

GUÍA DE ESTILO

Actualizado en julio de 2023

FORMATO

JLAG sigue la guía de formato estilístico y bibliográfico de la 7ª edición del *Manual de Publicación APA*. Se debe consultar el manual APA 7 para cualquier asunto no tratado aquí.

- Fuente Times New Roman de 12 puntos.
- Doble interlineado.
- Márgenes de 1 pulgada (2,54 cm).
- Páginas numeradas.
- Limite los manuscritos a dos niveles de subtítulos: primer nivel, **negrita**; segundo nivel, *cursiva*; ambos a ras del margen izquierdo. Los subtítulos no deben ir numerados, y deben ser los más concisos posible e ir a doble espacio.
- La primera línea de cada párrafo debe llevar sangría con una tabulación.
- Alinee el texto a la izquierda.
- Utilice solo un espacio entre cada palabra y un espacio después de cualquier signo de puntuación.
- Los intervalos de fechas (y otros intervalos de números en el texto, excepto los números de páginas en las referencias) se separan con una semirraya (–), no con un guión (-).
- No utilice macros incrustados, programas de referencia especiales u otras características que puedan perderse en las conversiones de archivos.

REFERENCIAS

- Las citas y referencias dentro del texto deben seguir el manual [APA 7](#).
- Todas las referencias citadas en el texto deben enumerarse alfabéticamente en una sección de “Referencias” al final del manuscrito. Cualquier trabajo que figure en la lista de referencias debe citarse dentro del texto.
- Las referencias deben enumerarse alfabéticamente por el apellido del/de la autor/a (y cronológicamente para cada autor/a). Utilice el título completo, sin abreviar, para libros y publicaciones periódicas.
- Las referencias deben ir a espacio sencillo, pero con doble espacio entre cada entrada.

- Los intervalos de páginas en las referencias deben separarse con una semirraya (–), no con un guion (-).
- Los manuscritos con citas dentro del texto y bibliografías que no se ajusten total y completamente al manual APA 7 serán devueltos a los/las autores/as.

TABLAS

- Se deben reducir las tablas al mínimo. Se prefieren las visualizaciones gráficas.
- Se debe hacer referencia a todas las tablas en el texto y se deben colocar en el texto, en el lugar apropiado.
- Las tablas deben numerarse consecutivamente (es decir, Tabla 1., Tabla 2., etc.) e incluir una leyenda explicativa.
- Las tablas deben ir en letra Times New Roman, como el texto principal.
- Las columnas con números deben estar centradas, pero alineadas a la derecha para que los números puedan compararse fácilmente en las distintas filas.
- Centre el texto verticalmente entre los márgenes superior e inferior.
- No se aceptan tablas guardadas como imágenes o PDF.

FIGURAS

- Los mapas, gráficos y fotografías deben tener un alto nivel gráfico y deben mencionarse en el texto.
- La anchura máxima de las figuras en la revista impresa es de 4,5 pulgadas u 11,5 centímetros, por lo que deben ser legibles en ese tamaño.
- Todos los mapas, gráficos y fotografías deben enumerarse consecutivamente como figuras (es decir, Figura 1., Figura 2., etc.) e incluir una leyenda explicativa. El pie de figura debe aparecer en el texto y no formar parte del gráfico.
- Los pies de figura deben indicar la fuente de la figura entre paréntesis al final del pie de figura, por ejemplo, “(fotografía del autor, fecha)”.
- Se incluirán figuras en color en las versiones *online*/pdf, pero todas las figuras se imprimirán en escala de grises. Es necesario prestar especial atención para garantizar que las figuras sean legibles en ambos formatos. En consecuencia, el brillo y el contraste de las fotografías, gráficos y mapas deben ajustarse. Para obtener ayuda sobre el diseño del color en mapas y gráficos consulte [ColorBrewer 2.0](#).
- Todas las figuras deben incrustarse en el texto para su revisión por pares y enviarse por separado como archivos de imagen de alta resolución para su eventual maquetación. El tipo de archivo preferido es PNG, pero también puede utilizarse JPEG.
- La obtención de los derechos de autor pertinentes, cuando corresponda, es responsabilidad de las/las autoras/es.

FOTOGRAFÍAS

- La resolución de las imágenes debe ser de 300 ppp o superior.
- El tipo de archivo preferido es JPEG, idealmente en alta calidad (compresión de imagen baja).

