

MANUAL DE ESTILO DE LA REVISTA *VÍNCULOS DE HISTORIA*

Formato y diseño de página:

- Interlineado 1,0 punto, líneas justificadas a ambos lados de la página.
- Sin espaciado anterior y posterior al cambiar de párrafo o línea.
- Entre el final de las *key words* y la primera línea de inicio de texto tiene que haber una separación de cuatro líneas en blanco.

Formato del texto:

- Tipo de letra: Times New Roman 12 (para texto) y 10 (para notas).
- Sangría de punto y aparte: 1 cm. solo en la primera línea de cada párrafo.
- Guiones de intercalación de palabras o expresiones: largos (—...—) y no cortos (-...-).
- Tres puntos suspensivos: escritos normales, sin el formato automático del word; pegados a la palabra inmediatamente anterior.
- Uso de comillas normales (“ ”) y no francesas (« »).
- Cuando hay que entrecomillar dentro de una cita, se usa la comilla simple: ‘comilla simple.
- El fin de cita termina con el cierre de comillas (“cierre de cita.”) y no con el punto (“cierre de cita.”).
- El superíndice de las llamadas a nota se colocarán delante del signo de puntuación. Así: se asumía como normal³. En caso de que sea una cita literal, irá después de las comillas y antes del signo de puntuación. Así: “se asumía como normal”³.
- Hay que evitar la existencia de espaciados incorrectos entre palabras.
- Las iniciales o abreviaturas en mayúscula irán separadas por un espacio (J. C.) y no juntas (J.C.).
- Se acepta con cursiva (y sin comillas):
 - 1) Palabras, expresiones o frases resaltadas por los autores, que estén en lenguas distintas a las del artículo.
 - 2) Títulos literales de libros o fuentes (tanto si son citados en nota o en texto).
 - 3) Expresiones particulares que, con independencia del idioma en que estén, sean resaltadas así por los autores.
 - 4) Especialmente en las notas, abreviaturas o expresiones como *cf.*, *infra*, *supra*.
- Se acepta en letra normal (y con comillas):
 - 1) Palabras, expresiones o frases resaltadas por los autores, que estén en la misma lengua del artículo.
 - 2) Palabras, expresiones o frases citadas literalmente, procedentes de otros autores o de documentación, con independencia de la lengua en que estén.
 - 3) Títulos literales de artículos o contribuciones en obras colectivas (tanto si son citados en nota o en texto).

Notas específicas sobre palabras, acentos, cifras, abreviaturas...:

- Mayúsculas/minúsculas:
 - Administración: en mayúscula, cuando se le quiere dar un sentido equiparable a Estado o Gobierno genérico.
 - Estado/Estados: en mayúscula cuando se le quiere dar un sentido genérico y abstracto.
 - euro: en minúscula, salvo expresiones del tipo “la zona Euro” o “el área Euro”.
 - gobierno: en minúscula, salvo expresiones del tipo “el Gobierno Zapatero”.
 - Iglesia: en mayúscula, cuando se refiere genéricamente a la institución.
 - Imperio: en mayúscula (por ejemplo, cuando se refiere a “Imperio romano”, por ejemplo).
 - Internet: en mayúscula.
 - norte/sur/este/oeste: en minúscula, salvo los casos establecidos por el DRAE (los que se refieren a puntos cardinales del horizonte).
 - Occidente, Oriente: en mayúscula.
 - Segunda Guerra Mundial, Gran Depresión, Guerra Fría, Ilustración, Renacimiento... (acontecimientos y/o períodos históricos relevantes): en mayúscula.
 - Unión Europea: en mayúscula.
 - NOTAS:
 - Las palabras clave o *key words* aparecerán en minúscula.
 - Después de dos puntos se escribe en minúscula, excepto cuando introducen una cita o un pensamiento en estilo directo.

- Acentos:
 - Aún (referido a “todavía”) y no “aun”.
 - Cenit (y no “cénit”).
 - Élite (y no “elite”).
 - Este, esta, estas, estos... usados como pronombre: no llevarán acentos, salvo cuando lo establece así el DRAE.
 - Período (y no “periodo”).
 - Solo irá sin acento en todos los casos.

- Cifras:
 - En los números escritos con cifras no deben separarse los millares, millones, etcétera, mediante un punto. Cuando consten de más de cuatro cifras, es recomendable separarlas mediante espacios por grupos de tres, contando de derecha a izquierda. No obstante, en ningún caso deben repartirse en líneas diferentes las cifras que componen un número. Ejemplos: 1000 (y no “1.000”); 2016 (y no “2.016”); 52 345 (y no “52.345”); 6 426 575 (y no “6.426.575”).
 - 2009-2010 (y no “2009-10”).
 - pp. 137-138 (y no “pp. 137-8”).
 - De 2008, en 2008... (y no “del 2008”, “en el 2008”...).
 - Entre el símbolo de porcentaje (%) y la cifra numérica se deja un espacio en blanco. Es decir 7 % y no 7%.
 - Uso de comilla alta en cifras con decimales: 24'9 y no 24,9.

Abreviaturas admitidas, fundamentalmente en las notas:

- *cf.* (*confer*).
- comp. (compilador).
- coord./coords. (coordinador/coordinadores).
- ed./eds. (editor/editores/edición).
- *Ibídem* NO SE ABREVIAR
- M. (María); NO SE ADMITE “M^a”.
- n. (nota).
- núm. (número); NO SE ADMITE “n^o”.
- p./pp. (página/páginas); NO SE ADMITE “pág./págs.”.
- f./ff. (folio/folios); NO SE ADMITE “fol./fols.”.
- ss. (siguientes).
- vol./vols. (volumen/volúmenes).
- vs. (versus).
- NOTAS:
 - o “*Et al./et alii*” no se admiten. Con más de tres autores se pondrá solo el primer autor seguido de “y otros”
 - o “Etc.” no se admite. Debe utilizarse “etcétera”.
 - o “Las TIC’s” no se admite. Debe utilizarse “Las TIC”.
 - o “S./ss.”, en referencia a siglo/siglos, no se admiten. Debe utilizarse “siglo/siglos”.
 - o “*Vid.*” no se admite. Debe utilizarse “ver/véase/véanse”

Sobre hipervínculos:

Las referencias a sitios web (hipervínculos) deberán permanecer vivas (con el enlace subyacente) para facilitar la consulta del lector. No obstante, se eliminará el azul y el subrayado que el procesador de texto suele incorporar por defecto. Entre el enlace y la referencia de consulta habrá que dejar un espacio en blanco.

Incorrecto:

http://elpais.com/diario/1994/09/12/agenda/779320802_850215.html

Incorrecto:

http://elpais.com/diario/1994/09/12/agenda/779320802_850215.html(Consulta: 10-04-2015)

Correcto:

http://elpais.com/diario/1994/09/12/agenda/779320802_850215.html (Consulta: 10-04-2015)