

## RECOMENDACIONES PARA EL PROCESO DE CORRECCIÓN DE ESTILO

A continuación, la División de Comunicaciones, Publicaciones y Mercadeo presenta algunas pautas para agilizar el proceso de corrección de estilo de las publicaciones de la Universidad Militar Nueva Granada.

### Presentación de la obra

- ✓ Los títulos y subtítulos, además de no llevar punto final, se escriben en mayúsculas y minúsculas tanto en el texto como en el índice general. En el proceso de diagramación se determinan los cambios estéticos que incluirá la versión final.
- ✓ Es necesario que todos los párrafos tengan punto final.
- ✓ Es deseable evitar el uso de enumeraciones automáticas a lo largo del texto.

### Figuras y tablas

- ✓ Se recomienda que la información presentada en tablas y figuras, la cual debe estar escrita en español, esté en Word o en cualquier formato, con el fin de que se pueda corregir, es decir, no debe quedar como imagen.
- ✓ Es conveniente que las tablas y figuras lleven un título y estén numeradas; por unificación, el nombre de las tablas se escribe en la parte de arriba, y el de las figuras, en la de abajo. En caso de que hayan sido tomadas de otros documentos, es indispensable indicar su procedencia.

### Fuentes

- ✓ Es necesario que todas las fuentes mencionadas en el texto figuren en la lista de referencias, y viceversa.
- ✓ Es conveniente citar las fuentes de manera completa, así no se copie de manera textual (paráfrasis), con el propósito de contextualizar al lector.
- ✓ La transcripción de las citas textuales debe guardar fidelidad respecto al material original.
- ✓ En los casos en los que el(los) autor(es) decida(n) hacer modificaciones, añadidas o elipsis en los textos transcritos, es conveniente que estas queden debidamente señaladas, entre paréntesis o entre corchetes.
- ✓ Es adecuado que las citas textuales de cuarenta palabras o menos estén entrecorridas, al comienzo y al final, en el siguiente orden: comillas angulares («»), dobles (""), y simples (""), con el fin de determinar la extensión tanto de la cita principal como la de las citas o expresiones que a su vez estén incluidas en esta.

- ✓ Se recomienda que las citas textuales de más de cuarenta palabras se incluyan en un bloque independiente y en un tamaño de letra un punto menor que el del resto del texto, al igual que con sangría.

### **Bibliografía o lista de referencias**

- ✓ Es necesario que se especifique si la fuente corresponde al título de un libro o de un artículo, o al nombre de un seminario o ponencia o algo similar. Si se toman referencias que están en otros idiomas, es conveniente tener en cuenta que, con el propósito de darle uniformidad al texto y de orientar al lector, estas deben estar escritas de tal forma que sean comprensibles su procedencia y naturaleza.
- ✓ Se recomienda hacer claridad en la referencia, pues existen documentos donde la cita pertenece a otro autor; por lo cual, en el documento esto debe quedar especificado, por ejemplo:

De acuerdo con Aristóteles, «el campo de la interacción humana reclamaba un tipo particular de acción; no una acción “manual”, forma de acción que desarrollan los artesanos, sino acción “práctica”, *praxis*». (Grundy, 1998, p. 89)

En el ejemplo anterior, el texto entrecomillado pertenece a Aristóteles —obra que también debe quedar con el año de publicación— y no a Grundy, pero la referencia se encuentra en una obra de este último.

- ✓ Es necesario que la información de la bibliografía o lista de referencias esté completa, siga siempre un mismo orden y quede organizada en orden alfabético.
- ✓ Es conveniente que los apellidos de los autores de las referencias consultadas se escriban solo con mayúscula inicial.
- ✓ Se recomienda escribir la fecha de consulta si se referencian fuentes tomadas de páginas o portales web.