion y los prefijos

1. La mayoría de los monosílabos, como **fue**, **fui**, **dio**, **vio**, **pie**, **fe**, no llevan tilde (acento ortográfico). Solo algunos monosílabos la llevan cuando es diacrítica (**mi** ≠ **mí**; **tu** ≠ **tú**; **el** ≠ **él**, etc.), y solo en los casos autorizados por las normas ortográficas académicas. Para conocer estos casos con exactitud, debe consultarse un manual de ortografía.
2. Según las nuevas normas ortográficas de la Real Academia Española (promulgadas en 2010), también se consideran monosílabos, desde el punto de vista ortográfico, las formas verbales de pretérito (pasado) **hui**, **crie**, **crio**, **fie**, **fio**, **guie**, **guio**, **rio**, y otras semejantes, que ya no deben llevar tilde, aunque antes se consideraban bisílabas y por tanto se marcaban con tilde en la última vocal (**huí**, **crié**, **fió**, etc.). Lo mismo ocurre con la palabra *guion*, que tampoco debe llevar tilde.
3. En los demostrativos **este**, **ese** y **aquel**, usados como pronombres en todas sus formas (masculinas, femeninas, singulares, plurales), ya no se exige poner la tilde.
4. Según las nuevas normas, no se recomienda (aunque tampoco se prohíbe) poner la tilde al adverbio **solo** ('solamente').
5. No debe seguir llevando la tilde la conjunción **o** cuando va entre dos cifras arábigas: **1 o 2**, **100 o 200** (antes debía escribirse **1 ó 2**, **100 ó 200**). Se considera que la tipografía y el formato dejan suficientemente claro que se trata de la conjunción y no del cero.
6. Toda vocal en mayúscula o en versalita debe llevar tilde si le corresponde según las normas de acentuación ortográfica: **Táchira**, **TÁCHIRA**. La Real Academia Española nunca ha dado una norma que establezca lo contrario.

7. Los cargos oficiales compuestos de dos sustantivos, como **vicerrector decano**, se escribirán preferiblemente sin guion intermedio.
8. En general, un prefijo se une directamente al resto de la palabra que lo lleva, sin espacio ni guion:
- **vicerrector** (no **\*vice rector** ni **\*vice-rector**), **subsecretario** (no **\*sub secretario** ni **\*sub-secretario**),
  - **preuniversitario** (no **\*pre universitario** ni **\*pre-universitario**),
  - **postgrado** (no **\*post grado** ni **\*post-grado**).

Hay excepciones, pero la explicación de estas, que puede resultar un tanto compleja, sale de los límites de este manual, y por tanto es mejor consultar esa información en la nueva *Ortografía* de la Real Academia Española (2011, 2012).

9. También el prefijo **ex**, que antes era el único que siempre se escribía separado significando ‘que ya no es, que ya no ejerce’, ahora debe unirse directamente, con el mismo significado, a la palabra que modifica: **exalumno**, **exrector**, **exmarido**. Sin embargo, hay excepciones, pero la explicación de estas, que puede resultar un tanto compleja, sale de los límites de este manual, y por tanto es mejor consultar esa información en la nueva *Ortografía* de la Real Academia Española (2011, 2012). En todo caso, si subsiste la duda, es mejor optar por la separación de **ex**, provisionalmente.
10. Aunque está autorizado por la Real Academia Española (2011, 2012), debe evitarse el uso elíptico coordinado según el cual, si dos o más palabras compuestas con prefijo tienen la misma base (raíz, radical) pero diferentes prefijos, estos pueden separarse de la base, la cual solo se menciona o se escribe en la última palabra compuesta: **transporte extra- e interurbano**, **lecciones de micro- y macroeconomía** (nótese el uso del guion en los prefijos sueltos, que es preceptivo según las nuevas normas). Estas formas pueden admitirse solo si el espacio disponible es escaso, como en los cuadros, tablas y notas al pie. Siempre es preferible escribir: **transporte extraurbano e interurbano**, **lecciones de microeconomía y macroeconomía**.

## 2.2. Sobre la tipografía de los signos de puntuación

1. Todo **signo de puntuación** debe ser del mismo tipo que la palabra o signo que lo precede inmediatamente (en cursiva si esa palabra o ese signo está en cursiva; en negrita si esa palabra o ese signo está en negrita, en la fuente tipográfica de la palabra a la cual siga...): **signo de puntuación**; *signo de puntuación*; **signo de puntuación**; etc. Se exceptúa el cierre de los signos pareados (interrogación, exclamación, paréntesis, corchetes, comillas), que debe llevar el mismo formato que el signo de apertura.
2. Respecto de los signos pareados, tanto el de apertura como el de cierre deben llevar el formato que tiene la frase principal encerrada por esos signos. Por ejemplo, en esta frase entre paréntesis: (varios ejemplares del libro titulado *Manual de lenguaje*), el signo de apertura está en redonda porque la frase principal encerrada va en redonda, por lo cual el signo de cierre también debe ir en redonda. Véase ahora este ejemplo: (*varios ejemplares del libro titulado Manual de lenguaje*); puesto que ahora el paréntesis de apertura está en cursiva (como el enunciado principal dentro del paréntesis), el de cierre también debe ir en cursiva. Nótese también que el signo de puntuación que sigue al paréntesis de cierre va también en el tipo de letra que le corresponde (la coma en redonda, en el primer caso; el punto y coma en cursiva, en el segundo).

## 2.3. Sobre la concurrencia de las comillas y los paréntesis de cierre con el punto

1. Si una frase u oración entera empieza con comillas, y esa frase es la primera de un texto o sigue a un punto, también el último signo de puntuación de esa frase deben ser las comillas, y por tanto el punto debe ir dentro de éstas, como se verá en el ejemplo siguiente, que escribimos después de este punto → . “Estaré junto a ti hasta que la muerte nos separe o hasta que se imponga el divorcio, lo que ocurra primero.” En este caso, como puede verse, cuando sigue una oración o frase nueva en el mismo renglón, no es necesario colocar otro punto después de las comillas de cierre.

2. Si solo va entrecomillada una parte de la frase u oración, el punto final de la frase va fuera de las comillas de cierre, pues este punto cierra toda la oración, no sólo la parte entrecomillada: **Un filósofo griego muy famoso acostumbraba decir: “Sólo sé que nada sé”.** Sin embargo, cuando se trata de citas textuales exactas tomadas de una fuente escrita (como las que deben usarse en un trabajo de investigación), puede dejarse el punto dentro para indicar que este mismo punto pertenece al texto original y allí, exactamente, termina la frase del autor citado.
3. Lo dicho en los dos números anteriores se aplica exactamente a la concurrencia del paréntesis de cierre con el punto: **La historia de la filosofía y la literatura antiguas está llena de dichos y hechos muy curiosos (de seguro, en gran parte son apócrifos). Según se cuenta, un filósofo griego muy famoso acostumbraba decir que solo sabía que no sabía nada. (Por si alguien no lo sabe, hablamos de Sócrates.)**

#### 2.4. Sobre los numerales

1. Las abreviaturas correctas de los ordinales son las siguientes:
  - primero, primera, primer = 1.<sup>o</sup>, 1.<sup>a</sup>, 1.<sup>er</sup>,
  - segundo, segunda = 2.<sup>o</sup>, 2.<sup>a</sup>,
  - tercero, tercera, tercer = 3.<sup>o</sup>, 3.<sup>a</sup>, 3.<sup>er</sup>,
  - cuarto, cuarta = 4.<sup>o</sup>, 4.<sup>a</sup>,
  - quinto, quinta = 5.<sup>o</sup>, 5.<sup>a</sup>,
 y así sucesivamente. Nótese el punto, y que este va primero y luego las letras voladas.
2. Las formas \*1ero, \*2do, \*3ero, \*4to, \*5to, \*6to, \*7mo, \*8vo, \*9no, \*10mo (con punto o sin él) y otras semejantes deben rechazarse.
3. Si el ordinal debe escribirse en plural, o si no es posible insertar las letras voladas (<sup>a, o</sup>), es preferible escribir la palabra entera. Sin embargo, es admisible la forma 1.<sup>os</sup> (= primeros). Nótese la s volada.

4. Salvo en ciertos casos plenamente establecidos por el uso (véase el n.º 8), cada vez que se requiera el uso de números ordinales o de serie, deben usarse las **cifras arábigas** (aunque la costumbre más o menos reciente sea otra), en vez de los números romanos: **I, 2, 3...**; **1.º, 2.º, 3.º...**, en vez de **I, II, III...**; o escribirse en letras el ordinal correspondiente, especialmente si está en plural o si no pueden usarse letras voladas.
5. Los ordinales que numeran eventos sociales, políticos o académicos, o juegos deportivos, deben escribirse, en principio, con todas sus letras: **Primeras Jornadas de Reflexión Pedagógica; Vigésimos Primeros Juegos Interescolares Regionales**. Solo si es muy necesario ahorrar espacio (como en las tablas o en las referencias bibliohemerográficas), pueden usarse las abreviaturas: **1.ªs Jornadas...**, **21.ºs Juegos...** Sin embargo, como queda dicho más arriba, deben evitarse los números romanos.
6. En general, todo número que no requiera tratarse en forma de cifras para fines matemático-estadísticos o por razones de abreviación en informes o cuadros (tablas), debe escribirse con todas sus letras: **el autor publicó su sexto poemario a los veintiocho años de edad; solo subsisten once comedias de las cuarenta que compuso Aristófanes; la conferencia se dio el quince de junio y comenzó a las doce y veinte.**
7. Hay que recordar que los cardinales usados como ordinales se posponen, obligatoriamente, a los sustantivos: **el aniversario cincuenta**, no **\*el cincuenta aniversario**. Si se prefiere anteponer el numeral ordinal, lo correcto es usar la forma ordinal estándar: **el quincuagésimo aniversario**.
8. Los números romanos deben reservarse solamente:
  - para designar los siglos; y en este caso, la palabra siglo va con inicial minúscula en medio del texto, y los números romanos, preferiblemente en versalita: **siglo XIX, siglo XX, siglo XXI**; pero si la palabra siglo forma parte de un nombre propio, lleva inicial mayúscula, y también van en mayúscula los números: **la cátedra de Literatura Venezolana del Siglo XXI**;
  - para numerar las páginas prologales de un texto;

- para distinguir soberanos del mismo nombre: Carlos I, Carlos II, Carlos III (reyes); Juan Pablo II, Benedicto XVI (papas).
9. En la numeración consecutiva de congresos y eventos académicos, culturales y deportivos, deben preferirse los números arábigos, como queda dicho más arriba, aunque subsiste obstinadamente el uso de los números romanos, especialmente en la redacción “oficinesca” de instancias gubernativas.
  10. Lo mismo se aplica al uso de los numerales para designar ediciones, volúmenes, tomos, secciones, etc.: deben preferirse las cifras arábigas.

## 2.5. Sobre la expresión abreviada de la fecha y la hora

1. Las abreviaciones estándares más usadas para las fechas se ejemplifican a continuación:
  - primero de enero de 2020 = 01-01-2020, 01/01/2020, 01.01.2020;
  - 31 de diciembre de 2020 = 31-12-2020, 31/12/2020, 31.12.2020.<sup>100</sup>

Nótese que las cifras faltantes a la izquierda se sustituyen con ceros. Nótese, además, que en ninguno de estos casos se considera normativo el uso de los números romanos.
2. El año debe escribirse siempre completo, con sus cuatro cifras.
3. Como se ha notado en los ejemplos, las cifras que designan años no llevan el punto separativo de millar: (el año) 1783, 1830, 1999, 2000, 2010, 2018 (no debe escribirse \*1.783, \*1.830, \*1.999, etc.). Por supuesto, cuando significan cantidades, pueden llevar el punto de millar, o un espacio<sup>101</sup> en sustitución de este punto.
4. La forma estándar de abreviación de la hora en los documentos académicos es la habitual de doce horas, en la cual dos puntos preceden a los minutos:
  - las nueve y media = 09:30,
  - las nueve en punto = 09:00,
  - las diez y un minuto = 10:01.

<sup>100</sup> En las referencias, sin embargo, se debe usar la forma que ya se ha dado en la sección 3.2.23: 01 ene. 2020, 31 dic. 2020.

<sup>101</sup> La ortotipografía prescribe que este espacio debe ser un espacio fino (*thin space*).

Nótese que las cifras faltantes a la izquierda se sustituyen con ceros.

En vez de los dos puntos puede usarse un punto (09.30, 10.30), pero se prefieren los dos puntos para que las horas no se confundan a simple vista con las fechas.

5. Las abreviaturas correctas para las expresiones latinas *ante meridiem* ('antes del mediodía') y *post meridiem* ('después del mediodía') son, respectivamente, *a. m.* y *p. m.* (nótese los puntos): las nueve y media de la mañana = 09:30 a. m. La hora del mediodía exacto se abrevia 12:00 m. (nótese la *m* sola y con punto), y la medianoche exacta, 12:00 a. m. Propiamente, estas abreviaturas deberían escribirse en cursivas, pues sustituyen a palabras de otra lengua (el latín), pero ya se ha vuelto costumbre universal escribirlas en redonda. También era costumbre escribirlas en mayúscula, como siglas (AM, PM), lo cual aún se considera correcto, pero el uso constante moderno ha impuesto las minúsculas, y por ello no deben omitirse los puntos abreviativos.
6. Otras abreviaturas estándares referidas a unidades de tiempo son: h = hora (no H, que es el hidrógeno); min = minuto; s = segundo (no \*seg.). Nótese que no llevan punto abreviativo.