MAPAS y GRÁFICOS

- Se debe tener especial cuidado al preparar los mapas. Es preferible que los/las autores/as creen sus propios mapas, evitando los mapas ya preparados (p. ej., Google y similares).
- Las fuentes de datos deben incluirse en la figura o el pie de figura y debe asegurarse de que las/los autoras/es hayan aclarado los derechos de publicación.
- Deben seguirse las convenciones cartográficas y las normas de diseño (por ejemplo, las publicadas en [Krygier, J., & D. Wood. 2016. *Making Maps: A Visual Guide to Map Design for GIS*. Guilford](#)).
- Deberán incluirse los elementos cartográficos clave que sean necesarios, como barras de escala, leyendas y flechas del norte (con respecto a las flechas, solo es necesario si la orientación del mapa difiere de la orientación predeterminada (norte arriba)).
- Asegúrese de utilizar la misma fuente y el mismo tamaño de fuente en todas las figuras enviadas.
- Se deben usar fuentes simples y uniformes como Arial o Helvética, el tamaño mínimo de fuente debe ser legible en el tamaño de impresión (mínimo 6 puntos) y se debe preservar una jerarquía de tamaños de fuente.
- Los mapas deben ser legibles en color (versión en línea) y en escala de grises (versión impresa).
- El ancho de línea mínimo es de 0,1 mm (0,3 pt).
- Use simbolización distintiva para líneas y símbolos de puntos.
- Se debe prestar especial atención a la ubicación adecuada de las letras y las etiquetas para garantizar la legibilidad. Las etiquetas deben colocarse teniendo en cuenta los colores/tintas de fondo.
- La resolución del mapa debe ser de 600 ppp (debido a la impresión).
- Para mapas vectoriales y parcialmente vectoriales, el tipo de archivo preferido es EPS o PDF. Son aceptables en PNG y JPEG si la resolución es de al menos 600 ppp.

NOTAS FINALES

- Solo deben utilizarse notas finales (no notas a pie de página). Las notas finales deben reducirse al mínimo.
- Las notas finales deben señalarse utilizando un tipo de fuente superíndice y colocarse inmediatamente después del punto.
- Las notas finales deben enumerarse al final del trabajo, inmediatamente después del texto y antes de las referencias.
- Las notas finales deben ir a espacio sencillo, pero con doble espacio entre cada entrada.
- Utilice la función de notas finales de Microsoft Word para insertar notas finales enlazadas.

CITAS

- Todas las comillas deben ser dobles. La única excepción es si se cita material dentro de una cita, en cuyo caso se utilizan las comillas simples para la cita incrustada.
- Cuando la cita tiene menos de 40 palabras se escribe inmersa en el texto, entre comillas y sin cursiva. En caso de que la cita se encuentre en medio de una oración, luego de cerrarla con las comillas, anote inmediatamente la referencia y el número de página entre paréntesis y continúe con la oración. No emplee ningún otro signo de puntuación después de los paréntesis, a menos que la oración lo requiera. Si la cita aparece al final de una oración, cierre el pasaje citado con comillas, cite la fuente entre paréntesis inmediatamente después de las comillas, y termine con un punto u otra puntuación fuera del paréntesis final. Los extractos de entrevistas son una excepción. Cualquier fragmento de una entrevista de más de una oración debe incluirse como extracto, independientemente de su longitud.
- Las “comillas como comentario irónico, jerga o expresión inventada o acuñada” (es decir, las comillas usadas para resaltar una palabra que no es una cita directa) deben reducirse al mínimo y utilizarse únicamente para dar énfasis. A menos que el/la autor/a considere necesario, se debe mantener las comillas en un término o términos concretos a lo largo de todo el documento. Dicho término debe colocarse entre comillas solo la primera vez, y aparecer después sin ellas.
- Las citas de 40 palabras o más se presentarán como extractos/citas en bloque; es decir, irán escritas en un nuevo párrafo aparte del texto, con sangría, sin comillas, sin cursiva, con el mismo tipo y tamaño de fuente y con interlineado doble. Al final de la cita se coloca el punto antes de los datos –recuerde que en las citas con menos de 40 palabras, el punto se pone después de los datos–. Comience una cita de este tipo en una nueva línea y sangre el párrafo media pulgada (1,25 cm), desde el margen izquierdo (en la misma posición que un nuevo párrafo). Si hay párrafos adicionales dentro de la cita, sangre la primera línea de cada párrafo media pulgada adicional (1,25 cm).

NUMERALES Y VARIABLES

- Todos los números enteros del uno al nueve deben escribirse como palabras, a menos que estén emparejados con un símbolo matemático (p. ej., $2 + 2 = 4$), una abreviatura (p. ej., 5 km), un porcentaje (p. ej., 5 por ciento), una, “puntuación” (por ejemplo, puntuación de 7) o millón/billón.
- El símbolo de porcentaje (%) puede utilizarse en cifras y descripciones de estadísticas, pero en el texto principal debe emplearse “por ciento”.
- Los decimales que aparecen en tablas y textos deben incluir ceros a la izquierda (por ejemplo, 0,1273 en lugar de ,1273).
- Formatos para las fechas: 13 de diciembre de 1766; marzo de 2023; siglo XXI.

