

PROPUESTA DE TEMA DE TESIS

Maestrando:	D.N.I.:
Dirección:	
Localidad:	C.P.:
Teléfono:	E-mail:

Director de tesis propuesto: <i>(Adjuntar CV completo, incluyendo datos de contacto)</i>	
Codirector de tesis propuesto: <i>(en el caso de corresponder)</i>	

Fecha de recepción por Comisión Académica	
Fecha de tratamiento por Comisión Académica	

<p style="text-align: center;">TEMA DE TESIS, PROBLEMA Y PREGUNTA PRINCIPAL <i>(Si se trabaja con hipótesis, explicitarlas)</i> <i>(extensión recomendada inferior a 1000 caracteres)</i></p>

BIBLIOGRAFÍA

Presentar 10 (diez) referencias bibliográficas

INFORME DE LA COMISIÓN ACADÉMICA DE LA MAESTRÍA EN GOBIERNO LOCAL

La Comisión Académica de la Maestría en Gobierno Local acepta esta Propuesta de Tema de Tesis, a los ____ días del mes de _____ de _____

CARTA DE ACEPTACIÓN DE DIRECCIÓN DE TESIS

Sr. Director de la Maestría en Gobierno Local

Universidad Nacional de Quilmes

S / D

De mi mayor consideración:

Por la presente, informo a usted que presto mi conformidad para desempeñarme como Director de Tesis de el/la maestrando , siendo el tema de su tesis: "....."

La misma se desarrolla en el marco de la Maestría en Gobierno Local de la Universidad Nacional de Quilmes. Adjunto mi currículum vitae.

Sin otro motivo, saluda atentamente.

Nombre y apellido:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:



CARTA DE ACEPTACIÓN DE CO-DIRECCIÓN DE TESIS

Sr. Director de la Maestría en Gobierno Local

Universidad Nacional de Quilmes

S / D

De mi mayor consideración:

Por la presente, informo a usted que presto mi conformidad para desempeñarme como Codirector de Tesis de el/la maestrando , siendo el tema de su tesis: ".....
.....

La misma se desarrolla en el marco de la Maestría en Gobierno Local de la Universidad Nacional de Quilmes.

Sin otro motivo, saluda atentamente.

Nombre y apellido:

D.N.I.

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

ANEXO 1

NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Recomendaciones generales

- **Importante.** Notas al pie y referencias bibliográficas: sistema Harvard
- Evitar el uso de las viñetas.
- Evitar las enumeraciones (en listados y dentro del texto principal).
- No utilizar negritas ni mayúsculas para destacar palabras, frases, etcétera, en el cuerpo del texto principal. Cuando sea necesario, se utilizarán con este fin las cursivas.
- En la transcripción de citas textuales, no utilizar cursivas. Se utilizarán comillas, y el autor evitará resaltar con cursivas propias. En el caso de que esto último sea imprescindible, se aclarará la procedencia del destacado con la frase "énfasis agregado" en la nota al pie o dentro de la referencia entre paréntesis en sistema Harvard.

A

Abreviaturas

- Se abreviarán, y se escribirán con minúsculas, en las notas al pie y en las referencias bibliográficas, las siguientes palabras:

capítulo/s: cap./caps.
editor/es: ed./eds.
figura/s: fig./figs.
página/s: p./pp.
prólogo: pról.
siguiente/s: s./ss.
tomo/s: t./tt.
traducción: trad.
volumen/nes: vol./vols.

- No se abrevian: señor, señora, señorita, usted, doctor, profesor, don, por ejemplo.
- Etcétera: puede abreviarse (etc.), excepto cuando sea la última palabra de un párrafo.
- Cuando en una referencia bibliográfica no hay fecha disponible, se recurre a la abreviatura "s/f".
- Cuando en una referencia se citan la página inicial de un texto y la subsiguiente o las subsiguientes, se recurre a la abreviatura "pp." (páginas, en plural) seguida del número de página, la conjunción "y", y por último las abreviaturas "ss." o "s." (siguientes/siguiente, según se trate de una página o más): "pp. 149 y ss."
Ejemplo:
Skinner, Quentin, "Significado y comprensión en la historia de las ideas", *Prismas. Revista de historia intelectual*, N° 4, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes, 2000, pp. 149 y ss.

Acentos

Demostrativos: este, ese, aquel, etcétera. / Solo
Se eliminará la tilde de los demostrativos y de la palabra solo (de solamente).

