

Manual de estilo
Revista Estudiantil Goliardos

1. Revista estudiantil de investigaciones históricas Goliardos

Publicación de los estudiantes del departamento de Historia de la Universidad Nacional de Colombia-sede Bogotá, es una publicación semestral de carácter académico, que busca visualizar el producto de los ejercicios prácticos y reflexivos de los estudiantes y la comunidad académica en general, interesada en los estudios históricos, y generar un espacio para la difusión y el debate académico.

1.1. Colaboradores del manual.

Carlos David Ballén
Gustavo Lozano
Julián Gómez
Jaszir Rusinque
John Gómez
Daniela Velandia
Nicolás Arias
María José Contreras
Marloly Manrique
Laura Ángel

2. Envío y características de los textos

2.1. Cuestiones generales

- Goliardos publica textos de contenido historiográfico o afines a la disciplina histórica, dichos textos pueden ser enviados por estudiantes de pregrado y posgrado, tanto de la universidad nacional, como de otras instituciones nacionales o extranjeras.
- Los textos publicados en la revista deberán ser originales. No se permite el envío de textos que hayan sido editados con anterioridad en otra revista o publicación. De la misma manera Goliardos se reserva el derecho de rechazar la publicación de reseñas o traducciones de trabajos tratados en publicaciones anteriores.
- Traducciones de trabajos a lenguas distintas a la original sí serán permitidos, siempre y cuando cumplan con los parámetros establecidos en este manual.

2.2. Envío de manuscritos

- Los interesados en enviar sus textos o aportes a la revista deberán hacerlo durante las fechas estipuladas en la convocatoria¹ al correo reihgol_fchbog@una.edu.co. **Se deben incluir datos personales como:**
 - Nombre
 - Programa académico
 - Institución
 - Correo de contacto

2.3. Tipología de textos

Esta es una lista, no exhaustiva, de los tipos de textos que recibe la revista:

- i. Reflexiones y aportes teóricos sobre el quehacer histórico. (Ensayos, debates)
- ii. Reseñas de libros, películas, obras de arte o cualquier producción artística
- iii. Con el fin de visibilizar y difundir las tesis y trabajos monográficos de pregrado, maestría y doctorado, recibiremos reseñas sobre los mismos.
- iv. Las editoriales o autores podrán remitir sus libros recientemente publicados para que el comité editorial de la revista se encargue de realizar una reseña sobre el mismo.
- v. Entrevistas académicas.
- vi. Transcripción de documentos inéditos con su respectiva crítica de fuente.
- vii. Producciones literarias inéditas, de preferencia con contenido histórico.
- viii. Traducciones.

2.4. Proceso de evaluación y selección:

Cada artículo postulado se someterá a una fase de evaluación en la que se verificará el cumplimiento de los parámetros básicos de uso de fuentes y rigurosidad académica del ejercicio histórico; si cumple con dichos requisitos, será remitido a tres evaluadores, quienes emitirán uno de los siguientes conceptos: **aprobado**, **aprobado con cambios** o **no aprobado**; será obligación del autor realizar los cambios sugeridos por los evaluadores para que su artículo sea publicado en la revista. Así mismo, el comité editorial se reserva el derecho de hacer correcciones de estilo que considere pertinentes.

Finalmente, se envía el texto corregido por el comité editorial al encargado del Programa de Gestión de Proyectos (PGP) quien, en una última corrección, determina los cambios finales para poder ser publicado.

2.5. Propiedad intelectual

¹ Las fechas de convocatoria dependen de los procesos organizativos tanto del grupo estudiantil como del programa de gestión de proyectos de la facultad de ciencias humanas de la Universidad Nacional de Colombia.

Los textos publicados son propiedad intelectual de los autores. En ese sentido las opiniones y afirmaciones son responsabilidad de los mismos. Goliardos se limita a publicar los escritos con base en los criterios establecidos en este manual.

