

NORMAS EDITORIALES PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

La revista *Gramma* es un espacio de publicación de artículos, ensayos, narraciones, poesía, entrevistas, reseñas y noticias pertenecientes al campo de la Literatura y la Lingüística, en particular, y a los dominios culturales, en general, con anclaje en el ámbito académico. La periodicidad de la revista es de un número por año. Se publica en papel y de manera virtual simultáneamente. Su objeto es proveer un espacio para la promoción y difusión de la investigación literaria y lingüística, la escritura creativa y otras actividades vinculadas con el mundo de las letras.

PRESENTACIÓN DE LOS TEXTOS

Los textos serán redactados en español. En los artículos de investigación, se solicita la traducción al inglés del resumen y las palabras clave.

Todos los textos de investigación deberán ser de carácter inédito y original. Es requisito que no se encuentren postulados al mismo tiempo para aparecer en otra publicación. La extensión de los artículos de investigación será entre 15 y 30 páginas, incluidas las notas y referencias. Los demás tipos de texto: trabajos de cátedra, reseñas, entrevistas, adelantos de libros, ensayos, cuentos y poesías presentarán la extensión que su desarrollo requiera.

Los textos de investigación serán sometidos a un proceso de evaluación con la modalidad «doble ciego»: serán entregados simultáneamente a un evaluador interno y a otro externo, de carácter anónimo, que, sin intercambiar sus opiniones, emitirán un veredicto al Comité de Redacción. Los resultados pueden ser tres: que el texto sea aceptado sin condicionamientos; que sea aceptado pero sometido a un período de revisión y enmienda para adecuarlo al formato de publicación de la revista; que sea rechazado por no cumplir con los requisitos o con el objeto de la revista.

Todos los autores deberán enviar un CV breve, en archivo aparte, que no exceda las 230 palabras y que contenga: nombre, apellido, correo electrónico, títulos, pertenencia institucional, publicaciones y premios más destacados.

| | |
|------------------------|--|
| Tamaño de la página | A4 (21cmx29,7cm). |
| Márgenes | Superior e inferior: 2,5cm. Derecho e izquierdo: 3cm. |
| Tamaño y tipo de letra | Times New Roman, 12 puntos. |

| | |
|--|--|
| Interlineado y alineación del cuerpo del texto | Interlineado doble, incluyendo la/s página/s de Referencias. Justificar el texto, no numerar las páginas. |
| Sangría de comienzo de párrafo | 5 espacios. No dejar espacio de interlínea entre párrafos. |
| Título | Encabeza el artículo. No superar las 12 palabras. Times New Roman, tamaño 14, en negrita, sin subrayar, centrado, interlineado simple. Sólo mayúscula la primera palabra. |
| Datos personales | Debajo del título, dejar un espacio, centralizar, interlineado simple: nombre, apellido de cada autor del trabajo y debajo afiliación institucional de cada autor (no utilizar siglas). País de pertenencia y correo electrónico. Deberá estar escrito en Times New Roman, tamaño 12, en negrita. Para los trabajos de cátedra, debajo del nombre del alumno, aclarar cátedra y año. |
| Resumen y <i>Abstract</i> | Preciso, que refleje el propósito y el contenido. Informativo, no evaluativo. Coherente y conciso. Extensión máxima de palabras permitidas: 250. Interlineado simple y texto justificado. En español e inglés. El <i>abstract</i> va en letra cursiva por ser en lengua extranjera. |
| Palabras Clave y <i>Keywords</i> | Entre 5 y 8 en español y sus equivalentes en inglés. Las <i>keywords</i> van en letra cursiva por ser en lengua extranjera. |
| Estructura del manuscrito No titular cada parte | Introducción, Metodología, Desarrollo, Conclusión o resultados. Tablas y figuras. Notas. Referencias. Apéndice. Las tablas, figuras y apéndices se aceptarán en caso de que sean estrictamente necesarios. |
| Tablas y figuras | Aparecen al final del contenido del artículo y antes de las Referencias, sólo aquellas que fueron mencionadas en el texto. Se identifican con números arábigos y de forma consecutiva: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etcétera. Figura 1, Figura 2, Figura 3, etcétera. |

| | |
|--------------|--|
| Notas al pie | Times New Roman, tamaño 10. No deben usarse sangrías. Se enumeran en el orden que aparece en el manuscrito en números arábigos. Se ubican a pie de página. No se destinan para las referencias de las citas textuales, que, en cambio, van al final del texto. Limitar el número de notas a un mínimo indispensable para el desarrollo del artículo. |
| Referencias | No se debe confundir con la Bibliografía. Se indicarán en hoja separada. No habrá Bibliografía General, sólo se listarán en orden alfabético las referencias bibliográficas de las citas textuales realizadas. |
| Apéndice | Cada uno, en página separada |