## 2.6. Sobre otras abreviaciones frecuentes

1. A continuación se ofrecen las formas correctas de varias abreviaturas de uso común en los documentos (nótese bien que llevan puntos, y algunas de ellas, letras voladas; unas llevan mayúscula, otras no):
  - artículo = art., art.º,
  - avenida = av., avd., avda.,
  - calle = c., c/, cl.,
  - capítulo = cap., cap.º,
  - código = cód.,
  - columna (de un texto) = col.,
  - compárese, confróntese = cp., cf.,

- con copia para (mejor que a) Francisco Morales Ardaya = c. c. para (mejor que con copia a) Francisco Morales Ardaya,
- correo electrónico = c. e.,
- departamento = dpto., depto. (pero es preferible escribir la palabra completa si se refiere a una unidad académica universitaria),
- documento = doc.,
- edición = ed.,
- etcétera = etc. (a pesar de lo que se decía con frecuencia hace varios años, la Real Academia nunca ha propuesto ni decretado la extinción de esta palabra ni de su abreviatura),
- firmado = Fdo. (con F mayúscula, porque comienza renglón),
- ídem, íbidem = id., ibid.,
- número = núm., nro., n.º (no se usa \*no. ni \*No.),
- página, páginas = p., pp.; pág., págs.; pg., pgs.,
- párrafo, parágrafo = párr., §,
- por ejemplo = p. e., p. ej. (\*ejem. y \*ejplo. no existen en los repertorios académicos),
- postdata = P. D. (las postdatas van después de la firma del remitente),
- siglo = s.,
- siguiente, siguientes = s., ss.; sig., sigs.,
- sin número, sin año, sin fecha, sin lugar = s. n., s. a., s. f., s. l. (también son válidas s/n, s/a, s/f, s/l),
- tomo = t.,
- teléfono = tel., telef., tfno., tlf.,

- usted, ustedes = Ud., Uds. (nótese la mayúscula inicial; es preferible escribir la palabra completa, que en sí misma ya es una abreviación),
- véase = v.,
- verbi gratia (verbigracia), exempli gratia = v. g., v. gr.; e. g., e. gr.,
- verso, versos = v., vv.,
- visto bueno = V.º B.º,
- volumen (división de una obra), volúmenes = vol., vols.,
- Magister Scientiarum ('maestro en ciencias') = M. Sc. (MSc, sin puntos abreviativos, es la ortografía inglesa; la abreviatura se ha reinterpretado como *Master of Sciences*),
- Medicinae Doctor ('doctor en medicina') = M. D. (MD, sin puntos abreviativos, es la ortografía inglesa),
- Philosophiae Doctor ('doctor en filosofía/humanidades/ciencias sociales') = Ph. D. (PhD es la grafía inglesa).

Las formas correctas de otras abreviaturas deben buscarse en un repertorio autorizado.

2. Las formas singulares de las abreviaturas pueden usarse por las plurales si el contexto es claro: p. 10-15, pág. 10-15 (se entiende 'páginas'). Sin embargo, si se posponen al numeral, siempre debe preferirse la forma plural: 10 vols. ('diez volúmenes) en vez de 10 vol. (para que no se entienda 'décimo volumen').
3. Las abreviaturas pueden llevar inicial mayúscula si comienzan un texto o van después de punto, pero, en estos casos, es preferible escribir la palabra completa.
4. Los signos del sistema internacional de unidades y los símbolos científicos no llevan punto de abreviatura ni marca de plural, y sus letras minúsculas no pueden cambiarse por mayúsculas, o viceversa: m (= metro y metros; no son admisibles las formas \*mt, \*mts, \*M), cm (centímetro y centímetros; no es admisible la forma plural \*cms), L (= litro y litros; no se usa \*l minúscula ni \*lt, y menos \*lts), ha (hectárea y hectáreas), Fe (hierro, átomos de hierro), O (oxígeno, átomos de oxígeno). La lista actualizada y

completa de estos símbolos internacionales debe buscarse en un repertorio técnico autorizado o en un manual de estilo ortotipográfico.

5. Las siglas, actualmente, se escriben sin puntos abreviativos, y van preferiblemente en versalita antes que en mayúscula si el resto del texto va en minúscula: ULA, CDCHTA, UNESCO, mejor que ULA, CDCHTA, UNESCO.
6. En las comunicaciones oficiales, el nombre de nuestra Universidad y el de cualquiera de sus dependencias debe escribirse, siempre que el espacio lo permita, completo y no en abreviatura ni en siglas: Universidad de Los Andes, no ULA; Departamento de Español y Literatura, no Dpto. de Esp. y Lit.

## 2.7. Sobre los títulos de publicaciones

1. Los títulos de las publicaciones no periódicas (impresas o electrónicas) se escribirán siempre en cursiva al mencionarse en otro texto, pero solo la primera palabra llevará inicial mayúscula (aunque sea un artículo o preposición), a menos que luego aparezcan otras palabras que también exijan la mayúscula: *Manual de lenguaje*, *Diccionario de la lengua española*, *Las lanzas coloradas*, *Atlas de historia de Venezuela*, *Actas del Primer Simposio Nacional de Literatura Contemporánea (Primer Simposio)*... con iniciales mayúsculas, pues es el nombre propio del evento académico).
2. Lo mismo vale para los títulos de tesis académicas, trabajos o memorias de grado, informes y proyectos (anteproyectos) de investigación, especialmente si están divididos en partes o capítulos, o si su extensión es de al menos cincuenta páginas.
3. También se aplica lo dicho en los títulos de obras normativas (leyes, reglamentos, etc.) si están compiladas en forma de libro: *Estatuto del personal docente y de investigación de la Universidad de Los Andes*. Si no es así, o si no se puede usar la cursiva por alguna causa, se escriben en redonda, y todas las palabras semánticamente plenas deben llevar mayúscula inicial si el título no abarca más de una línea: *Estatuto del Personal Docente*..., y en este caso se usa preferentemente la redonda y no la cursiva.

4. Si el título de una obra normativa supera la extensión de una línea (cosa que a menudo ocurre con las leyes y decretos sobre materias específicas), solo el término genérico (*Ley, Decreto, Ordenanza, etc.*) va con inicial mayúscula, y el resto va entre comillas o en cursiva, según la extensión de la obra.
5. También van en cursiva y con inicial mayúscula en todos sus términos semánticamente plenos o más significativos los nombres de las **publicaciones periódicas** (diarios, anuarios, revistas, etc., impresos y electrónicos), pero estos también llevan inicial mayúscula en el artículo, si lo tienen: *Contexto, Acción Pedagógica, La Nación, El Universal*. El término genérico o común (diario, revista, boletín, etc.) va en mayúscula o en minúscula, en redonda o en cursiva, según si forma parte o no del nombre propio de la publicación. Para saber esto con certeza hay que revisar un ejemplar reciente.
6. No llevan cursiva, sino redonda, y se entrecorillan al mencionarse en otro texto:
  - los títulos de partes, secciones, capítulos, artículos, noticias, reseñas, etc., de una publicación mayor (periódica o no periódica; impresa o electrónica) que no suelen publicarse aislados como volúmenes unitarios u obras autónomas: “Primera parte: Elementos de ortografía” (capítulo de un libro); “La gobernación anuncia plan de seguridad para San Cristóbal” (noticia de un periódico);
  - los títulos de las unidades de enseñanza o lecciones de una asignatura, curso o taller: “Unidad 4: Producción de textos”; “Lección 2: El romanticismo en Venezuela”;
  - los títulos de conferencias, ponencias y discursos, especialmente si son parte de un evento académico que incluye otros discursos y actividades;
  - los títulos de los poemas de un poemario, o de poemas sueltos cuya extensión no llega a las cincuenta páginas;
  - los títulos de folletos, dípticos, trípticos, desplegables, encartes, separatas, suplementos y, en general, cualquier texto con un número total de páginas inferior a cincuenta.
7. En caso de que se use una fuente tipográfica que carezca de letras cursivas propiamente dichas (itálicas), o cuando los medios técnicos no permiten alternar el tipo de letra, la

cursiva puede representarse mediante el subrayado: dos ejemplares del Manual de lenguaje; los nuevos números de la revista Contexto.

8. Los nombres de las escrituras religiosas y sus partes, o los nombres abreviados o “sobrenombres” de obras clásicas a los que se adjunta el artículo definido, se escriben con inicial mayúscula, pero en redonda y sin comillas: la Biblia, el Corán, los Vedas, el Génesis, el Nuevo Testamento, el Evangelio según san Lucas, la Ilíada, el Fedón, el Quijote... (Nótese la inicial minúscula en los artículos.) Sin embargo, los nombres de ediciones especiales de los textos sagrados se tratan como títulos normales: Biblia de Jerusalén, y los títulos verdaderos testificados de las obras literarias clásicas también va en cursiva: El ingenioso hidalgo don Quijote de la Mancha.
9. Las partes de un texto identificadas solo con su nombre común o apelativo (prólogo, introducción, capítulo, índice, apéndice...), se escriben en redonda, con inicial minúscula y sin comillas.

## 2.8. Sobre los títulos de obras plásticas, musicales y audiovisuales

1. Los títulos de obras de las artes plásticas y composiciones musicales se escriben en cursiva, y solo la primera palabra lleva inicial mayúscula, a menos que luego aparezcan otras que exijan el uso de la mayúscula: El tumulto del 19 de abril de 1810 (cuadro de Juan G. Lovera), Las toninas (escultura de Francisco Narváez), Pluma y lira (vals de Telesforo Jaime).
2. Lo dicho en el número anterior se aplica igualmente a las obras producidas con las técnicas modernas para los medios de comunicación contemporáneos (películas, grabaciones de video, programas de radio y de televisión, presentaciones animadas, etc.): Una vida y dos mandados (película dirigida por Alberto Arvelo); Unidos por la historia (serie de televisión producida por History Channel).
3. Van entre comillas los títulos de las partes que componen las obras plásticas compuestas o complejas: “El jardín del Edén” (panel izquierdo del tríptico El jardín de las delicias, del Bosco).

4. También van entre comillas los títulos de los episodios de una serie radial o audiovisual, o los videos cortos de un canal en un sitio electrónico que comparta contenidos multimediales.
5. Los nombres de obras musicales constituidos por la forma musical, el número de opus, la tonalidad y el número de catálogo (si lo hubiere), no se consideran propiamente títulos y por tanto van en redonda, sin comillas: *concierto para violín y orquesta n.º I en si bemol mayor, KV207* (de Mozart); a menos que se usen como título de una publicación (texto, grabación fonográfica, obra audiovisual), en caso de lo cual sí van entre comillas (si nombra una parte de una obra mayor) o en cursiva (si designa la obra entera), y su primera palabra, con inicial mayúscula. Si la obra tiene una denominación propia y específica, esta sí es un título; por tanto, va entre comillas o en cursiva según el caso, y su primera palabra (o los nombres propios que incluya) lleva inicial mayúscula: *"Summertime"*; *El lago de los cisnes*; *Las bodas de Fígaro*.

## 2.9. Sobre otros usos de la cursiva, de las comillas y del subrayado

1. Al mencionarse en un texto escrito en redonda, van en cursiva:
  - los términos marcadamente dialectales y jergales, o mal escritos de modo intencional: *efaratar*, *agomitarse*, *juímonos*;
  - los términos comunes (es decir, que no son nombres propios) de lenguas extranjeras no adaptados al español, o no habituales en la escritura en español: *pen drive*, *video beam*, *sponsoring* (esto depende del grado de familiaridad que tengan los lectores con la palabra; si esta resulta de uso común incluso en la lengua formal, aun en su forma extrajera, se escribe entonces en redonda);
  - los términos usados metalingüísticamente, o sea, mencionados para referirse a sí mismos, a fin de que sea señalada su forma o su existencia como elemento del idioma: *en la palabra términos hay tres sílabas*; *el verbo coger suele tener, en Venezuela, un significado especial*.

En todos estos casos pueden usarse las comillas en vez de la cursiva, pero no es lo preferible.

2. Si por alguna razón el texto principal se halla en cursiva, lo que debería ir en cursiva debe entonces estar en redonda.
3. En la escritura manuscrita, el subrayado, habitualmente, hace las veces de la cursiva.
4. Cuando resulta imposible usar la cursiva a causa de que el medio técnico no lo permite (máquinas de escribir antiguas, fallas en el programa informático procesador de textos, limitaciones del generador de caracteres en las imágenes de televisión...), es válido usar en su lugar las comillas o, mejor, el subrayado, pero teniéndose siempre en cuenta que estos se emplean como último recurso.
5. Según las normas de la Real Academia Española, también se entrecomillan los títulos de exposiciones o muestras (“*Bolívar y su época*”, exposición en un museo de historia) y los nombres de asignaturas o cursos cuando tales nombres resulten largos (“*Historia de las ideas gramaticales y lingüísticas en los países de lengua española*”), pero en estos casos es mejor usar la cursiva en vez de las comillas.
6. Existen las llamadas comillas sencillas (‘ ’), que se usan para entrecomillar un texto que se halla dentro de otro que ya está entrecomillado, a fin de diferenciarlos más fácilmente; p. ej., Francisco declaró: “Susana me dijo exactamente: ‘No quiero salir a comer’ cuando la invité”. También, para este uso, pueden alternarse las comillas latinas o españolas (« ») y las inglesas, dejando las inglesas para el texto entrecomillado interno: Francisco declaró: «Susana me dijo exactamente: “No quiero salir a comer” cuando la invité».
7. Las comillas sencillas se emplean, además, para indicar el significado de una palabra o expresión, en vez de las comillas dobles: la palabra *cocer* significa ‘cocinar’. Este es el uso establecido en lingüística y en lexicología.
8. Las direcciones electrónicas mencionadas en medio de un texto pueden ir subrayadas (a menudo, el programa informático procesador de textos, automáticamente, las subraya y pone la fuente en azul): [www.ula.ve](http://www.ula.ve). Nótese que el subrayado no incluye el punto al final de la dirección electrónica dada como ejemplo, porque este punto no

pertenece a la dirección, sino que es el cierre de la oración en la cual esa dirección aparece.