Aun / Aun: *aún* se escribe con tilde cuando es adverbio de tiempo reemplazable por "todavía". Se escribe sin tilde, cuando equivale a "hasta" o "incluso".

Se escribirán con acento: período; cardíaco, ícono, élite.

Argentina

Se escribirá "la Argentina", con el artículo antes del nombre.

B

Bibliografía y referencias bibliográficas

- En obras de autor único: la bibliografía se ubicará al final de la obra.
- En compilaciones: la bibliografía se ubicará al final de cada capítulo.
- En el listado de nombres, los autores deben figurar en orden alfabético.
- Los nombres de las editoriales en cada referencia, en los casos en que se trata de coediciones, deben estar separados con barra diagonal y un espacio libre a ambos lados de la barra.
Ejemplo: Frisby, David (2007), *Paisajes urbanos de la modernidad. Exploraciones críticas*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes / Prometeo 3010.
- Cuando la edición se ha hecho en dos o más ciudades, sus nombres deben separarse con comas (en el caso de ser más de dos) y la conjunción "y".
Ejemplo: Taylor, Charles (1985), *Philosophy and the Human Sciences*, Cambridge y Nueva York, Cambridge University Press.
- Si una obra tiene más de un tomo o volumen, en la referencia bibliográfica se consigna el dato inmediatamente después del título (usando las abreviaturas "t." o "vols.").
Ejemplo: Thayer, A. W. y E. Forbes (1967), *Thayer's Life of Beethoven*, 2 vols., Princeton, Princeton University Press.
- No se incluirán las siglas que remiten a la condición jurisdiccional de una ciudad (será "Washington" y no "Washington, DC"; "México" y no "México, DF").

Sistema Harvard

- El sistema Harvard refiere a una fuente bibliográfica, de manera abreviada, dentro del cuerpo del texto principal.
- Se coloca el apellido del autor o autores, año de edición y páginas inmediatamente después de la cita textual. Ejemplo: "Cita textual" (Keynes, 1986, pp. 218-219).
- Se coloca el año de edición y páginas inmediatamente después del apellido de un autor citado dentro del cuerpo del texto principal. Ejemplo: según Keynes (1986, pp. 218-219).
- Si la fuente tiene dos autores, se escriben ambos apellidos separados por "y". Ejemplo: (Blanchard y Pérez Enri, 2000).
- Si la fuente tiene tres autores, o más, se escribe el apellido del primer autor y luego *et al.* Ejemplo: (Blanchard *et al.*, 2000).
- En la bibliografía, se consignan las fuentes por orden alfabético, con la estructura que se detalla a continuación:
- Para los libros en lengua extranjera, se agregará entre paréntesis (cuando exista) la referencia de la edición en español.
- En las referencias bibliográficas, se indicará entre corchetes el año original de edición de una publicación. Sin embargo, en el sistema Harvard no es necesario detallar este dato entre corchetes dentro del cuerpo del texto principal.
- En las referencias bibliográficas, cuando haya más de una obra de un autor, en lugar de repetir el nombre las referencias que siguen a la primera estarán encabezadas por dos guiones largos (Alt + 0151).
Ejemplo:
Auyero, Javier (1999), *Caja de herramientas. El lugar de la cultura en la sociología norteamericana*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes.
— (2004), *Vidas beligerantes. Dos mujeres argentinas, dos protestas y la búsqueda de reconocimiento*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes.

Fichas

Libros

Autor/es (Apellido, Nombre) (año) (entre paréntesis), *Título* (en cursivas), Ciudad, editorial.

- Ejemplo:

Auyero, Javier (1999), *Caja de herramientas. El lugar de la cultura en la sociología norteamericana*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes.

- Ejemplo para libros en lengua extranjera que tengan edición en castellano:

Stabb, Martin (1967), *In Quest of Identity: Patterns in the Spanish American Essay of Ideas, 1890-1960*, Chapel Hill, University of North Carolina Press (en castellano: *América Latina en busca de una identidad. Modelos del ensayo ideológico hispanoamericano, 1890-1960*, Caracas, Monte Ávila Editores, 1969).

La referencia en el texto principal, según corresponda, será: (Martin, 1967), o Martin (1967).

- Ejemplo de fuente bibliográfica en la cual se detalla el año de edición original:

Vitier, Cintio y Fina García Marruz (1981) [1969], *Temas martianos*, 2ª ed., Río Piedras, Ediciones Huracán.

La referencia en el texto, según corresponda, será: (Vitier y García Marruz, 1981) o Vitier y García Marruz (1981).