Además, cada autor deberá firmar una carta de aval en la que apruebe la publicación de su trabajo por parte de la revista, el formato de la misma se encuentra anexa a al final de este manual de estilo (Anexo 1).

3. Formato del texto

3.1. Archivo: los textos se reciben en formato .doc o .docx. Se recomienda trabajar con procesadores de texto compatibles con Microsoft Word. En todo caso, es indispensable que el texto esté en un formato editable para poder hacer los cambios y comentarios pertinentes.

3.2. Extensión: Se sugieren como extensión máxima las siguientes páginas dependiendo de la tipología textual. Cabe aclarar que si se supera este número estipulado afectará directamente en los criterios para su escogencia.

- 11 cuartillas para ensayos, reflexiones, entrevistas y traducciones. (incluyendo bibliografía)
- 5 para reseñas
- 3 para producciones literarias o narrativas.

3.3. Fuente, tamaño de letra, alineación e interlineado:

Los trabajos se presentarán en fuente Times New Roman, tamaño 12, formato carta, interlineado de 1.5, con margen de 3 cms y justificado.

3.4. Títulos, subtítulos, en información de los autores

El título principal irá en negrita, centrado con tamaño 13. Se debe manejar hasta 3 niveles de títulos. El subtítulo irá en negrita alineado a la izquierda en tamaño 12. El tercer nivel de títulos debe ir identificado por la cursiva alineado a la izquierda sin negrita, también en tamaño 12.

3.5 información personal del autor

Debe ir alineada a la derecha en negrita, con los siguientes datos

Nombre del autor

Filiación institucional y programa académico

Institución

Correo de contacto

3.6. Resumen y palabras claves

Todo artículo deberá contar con un resumen y una serie de palabras clave que ayuden a la identificación temática del mismo. Así mismo, deberá contar con un abstract en lengua inglesa y sus correspondientes keywords.

Las palabras clave serán máximo 5, en cursiva, con un tamaño de 10 puntos, fuente Times New Roman. Por su parte el resumen debe ser de máximo 150 palabras, en tamaño 11, misma fuente.

3.7. Epígrafes.

En caso de incluir un epígrafe, este debe ser en cursiva a 10 puntos, alineado a la derecha.

3.8. Inclusión de imágenes, tablas y gráficas.

Las imágenes o tablas deben ser enviadas por separado en formato digital (.jpg, .png), en resolución alta o media y con especificación de la parte del texto donde deben ser incrustadas. Deben estar referenciadas debidamente, como se especifica en el apartado número 5 de este manual de estilo.

3.9. Uso de elementos gráficos textuales

A continuación, se presentan los parámetros de uso de algunos elementos gráficos textuales:

- **Negrita:** El uso de la negrita se reserva para los títulos en general.
- **Cursivas o itálicas:** títulos en la bibliografía, notas al pie o en el texto; locuciones en otro idioma; términos técnicos o neologismos; señalar géneros o especies; distinción de palabras clave; o para señalar las preguntas de una entrevista. Además de los títulos de tercer nivel.
- **Comillas angulares:** las citas textuales dentro del texto se harán en comillas angulares, siguiendo los criterios del Diccionario Panhispánico de dudas (« »); reservando las comillas dobles (“ ”) y simples (‘ ’), en el caso en que se deba entrecomillar una cita dentro de la cita; por ejemplo: «Antonio me dijo: “Vaya ‘cacharro’ que se ha comprado Julián”» (Ejemplo tomado del Diccionario Panhispánico de dudas). Para usar el modo abreviado de Word: Alt + 174 («) y Alt + 175 (»).