## 2.10. Sobre los nombres de entidades, espacios y estudios académicos

1. Tanto los nombres genéricos (comunes o apelativos) como los específicos (propios o individuales) que designan a la institución universitaria y sus dependencias y divisiones, se escriben con inicial mayúscula: **Universidad de Los Andes, Facultad de Humanidades y Educación, Núcleo Universitario del Táchira, Consejo de Núcleo, Escuela de Educación, Departamento de Español y Literatura, Coordinación Académica, Oficina de Registros Estudiantiles, Grupo de Investigaciones de Literatura, Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Los Andes**. Nótese que la mayúscula va solo en las palabras semánticamente plenas, nucleares o más significativas (casi siempre, sustantivos y adjetivos; a veces, verbos y adverbios).
2. Cuando un nombre genérico (*universidad, facultad, departamento...*) se usa solo, sin especificaciones, para designar a nuestra institución o una dependencia concreta de ella, también lleva inicial mayúscula: **la Universidad tiene más de doscientos años; nuestro Núcleo celebra su semana de aniversario; en el Departamento trabajamos una docena de profesores**.
3. Lo dicho en los dos números anteriores ocurre igualmente con los nombres de programas de acción, planes, consejos y comisiones específicos avalados institucionalmente: **Programa para la Formación de la Generación de Relevo, Comisión Curricular del Núcleo; recibimos una comunicación de parte del Programa; estamos trabajando en la Comisión**.
4. Esos nombres genéricos se escriben con inicial minúscula si no designan a una institución, dependencia, consejo, comisión, etc., en particular: **las primeras universidades americanas se fundaron durante la época colonial;**

una facultad agrupa diferentes escuelas y departamentos; los consejos delegan tareas específicas en diferentes comisiones.

5. En los nombres de áreas que integran una unidad académica, el término genérico (*área*) va en minúscula en medio de un texto, pero los específicos en mayúscula: *área de Literatura y Arte*, *área de Lingüística y Filología*, *área de Enseñanza y Práctica del Español*, *área de Metodología de la Enseñanza*. Igualmente, nótese que solo llevan inicial mayúscula los términos semánticamente plenos.
6. Los nombres de carreras profesionales llevan inicial mayúscula en las palabras semánticamente plenas: *Comunicación Social*; *Contaduría Pública*; *Educación*, *mención Español y Literatura* (nótese la minúscula de las palabras *mención* e *y*; la coma que precede a *mención* puede omitirse). Si se antepone la palabra carrera, esta debe ir en minúscula en medio del texto: *la carrera de Educación*, *la carrera de Comunicación Social*.
7. Los nombres de programas de enseñanza de postgrado llevan inicial mayúscula en las palabras semánticamente plenas del término específico. El término genérico (*diplomado*, *especialización*, *maestría*, *doctorado*) se escribirá con inicial mayúscula o con inicial minúscula conforme a estos casos:
  - inicial mayúscula, si el postgrado constituye una división académico-administrativa dentro de la Universidad a la cual pertenece: *Especialización en Promoción de la Lectura y la Escritura*, *Maestría en Literatura Latinoamericana y del Caribe*, *Doctorado en Educación* (este es el caso habitual entre los postgrados de nuestra Universidad);
  - inicial minúscula, si no constituye tal división: *diplomado en Biblioteconomía*, *doctorado en Ciencias Sociales*.

En caso de duda, es mejor optar por la minúscula, provisionalmente.

8. Los nombres de cátedras, asignaturas o unidades curriculares de un plan de estudios concreto, podrán escribirse:

- con inicial mayúscula en todas las palabras semánticamente plenas, y en este caso, se usa la redonda: **Lenguaje y Comunicación, Gramática del Español, Historia Social de la Literatura;**
  - con inicial mayúscula solo en la primera palabra semánticamente plena, y en este caso, se usa la cursiva en todo el nombre: *Lenguaje y comunicación, Gramática del español, Historia social de la literatura.*
9. Los términos genéricos o comunes cátedra, materia, asignatura y unidad curricular llevan siempre inicial minúscula en medio del texto: **la asignatura [de] Lenguaje y comunicación, la cátedra [de] Gramática del Español.**
10. Los nombres de congresos o eventos académicos y culturales (congresos, encuentros, jornadas, simposios, foros, exposiciones...) se escriben en redonda y con inicial mayúscula en todas sus palabras semánticamente plenas, incluso el nombre genérico del evento, pues forma parte del nombre propio de este: **Encuentro Nacional de Investigadores de la Lingüística, Primeras Jornadas de Reflexión Pedagógica.**
11. Los nombres de cursos y talleres concretos pueden ir:
- con inicial mayúscula solo en la palabra *Curso* o *Taller*, dejando las demás iniciales en minúscula (a menos, por supuesto, que requieran mayúscula debido a otras reglas de uso), y poniendo todo el nombre en cursivas: *Taller de morfosintaxis del español, Curso de ortografía y redacción* (esta es la forma preferible); o
  - con inicial mayúscula en todas sus palabras semánticamente plenas, dejando la letra redonda: **Taller de Morfosintaxis del Español, Curso de Ortografía y Redacción** (esta forma es la única correcta cuando el curso o taller es en realidad el nombre de un congreso o evento académico).
12. Si las palabras *taller* y *curso* se usan en sentido general, es decir, si no se refieren a ningún programa específico de enseñanza, lleva inicial minúscula: **Muchos centros de enseñanza ofrecen cursos de ortografía y talleres de actualización.**

13. Los nombres de ciencias y disciplinas, cuando no se conciben como cátedras o asignaturas de un plan de estudios concreto, se escriben en redonda y con inicial minúscula: *la física, la química y la biología son ciencias naturales; es importante el estudio de la historia nacional y universal; todos los hispanohablantes deberían conocer la gramática del español.*
14. Los nombres de los grados y períodos académicos se escriben con inicial minúscula: *primer grado, segundo año, tercer semestre.* El ordinal puede escribirse en abreviatura. (En la sección 2.4 se ha dado la forma correcta de abreviar los ordinales.)
15. Los nombres genéricos *edificio, aula, salón, laboratorio, auditorio, pasillo, corredor, piso, patio, cancha, escalera, (cuarto de) baño, (cuarto de) cocina, cafetín, estacionamiento,* y otros nombres con que se designan las estancias, secciones y recintos del espacio edificado en la Universidad, se escriben ordinariamente con inicial minúscula en medio del texto. Además, téngase en cuenta que no es lo mismo la *biblioteca* (por ejemplo, la de un aula) que la *Biblioteca* (división administrativa de la Universidad, un ente dentro de esta, aunque, realmente, su nombre oficial es *Servicios Bibliotecarios*).
16. Los nombres de las aulas, los salones y otros recintos con fines académicos especiales llevan ordinariamente inicial minúscula en su término genérico (*aula, salón, laboratorio...*) e inicial mayúscula en sus términos específicos: *aula de Español y Literatura, salón de Usos Múltiples, laboratorio de Química.* Sin embargo, si estos recintos pasan a convertirse en entidades con dirección o administración propia, el genérico debe llevar inicial mayúscula: *Laboratorio de Idiomas.*
17. Las letras que identifican edificios y secciones dentro de estos se escriben con mayúscula: *el edificio A, el aula B-05.* Como se puede notar en los ejemplos, y como ya se ha dicho más arriba, los nombres genéricos (*edificio, aula, piso...*) van con inicial minúscula.

## 2.11. Sobre los epónimos

1. El epónimo ('nombre propio de persona con que se designa otro ente') de cualquier división territorial político-administrativa, de una institución, de un espacio con función determinada dentro de una institución, de una construcción pública, de una edificación o alguna de sus estancias o secciones, se escribe con iniciales mayúsculas, en redonda y sin comillas: estado Bolívar, parroquia Juan Germán Roscio; Núcleo Universitario Doctor Pedro Rincón Gutiérrez, biblioteca Luis Beltrán Prieto Figueroa; plaza Bolívar, avenida General Isaías Medina Angarita; aula Profesor Mario Cerda Cuitiño.
2. El nombre genérico o común queda siempre en redonda, y va con inicial mayúscula o con inicial minúscula según los casos mencionados en la sección anterior. Como puede notarse en dos de los ejemplos dados arriba, el título o cargo que aparezca en el epónimo debe escribirse completo (no en abreviatura) y con inicial mayúscula.

## 2.12. Sobre los nombres de entidades no académicas

1. Se escriben con inicial mayúscula en todas sus palabras semánticamente plenas, incluidos los términos genéricos o comunes:
  - los nombres de los estados soberanos, de los poderes públicos reconocidos constitucionalmente, de los órganos de esos poderes públicos y de las divisiones administrativas de esos órganos: la República Bolivariana de Venezuela, el Poder Ejecutivo, el Ministerio de Educación, la Gobernación del Táchira, la Alcaldía de Táriba, el Tribunal Supremo, el Juzgado Primero, la Notaría Segunda, la Asamblea Nacional, el Consejo Nacional Electoral, la Fuerza Armada Nacional, el Ejército.
  - los nombres de instituciones de carácter o acción públicos, aunque sean administradas por entes privados: Biblioteca Nacional, Partido Comunista de Venezuela, Casa de la Cultura, Museo del Táchira.

2. Cuando designan instituciones, también se escriben con inicial mayúscula los términos genéricos siguientes: **Estado** ('el conjunto de poderes políticos de un país'), **Nación** (si se usa como sinónimo de *Estado* o como sustituto del nombre propio del país), **Gobierno** ('el conjunto de personas determinadas que ejercen los poderes políticos en un momento dado'), e **Iglesia** ('el conjunto de creencias religiosas cristianas, o el conjunto de los fieles cristianos'). Los adjetivos que acompañen a estos términos deben ir con minúscula: **el Estado venezolano, la Nación venezolana, el Gobierno nacional y regional, la Iglesia católica.**
  
3. Los nombres genéricos de esos órganos, divisiones e instituciones, cuando no designan entes específicos y concretos, o cuando se refieren a objetos en su sentido puramente físico, llevan inicial minúscula: **las repúblicas son incompatibles con las monarquías; los ministerios forman parte del poder ejecutivo en la mayoría de las naciones; las alcaldías actuales corresponden a los antiguos concejos; un museo conserva y exhibe objetos de interés histórico; muchas iglesias están construidas de piedra y madera.**
  
4. Llevan inicial minúscula en el término genérico o común, y mayúscula en sus términos específicos:
  - los nombres de las edificaciones y construcciones de carácter público (aunque sean administradas por entes privados) si no se identifican con entidades del mismo nombre que las ocupen, o si no tienen personalidad jurídica: **la plaza Bolívar, el puente Libertador, la avenida Rotaria, la calle Independencia, el pasaje Arismendi, la catedral de San Cristóbal, la iglesia San Juan Bautista; también el aeropuerto de San Antonio, el hospital central de San Cristóbal,** pero si se mencionan con el nombre oficial que tiene como instituciones, se escribe **Aeropuerto Internacional Juan Vicente Gómez, Hospital Doctor José María Vargas;**
  
  - las divisiones territoriales políticas y de la administración religiosa: **el estado Táchira, el municipio San Cristóbal, el distrito Libertador, el**

departamento del Norte de Santander, la diócesis de San Cristóbal, la arquidiócesis de Mérida, la parroquia del Sagrario; pero el Distrito Federal, el Distrito Capital, porque el término genérico forma parte del nombre propio oficial de estas divisiones político-administrativas;

- los nombres de una población y sus partes o sectores: la ciudad de San Cristóbal, la aldea Los Molinos, la urbanización Mérida, el barrio San José; pero Barrio Obrero, Barrio Sucre, pues estos sectores han perdido los artículos que llevaban los términos genéricos, y estos han pasado a formar parte del nombre propio; lo mismo ha ocurrido con Ciudad Bolívar, Pueblo Nuevo y otros nombres semejantes;
  - los nombres de accidentes geográficos: el mar Caribe, la cordillera de los Andes, el lago de Maracaibo, el río Torbes, el golfo de Venezuela, la isla de Margarita, el pico Espejo; pero se escribe Río de la Plata, porque no designa un río sino un estuario junto con el territorio circundante; y lo mismo se hace en los casos en que el genérico pasa a formar parte de un nombre propio: urbanización Pico Espejo, Distribuidora Mar Caribe.
5. A menudo se ve escrito Quinta Avenida, Séptima Avenida (de San Cristóbal), pero como estos no son en realidad los nombres propios de estas construcciones públicas, no es recomendable el uso de la mayúscula.
  6. Las fechas que forman parte de un nombre propio deben escribirse en letras y no en cifras: barrio Veintitrés de Enero, avenida Diecinueve de Abril. Solo si el espacio disponible es escaso, podrán usarse las cifras: avenida 19 de Abril, pero no es recomendable en un texto formal.
  7. La palabra *Internet*, en su sentido más habitual ('conjunto de redes informáticas interconectadas en todo el mundo'), se considera un nombre propio por designar una entidad única, y por tanto debe escribirse con inicial mayúscula. Lo mismo ocurre con la palabra *Red* si se usa como sinónimo de *Internet*.

### 2.13. Sobre los nombres propios de establecimientos y edificaciones

1. En los nombres propios de edificios y predios, los términos genéricos (*edificio, casa, quinta, finca, hacienda...*), ordinariamente, han de escribirse con minúscula: **edificio Europa, quinta Libertad, hacienda Panamericana**, a menos que hayan llegado a formar parte del nombre propio de la construcción (p. ej., **el Edificio Nacional**, sede de los tribunales en la capital tachireNSE), o que el nombre del edificio se identifique con el nombre de una institución o de una persona jurídica en particular (cosa que ocurre a menudo con los órganos del poder público y con los establecimientos comerciales). Para saber esto con certeza, se deben consultar los documentos emitidos por estas instituciones o personas jurídicas. Sin embargo, cuando la duda no pueda resolverse en seguida, es mejor optar por la minúscula, mientras tanto.
2. Se escribirá con inicial mayúscula el término genérico (*abasto, librería, panadería, hotel, posada...*) que designe un establecimiento comercial si ese nombre genérico forma parte del nombre registrado de ese establecimiento. Si no forma parte, se usará la minúscula. Por lo tanto:
  - se escribirá **Librería Hermanos Morales** si *Librería* forma parte del nombre comercial registrado;
  - se escribirá **librería Hermanos Morales** si *librería* no forma parte del nombre comercial registrado.