Capítulos de libros

(Autor/es) Apellido, Nombre (año) (entre paréntesis), *Título* (en cursiva), Ciudad, Editorial. "Capítulo" (entre comillas), p./pp.

- Ejemplo

Davini, Silvia A. (2008), *Cartografías de la voz en el teatro contemporáneo*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes, "Hacia una conceptualización de la voz", pp. 55-87.

Volúmenes colectivos

Autor/es (Apellido, Nombre) (año, entre paréntesis), "Capítulo" (entre comillas), en Autor (Apellido, Nombre) (comp./coord./dir.), *Título*, Ciudad, Editorial, p./pp.

- Ejemplo

Jay, Martin (2008), "Sobre tramas, testigos y juicios", en Friedlander, Saul (comp.), *En torno a los límites de la representación. El nazismo y la solución final*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes, pp. 157-169.

Artículos de revistas o de publicaciones periódicas

Autor/es (Apellido, Nombre) (año, entre paréntesis), "Artículo" (entre comillas), *Nombre de publicación*, vol., N°, Ciudad, Editorial, p/pp.

- Ejemplo

Salomon, Jean-Jacques (2005), "Científicos en el campo de batalla: culturas y conflictos", *Redes. Revista de estudios sociales de la ciencia*, vol. 11, N° 22, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes, pp. 51-70.

Ficha bibliográfica de un libro en otro idioma del que existe edición en castellano, ejemplos

Sistema Harvard:

Stabb, Martin (1967), *In Quest of Identity: Patterns in the Spanish American Essay of Ideas, 1890-1960*, Chapel Hill, University of North Carolina Press (en castellano: *América Latina en busca de una identidad. Modelos del ensayo ideológico hispanoamericano, 1890-1960*, Caracas, Monte Ávila Editores, 1969).

La referencia en el texto, según corresponda, será: (Martin, 1967), o Martin (1967).

Ficha bibliográfica de un libro del que se refiere la edición utilizada en el texto y se indica el año de la primera edición, u original, ejemplos:

Sistema Harvard:

Vitier, Cintio y Fina García Marruz (1981) [1969], *Temas martianos*, 2ª ed., Río Piedras, Ediciones Huracán.

La referencia en el texto, según corresponda, será: (Vitier y García Marruz, 1981), o Vitier y García Marruz (1967).

▪ Cómo citar una enciclopedia

Autor si lo tiene, *Título*, Ciudad, Editor, año, tomo, página(s).
Ejemplo: *Enciclopedia Salvat*, México, Salvat, 1982, t. 8, p. 796.

Artículo o entrada de una enciclopedia:

Autor si lo tiene, "Entrada o título de artículo", *Título*, Ciudad, Editor, año, tomo, página(s).
Ejemplo: "Levaduras", *Enciclopedia Salvat*, México, Salvat, 1982, t. 8, pp. 796-812.

Enciclopedia electrónica, en disco compacto:

"Título del artículo", *Título de la obra*, editor, fecha, disco compacto.
Ejemplo: "Conducta", *Microsoft Encarta 2000*, Microsoft Corporation, 2000, disco compacto.

Enciclopedia electrónica on-line:

"Título del artículo", *Título de la obra*, editor, fecha, <URL>, consultado el (fecha de última consulta).
Ejemplo: "Cáncer de cérvix", *Microsoft Encarta*, <http://es.encarta.msn.com/encyclopedia_1121551982/Cáncer_de_cérvix.html>, consultado el 29 de febrero de 2008.

C

Citas textuales

- Si el texto citado es menor a cuatro líneas, debe ir como parte del texto principal entrecorrido, en letra normal.
- Si en una cita textual se utilizan cursivas, deberá indicarse si procede del texto original o si es un énfasis añadido utilizando la frase "énfasis agregado" en referencia en nota a pie o en sistema Harvard.
- Si hubiere omisión de texto al comienzo o en medio de la cita se indicará con corchetes y puntos suspensivos [...]. También irá entre corchetes todo agregado al original que facilite la comprensión de la cita.

Comillas

- Se escribirán entre comillas los títulos de capítulos, de artículos y las partes de libros. Las citas dentro del texto, siempre que no excedan las cuatro líneas, llevarán comillas dobles.
- Si dentro del texto citado hubiera palabras de oraciones entrecorridas, estas llevarán comillas simples.
- No se utilizarán las comillas « ».