- **Mayúsculas:** Además de ponerse al inicio del texto se incluyen en los nombres de personas, instituciones u organizaciones; publicaciones periódicas (diarios y revistas); obras de creación artística (libros, canciones, pinturas); congresos, cursos, seminarios o conferencias; marcas comerciales; edades históricas o culturales; fechas y eventos relevantes; topónimos (nombres de lugares); nombres de disciplinas, cuando son mencionadas como materias de estudio; leyes y documentos, oficiales e históricos.
- **Numeración:** no utilizar puntos para separar cifras. En su lugar, se deja un espacio en blanco entre la cifra inicial y los ceros o los dígitos (ejemplo: 9 000)
- **Siglas:** Los acrónimos se usarán siempre y cuando luego de la frase completa en su primera aparición se señale entre paréntesis la sigla, haciendo saber que se utilizará a lo largo del texto. Por ejemplo: «La Organización de los Estados Americanos (OEA) se creó en mayo de 1948»

4. Consideraciones sobre el contenido

4.1. Errores estilísticos

En aras de una mejor comprensión textual, recomendamos tener en cuenta algunos de los errores estilísticos más comunes, con el fin de que sean identificados y corregidos en los textos recibidos.

Tabla no. 1. Errores estilísticos comunes.

Estructura gramatical, textual y discursiva	
Solecismos	
Silepsis	Quebrantamiento de las leyes de la concordancia gramatical en el género o en el número de las palabras (La mayor parte están de acuerdo).
Régimen preposicional	Uso incorrecto de la preposición, dada la naturaleza del verbo. i.e. Se colocó delante mío.
Anacoluto	Falta de correspondencia entre la primera y segunda parte de la oración porque la frase se encuentra rota. i.e. Aunque el partido inició 5 minutos antes.
Pleonasmo	Figura retórica consistente en emplear en la oración palabras innecesarias para su exacta y completa comprensión. i.e. Le regalamos el producto completamente gratis.
Redundancia	Repetición innecesaria de una misma palabra o de un concepto. i.e. ¡Baje abajo!
Qué galicado	El que galicado es un <i>que</i> precedido de alguna inflexión del verbo ser, usado en lugar de los adverbios de modo, tiempo o lugar. i.e. Es por esto que...
Zeugma	Tipo de elipsis que busca las repeticiones innecesarias pero que puede dar lugar a regimenes innecesarios o discordancias gramaticales. i.e. El banquete tenía que satisfacer económicamente a los novios y al paladar de los invitados.
Anfibología	Empleo de palabras o expresiones que generan dobles sentidos en la interpretación. i.e. La elección de Petro fue desacertada.
Anantapódoton	Es una variante del anacoluto, en el que sólo se expone uno de los dos elementos correlativos que tendrían que aparecer en la frase. i.e. El sistema permite mejorar, por una parte, el ruido de los vehículos y el alto riesgo de accidentes.
Dequeísmo	Uso indebido de la preposición de ante una subordinada introducida por la conjunción que. Por ejemplo: Le dijimos de que saliera esta noche.
Queísmo	Empleo indebido de la conjunción que en lugar de la secuencia de que. Por ejemplo: Me da la sensación que no han venido.
Faltas ortográficas	
Puntuación	Pedro, va a la escuela. De lunes a viernes.
Acentuación	Estudio en la Universidad de La Sábana.
Homfonías	¡Ay!, me machuqué; Ahí está el libro; Hay 16 estudiantes en el salón.
Grafía de palabras	Discusión; Recojer; Secuencia; yabe.

Estilística	
Blablismo o verborrea	Tendencia a hablar demasiado o a utilizar un gran número de palabras para expresarse.
Cacofonía	Efecto acústico desagradable que resulta de la mala combinación de los sonidos de las palabras. Por ejemplo: En el tren te atragantaste al tomar té.
Muletillas	Mas sin embargo; Pero es que; De cómo.
Abuso de adv. modo	Absolutamente, considero que la solución es completa.
Calcos sintácticos	Uso reiterativo de la misma estructura sintáctica a lo largo de un texto
Abuso del gerundio	Ley regulando la importación de alimentos; El niño corriendo persigue a su mascota.
Estilo inconsistente	Cambio de registro y tono al tratar el lector en el texto. Puede evidenciar plagio.
Calco de discurso oral	Uso, al escribir, de expresiones aceptadas únicamente en la comunicación oral.