Para saber esto con certeza, se deben consultar los documentos (facturas, recibos, proformas, etc.) emitidos por esa casa comercial. Sin embargo, cuando la duda no pueda resolverse en seguida, es mejor optar por la minúscula, provisionalmente.

### 2.14. Sobre el artículo en los nombres propios (no de persona)

1. Con respecto a los artículos que se anteponen a ciertos topónimos ('nombres propios de lugares'):

- si el nombre es de una población (*ciudad, aldea, puerto...*), el artículo lleva, en el uso actual, inicial mayúscula: **La Guaira, El Vigía, El Cobre, Los Molinos** (hace unas décadas se usaba también la minúscula, pero esta práctica, aunque sigue siendo correcta, parece que ha caído en desuso);
  - si el nombre es de un país, inicial minúscula: **la India, el Líbano, la Gran Bretaña, los Estados Unidos** (excepción: **El Salvador**, país centroamericano); hay quienes siguen usando el artículo en nombres como **el Perú y el Brasil**;
  - si el nombre es de un accidente geográfico, inicial minúscula: **los Andes, el Ávila, el Orinoco**;
  - si el nombre es de una región o comarca de características naturales o culturales definidas, inicial minúscula: **los Llanos, la Amazonia, la Orinoquia**; pero si este nombre se corresponde con una división administrativa oficial o una división territorial consuetudinaria (que no se corresponde exactamente con un accidente geográfico natural), suele ir en mayúscula: **El Valle** (sector de la parroquia **Juan Germán Roscio** del **municipio Capacho Independencia**).
2. Si cualquier topónimo con artículo, como los mencionados en el número anterior, forma parte de un nombre propio, el artículo va siempre en mayúscula: **Panificadora El Líbano, Semanario Los Andes**.
  3. Si antes del artículo se pone una preposición (generalmente, de), el artículo escrito con minúscula debería conservar la minúscula incluso si forma parte de un nombre propio: **Panificadora de los Andes**; pero en algunos casos se ha impuesto la mayúscula, aunque este uso debe considerarse irregular: **Universidad de Los Andes** (la situada en Venezuela; véase en la Red lo que sucede con los nombres de dos instituciones de educación superior en el extranjero, una en Colombia y otra en Chile, que llevan la misma designación que nuestra Universidad). Tal uso se debe, sin duda, a la influencia de las siglas con que se conoce la institución: **ULA**.
  4. Los artículos siempre forman parte del nombre propio y se escriben con inicial mayúscula:

- en los títulos de publicaciones: *Los filósofos antiguos* (libro), *El Universal* (periódico);
  - en los nombres comerciales si no se sobreentiende un nombre genérico inmediatamente después del artículo: *El Merendero*, *El Anillo de Oro*; *La Vienesa*, *La Gran Oferta*; pero *el Garzón*, porque se sobreentiende *supermercado* o *hipermercado* después del artículo (además, este no es el verdadero nombre registrado de la empresa), o *la Europa*, porque se sobreentiende *panadería* y, por tanto, en estos casos, el artículo no forma parte del nombre propio;
  - en los nombres de edificios, fincas y urbanizaciones si no se sobreentiende un nombre genérico después del artículo: *edificio Los Bucares*, *urbanización La Montaña*, *quinta La Nonita*; pero *el Europa*, *el Paramillo*, porque después del artículo se sobreentiende *edificio*;
  - en los nombres de accidentes geográficos si el artículo no se refiere al nombre genérico (aunque originalmente pudo referirse a este): *la laguna La Rosa* (probablemente, en sus orígenes era *la laguna de la Rosa*; pero si ello era así, tal denominación ha caído totalmente en desuso); en caso de duda, puede optarse provisionalmente por la minúscula si no se escribe el término genérico: *la Rosa*.
5. Teniendo en cuenta lo anterior, en medio de un texto se escribe *el Táchira* (estado), *el Zulia* (estado), con minúscula en el artículo, porque se dice y se escribe *el estado Táchira*, *el estado Zulia*, no *el estado \*El Táchira*, *el estado \*El Zulia*. Estos dos estados, y algún otro, son los únicos de Venezuela cuyos nombres llevan regularmente el artículo. Probablemente, ello es así porque tales denominaciones, que se crearon por la extensión del nombre del río Táchira y del río Zulia a los territorios circundantes, conservaron el artículo que correspondía originalmente a la palabra *río*.
6. Cuando el artículo de un nombre propio lleva inicial mayúscula, las contracciones *al*, *del* no se realizan en la escritura: *voy a El Vigía* (no *\*al Vigía*); *una página de El Nacional* (no *\*del Nacional*); pero sí se realizan en la pronunciación.

## 2.15. Sobre las designaciones de tiempo y lugar

1. Los nombres de festividades celebradas en fechas precisas, especialmente las religiosas, van con inicial mayúscula: **Navidad** (el 25 de diciembre), **Nochebuena** (el 24 de diciembre por la noche), **Epifanía**, **Pascua** (de Resurrección), **Pentecostés**, **Año Nuevo** (el primero de enero), **Nochevieja** (el 31 de diciembre por la noche). También **Semana Santa**, pero entre los días que la componen, solo **Domingo de Ramos**, **Jueves Santo** y **Viernes Santo** se escriben con inicial mayúscula. Los términos **carnaval**, **cuaresma**, **adviento** y **miércoles de ceniza**, aunque se ven a menudo con mayúscula, van preferiblemente con minúscula.
2. Cuando cualquiera de los nombres mencionados en el punto anterior se usa no para designar un día específico, sino una época, temporada o período, o se emplea en sentido figurado, se escribe siempre con minúscula: **nos veremos para las navidades**; **este año nuevo me he puesto a dieta**; **se fue de viaje durante los carnavales**; **su vida es una pascua permanente**.
3. Los nombres de días festivos formados con la frase **día de + art. + nombre específico**, pueden escribirse:
  - con inicial minúscula en la palabra *día* (y su adjetivo o modificador directo, si aparece) y mayúscula obligatoria en el nombre específico que sigue a la preposición *de*: **día de la Independencia**, **día de la Resistencia Indígena**, **día de los Inocentes**, **día de los Enamorados**, **día de la Madre**, **día del Trabajador**, **día de San Juan**, **día internacional de la Mujer**;
  - o con inicial mayúscula en la palabra *día* y todas las demás palabras semánticamente plenas: **Día de la Independencia**, **Día de la Madre**, **Día Internacional de la Mujer...**

Es preferible el uso de la minúscula en *día* (y su adjetivo, si aparece): **día internacional de la Mujer**.
4. Los nombres de los días de la semana, de los meses, de las estaciones del año, de las líneas geográficas imaginarias y de los puntos cardinales se escriben con inicial minúscula: **lunes**, **martes**, **miércoles...**; **enero**, **febrero**, **marzo...**;

primavera, verano...; ecuador, trópico, meridiano...; norte, sur... Solo se usará la inicial mayúscula en medio de un texto cuando estos nombres formen parte de un nombre propio. Así, por ejemplo:

- en **Viernes Santo**, el nombre del día de la semana va en mayúscula por designar una conmemoración religiosa con ritos propios;
- en **avenida Diecinueve de Abril**, el mes va en mayúscula por formar parte del nombre propio de esta obra pública;
- en **Ecuador** se pone la inicial en mayúscula cuando la palabra designa a esa nación;
- en **Corea del Norte**, la palabra que designa el punto cardinal va en mayúscula porque forma parte del nombre propio de ese país;
- en **América del Sur**, la palabra que designa el punto cardinal va en mayúscula porque ha llegado a formar parte del nombre propio del subcontinente, con límites geográficos precisos y características culturales propias.

Pero se escribe: **hay clases de lunes a viernes; las vacaciones colectivas son en agosto; aquí, el verano es la temporada de sequía; hoy es veintiocho de marzo; el sur de Venezuela, el norte del Táchira, la zona oeste de San Cristóbal, la América meridional, el norte de América**, etc.

5. Lo dicho en el número anterior se aplica a otros sustantivos y adjetivos que significan orientación sobre el globo terrestre: **oriente, occidente, septentrión, levante, poniente...**; **oriental, occidental, septentrional, meridional...** Por ejemplo, **el Medio Oriente**, pero **el oriente de Venezuela**.
6. A menudo se usa un punto cardinal u otro nombre de orientación, sin especificaciones, como designación por antonomasia de una región determinada de un país, de un continente o del planeta, y en este caso, puede escribirse con mayúscula: **nuestro estado está en el Occidente** (de Venezuela, se sobreentiende); pero este uso debe reservarse solamente para cuando el contexto geográfico queda absolutamente

claro. Por supuesto, si las especificaciones están presentes en el texto, lo propio es usar la inicial minúscula (como se indica en el número anterior): **nuestro estado está en el occidente de Venezuela.**

## 2.16. Sobre el uso “inclusivo” de los géneros gramaticales en nombres apelativos de persona

1. En los términos referidos a personas y usados en sentido general o colectivo, se empleará siempre el género *masculino neutralizado*: **en nuestro posgrado hay una docena de profesores** (de uno y otro sexo, se entiende); **un profesor siempre debe atender a sus alumnos; los becarios académicos apoyan la labor docente.** No debe escribirse: **\*los profesores y las profesoras deben atender a sus alumnos y a sus alumnas**, ni ninguna otra combinación semejante.
2. En consonancia con lo dicho en el número anterior, tampoco deben escribirse, las formas elípticas e “híbridas” con alternancia de género o de número (dejando un artículo sin el sustantivo correspondiente): **\*la y el profesor; \*el o la profesora; \*las y los profesores; \*las o los profesores; \*los y las alumnas; \*los o las alumnas; \*las y los alumnos o alumnas; \*el (la) profesor(-a)...** La última forma, con alternancia sugerida entre paréntesis, solo es admisible cuando se ofrecen ejemplos de uso en los manuales de lengua o de estilo, o en los tratados de lingüística y, en especial, cuando es necesario evitar repeticiones numerosas en los ejemplos, o aprovechar un espacio reducido (en los cuadros, tablas, notas al pie...).
3. Tampoco deben usarse símbolos no alfabéticos o no pronunciables en el contexto para sugerir alternancia genérica, ni el género “neoneutro” en -e: **\*l@s alumn@s, \*lxs alumnxs, \*les alumn@s.**
4. Para más detalles sobre el uso de los géneros en la lengua española y el lenguaje inclusivo, véase la sección **3.16.**

### 3. Características generales de formato y de estilo

#### 3.1. Tipo de archivo

Los artículos deben ser enviados en formato electrónico como documento de Microsoft Word o cualquier otro software procesador de textos compatible, con extensión .doc o .docx, y sin contraseña o clave de acceso (*password*).

#### 3.2. Lengua de los textos

En principio, la lengua en que deberán estar escritos los artículos, las entrevistas y las reseñas para publicarse en *Contexto* es el **español**. Sin embargo, el Consejo editorial decidirá si algún texto escrito en **portugués, inglés** o **francés** tiene méritos para ser publicado en la revista sin haberse traducido a la lengua española.

#### 3.3. Extensión mínima y máxima, y numeración de las páginas

La extensión mínima de un **artículo** es de quince (15) páginas o cinco mil (5.000) palabras, y la máxima, de veinticinco (25) páginas o nueve mil (9.000) palabras, incluyendo la lista de referencias al final.

La extensión mínima de una **reseña** es de una (1) página o trescientas cincuenta (350) palabras; la máxima, de tres (3) páginas o mil (1.000) palabras.

La extensión máxima del **título** y los **intertítulos** (títulos interiores) de un artículo es de veinticinco (25) palabras, aproximadamente dos o tres líneas. Sobre el título de las reseñas, véase la sección **4.3**.

Las páginas deben llevar numeración consecutiva y centrada en su margen inferior.

#### 3.4. Tamaño de página, márgenes, interlineado, tipo y tamaño de fuente

El texto debe estar escrito:

- en página de tamaño carta,
- con márgenes “normales”<sup>102</sup> (entre 2,5 cm y 3 cm),
- con interlineado de espacio y medio (1,5), y
- con fuente tipográfica **Lucida Bright** o **Book Antiqua** a 11 puntos (salvo el título principal, que va a 14 puntos, y las notas a pie de página, que van a 10 o 9, según el caso; véanse las secciones **3.7** y **3.9**).

Si no está disponible esa letra, puede usarse Times New Roman o cualquier otro tipo romano que tenga aproximadamente el mismo ojo. Se pide a los autores *no* usar tipos paloseco (*sans serif*; p. ej., Arial) *ni* egipcios (*slab serif*; p. ej., Courier).

### 3.5. Tipo de párrafo

El párrafo que debe usarse es el **párrafo ordinario o inglés**: justificado, con sangría (1 cm)<sup>103</sup> solo en la primera línea, y sin espaciado aumentado ni línea en blanco entre párrafo y párrafo.

No se aceptarán textos compuestos con párrafos alemanes (sin sangría y con una línea en blanco o espaciado aumentado entre párrafos).

### 3.6. Primera página

La primera página debe contener el título, la identificación del autor, y el resumen y las palabras claves en el idioma principal de publicación: el español.

Sobre el formato específico del **título** y de los **intertítulos**, véase más adelante la sección **3.7**.

Bajo el título, separado de este por dos líneas en blanco:

- el nombre del autor (línea 1),
- la filiación institucional o lugar de trabajo del autor<sup>104</sup> y el país (línea 2; procúrese no exceder esta línea y colóquese solo la filiación que se considere más pertinente para figurar como autor en la revista), y

---

<sup>102</sup> Normales según vienen predeterminados en el procesador de textos más usual (Word, de Microsoft).

<sup>103</sup> *Contexto* considera aceptable la sangría predeterminada (1,25 cm) del procesador de textos más usual (Word, de Microsoft).

- el medio de contacto: dirección de correo electrónico, directamente, sin indicarse previamente con el término “email” ni otro semejante (línea 3).