Corchetes

- En las citas textuales, se utilizan para enmarcar los puntos suspensivos [...] cuando se omite parte del texto, y para enmarcar los agregados que el autor haga para facilitar la comprensión de la cita.
- En las referencias bibliográficas, se utilizan para indicar el año original de edición de una publicación (por ejemplo, Radcliffe-Brown, Alfred Reginald, *Estructura y función en la sociedad primitiva*, Madrid, Peninsula, 1974 [1924], o Radcliffe-Brown, Alfred Reginald, (1974) [1924], *Estructura y función en la sociedad primitiva*, Madrid, Peninsula).

Cuadros

- En cuanto a la forma de nombrar cuadros, figuras u otros, para la editorial, "cuadro" es equivalente a "tabla", y "figura" es equivalente a "gráfico". Además, se debe evitar, en un mismo libro, el uso alternado de las palabras equivalentes (si se usa "tabla", unificar en todo el texto, y lo mismo si se usa "figura", para que no se hable en un capítulo de "gráfico" y en otro de "figura", en uno de "cuadro" y en otro de "tabla").
- Respecto de los títulos de tablas y figuras, formularlos de la manera más breve y concisa posible, tomando en cuenta el estilo de la plantilla.
- Fuente: citar el origen del cuadro o gráfico en el caso de que este haya sido tomado de otra fuente (autor o institución, referidos en la bibliografía) y no creado especialmente para el libro. La palabra "Fuente" irá en cursivas.
Ejemplo:
Fuente: Morrow (1989).

Cursivas

- Pueden utilizarse para enfatizar o destacar un término o concepto.
- En el caso de usarlas para destacar palabras u oraciones en textos citados, aclarar "énfasis agregado" en referencia en nota a pie o en sistema Harvard.
- Se escribirán en cursiva todos los términos que se conserven en idioma extranjero. Todas las locuciones latinas. Otro tanto se hará con los nombres de libros, películas, pinturas, esculturas, obras musicales o literarias.

F

Fuentes electrónicas

- La URL se indica siempre entre < >.
- Para documentos extraídos de la web:
Ejemplo (sistema Harvard): UNCTAD (2009), "World Investment Report 2009, Transnational Corporations, Agricultural Production and Development", <www.unctad.info/en/WIRsurvey>, consultado el 3/12/2013.
- Para documentos impresos y que también están disponibles en la web:
Ejemplo (sistema Harvard): Dourish, Paul (2004), "What we talk about when we talk about context", *Personal and Ubiquitous Computing*, vol. 8, N° 1, Roma, pp. 19-30. Disponible en <http://www.springerlink.com/content/y8h8l9me8yabycl3/>.

G

Guiones

- Los guiones pequeños (-) se usarán para la separación entre sílabas y entre palabras que denoten opuestos o contrarios (guerra árabe-israelí). También se utilizarán en los casos de adjetivos compuestos por la concatenación de palabras completas: económico-político; estético-social, agrícola-ganadera, etc. (en cambio, los compuestos de prefijo y palabra completa irán sin guión: sociopolítico, contracultural, etcétera).
- Los guiones medianos (—), que indican apertura y cierre de aposición o proposiciones adjetivas o adverbiales (en Word para PC se escribirán con ALT 0150).
- Los guiones largos (—), de diálogo (en Word para PC se escribirán con ALT 0151).

L

Leyes, decretos y resoluciones

- Las leyes se consignarán del modo que muestra el siguiente ejemplo: Ley N° 26.206 de Educación Nacional. Es decir: la palabra "ley" con mayúscula inicial; el signo "N°"; el número de la ley, que en los casos en que supere el millar deberá ir con punto luego de la decena; y finalmente el nombre oficial de la ley con mayúsculas iniciales en cada sustantivo y adjetivo. En los casos en que no se menciona el número de la ley, se mantienen las mayúsculas iniciales: Ley de Educación Nacional. Algo similar ocurre con los decretos, que incorporan el año en que fueron dictados: Decreto N° 922/1984.
- Cuando sólo se utilice la palabra "ley" en un texto, esta siempre irá con minúscula inicial, aunque se refiera a una legislación en particular. Ejemplo: "Muchos la criticaron, pero la ley resultó beneficiosa en varios aspectos".