5. Citación.

La revista GOLIARDOS usa como base para el estilo de citación y bibliografía una adaptación de la Modern Language Association of America, disponible en línea:

<http://www.utoledo.edu/library/help/guides/docs/MLAstyle.pdf>

No se usa *Ibíd.*, *Ibidem* u *Op. Cit.* Las abreviaciones usadas son: ed. (editor) et al. (y todos), reseña de (Res. de), traductor (Trad.). En caso de haber dos autores con el mismo apellido en las citas a pie de página, ponemos los dos apellidos y así sucesivamente. Si es necesario subrayar la fecha de la primera edición se pone en corchetes cuadrados el año de esta frente al año de la edición consultada. Ej. [1984]

Para referirnos a la bibliografía usaremos B, para referirnos a notas a pie de página P.

Usamos un número en superíndice para simular la citación.

LIBRO:

Un solo autor:

B: Apellido(s), Nombre. Título completo. Ciudad: Editorial, año.

P: 15Nombre Apellido(s), Título completo (Ciudad: Editorial, año), 66.

Un autor con dos o más publicaciones:

B: Apellido(s), Nombre. Título completo. Ciudad: Editorial, año.

-----, ed. Título completo Ciudad: Editorial, año.

P: 1

Nombre Apellido(s), Título completo (Ciudad: Editorial, año), 66.

2

Nombre Apellido, dos o tres palabras del título, 55.

3

Apellido, otro título, 44.

Autor como editor (ed.), compilador (comp.) o traductor (trad.):

B: Apellido(s), Nombre, ed. Título completo. Ciudad: Editorial, año.

P: 6

Apellido, Nombre, ed. Título completo (Ciudad: Editorial, año)

Dos autores:

B: Apellido(s), Nombre, y Nombre Apellido(s). Título completo. Ciudad: Editorial, año.

P: 17Nombre Apellido(s) y Nombre Apellido(s), Título completo (Ciudad: Editorial, año), 66.

Revista GOLIARDOS * Nº XII * I Semestre 2010 * ISSN 2145-986X

- 103 -

Tres o más autores:

B: Apellido(s), Nombre; Nombre Apellido(s), et al. Título completo. Ciudad: Editorial, año.

P: 7

Nombre Apellido(s) et al., Título completo (Ciudad: Editorial, año), 66.

Autor corporativo:

B: Universidad Nacional de Colombia. Título completo. Ciudad: Editorial, año.

P: 5

Universidad Nacional de Colombia, Título completo (Ciudad: Editorial, año),

66.

Artículo en libro:

B: Apellido(s), Nombre. "Título artículo". En Título completo, editado por Nombre Apellido(s) y Nombre Apellido(s). Ciudad: Editorial, año.

P: 13Nombre Apellido(s), "Título artículo", en Título completo, eds. Nombre Apellido(s) y Nombre Apellido(s) (Ciudad: Editorial, año), 45-50.

Artículos multivolumen:

B: Apellido(s), Nombre; Nombre Apellido(s), et al. Título completo. Vol 1. Ciudad:

Editorial, año.

P: 25Nombre Apellido(s) et al., Título completo Vol. 1. (Ciudad: Editorial, año), 66.

Introducción, prefacio, epílogo, etc.:

B: Apellido(s), Nombre. Introducción a Título completo. Por Nombre Apellido(s).

Ciudad: Editorial, año. Ciudad: Editorial, año. iii-x.

P: 22 Nombre Apellido(s). Introducción a Título completo. Por Nombre

Apellido(s). (Ciudad: Editorial, año. Ciudad: Editorial, año) viii.

Traducción:

B: Apellido(s), Nombre. Título completo. Trad. Nombre(s) Apellido. Ciudad: Editorial, año.