Todos estos datos deben estar alineados a la derecha (“en bandera derecha”), como muestra el ejemplo siguiente:

Francisco Morales Ardaya  
Universidad de Los Andes, Venezuela  
fmorales@mail.ula.ve

Si un autor no tiene una filiación o adscripción institucional específica, podrá poner “investigador independiente”, si desea destacar su condición de estudioso de la lengua o de la literatura,<sup>105</sup> o “escritor”, “poeta”, “narrador”, “dramaturgo”, “artista plástico”..., si desea destacar su condición de autor de obras de creación. En todo caso, corresponde al Consejo editorial decidir la adecuación y la pertinencia de la descripción que haga de sí mismo un autor sin afiliación institucional.

Los títulos académicos del autor deben aparecer en una nota a pie de página<sup>106</sup> (véase 3.9), así como cualquier otro dato complementario o más específico sobre su afiliación institucional, sobre sus distinciones y premios, sobre sus obras más importantes o más recientes, sobre los medios de contacto, o sobre su lugar de residencia (no son necesarios todos estos; solo los que el autor considere pertinentes para mostrar su competencia académica). La nota no debe superar la extensión de cinco (5) líneas o sesenta (60) palabras. Si el autor cuenta con un código de identificación digital de ORCID,<sup>107</sup> debe añadirlo en esa misma nota al pie, después de los demás datos sobre su currículum.

Véase el ejemplo siguiente:

<sup>1</sup>Licenciado en Artes Liberales. Doctor en Historiografía de la Ficción Distópica. Miembro fundador del Instituto de Estudios Irónicos. Premio Nacional de Poesía Arrítmica (2023). Autor del poemario *Primero muerto que perder la vida* (2020). Actualmente, residenciado en la

---

<sup>104</sup> Cursar estudios de pregrado o postgrado no genera, propiamente, una afiliación institucional. Sin embargo, el Consejo editorial de *Contexto* decidirá, en cada caso en particular, si un autor que sea estudiante de una institución de educación superior, nacional o extranjera, puede indicar su condición de tal, en sustitución de una afiliación institucional.

<sup>105</sup> El Consejo editorial de *Contexto* decidirá si algún artículo escrito por un profesional de un campo distinto de los estudios lingüísticos o literarios, o ajeno a la creación literaria y artística, tiene méritos suficientes y hace contribuciones interesantes, para publicarse en la revista.

<sup>106</sup> La llamada de la nota debe ponerse al final del nombre del autor.

<sup>107</sup> Se exhorta a los autores a obtener su código de identificación digital, registrándose en el sitio <https://orcid.org>.

República de Madagascar. Sitio electrónico personal: [esteemiportalweb.com](http://esteemiportalweb.com). ORCID: <https://orcid.org/0000-001-0002-0003>.

### 3.7. Títulos e intertítulos

Con respecto a la forma de los títulos e intertítulos de un artículo, se asumen las normas ortotipográficas siguientes:<sup>108</sup>

- **Título del artículo o de todo el texto:** Va en minúsculas, con inicial mayúscula en la primera palabra y en toda otra palabra que la requiera según la norma ortográfica del español; a 14 puntos, en redonda negrita. Bajo el título en español deben estar, en el mismo formato que este, su traducción inglesa (obligatoria) y luego su traducción francesa o portuguesa (a elección del autor).<sup>109</sup>
- **Título de sección:** Minúsculas (salvo las palabras que deben llevar inicial mayúscula) redondas en negrita, a 11 puntos como el texto principal.
- **Título de subsección:** Minúsculas (salvo las palabras que deben llevar inicial mayúscula) cursivas en negrita, a 11 puntos como el texto principal.
- **TÍTULO DE DIVISIÓN DE SUBSECCIÓN:** Versalitas redondas, *no* en negrita, a 11 puntos como el texto principal.
- **Título de subdivisión de división de subsección:** Minúsculas (salvo las palabras que deben llevar inicial mayúscula) cursivas, *no* en negrita, a 11 puntos como el texto principal.

El título general del artículo debe estar centrado, lo mismo que los títulos traducidos para los resúmenes. Los títulos interiores o intertítulos deben estar alineados a la izquierda.

El título de la lista final de referencias va en redonda negrita y centrado, a 11 puntos. Sobre la organización de la lista final de referencias, véase la sección 1.6.

Ningún título o intertítulo debe llevar punto de cierre de renglón.

Sobre la extensión máxima de los títulos e intertítulos, véase la sección 3.3.

Si los intertítulos llevan numeración, debe ser exclusivamente arábica. Se recomienda que los diversos niveles (títulos, subtítulos, secciones, subsecciones) de un artículo se señalen con esquemas numerados o “lista multinivel” (1, 1.1, 1.2, 1.1.2, etc.), sobre todo si el artículo deriva de un trabajo hecho para optar a un grado o para la aprobación de un

<sup>108</sup> Estas normas son las que recomiendan y aplican los ortotipógrafos expertos, como J. Martínez de Sousa.

<sup>109</sup> Tal como se señala en la sección 3.8, *no* deberían traducirse, ni en el título del artículo ni en los resúmenes, los títulos de obras mencionadas que no tengan traducción ya publicada en inglés, en francés o en portugués.

curso académico (véase 4.1). Sin embargo, esto es solo una recomendación, no una prescripción, especialmente respecto de los artículos escritos como ensayos (véase 4.2).

### 3.8. Resúmenes

Todo artículo, después de la identificación del autor, debe llevar un **resumen en español**.

El resumen debe estar titulado con la palabra **Resumen**, en redonda negrita, alineada a la izquierda y con inicial mayúscula.

Después, tras una línea en blanco, va el cuerpo del resumen, que debe estar formado por un solo párrafo con sangría en la primera línea. Su extensión no debe ser menor de ciento veinte (120) palabras ni mayor de doscientos veinte (220). Se incluyen en la cuenta las preposiciones y las conjunciones.

Luego del cuerpo del resumen, en párrafo aparte y sin dejar línea en blanco intermedia, va la frase **Palabras claves**,<sup>110</sup> con sangría y en redonda negrita. En seguida, dos puntos (:), y a continuación, la secuencia de palabras claves, en redonda normal. Para separar unas de otras se emplea punto y coma (;).

La fuente tipográfica, el tamaño de esta, la sangría de los párrafos y el interlineado del resumen y las palabras claves deben ser los mismos que los del cuerpo principal del artículo.

Se da un ejemplo de resumen a continuación:

#### Resumen

Este ensayo, si bien trata sobre la relación entre los relatos de ficción y los mundos o universos paralelos, no lo hace considerando la hipótesis del multiverso como materia para la literatura y las obras audiovisuales. En cambio, el texto quiere reflexionar, sin pretensiones de profundidad técnico-científica, sobre la posibilidad de que los seres, objetos y hechos narrados en los relatos de ficción tengan una existencia real en otros universos. Para ello, se ofrece una breve explicación sobre los cuatros niveles de los multiversos según los propone el físico y cosmólogo Max Tegmark, y en consideración de las características

---

<sup>110</sup> También es válida la frase **Palabras clave**, con el segundo sustantivo en singular.

generales de cada nivel, se especula sobre las probabilidades de que, en ellos, las ficciones narrativas puedan haberse hecho realidad.

**Palabras claves:** ficción; literatura; universos paralelos; multiverso.

Pueden darse hasta cinco (5) **palabras o frases claves**. Se recomienda usar los términos de clasificación de la UNESCO y del ITESO.<sup>111</sup> En todo caso, las palabras o frases claves deberían corresponderse, en principio, con palabras o frases que aparezcan en el cuerpo del resumen, y ser verdaderamente representativas de las ideas principales.

Además del resumen en español, debe darse un **resumen en inglés** (*abstract*), obligatorio, y otro más, que puede ser **en francés** (*résumé*) o **en portugués** (*resumo*), a elección del autor.

Cada resumen en lengua extranjera debe tener las mismas características formales que el resumen en español. También deben traducirse las palabras claves, en correspondencia con las que aparecen en el cuerpo del resumen. Sin embargo, **no deben traducirse, ni en el título del artículo ni en los resúmenes, los títulos de obras mencionadas que no tengan traducción ya publicada en inglés, en francés o en portugués.**<sup>112</sup>

Se recomienda que la traducción sea hecha por un traductor competente o por una persona con suficiente experiencia en la escritura del idioma. Si se usan *programas y aplicaciones de traducción automática*, las traducciones resultantes deben revisarse cuidadosamente.

---

<sup>111</sup> Las clasificaciones pueden consultarse en <http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/> y en <http://quijote.biblio.iteso.mx/catia/tesauro/thes.aspx?term=Literatura>.

<sup>112</sup> Lo dicho se aplica principalmente a los títulos de obras originalmente en español, pero también es válido para los títulos de obras escritas en cualquiera de las otras tres lenguas. Para averiguar con certeza si ya se han publicado alguna traducción de las obras mencionadas en el resumen a cualquiera en esas lenguas, habrá que consultar la información disponible en Internet.

### 3.9. Notas al texto

Las notas al texto deben incluirse mediante el procedimiento que ofrece el procesador informático: con números volados para las llamadas, y nota al pie en la misma página donde figura la llamada.

No se inserten las notas “manualmente” ni se pongan al final del texto.

El número volado debe seguir al signo de puntuación inmediatamente anterior, según el ejemplo siguiente:

Como indican las normas de la Modern Language Association,<sup>113</sup> el número volado se pone después del signo de puntuación —salvo cuando este es un guion largo o raya<sup>114</sup>—, con lo cual se evita que el signo quede muy separado de la palabra que le precede.<sup>115</sup>

Las notas deben estar igualmente en la misma fuente que el cuerpo principal del texto, pero a 10 puntos y a espacio sencillo (1,0).<sup>116</sup> También deben estar justificadas (alineadas a margen izquierdo y al derecho).

No deben usarse las notas para ofrecer las *referencias* que van en el cuerpo principal del artículo o las que deben aparecer en la lista al final,<sup>117</sup> salvo en los casos siguientes:

- referencias suplementarias, solo consultadas o recomendadas, no citadas a la letra ni parafraseadas en el cuerpo del artículo;
- referencias de textos escritos u orales inéditos o de carácter privado, no accesibles de ningún modo al público, y
- notas que ofrezcan datos sobre epígrafes u otros textos “ornamentales” que no se comentan o no sustentan la argumentación.<sup>118</sup>

---

<sup>113</sup> Nótese que el número volado va después de la coma.

<sup>114</sup> Nótese que al número volado va antes de la raya.

<sup>115</sup> Nótese que el número volado va después del punto.

<sup>116</sup> Si el ojo de la letra es un poco grande (como ocurre con Lucida Bright), lo recomendable es usar la fuente a 9 puntos y, tal vez, un interlineado de 1,15.

<sup>117</sup> Si se ofreciesen referencias en nota al pie de los textos que sirven de soporte documental para el artículo o el ensayo, en entonces no se estaría usando el sistema de la MLA, sino otro en el cual sí se admita esta forma, p. ej., el llamado estilo de Chicago. También hay que evitar duplicar las referencias poniéndolas en el pie de página y en la lista al final del texto.

<sup>118</sup> La MLA también recomienda que vayan en notas al pie las **referencias entre paréntesis** (véase la sección I.1) que sean demasiado extensas o complejas, para que no se interrumpa la fluidez del discurso; pero, en este caso, lo preferible, según *Contexto*, es cambiar la redacción, de manera que tales referencias no queden en medio de una frase u oración.

Procúrese *no* dar referencias completas en las notas al pie; el autor y el título bastan en la mayoría de los casos. Podría añadirse el volumen (número) o la fecha cuando se trate de publicaciones periódicas.

Asimismo, evítase ofrecer direcciones electrónicas en las notas al pie, a menos que lleven a una obra o información difícil de localizar con los procedimientos usuales de búsqueda en la Red.

Véase el capítulo I, **Normas de citación y referencia**.

### 3.10. Cuadros

Los **cuadros** (llamados también *tablas* en otras publicaciones) deben llevar:

- como encabezado, la palabra **CUADRO**, en versalita con inicial mayúscula, seguida del número arábigo correspondiente;
- inmediatamente, después de punto y en el mismo renglón, el título en negrita;<sup>119</sup>
- al pie del cuadro, la fuente o alguna nota explicativa.

Todo esto, en el manuscrito del autor, va en el mismo tipo de letra que el texto principal, pero a 10 puntos y con interlineado sencillo (1,0).

CUADRO I. Ejemplo de cuadro<sup>a</sup>

Nombre	Número
Fulano	1
Mengano	2
Zutano	3
Otros	...

Fuente: F. Morales Ardaya, *Cómo se da formato a un cuadro*, p. 11.

<sup>a</sup> El encabezado nunca lleva punto final.

Como se ve en el ejemplo, el cuadro debe ir centrado en la página.

---

<sup>119</sup> La MLA indica que el título de un cuadro debe ir en un segundo renglón del encabezado.

Si el **encabezado** (la palabra CUADRO + número + título) o el **pie del cuadro** abarca más de una línea, debe ir justificado (es decir, alineado tanto al margen izquierdo como al derecho); entonces, si resulta necesario, debe aumentarse la sangría a ambos lados en la misma medida (sangrías simétricas) hasta que el ancho del encabezado o del pie sea igual, aproximadamente, al ancho del cuadro mismo.<sup>120</sup> También se admite el *párrafo español* (justificado, excepto su última línea, que va centrada).<sup>121</sup>

Si el encabezado o el pie consta de una sola línea y esta no supera la anchura del cuadro, bastará con centrarla.

Si los datos presentados en el cuadro pertenecen al mismo autor del artículo, **no** es necesario indicarlo (es decir, no hay que poner “Fuente: El autor”, ni ninguna otra indicación semejante).

La fuente (de autor distinto del autor mismo del artículo) lleva estos datos: 1) autor de la fuente, 2) título, que puede abreviarse convenientemente si es largo; 3) fecha, y 4) localización (volumen, página, etc.). La referencia, en su forma completa, se da en la lista de referencias al final del artículo.<sup>122</sup> Si el cuadro es una adaptación de otro perteneciente a otro autor, en vez de Fuente se pone la frase **Adaptado de**, seguida de dos puntos.