ABREVIATURAS Y SIGLAS

- Siempre se escribe la palabra completa en la primera referencia, seguida directamente de la abreviatura entre paréntesis, sin puntos; por ejemplo: La capacidad de la energía eólica instalada en Brasil pasó de 28,6 megavatios, (MW) en 2005, a 10,6 gigavatios (GW), en 2016.

- Excepciones que no es necesario detallar en la primera referencia: ONU, NASA, EE. UU., EUA.
- Si se utiliza el término solo una vez en el artículo, no ofrezca una abreviatura.

ELECCIÓN DE PALABRAS Y SINTAXIS

- Tanto el español de España como el español de América Latina estándar son aceptables, siempre que se utilicen de forma constante en todo el texto (p. ej.: [RAE](#)).
- Las palabras y frases extranjeras, que no hayan sido adoptadas en los diccionarios de español estándar, se escriben en cursiva solo la primera vez que se utilizan en el texto.
- Los nombres propios no se escriben en cursiva en ningún idioma.
- Las convenciones lingüísticas regionales/locales son aceptables, pero deben explicarse en una nota final.
- En el caso de las lenguas indígenas o nacionales, como el quechua y el guaraní, facilite las traducciones en el texto entre paréntesis.
- La frase “sistema(s) de información geográfica” no debe escribirse en mayúscula cuando se escribe el nombre completo. El acrónimo de esta frase, SIG, debe escribirse en mayúscula.

LENGUAJE SEXISTA Y OTRO LENGUAJE SUBJETIVO

- Se debe evitar el uso del lenguaje masculino genérico para referirse a ambos sexos (por ejemplo, el término genérico “niños” deberá sustituirse por “los niños y las niñas” o “la niñez”). No debe utilizarse el término masculino genérico “hombre” para referirse a colectivos mixtos, este debe sustituirse por “humano” (por ejemplo, “los seres humanos, la especie humana o las personas” en lugar de “los hombres”), o por una alternativa neutra (por ejemplo, “la humanidad”). Si se usa el término “hombre” para englobar a ambos sexos en fuentes secundarias o citas de entrevistas, debe mantenerse, pero seguido de “[sic]”.
- Se debe optar por una terminología neutra en lugar de un lenguaje enfocado en el género (por ejemplo, “la clase política” en lugar de “los políticos”, “la ciudadanía” en lugar de “los ciudadanos”, “el/la asistente del hogar” en lugar de “la empleada doméstica”). Algunas excepciones incluyen el uso de este tipo de lenguaje en fuentes secundarias o citas de entrevistas. La 7ª versión del [Manual APA](#) o la [Guía del Lenguaje Inclusivo](#) ofrecen más orientaciones al respecto.
- Los términos que hacen referencia a otras subjetividades, especialmente a la etnia y la raza (por ejemplo, “indígena”), pueden ser específicos del contexto y/o controvertidos. Los/las autores/as deben utilizar los términos de forma coherente y explicar el uso de cualquier término potencialmente controvertido en una nota final.
- Existen actualmente nuevos términos utilizados con el fin de adaptar o mejorar el lenguaje binario, entre ellos: latina/o, latina y latino, latin@, latinx y latine. *JLAG* no recomienda ninguna forma en particular, pero pedimos a los/las autores/as que consideren cuidadosamente su elección y expliquen el uso de las nuevas variaciones en una nota final. Asegúrese de utilizar el término elegido de forma coherente en todo el manuscrito. Puede consultar: [La Generación Latinx por Macarena García Avello](#).

REFERENCIAS A ESTADOS UNIDOS Y A CIUDADANOS Y RESIDENTES ESTADOUNIDENSES

- Se prefiere que esta terminología sea lo más específica posible para eliminar la confusión sobre el uso del término “americano” para referirse únicamente a los/las ciudadanos/as de los Estados Unidos de América. Por lo tanto, *JLAG* prefiere que los/las autores/as utilicen EE. UU. (con puntos) para referirse a los Estados Unidos como sustantivo y para elementos institucionales del gobierno de los Estados Unidos, tales como Ejército de los EE. UU., Departamento de Comercio de los EE. UU., Patrulla Fronteriza de los EE. UU.
- La Real Academia Española recomienda el uso del gentilicio “estadounidense” por ser de uso mayoritario. Por el contrario, debe evitarse el empleo de “americano(s)” o “americana(s)” para referirse exclusivamente a los/las habitantes de los Estados Unidos, puesto que América es el nombre de todo el continente y son americanos/as todos/as los/las que lo habitan. Los/las autores/as pueden elegir su convención particular, siempre que sean coherentes en todo el manuscrito.

El equipo editorial agradece a Beth Adelman por sus contribuciones adicionales.