M

Mayúsculas

- Evite el uso innecesario de mayúsculas.
- Se escriben con mayúscula inicial:
 - Los nombres de instituciones, organismos, congresos, etc. (ejemplos: Ministerio de Economía, pero: ministro de Economía; Embajada de Francia, pero: embajador de Francia; etcétera).
 - Las palabras Estado e Iglesia (pero no sus plurales). Se escribe Estado alemán, pero estado de Baviera. Se escribe Estado-nación.
 - Segunda Guerra Mundial, Edad Antigua, Edad Media, Edad Contemporánea, Renacimiento, Tercer Mundo, Plaza de Mayo, Revolución Francesa, Revolución de Mayo, Revolución Industrial, Guerra Fría.
 - Partido, Congreso, Parlamento, Asamblea, República, Presidencia, Nación solo cuando integran o refieran a una denominación oficial. Ejemplos: Partido Justicialista (pero "el partido ganó las elecciones"); "el Congreso/Parlamento argentino sesionó hoy" (pero "el congreso/parlamento es una institución fundamental"); Asamblea General de las Naciones Unidas; "la República Argentina está organizada de manera republicana y federal" / Banco Central de la República Argentina (pero "la historia de nuestra república es corta pero dolorosa"); "la noticia fue difundida por Presidencia de la Nación" (pero "la carrera por la presidencia de la nación estuvo llena de inconvenientes").
 - En denominaciones geográficas: Oriente y Occidente; Océano Atlántico (pero Atlántico sur). En cambio, van con minúsculas iniciales "hemisferio sur" / "hemisferio norte".
- Las palabras que llevan tilde deberán llevarla también cuando se escriban en mayúsculas (ejemplo: Árbol).

Minúsculas

- Se escriben con minúsculas:
 - País, nación, gobierno, ejército, fuerzas armadas.
 - Los días de la semana y los meses del año.
 - Las materias curriculares o científicas (ciencias sociales, matemática, física, etcétera).
 - Los adjetivos derivados de los puntos cardinales: occidental, oriental, etc. (no así cuando forman parte del nombre de un país: República Oriental del Uruguay).
 - Todos los cargos: presidente, ministro, embajador, rector, rey, emperador, general, coronel, capitán, vicepresidente, diputado.
 - La escuela que forman los seguidores de una persona (pensador, filósofo, político, etc.): marxismo, freudismo, budismo.
 - internet; web / web 2.0.

Monedas

- Los dólares se escribirán US\$ (con versalitas US).

N

Negritas

- El uso de negritas está limitado a títulos y subtítulos, según la aplicación de los estilos. Su uso no se admite en el texto central.

Nombres

- De instituciones u organismos: los organismos internacionales y multinacionales se escriben tal como son conocidos en la Argentina ya sea por su sigla – en versalita (ONU, OEA, OCDE)–, o en el caso de que sean nombres extranjeros (Scotland Yard).
- Los acrónimos (tipos de siglas que se pronuncian como una palabra) se escribirán en mayúsculas/minúsculas. Ejemplo: Conicet, Flacso, Unicef, Unesco; pero se escribirán: sida, ovni, pymes, mipymes.
- Geográficos: se traducirán los nombres de ciudades, regiones, ríos, etc., cuando su traducción en castellano es de uso frecuente (Nueva York, París, Londres, Múnich, Misisipi, Filadelfia, etcétera).
- Se escribirá América Latina y no América latina.
- Es José Luis de Imaz, pero cuando se obvia el nombre de pila se escribirá la preposición con mayúscula inicial: De Imaz.

Notas al pie

- En las notas, cuando se cite una obra que tiene más de un tomo o volumen, se aclara cuál de ellos es el referido usando las abreviaturas “t.” o “vol.” seguidas de número romano, después del año y antes de las páginas.
Ejemplo: Crouzet, Denis, *Les guerriers de Dieu. La violence au temps des troubles des religión*, Seyssel, Champ Vallon, 1990, t. I, p. 51.
- Tanto en las notas como en las referencias bibliográficas, en los casos en que los autores tengan dos nombres y estos se refieran por sus iniciales, entre ellas debe haber un espacio.
Ejemplo: Benzecry, C. E. (en lugar de Benzecry, C.E.) (2012), *Hacia una nueva sociología cultural*, Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes.
- Tanto en las notas como en las referencias bibliográficas, cuando sea necesario aclarar el número de edición, en los casos de libros con más de una, la referencia se incorpora después del título.
Ejemplo: Bianchi, Susana (2013), *Historia social del mundo occidental. Del feudalismo a la sociedad contemporánea*, 2ª ed., Bernal, Editorial de la Universidad Nacional de Quilmes.