**No** deben darse direcciones electrónicas ni en el encabezado ni al pie de un cuadro.

Cuando es necesario dar la fuente y, además, poner notas, estas van después de aquella.

El pie con los datos de la fuente (pero no el encabezado) debe cerrarse con un punto; igualmente, cada una de las notas que sigan.

Como se ve en el ejemplo, las llamadas y notas al pie de un cuadro se indican con letras (*a, b, c...*) o con símbolos (\*, \*\*, +, etc.) para que no se confundan con las notas del texto.

Para más explicaciones sobre los cuadros, véase la sección **3.12**.

---

<sup>120</sup> Esto puede hacerse “manualmente” con los topes de la regla superior en el procesador de textos, o con el ajuste automático de sangría.

<sup>121</sup> Lamentablemente, en el procesador de textos Word no es posible crear, de manera automática, un párrafo de tipo español.

<sup>122</sup> Véanse las secciones **1.2** y **1.3** para conocer la plantilla completa de datos que identifican una fuente documental. El estilo de la MLA ofrece la opción de colocar la referencia completa al pie de un cuadro o de una figura si no vuelve a usarse en el resto del texto; en tal caso, no es necesario que vaya en la lista de referencias al final.

### 3.11. Figuras

Se denomina **figura** cualquier tipo de ilustración del texto (dibujo, fotografía, mapa, diagrama o esquema no dispuesto en columnas o filas, o que presente signos no literales ni numéricos...).<sup>123</sup>

Debe llevar su explicación *al pie*, de la forma siguiente:

- en primer lugar, la palabra **FIGURA**, con mayúscula inicial y en versalita (puede ir en abreviatura: FIG.), seguida de la cifra arábica correspondiente (FIGURA 1, etc.);
- luego de punto y seguido, la identificación o descripción de la ilustración, en redonda normal.

Todo esto va en el mismo tipo de letra que el texto principal, pero a 10 puntos y con interlineado sencillo (1,0).

El pie de la figura debe cerrarse con un punto.

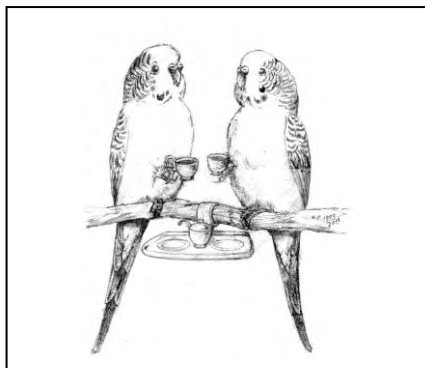


FIGURA 1. F. Morales Ardaya,  
*Periquitos a la hora del té*, 1993,  
Pinterest Gallery.

Como se ve en el ejemplo, la figura debe ir centrada.

El pie o descripción de la figura lleva estos datos: 1) autor (si no es anónimo), 2) título propio, o frase descriptiva cuando la obra carezca de título; 3) fecha de la obra original, y 4) sitio en que se encuentra disponible la obra original, cuando este dato se considere

---

<sup>123</sup> En los trabajos ilustrados con mapas, si estos constituyen todas o la mayoría de las figuras, pueden designarse directamente como MAPA 1, MAPA 2, etc.

pertinente.<sup>124</sup> Si la fuente de la figura es de acceso público, se da como referencia, con todos sus datos, en la **lista de referencias** al final del artículo.<sup>125</sup> **No** deben darse direcciones electrónicas al pie de una figura.

En cuanto a la disposición gráfica de este pie, se procede conforme a lo ya explicado sobre el pie de un **cuadro** (véase la sección anterior).

Si la figura pertenece al mismo autor del artículo, no es necesario indicarlo; es decir, no hay que poner “Fuente: El autor”, ni ninguna otra indicación semejante.

No se usan notas para las figuras: todo comentario o aclaración debe incluirse en el mismo pie de la figura, en una nota al pie de la página o en el cuerpo del texto.

Para más explicaciones sobre las figuras, véase la sección siguiente **(3.12)**.

### **3.12. Observaciones comparativas sobre los cuadros y las figuras**

Los cuadros y las figuras, junto con sus encabezados y pies, van separados por una línea en blanco del texto precedente, y por otra línea en blanco, del texto siguiente. Los encabezados y los pies van separados de sus respectivos cuadros o figuras por el interlineado mismo del cuerpo del texto (1,5), sin línea en blanco. En el caso de las imágenes insertadas, si el interlineado establecido es insuficiente, puede usarse un espaciado aumentado (p. ej., de 6 puntos).

Recuérdese bien:

- Las identificaciones de los cuadros (tablas) van como *encabezados* de estos;
- las identificaciones de las figuras van *al pie* de estas;

---

<sup>124</sup> Si la imagen se reproduce gracias al permiso o a la autorización de su autor o su custodio legal, esto debe indicarse. Cuando es suficiente la simple mención del nombre de quien concede el permiso, se pone al final del pie de la figura, entre paréntesis, introducido con la frase: “imagen (cuadro, dibujo, fotografía, etc.) reproducida con permiso (o autorización) de...”. Si es necesario dar más detalles sobre el permiso, porque así lo cree pertinente el autor del artículo o lo exige quien da la autorización, es preferible usar una nota al pie de la página.

<sup>125</sup> Véase la sección **1.4** para conocer cómo se da la referencia de una obra de las artes visuales o plásticas. Téngase en cuenta que las fotografías, incluso las que reproducen otras obras, tienen autores. Sin embargo, a menos que la imagen fotográfica se considere una obra de arte en sí misma, el fotógrafo se menciona habitualmente como *crédito fotográfico*, para que no se confunda con el autor de la obra plástica fotografiada, o con la persona retratada. Entonces, si el autor del artículo no es el autor de la fotografía que incluye como figura, debería mencionarse el crédito fotográfico en la referencia si el dato está disponible.

- toda descripción, referencia o nota al pie de un cuadro o de una figura se cierra con un punto.<sup>126</sup>

*Contexto* solicita que los encabezados y los pies de los cuadros y las figuras tengan la misma anchura que el cuadro o la figura que identifican. La correspondencia de la medida no tiene que ser absolutamente exacta, pero sí deben tenerse en cuenta criterios estéticos: si la última línea de un encabezado o un pie queda con una sola palabra breve, es preferible aumentar las sangrías simétricas, aunque la anchura del encabezado o el pie resulte menor que la del cuadro o la figura. Similarmente, si un cuadro o figura es demasiado estrecho, es preferible que el encabezado o el pie sean más anchos para que sean cómodamente legibles.

Como se ha visto en los ejemplos, si un cuadro no es propio y original del autor del artículo, debe indicarse la fuente al pie. En toda figura, sea o no sea propia y original del autor del artículo, debe indicarse el autor.<sup>127</sup> Las referencias de la fuente documental de las tablas y de las figuras deben darse según lo que se expone en las secciones **1.2**, **1.3**, **1.4** y **1.5**, donde se muestran y explican las plantillas de datos.

Se recomienda que la **llamada a un cuadro o a una figura** dentro del cuerpo del texto se haga, simplemente, de esta forma, entre paréntesis: (cuadro 1), (figura 2). No es obligatorio usar indicaciones como véase (o vide = v., en latín), compárese (o confer = cf., en latín), ni otras semejantes.

Si en todo el texto **aparece solo un cuadro o solo una figura**, no debe llevar identificación como “cuadro” o “figura”, ni numeración, es decir, no necesita identificarse con las frases CUADRO 1, FIG. 1. Solo debe llevar el encabezado descriptivo o específico.

*Contexto* requiere que los cuadros y las figuras aparezcan en el lugar del texto que les corresponde, y que no estén todos agrupados al final. Los archivos electrónicos de las ilustraciones y de los cuadros insertados como imagen deben proporcionarse en formato MS-Excel, MS-Power Point, o JPG, GIF, para facilitar su diagramación y reproducción en las páginas de la revista.

---

<sup>126</sup> Para los ejemplos del formato que deben llevar los cuadros y las figuras según la MLA, consúltese “Formatting Your Research Project”, en *MLA Handbook Plus* (según la 9.ª ed. del *MLA Handbook*, 2021), disponible en línea. Sin embargo, hay que advertir que varias de las características allí ejemplificadas no son propias de la ortotipografía española y, por tanto, no se han asumido en nuestra revista.

<sup>127</sup> Si una obra es anónima o no es accesible la información de su autoría, se omite el dato del autor. No es necesario colocar Anónimo. Véase la sección **1.2.16**.

### 3.13. Lista de referencias

Sobre las características formales de la lista de referencias al final del texto, véase la sección 1.6.

### 3.14. Recapitulación: Formato general para los textos dirigidos a Contexto

- **Tamaño de página:** Carta.
- **Márgenes:** “Normales” según el comando del procesador de textos.
- **Interlineado:** Espacio y medio (1,5) en el cuerpo del texto.
- **Tipo (fuente):** Lucida Bright o Book Antiqua (en su defecto, un tipo romano con serifas), a 11 puntos en el cuerpo del texto.
- **Párrafo:** Párrafo inglés (ordinario), con sangría de 1 cm, justificado. *Atención:* Sin línea en blanco ni espacio aumentado entre párrafos.
- **Datos de identificación:** a) Nombre del autor (línea 1); b) filiación institucional principal y país (línea 2), y c) medio de contacto (línea 3). Todas las líneas, en bandera derecha. Títulos académicos, otras filiaciones, otros medios de contacto y el código de identificación digital de ORCID, en una nota a pie de página.
- **Títulos e intertítulos:** a) El título del artículo y sus traducciones al inglés y al francés, a 14 puntos, en redonda negrita, centrados; b) los intertítulos, en redonda negrita, en cursiva negrita, en versalita normal o en cursiva normal, según el nivel del texto, y todos a 11 puntos, como el cuerpo del texto, y alineados a la izquierda; c) el título de la lista final de referencias va en negrita normal, a 11 puntos y centrado.
- **Notas a pie de página:** Con numeración arábica, justificadas, en el mismo tipo de letra que el cuerpo del texto, pero a 10 puntos e interlineado sencillo (1,0). Debe usarse el comando para la inserción y numeración automática de las notas al pie.
- **Encabezados y pies de cuadros y figuras:** En el mismo tipo que el cuerpo del texto, pero a 10 puntos e interlineado sencillo (1,0). Centrados si no ocupan más de una línea y esta es menos ancha que el cuadro o la figura; de lo contrario,

justificados y con sangrías simétricas, de modo que su anchura sea aproximadamente igual a la del cuadro o figura.

- **Cita en línea con el texto, en bloque, en epígrafe:** Véase el capítulo I.
- **Lista de referencias u obras citadas:** Véase la sección I.6.

### 3.15. Apuntes ortográficos

- a) La forma correcta de abreviar los ordinales en español se ejemplifica a continuación: 1.º, 1.º, 1.ª, 2.º, 2.ª, 3.º, 3.º, 3.ª, 4.º, 4.ª, 5.º, 5.ª... Nótese el punto y las letras voladas.
- b) Para los incisos y para otras formas textuales como los diálogos o las listas, el guion que debe usarse es la raya o guion largo o [—],<sup>128</sup> no el guion corto [-] ni el llamado “menos” [≡]. Tampoco debe usarse una sucesión de dos o tres guiones en sustitución de la raya.
- c) Los incisos sintácticamente menos integrados al resto del discurso pueden señalarse tanto guiones largos o rayas [—] como con paréntesis redondos [( )]. Sin embargo, para datos numéricos como fechas o para referencias a otros textos, la norma son los paréntesis redondos.
- d) Aunque los tratados de ortografía han insistido en que las comillas angulares, latinas o españolas [« »] son las que deben preferirse en la escritura del español, las comillas redondas o inglesas [“ ”] ya están plenamente establecidas hoy en día como las formas estándares (más aún, son la opción por defecto en los procesadores de texto), por lo cual estas son las que se emplean en primera instancia en los escritos publicados por *Contexto*.
- e) El orden de uso de las comillas para las citas dentro de otras citas, o “metacitas”, es el siguiente: « “ ‘ ’ ” »». Como se ve, se usan las comillas simples [‘ ’] para la cita más interna, y solo se emplean las comillas angulares si ya se han usado las simples y las inglesas.

---

<sup>128</sup> Si no se puede escribir directamente la raya con el teclado, lo mejor será usar el comando “insertar símbolo” del procesador de textos.