P: 15Nombre Apellido(s). Título completo. Trad. Nombre(s) Apellido. (Ciudad:

Editorial, año) 5.

Artículo en libro de referencia:

B: "Título del artículo." Titulo de la Enciclopedia o de donde haga parte. Año ed.

Revista GOLIARDOS * Nº XII * I Semestre 2010 * ISSN 2145-986X

- 104 -

P: 16Nombre Apellido(s), "Título del artículo." Titulo de la Enciclopedia o de donde haga parte. (10ª ed., año) 666.

Ediciones subsecuentes:

B: Apellido(s), Nombre. Título completo. Nº Ed. Ciudad: Editorial, año.

P: 15Nombre Apellido(s), Título completo Nº Ed. (Ciudad: Editorial, año), 66.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS O SERIADAS

Artículo en revista:

B: Apellido(s), Nombre. "Título artículo". Título revista Vol.: Nº (año): 45-90.

P: 34Nombre Apellido(s), "Título artículo", Título revista Vol.: Nº (año): 45.

Artículo de magazín:

B: Apellido(s), Nombre. "Título artículo". Título magazín, Ciudad, día y mes, año.

20-65.

P: 15Nombre Apellido(s), "Título artículo". Título magazín, Ciudad, día y mes, año. 27.

Artículo de prensa:

B: Apellido(s), Nombre. "Título artículo". Título periódico, Ciudad, día y mes, año.

P: 18 Nombre Apellido(s), "Título artículo", Título periódico, Ciudad, día y mes, año, D-3.

Editorial de periódico:

B: Apellido(s), Nombre. "Título de la editorial". Editorial. Título periódico, Ciudad, día y mes, año, 4-6.

P: 18 Nombre Apellido(s). "Título de la editorial" editorial. Título periódico, Ciudad, día y mes, año, 5.

Reseña:

B: Apellido(s), Nombre. Reseña de Título completo de Nombre Apellido, Título de publicación donde aparece la reseña Vol.: Nº (año): 47-80.

P: 15 Nombre Apellido(s). Res. de Título completo de Nombre Apellido, Título de publicación donde aparece la reseña Vol.: Nº (año): 47.

Revista GOLIARDOS * Nº XII * I Semestre 2010 * ISSN 2145-986X

- 105 -

TESIS O TRABAJOS DE GRADO

Tesis o disertación:

B: Apellido(s), Nombre Título tesis. Tesis para optar al grado de, Universidad, año.

P: Nombre Apellido(s), Título tesis (tesis pregrado/Maestría/PhD, Universidad, año) 57-58.

ARCHIVOS

Fuentes de archivo:

B: Nombre completo del archivo (sigla), Ciudad-País, Sección, Fondo, vol./leg./t.

P: Siglas del archivo, Sección, Fondo, vol./leg./t., f. o ff. (lugar, fecha y otros datos pertinentes).

La primera vez se cita el nombre completo del archivo y la abreviatura entre paréntesis, luego sólo la abreviatura.

Entrevistas:

Entrevista a Apellido(s), Nombre, Ciudad, fecha completa.

DE INTERNET

Publicaciones de libros en Internet:

B: Apellido(s), Nombre, y Nombre Apellido(s), eds. Título completo. Ciudad: Editorial,

año. <http://www.nombredeldominio.com/link>

P: Nombre Apellido(s) y Nombre Apellido(s), eds., Título completo (Ciudad: Editorial, año),
[//www.nombredeldominio.com/link](http://www.nombredeldominio.com/link) (consultado el: día, mes, año).

Sitio web:

B: Nombre del sitio Web. "Título de la entrada" Nombre del sitio Web.

[//www.nombredeldominio.com/link](http://www.nombredeldominio.com/link)

P: 11Evanston Public Library Board of Trustees, "Evanston Public Library
Strategic Plan, 2000–2010: A Decade of Outreach," Evanston Public Library, //
www.nombredeldominio.com/link (consultado el: día, mes, año).