Números

- Los números de uno a diez inclusive se escribirán con letras, lo mismo que las decenas o centenas.
- Se escribirá 10 mil / 100 mil / 1 millón (con números y letras) a menos que el número esté seguido de la centena: 10.200. En el contexto de libros sobre economía, administración, matemáticas u otras ciencias en las que se presentan muchos números, estos podrán escribirse en cifras sin letras.
- Se escribirán con números los años de edad (30 años), los números seguidos de unidades de medida (20 g), las fechas, los números de gráficos, cuadros, láminas, figuras, los números de volúmenes, revistas y páginas.
- Los números ordinales se escribirán con letras desde once, con la abreviatura a u o según el género.
- La separación entre miles se indicará con puntos y los decimales se indicarán con coma: 10.200,23.
- Las décadas se consignarán así: década de 1970, década de 1680, década de 2000 (y no “década del 70” o “los ‘70”). Además, se podrán usar las expresiones “los años setenta” o “los setenta” (en palabras y no en números), siempre y cuando en el texto quede en claro a qué siglo corresponden esas décadas.
- Se consignará período 1950-1955 y no período 1950-55.

P

Palabras castellanizadas

- Se escribirá estándar, gueto, élite, chat, estatus..., en redondas.

Paréntesis

- En las referencias bibliográficas, se utilizan para enmarcar los datos de la edición original en lengua extranjera luego de su referencia en español; o bien para enmarcar los datos de la edición en español que corresponde a la traducción de una publicación editada originalmente en lengua extranjera.

Prefijos

- Salvo excepciones, los prefijos se escriben siempre unidos a la palabra siguiente.
- Se usará pos y no post, excepto en los casos en que el prefijo sea seguido por vocal: “posmoderno”, pero “postestructuralista”; o por la letra s: postselección.
- Las palabras precedidas por el prefijo “ex” se escribirán sin guión y con el prefijo junto a la palabra (“expresidente”).
- Una excepción se presenta cuando al prefijo le siguen varias palabras que juntas tienen un significado unitario (ejemplos: “ex primer ministro”, “ex jefe de Estado” / “anti primer ministro”). Por otro lado, los prefijos se escribirán con guión cuando la siguiente palabra comience con mayúscula (“ex-Unión Soviética” / “anti-Unión Soviética” / “pro-Unión Soviética”).

R

Remisiones internas

- Para remitir se utilizarán las palabras véase y véanse (y no ver), según que la referencia sea a una o a más de una página (o capítulo). En este caso no se abreviarán las palabras página, figura, capítulo (ejemplos: véase capítulo 2, o véanse páginas 8 y 10).
- Si en la remisión se hace referencia a partes o páginas anteriores o posteriores, sin señalamiento concreto, no se utilizará “más arriba” o “más abajo”, sino “antes” o “más atrás” y “después” o “más adelante” (ejemplos: “véase más adelante”, “se explicará después”).

Remisiones a otros textos

- En las notas a pie, las remisiones a otros textos se encabezarán con las palabras véase o véanse, según se trate de una o más referencias (“véase Rodríguez, 2012” / “véanse “Rodríguez, 2012 y López, 2010”).

S

Siglas

- Van sin puntos y en versalitas. Ejemplos: OEA, OCDE, IRA, ERP.
- La primera vez que aparece una sigla en cada capítulo debe desarrollarse su significado, por ejemplo: Organización de Estados Americanos (OEA), y en adelante utilizar solo la sigla (sin puntos y en versalita).

U

Unidades de medida

- Los símbolos de las unidades van siempre en singular y no llevan punto. Ejemplos: m, gr, l, cm, kg, t, ha, etcétera.
- Se escribirá % y no por ciento (sin espacio de separación respecto del respectivo guarismo). Es “el 20%” y no “20%” ni “un 20%”. Cuando se trate de un dato aproximado, se escribirá “aproximadamente el 20%”, o bien “entre el 20% y el 30%” (no “entre el 20 y el 30%”).
- Las unidades de temperatura se expresarán en °C (dejando un espacio entre la cifra y la unidad: 10 °C).
- Si refiere a unidades de medida no decimal (por ejemplo: acre, yarda, legua, vara, galón), indicar entre paréntesis su equivalencia en medidas del sistema decimal (por ejemplo: ha, km, m, l).

V

Versalitas

- Se escribirán en VERSALITAS las siglas y los números romanos (minúsculas y luego Menú: formato, fuentes, efectos, versales): ONU, OEA, siglo XXI, capítulo VI. Se exceptúan los casos en que los números son parte del nombre: Carlos IV, Alfonso X, XX Congreso, III Internacional, Siglo XXI Editores, y los nombres de países: URSS, RFA, etcétera.