FORMATO DE LOS ARTÍCULOS

Se deberán seguir las siguientes especificaciones

Se solicita hacer **referencias a otras fuentes de información** dentro del texto con el fin de evitar las notas al pie. Todas las citas (en cualquiera de sus formas) deben tener una correspondencia exacta con las entradas consignadas en la Lista de Referencias; al tiempo que no deben incluirse, en esta última, las entradas que no se correspondan con las citas dentro del artículo. Existen diversos modos de realizar la cita:

- a) Citas directas o textuales. Se trata de la transcripción, palabra por palabra, de otro texto. Deben aparecer siempre tres datos: apellido del autor, fecha de la publicación y el número de la/s página/s donde aparece la referencia. Si la cita tiene menos de tres líneas, se integra en el texto con comillas bajas « ». Si por el contrario, la cita tiene más de tres líneas, se escribe en bloque de cuerpo menor (tamaño 11, interlineado sencillo y 5 espacios de sangría a cada lado), separado del texto principal y sin comillas. No debe utilizarse letra cursiva o bastardilla para las citas. Es necesario indicar las páginas exactas que fueron citadas. Debe usarse la abreviatura p. para «página» y pp. para «páginas».
- b) Paráfrasis o citas indirectas. No aparece en el artículo una transcripción literal del texto; sin embargo, los contenidos de los argumentos o de lo dicho remiten conceptualmente a otro/s texto/s. No es necesario indicar las páginas.
- c) Citas de autoridad. Se emplea este recurso para indicarle al lector de qué texto se tomó la información presente en un determinado párrafo del artículo. Sirve para dar a conocer la bibliografía fundamental consultada por el au-

tor y para respaldar su investigación. Puede indicarse o no las páginas, según si la fuente de información es un texto completo, un capítulo o un fragmento. En el caso de omitir una parte de la cita, deberá indicarse la elipsis con tres puntos encerrados en corchetes [...]. En cuanto a las citas extensas, con omisiones de comienzo o final de oración, deberán indicarse con puntos suspensivos solamente. A continuación se presenta un caso en el que hay una elipsis en el interior de la cita, y la omisión del final de la frase:

En un lugar de la Mancha, de cuyo nombre no quiero acordarme, no ha mucho tiempo que vivía un hidalgo de los de lanza en astillero, adarga antigua, rocín flaco y galgo corredor [...]. El resto della concluían sayo de velarte, calzas de velludo para las fiestas, con sus pantuflos de los mismo... (Cervantes, 1998, p. 10).

La lista de referencias se incluye en una nueva página, a doble espacio, como el resto del artículo, y con sangría francesa. Esta sección se titulará «Referencias Bibliográficas», en negrita, sobre el margen izquierdo. Se deben listar, en ella, exclusivamente todos los textos que se han citado en el artículo, tanto de manera directa como indirecta, así como también, las citas de autoridad, excepto las comunicaciones personales (como entrevistas, cartas, correos electrónicos o mensajes de una lista de discusión), que deberán ser indicadas en la correspondiente nota al pie. Para formar la cita según el tipo de documento, consulte el enlace Normas de publicación de la página de la revisa: <http://p3.usal.edu.ar/index.php/gramma>.

DOCUMENTOS DISPONIBLES EN LA INTERNET

Para citar un texto tomado de la Internet es necesario incluir la fecha en la que se recuperó el documento y la dirección (URL: uniform resource locator).

Se incluye la información que está disponible.

La fecha en la que fue consultada se escribe en el siguiente formato: día, mes abreviado, año; debe usarse previamente «recuperado».

En el caso de ausencia de datos, debe colocarse la expresión sin datos (s.d.) en el lugar de la falta. Por ejemplo, si llegara a faltar el año de edición de una publicación de Internet, corresponde indicarlo así:

Merriam-Webster's Online Dictionary (s.d.). Recuperado 20 abril, 2009, de <http://www.m-w.com/dictionary/>

En la página web de la revista <http://p3.usal.edu.ar/index.php/gramma>, se puede consultar un documento, en el enlace Normas de publicación (en la sección Acerca de...), donde se han consignado ejemplos de toda la normativa y explicaciones para casos especiales. Ante cualquier duda, se pueden enviar consultas desde el formulario del enlace.