- f) Toda vocal mayúscula a la que le corresponda una tilde según las normas de tildación, debe llevarla: *África*, *ACCIÓN*.
- g) Los verbos *fue*, *fui*, *dio*, *vio*, *hui*; *crie* (pretérito, < *criar*), *crio* (pret.), *criais*; *fié* (pret., < *fiar*), *fio* (pret.), *fiáis*; *guie* (pret.), *guio* (pret.), *guiais*; *lié* (pret., < *liar*), *lio* (pret.), *liais*; *rió* (pret. < *reír*), y algunas otras formas análogas, se consideran monosílabas desde el punto de vista ortográfico y, por tanto, no llevan tilde.
- h) Lo mismo ocurre con los sustantivos monosílabos *guion*, *ion*, *Sion* y algún otro con forma análoga.
- i) Los demostrativos *este*, *ese* y *aquel*, en cualquiera de sus formas masculinas, femeninas, singulares o plurales, cuando funcionan como adjetivos (es decir, acompañando a un sustantivo), no deben llevar tilde. Si funcionan como pronombres, pueden llevarla, pero, si no hay riesgo de ambigüedad, es preferible que no se les marque. En las construcciones *aquel que...*, *aquella que...*, etc., aunque funcionan como pronombres, nunca deben llevar acento ortográfico.
- j) Los demostrativos neutros *esto*, *eso* y *aquello* nunca llevan tilde.
- k) En las frases conjuntivas *aun cuando* = *aunque*, y *aun así* = *a pesar de esto* (*eso*, *ello*), la palabra *aun* no lleva tilde.
- l) Con los comparativos, *aún* lleva acento ortográfico: *más aún*, *aún más*, *aún peor*, *aún mejor*.
- m) Las palabras monosílabas llevan acento ortográfico solo cuando este acento es diacrítico; p. ej., *el* ≠ *él*. Los casos particulares deben consultarse en un tratado de ortografía.
- n) Ninguna preposición ni conjunción española monosílaba lleva tilde (excepto *más* con sentido de adición: *dos más dos*; y aun en este caso, a pesar de la tilde, es palabra átona). Desde 2010, se prescinde del acento diacrítico que hasta entonces se le marcaba a la conjunción *o* cuando iba entre guarismos. Hoy se escribe *2 o 3*, *100 o 200*.
- o) Los tratamientos, los títulos y los cargos, escritos con todas sus letras y que no sean la primera palabra de una frase o que no vengan después de punto u otro signo de función conclusiva (cierre de interrogación, cierre de exclamación),

deben llevar inicial minúscula: *don Camilo, el señor Morales, el profesor Mora, la doctora García, el papa Francisco.*

- p) Las palabras compuestas propiamente dichas, salvo en algunos casos que deben consultarse en un manual de ortografía actualizado, se escriben en un solo vocablo, generalmente sin guion: *salvavidas, exjefe, vicerrector, afroamericano.*
- q) Los adjetivos que forman compuestos ocasionales, conservando cada uno su forma como palabra libre, se unen con guion y solo su último componente lleva las marcas de género y número: *literario-musical; infantil-juvenil; reseñas histórico-críticas.*
- r) Los nombres propios de edificaciones, instituciones, empresas, agrupaciones, movimientos políticos, literarios, artísticos, etc., se escriben en el mismo tipo de letra que el resto del texto y sin comillas: *edificio Gran Colombia, colegio Andrés Bello, orquesta Tío Simón, grupo Alphabetum.* El nombre común o apelativo (*edificio, colegio...*) irá con inicial mayúscula o inicial minúscula según si ese nombre común forma parte o no de la designación oficial de la entidad. En caso de duda, es mejor optar por la minúscula.
- s) A menos que designen días del mes o años calendario, o sean medidas exactas con las respectivas unidades del SIU, o guarismos en fórmulas científico-matemáticas, o datos estadísticos, toda cifra que se mencione en los textos para publicar en *Contexto* debe expresarse con letras: *hoy cumples veinte años de graduado; tengo diez hermanas; se casó tres veces y enviudó dos.*

Para otras recomendaciones de ortografía y estilo, consúltese el **capítulo 2** de este mismo libro.

### 3.16. Observaciones sobre el uso del llamado “lenguaje inclusivo” y sobre el género femenino de las profesiones, oficios y cargos<sup>129</sup>

Con respecto al uso del llamado “lenguaje inclusivo” en sus distintas variantes (desdoblamiento o repetición de palabras con sus variaciones de género: *los autores y las autoras*; alternancia genérica insinuada o sugerida con signos *ad hoc*: *l@s autores/-as*, *lxs buenxs amigxs*; uso del género “neoneutro” en *-e*: *les buenas amigas*), en especial las más innovadoras, la revista *Contexto* asume la opinión de la Real Academia Española.<sup>130</sup>

Según tal opinión, lo más recomendable desde el punto de vista estilístico y de la economía del lenguaje es el uso del tradicional **género masculino neutralizado o inclusivo**, que puede verse empleado tanto en singular como en plural:

- en la frase *el hombre es un animal político*, se entiende que *hombre* se refiere a toda la especie humana, y abarca tanto varones como mujeres;
- *los venezolanos*, en el contexto adecuado, significa ‘los venezolanos (varones) y las venezolanas’;
- *los buenos autores*, en el contexto adecuado, significa ‘los buenos autores (varones) y las buenas autoras’;
- la frase *los padres y sus hijos*, si no se especifica un sentido particular, vale por ‘los padres (varones) y las madres y sus hijos (varones) e hijas’.<sup>131</sup>

Dado que los ejemplos de buen uso de este masculino neutralizado son innumerables en el uso general del español y en diversas obras de muy distinto carácter y propósito, así como se han hecho frecuentes y reiterados los usos menos recomendables, no insistiremos en el curioso efecto que producen las repeticiones arriba señaladas cuando aparecen a lo largo de un texto, en especial si son abundantes y recurrentes.<sup>132</sup>

<sup>129</sup> También válidas, en general, para cualquier nombre apelativo que se refiera a una persona.

<sup>130</sup> Estas cuestiones sobre el uso del género en español están recogidas y explicadas ampliamente en dos textos de la RAE: en el artículo “Género<sup>2</sup>” del *Diccionario panhispánico de dudas*, 2005, y en el *Informe de la Real Academia Española sobre el uso del lenguaje inclusivo en la Constitución española...*, 2020. Ambos están disponibles en el sitio de la Real Academia Española ([www.rae.es](http://www.rae.es)).

<sup>131</sup> Hay ciertos plurales masculinos que no se prestan, aun en el lenguaje actual, a esta interpretación inclusiva, como *los enfermeros*, *los secretarios*, pero son muy pocos.

<sup>132</sup> Quienes emplean usualmente tales duplicaciones o desdoblamientos sistemáticos suelen terminar cayendo en inconsecuencias; así, al escribir frases complejas y extensas, p. ej.: *Muchas venezolanas y muchos venezolanos esforzados y esperanzados y esforzadas y esperanzadas siguen creyendo en el país y en su gente, y están llenos de*

Sin embargo, sí señalaremos que deben considerarse reprochables aquellos **usos falaces** del masculino neutralizado que frustran la interpretación más natural del contexto, pues, en realidad, encubren una actitud sexista, como el ejemplo siguiente: *Los venezolanos son alegres, solidarios y amigos de sus amigos, y así también son sus muchas de sus mujeres.*

Por otra parte, tampoco son admisibles en un texto formal o de carácter académico-científico aquellas expresiones parcialmente desdobladas que violan la sintaxis del español estándar: *\*el y la ciudadana, \*los y las ciudadanas, \*las y los autores*; ni las que usan signos no alfabéticos o no fácilmente pronunciables en el contexto: *\*l@s venezolan@s*.

Desde luego, sigue siendo posible y admisible el uso de nombres de referencia común inequívoca o de sustantivos colectivos cuando los autores consideren conveniente evitar la referencia específica a hombres y mujeres: *persona, ser humano, gente, ciudadanía, nación*, etcétera. No obstante, el uso reiterativo de estos términos en un mismo texto no es, desde el punto de vista estilístico, la mejor opción.

Por tanto, *Contexto* aprueba y recomienda el tradicional plural masculino neutralizado o inclusivo, siempre que se use adecuadamente. Al mismo tiempo, reprueba los usos del lenguaje que denoten o connoten actitudes sexistas, racistas o discriminatorias de cualquier otra clase, así como no recomienda los empleos que violen la morfosintaxis o la ortografía de la lengua estándar formal.

En cuanto al uso del género femenino en los nombres que designan profesiones, oficios y cargos, *Contexto* asume igualmente la opinión de la Real Academia Española,<sup>133</sup> avalada por el ejemplo de los mejores autores modernos y contemporáneos y el uso general de la lengua.

Según esta opinión, en relación con las profesiones, los oficios o los cargos desempeñados por mujeres, es totalmente válido y lícito usar la forma femenina distinta de la masculina,<sup>134</sup> en especial si esa forma ya está admitida en el *Diccionario de la lengua española* (DLE) de la Real Academia: *profesora, ingeniera, arquitecta, doctora, médica, abogada*,

---

*patriotismo*), olvidan hacer explícitas todas las concordancias exigidas por el desdoblamiento (*llenos y llenas / llenas y llenos*).

<sup>133</sup> Sobre este tema, la doctrina académica actual también está recogida en el *Diccionario panhispánico de dudas* y en el *Informe de la Real Academia Española sobre uso del lenguaje inclusivo en la Constitución española*.

<sup>134</sup> Esto, desde luego, no impide el uso del masculino neutralizado o inclusivo cuando el contexto es claro, p. ej., *los doctores* con el sentido de 'los doctores (varones) y las doctoras'.

*bióloga, psicóloga, directora, conductora, diseñadora, presidenta,<sup>135</sup> ministra, gobernadora, diputada, alcaldesa, jueza,<sup>136</sup> sacerdotisa...*

No obstante, el uso general es todavía reacio a dar el morfema *-a*, característicamente femenino, a términos como *piloto, testigo* y los que designan grados militares profesionales (*soldado, sargento, teniente, capitán, general...*), refiriéndose a mujeres;<sup>137</sup> pero en ellos es posible diferenciar los géneros por medio de los artículos y los adjetivos que les correspondan: *el piloto, la piloto, una testigo silenciosa, aquella teniente condecorada.*<sup>138</sup>

Téngase en cuenta que los terminados en *-ista* son de género común: *el periodista, la periodista, el guitarrista, la guitarrista...*<sup>139</sup> Para las mujeres dedicadas a la poesía son igualmente válidos *poeta* y *poetisa* (aunque el segundo, al parecer, está cayendo en desuso).

En cuanto a la palabra *miembro*, en el uso actual más correcto tiene género epiceno, es decir, se usa invariablemente en un solo género, el masculino,<sup>140</sup> aun refiriéndose a mujeres: *la profesora García es un miembro destacado del consejo*. Sin embargo, es cada vez más frecuente su empleo como sustantivo de género común, como *testigo: la profesora García es una miembro destacada del consejo*.

---

<sup>135</sup> Es cierto que los adjetivos en *-ante, -ente, -iente* son invariables en cuanto al género, pero si se sustantivan totalmente, pueden adquirir el morfema femenino *-a*. Es lo que ha pasado con la palabra *presidenta*, y mucho antes, con el vocablo *servienta*. Sin embargo, la mayoría de los hablantes siguen siendo renuentes a dar la terminación femenina a los adjetivos *estudiante, paciente* y *adolescente*, a pesar de su uso frecuentísimo como sustantivos.

<sup>136</sup> Aunque muchos insisten en tacharla de impropia, esta palabra se halla en el DLE, y su primera acepción es 'mujer que desempeña el cargo de juez'. No es verdad que los sustantivos terminados en consonante son siempre invariables en cuanto al género.

<sup>137</sup> Muchas de las respectivas formas femeninas existen en el DLE, pero con el sentido ya bastante anticuado de 'la esposa de x' (p. ej. *general* 'la mujer del general'), o con significados jocosos o despectivos (*sargenta* 'mujer hombruna y mandona'). En cambio, todavía hay cierta renuencia a usar las formas masculinas *azafato* y *aeromoza*, aunque ya se hallan en el DLE.

<sup>138</sup> Del mismo modo, aunque hoy en día no es lo más recomendable, sigue siendo posible usar las formas masculinas de la mayoría de los nombres que designan cargo, empleo o profesión, haciéndolas femeninas solo mediante los artículos y adjetivos: *la arquitecto, la presidente, técnicos expertas, una juez justa...*

<sup>139</sup> Con la excepción de *modista*, que, en el lenguaje coloquial, e incluso en usos no tan informales, designa solamente a las mujeres dedicadas al diseño de vestidos a la moda, pues para los varones se ha ido imponiendo la forma *modisto*, ya admitida en el DLE.

<sup>140</sup> Así como la palabra *persona* es también de género epiceno, pero femenina en cuanto a la concordancia: *Francisco no es siempre una persona amistosa*.

## 4. Estructuras textuales recomendadas o solicitadas

### 4.1. Artículos basados un trabajo de investigación

Para los artículos que exponen una **investigación académica** (memoria o tesis de grado, monografía, disertación...) se sugiere una organización según estas partes:

- 1) presentación del problema de investigación, que puede llevar una introducción previa,
- 2) exposición del marco conceptual con revisión de la literatura especializada,
- 3) exposición de la metodología,
- 4) presentación y discusión de los resultados,
- 5) conclusiones,
- 6) lista de referencias.

Solo se aceptará este tipo de artículo si su autor es también el autor o coautor del trabajo académico.

Para los detalles puramente formales de presentación de los artículos, véanse las secciones **3.3–3.11**.

Acerca del formato y organización específicos de la *lista de referencias*, véase la sección **1.6**.

Si el artículo se basa en un trabajo extenso como una tesis de grado o postgrado, se solicita no reproducir en el artículo la bibliografía completa de esos textos académicos: inclúyanse solo las fuentes pertinentes para el artículo.

Se recomienda **NO** usar los comandos de **inserción automática de referencias** que ofrece el procesador de textos. La inserción automática suele crear referencias con formatos no actualizados y que, además, no cumplen con todas las especificaciones de *Contexto*.

### 4.2. Artículos escritos como ensayos

Para los artículos escritos como **ensayos**, se sugiere que no sean simplemente expositivos, sino que tengan una organización general de tipo argumentativo, como la siguiente:

- 1) introducción al tema,

- 2) tesis por defender,
- 3) argumentos o demostración,
- 4) revisión de la tesis (confirmación o refutación),
- 5) conclusión,
- 6) lista de referencias.

Para los detalles formales de presentación de los artículos, véanse las secciones **3.3–**

### **3.11.**

Acerca del formato y la organización específicos de la *lista de referencias*, véase la sección **1.6.**

Se recomienda *NO* usar los comandos de **inserción automática de referencias** que ofrece el procesador de textos. La inserción automática suele crear referencias con formatos no actualizados y que, además, no cumplen con todas las especificaciones de *Contexto*.

### **4.3. Reseñas de libros, de revistas o de trabajos de investigación**

La reseña debe estar escrita según el mismo formato que los artículos: tamaño de página, fuente, interlineado, notas al pie, etcétera (con excepción de la extensión del texto: entre 350 y 1000 palabras). Para los detalles formales de presentación de los artículos, véanse las secciones **3.3–3.11**. Para las **reseñas**, se solicita específicamente la estructura general siguiente:

- 1) como *título* de la reseña deben figurar los datos bibliohemerográficos de la obra reseñada (véase **1.2**),<sup>141</sup> comenzando por el título de la obra; todo ello en **letra redonda negrita** y en minúscula (salvo las palabras que deban llevar inicial mayúscula), *no centrado*, sino justificado, con sangría francesa y el mismo tamaño que el resto del texto (letra a 11 puntos);
- 2) a continuación, tras una línea en blanco, el *cuerpo* de la reseña;
- 3) al final del texto, y tras una línea en blanco y alineado a la derecha, el *nombre del reseñador*, sin más datos (ni institución de adscripción, ni dirección electrónica, etc.);

---

<sup>141</sup> El dato del número total de página de la edición reseñada es opcional. Si se pone, va tras punto luego del año de publicación.

