

Instrucciones para preparar manuscritos para posible publicación en los papeles de SALALM

PRESENTACION DEL MANUSCRITO

- Envíe en formato electrónico la versión final de su manuscrito al presidente de la conferencia antes de cumplirse dos semanas después de la misma. Incluye un resumen de 100-250 palabras. En caso de haber presentado imágenes en Power Point durante la conferencia, favor de enviarlas también al presidente. Las mismas podrían usarse de referencia en la edición final de su posible publicación.
- Someta su manuscrito en formato Word. El mismo no podrá exceder el límite de treinta páginas a doble espacio.
- La presentación de su trabajo en la conferencia no garantiza su inclusión en el conjunto final de manuscritos para publicación. Solo la calidad del trabajo determinará su inclusión. El Presidente de la Conferencia o el Consejo Editorial puede devolver el artículo a usted solicitando cambios o aclaraciones. Podrían ser rechazados trabajos que requieran correcciones sustanciales o de formato para cumplir con estas normas.
- Si su manuscrito contiene material de fuentes externas (por ejemplo, textos, tablas, diagramas ó fotografías), que no cumplen con la política [de "fair use" según las instrucciones del U.S. Copyright Law](#), deberá obtener permiso oficial de los poseedores de los derechos y enviar a SALALM las copias del uso verificado de estos permisos.

FORMATO DEL MANUSCRITO

- Consulte la edición más reciente del *The Chicago Manual of Style* (CMS), para verificar normas de estilo, puntuación y uso de este formato (<http://www.chicagomanualofstyle.org/home.html>).
- Implemente el formato de doble espacio para la totalidad del manuscrito, incluyendo citas en bloque, apéndices, notas y bibliografías.
- Use el estilo de letras Times New Roman en tamaño 12 para la totalidad del manuscrito.
- Escriba los encabezados a la izquierda en mayúsculas y minúsculas, en negrita. **(Bold)**. Escriba los subencabezamientos a la izquierda en mayúsculas y minúsculas, en *itálicas*.
- Títulos y encabezados en inglés son presentados en letras mayúsculas (véase CMS 8.157); títulos en español y portugués son escritos en estilo de oración (véase CMS 11.6).
- Separe los párrafos oprimiendo la tecla de *return* una sola vez, no dos.
- Indente a la izquierda el párrafo completo para las citas textuales (extractos en prosa). No utilice la tecla de tabulación (Tab key), la barra espaciadora o la tecla de retorno (Return key) para producir la alineación deseada.

- Use itálicas para todas las palabras que estén en un idioma diferente al del texto del manuscrito a menos que sean nombres propios. Si una palabra extranjera aparece muchas veces en el documento, sólo tiene que poner en cursiva en la primera aparición.
- Deletree las siglas y abreviaturas en su primera aparición.
- Coloque tablas y gráficas en un file aparte. Escriba notas ó información relacionada a las tablas bajo las mismas. Numere las ilustraciones, gráficas, etc, y incluya el título de cada una. Verifique que todas esten identificadas con números en el texto. Identifique claramente en el texto la ubicación de cada imagen.
- Envíe copias originales de ilustraciones (fotografías, fascículos, grabados, dibujos, etc.) en formato de alta resolución digital, preferiblemente en 300dpi JPEG ó TIFF. Incluya en una página aparte los títulos y créditos y asegurese de enumerar los mismos con las imágenes correspondientes. Identifique de forma clara en el texto donde colocará las ilustraciones.
- Favor de consultar el enlace de la Real Academia Española, [Diccionario panhispánico de dudas](#), en caso de tener preguntas específicas sobre manuscritos en español que no esten cubiertas por el CMS.

COMO CITAR FUENTES BIBLIOGRAFICAS

- Cite todas sus fuentes bibliográficas siguiendo las reglas de *The Chicago Manual of Style*, en el formato de Autor-Fecha (CMS capítulo 15):
 - Las citas breves en paréntesis son colocadas en el texto al final de la oración, no enumeradas como notas al calce. Un ejemplo es una referencia del material que aparece en las páginas 142-145 del libro de Manguel, *A History of Reading*, que deberá escribirse como (Manguel 1996, 142-45).
 - Todas las fuentes citadas en el texto deberán aparecer en la sección de “Referencias” al final del manuscrito. Por ejemplo, la nota bibliográfica del libro de Manguel deberá escribirse como:
Manguel, Alberto. 1996. *A History of Reading*. New York: Viking.
- El Chicago Manual of Style provee una guía (http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html) para citar diferentes fuentes (para artículos de publicaciones en serie, páginas web, varios autores, etc.) bajo la opción de Autor-Fecha (Author-Date). Las siguientes guías también están disponibles de forma gratuita en la red web:
 - <http://library.williams.edu/citing/styles/chicago2.php>,
 - <https://writing.colostate.edu/guides/guide.cfm?guideid=10>
 - <https://librarybestbets.fairfield.edu/citationguides/chicagoauthor-date>.

- Cuando cite fuentes electrónicas (páginas web, blogs, etc.) las fechas de publicación ó revisión son preferibles a la fecha de acceso de la información (véase CMS 14.12).
- Siguiendo este sistema, las “endnotes” serán utilizadas solamente para proveer información adicional.