- 4) opcionalmente, en último lugar, la lista de referencias, si se han tomado de una obra o edición distinta de la que se ha reseñado en el texto.

Véase este ejemplo de **título de reseña** (nótese que va justificado, no centrado, y sin sangría francesa):

**Veinte canciones de desamor y un poema esperanzado. Por Neftalí Rolando Reyna, Ratón de Biblioteca Ediciones, 2024.**

Si la reseña incluye una **figura**, debe ser una imagen de la tapa o bien de la portada de la edición reseñada, *colocada antes del título de la reseña*. Debe ir centrada y tener unos 10 cm de alto. No debe llevar pie, salvo que se trate de un crédito fotográfico por una imagen difícil de hallar y no correspondiente al autor de la reseña. Podrán insertarse otras imágenes al final del texto, para que el consejo editorial y el diseñador gráfico las seleccionen y decidan en qué posición deberán ir.

La reseña debe ser una *reseña crítica*, no meramente informativa, y en ella se debe discutir no solo la obra en sí, sino también las características de la edición. Si la obra reseñada es la misma sobre la cual trata un artículo que será publicado en *Contexto*, en especial si el articulista y el reseñador son la misma persona, la reseña *no* debe ser un mero resumen del artículo.

Para la estructura del cuerpo de la reseña, se sugieren estas partes:

- a) una *introducción* sobre el autor o su obra, o sobre el tema del texto reseñado, que ayude a contextualizar la importancia de este autor o de este mismo texto;
- b) una *descripción* de la estructura u organización del texto, del contenido de cada una de sus partes, del propósito de la obra, y de las características de la edición leída;
- c) una *valoración* argumentada la obra y de la edición reseñada, que señale aspectos positivos y negativos;
- d) *conclusiones* generales sobre la calidad de la obra y de la edición.

No es obligatorio que se den **referencias**, aunque es recomendable para sustentar la crítica si la valoración resulta polémica. Acerca del formato y la organización de la **lista de referencias**, véase la sección **I.6**.

Toda reseña que supere la extensión máxima (véase **3.3**) se considerará un **artículo** y, por tanto, deberá contener referencias y ajustarse a las demás características formales de

los artículos basados en investigaciones académicas o de aquellos escritos como ensayos (véanse 4.1 y 4.2).

#### 4.4. Entrevistas

Para las **entrevistas** se piden las características formales siguientes:

- 1) el *título* debe tener las mismas características tipográficas de los títulos de los artículos (véase la sección 3.7); como título principal debe darse una frase interesante, que puede tomarse textualmente del discurso del entrevistado y que sea representativa de las ideas expresadas por este; como subtítulo, debe ir la frase: **Entrevista con** + el nombre del entrevistado, y se separa del título principal que precede mediante dos puntos;
- 2) a continuación, tras dos líneas en blanco, el *nombre del entrevistador*, alineado a la derecha (el currículo abreviado del entrevistador puede figurar en una nota al pie, según el ejemplo dado en la sección 3.6);
- 3) luego, tras una línea en blanco, una breve *introducción*, en un párrafo en cursiva, que contenga la identificación del entrevistado, con una breve reseña de su obra y sus credenciales; y opcionalmente, en otro párrafo en cursiva, las circunstancias iniciales de la entrevista;
- 4) en seguida, la *entrevista* propiamente dicha o conversación, constituida por las intervenciones del entrevistador y del entrevistado;
- 5) cada intervención o turno de palabra debe ir en párrafo aparte, con sangría; **las palabras del entrevistador, en redonda negrita**; las del entrevistado, en redonda normal (no hay que identificar cada intervención ni con el nombre del interlocutor ni con sus iniciales, ni dejar una línea en blanco entre cada turno de palabra);<sup>142</sup>
- 6) finalmente, un *epílogo opcional* en un párrafo en cursiva, en que se puede narrar la despedida de los interlocutores o las circunstancias en que concluyó la

---

<sup>142</sup> En lo posible, cada turno de palabra debe estar constituido por *un solo párrafo*. El autor del texto escrito de la entrevista tendrá que acomodarlo no solo en cuanto a su disposición gráfica, sino también desde el punto de vista de la redacción, de manera que evite la división de un turno de palabra en dos o más párrafos.

conversación, o bien expresar una reflexión o impresión del entrevistador sobre la entrevista o sobre el entrevistado.

Salvo las características especiales señaladas en la lista anterior, la entrevista debe estar escrita según el mismo formato general de los artículos: tamaño de página, fuente, interlineado, notas al pie, figuras, extensión mínima y máxima del texto, etcétera. Para los detalles formales de presentación de los artículos, véanse las secciones **3.3–3.11**.

Véase este ejemplo de título de reseña:

**“Escribir, y sobre todo, publicar, es un riesgo”:** Entrevista a Frantonio Mordaya

Y estos ejemplos de dos turnos de palabra: del entrevistador (en negrita) y del entrevistado (en redonda normal):

**¿Y qué piensa de la crítica, que no ha sido muy benevolente con las últimas obras que usted ha escrito y publicado?**

Le voy a confesar: cuando empecé a dedicarme a la escritura, no sabía en qué lío me estaba metiendo. He recibido bellos elogios, pero también insultos muy gruesos. Al final, he asumido que escribir, y sobre todo, publicar, es un riesgo, un riesgo que, a mi edad, ya tomo conscientemente. El que tenga la piel demasiado sensible, mejor que no se dedique a este oficio.

El autor de la entrevista podrá agregar al final del texto, como suplemento y con fines ilustrativos, una cita breve de alguna de las obras del entrevistado (un poema, un pasaje narrativo, etc.), pero es potestad del consejo editorial decidir si tal suplemento deberá permanecer al publicarse la entrevista.

#### **4.5. Lista de comprobación (*checklist*) para los artículos y las reseñas que serán publicados en Contexto**

- 1) ¿El título general es pertinente al contenido, preciso y conciso?
- 2) ¿La extensión del texto está dentro del límite máximo y del mínimo, según la norma de la revista?
- 3) ¿El resumen es verdaderamente informativo y sucinto, es decir, enseña a los lectores el asunto del artículo de manera exacta y breve?

- 4) ¿Las traducciones de los artículos son fieles al contenido del original en español, y están escritas correctamente según las normas ortográficas y gramaticales de las lenguas respectivas?
- 5) ¿La extensión de cada resumen está dentro del límite máximo y del mínimo, según la norma de la revista?
- 6) ¿Las palabras claves de cada resumen son realmente tales, es decir, en verdad ofrecen los términos más adecuados para identificar el tema del texto y para localizarlo fácilmente con un buscador de internet, en un repositorio o en una base de datos?
- 7) ¿Las citas directas se han transcrito correctamente, sin errores?
- 8) ¿Las citas se ha tomado de fuentes confiables? ¿Los textos citados se hallan en buenas ediciones? ¿Los sitios electrónicos consultados tienen credibilidad?
- 9) ¿Las atribuciones de las citas son correctas, es decir, los nombres dados son efectivamente los de los autores de las obras citadas?
- 10) ¿Se ha escrito correctamente el nombre (prenombre y apellido) de cada uno de los autores citados?
- 11) ¿Se han puesto todos los datos necesarios en cada una de las citas en el texto, p. ej., la localización (número de página, etc.)?
- 12) Si hay citas de fuentes secundarias o indirectas, ¿se han señalado apropiadamente?
- 13) ¿Se han distinguido adecuadamente los autores principales de los autores subsidiarios u otros contribuyentes de las obras citadas?
- 14) ¿Todos los autores y obras citados aparecen en la lista final de referencia?
- 15) ¿Coincide el nombre de un autor nombrado en el texto con el nombre correspondiente en la lista final de referencias, y viceversa?
- 16) ¿Se ha averiguado bien cuál parte del nombre de cada autor es su prenombre, y cuál es su apellido?
- 17) Además del nombre de un autor, ¿coincide cualquier otro dato (p. ej., título) de una referencia mencionada en el texto con el dato correspondiente en la lista final de referencias?

- 18) ¿Se han puesto todos los datos necesarios en las referencias de la lista final de obras citadas y consultadas, en el orden correcto, y con la grafía y la puntuación correctas?
- 19) Si la referencia lleva una dirección electrónica URL, ¿esta dirección está vigente y actualizada? ¿El documento es todavía accesible con ese mismo vínculo o enlace?
- 20) Si el texto lleva notas, ¿están todas al pie de las páginas, como exige la revista, y no reunidas al final?
- 21) Si el texto lleva notas al pie, ¿cumplen con las características formales solicitadas por la revista?
- 22) Si el texto lleva notas al pie, ¿son pertinentes y, como exige la revista, no contienen datos que deberían ir en el cuerpo textual o en la lista final de referencias?
- 23) Si el texto lleva títulos interiores, de sección o intertítulos, ¿todos son pertinentes y siguen las normas estilísticas de la revista?
- 24) Si el texto lleva cuadros (tablas) o figuras (ilustraciones), ¿todos son pertinentes y siguen las normas estilísticas de la revista?
- 25) Si el texto cita diálogos, ¿cumplen con las normas formales?
- 26) Si el texto lleva algún epígrafe, ¿este sigue las normas estilísticas de la revista? ¿Es pertinente? ¿Está bien ubicado? ¿Resulta demasiado largo y necesita reducirse?

## Obras citadas y consultadas

- APA Style. American Psychological Association, <https://apastyle.apa.org/>.
- “Citation Components: Authors”. *Your Ultimate MLA Format Guide & Generator*. BibMe: The Online Writing Center, <http://www.bibme.org/mla>.
- “Cómo citar: Estilos de cita”. *Servicio de Biblioteca: Buscar información*, Tenerife (Canarias, España), Universidad de La Laguna, [http://www.bbtck.ull.es/view/institucional/bbtck/Estilos\\_de\\_cita/es](http://www.bbtck.ull.es/view/institucional/bbtck/Estilos_de_cita/es).
- Eco, Umberto. *Cómo se hace una tesis*. 2.<sup>a</sup> ed., Gedisa, 1982.
- Grillo, María del Carmen. *Los textos informativos: Guía de escritura y estilo*. La Crujía, 2004.
- “How do I cite an essay from a multivolume work when each volume has a different title?”, 26 abr. 2018. *MLA Style Center*.
- “How do I cite generative AI in MLA style?”, 17 mar. 2023. *MLA Style Center*.
- Martínez de Sousa, José. *Manual de estilo de la lengua española*. 2.<sup>a</sup> ed., Trea, 2001. *Biblioteconomía y Administración Cultural*, 38.
- MLA Handbook Plus*. The Modern Language Association of America, <https://mlahandbookplus.org/>.
- MLA Handbook*. 8th ed., The Modern Language Association of America, 2016.
- MLA Style Center: Writing Resources from the Modern Language Association*. Modern Language Association, <https://style.mla.org/>.
- “Multivolume sets”. *The Library of Congress*, <http://pcn.loc.gov/multivolume.html>.
- Murillo Fernández, Jacqueline, coordinadora y redactora. *Manual de estándares de publicación. Módulo 2: Tipografía y ortotipografía*, Universidad Estatal a Distancia, 2012.
- Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. *Diccionario panhispánico de dudas*. Santillana, 2005.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. *Nueva gramática básica de la lengua española*. Espasa / Editorial Planeta Colombiana, 2011.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. *Ortografía básica de la lengua española*. Espasa / Editorial Planeta Colombiana, 2012.

Real Academia Española y Asociación de Academias de la Lengua Española. *Ortografía de la lengua española*. Espasa / Editorial Planeta Colombiana, 2011.

Real Academia Española. *Diccionario de la lengua española*. 23.<sup>a</sup> ed., 2014, dle.rae.es. Actualización 2019, versión electrónica 23.3.

Real Academia Española. *Informe de la Real Academia Española sobre el uso del lenguaje inclusivo en la Constitución española, elaborado a petición de la vicepresidenta del Gobierno*. 16 ene. 2020. *Real Academia Española*, <http://revistas.rae.es/bilrae/article/view/397/874>

Real Academia Española. *Libro de estilo de la lengua española según la norma panhispánica*. Espasa, 2018.

Seco, Manuel. *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*. 1986. 10.<sup>a</sup> ed., 14.<sup>a</sup> reimpr., Espasa, 2009.





UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES



PUBLICACIONES  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

ISBN: 978-980-11-2251-7



9 789801 122517

### *Francisco Morales Ardaya*

Trabajador docente universitario. Licenciado en Letras, mención Historia del Arte (ULA Mérida); Licenciado en Educación, mención Letras (ULA Mérida), y especialista en Promoción de la Lectura y la Escritura (ULA Táchira).

Desde 1999, profesor ordinario del Departamento de Español y Literatura de la Universidad de Los Andes, Núcleo Universitario Doctor Pedro Rincón Gutiérrez - Táchira.

Áreas de docencia e investigación: enseñanza del español, didáctica de la escritura académica, lingüística diacrónica, historia del arte y la literatura.

Jefe del Departamento de Español y Literatura por tres períodos. Actualmente, miembro del consejo de mismo departamento, y miembro del consejo técnico de la Especialización en Promoción de la Lectura y la Escritura (ULA Táchira).

Colaborador del comité editor de *Contexto*, revista de estudios literarios, adscrita a la Maestría de Literatura Latinoamericana y del Caribe (ULA Táchira), en calidad de corrector de estilo y traductor.

Corrector de estilo, traductor revisor y asesor de escritura por cuenta propia (“freelance”).

[elprofefama@yahoo.es](mailto:elprofefama@yahoo.es)

[francmorard@gmail.com](mailto:francmorard@gmail.com)