INSTRUCCIONES PARA LOS COLABORADORES

Tabla de contenido

INSTRUCCIONES PARA LOS COLABORADORES 1
INDICACIONES GENERALES 2
SECCIONES DE LA REVISTA 3
Estudios 3
Historiografía y bibliografía 3
Crónicas 4
Reseñas 4
MODOS DE CITAR 4
Libros 4
Partes de libro 5
Artículos en revistas científicas 5
Artículos en obra colectiva 5
Archivos 5
Manuscritos 6
Ilustraciones 6
Citas 6
Notas 7
BIBLIOGRAFÍA FINAL 7
Referencias 7
REGLAS DE REDACCIÓN 8
Abreviaturas y símbolos 8
Acentuación 9
Números 9
Citas 10
Itálicas 10
Mayúsculas/Minúsculas 10
Puntuación 11
Títulos 11
Signos de corrección 11

INDICACIONES GENERALES

1. Los originales habrán de ser enviados al director de la revista antes del 30 de noviembre de cada año. Se enviarán como **documento Word** en **doble formato, impreso y electrónico**. El **formato impreso** se enviará por correo postal a la siguiente dirección: Anuario de Historia de la Iglesia / Edificio de Facultades Eclesiásticas / Universidad de Navarra / 31009 Pamplona / España. El **formato electrónico** se enviará por correo electrónico, como archivo adjunto, a la dirección de correo electrónico ahig@unav.es

La revista no realizará ningún cobro por el envío de artículos ni por su procesamiento, que son totalmente gratuitos.

Los autores son responsables del contenido de sus manuscritos. Los artículos con un alto grado de similitud a trabajos previamente publicados, entre los que se incluyen las propias obras del autor, serán considerados como plagio (ver Política antiplagio**).**

Los autores que deseen incluir imágenes, figuras, tablas o pasajes de texto que ya se hayan publicado en otro lugar, deberán obtener el permiso del propietario de los derechos de autor para su reutilización tanto en el formato impreso como en el formato electrónico de la revista, e incluir evidencia de la obtención de dicho permiso al presentar sus documentos.
Se supondrá que el autor es propietario de los derechos de cualquier material recibido sin dicha evidencia (*vid*. Exención de responsabilidad).

En caso de que los autores deseen añadir un **material complementario** explicativo que exceda los límites de tamaño o de formato del artículo, podrán subirlo a la plataforma OJS como archivos extraordinarios -uno por cada tipo de formato diferente-, siempre menores de 20 MB. Este material se publicará exclusivamente en la versión electrónica de la revista, como anexo electrónico del artículo correspondiente.

2. Una vez recibidos los textos, dos miembros del Comité Editorial harán una primera estimación de su calidad científica y del cumplimiento de los requisitos formales exigidos por la revista. En el plazo de entre uno y tres meses se comunicará al autor del artículo la estimación o desestimación de su trabajo, es decir, si este primer parecer es favorable o no.
Cuando el manuscrito recibido presente deficiencias formales importantes o no se incluya en el enfoque temático de la publicación, el Comité Editorial desestimará formal o temáticamente el trabajo de manera definitiva. Por el contrario, si solamente presentara carencias formales superficiales, se devolverá al autor para su corrección antes del inicio del proceso de evaluación. La fecha de entrada del trabajo corresponderá a la de la recepción correcta del manuscrito.

3. En caso de estimación del artículo, se enviará a dos revisores externos, junto con un cuestionario, para que procedan a evaluar su calidad científica.
Los revisores no tendrán conocimiento de la identidad del autor, ni viceversa. Las posibles respuestas de los expertos son: a) Aceptar tal como está; b) Revisar y aceptar; c) Revisar y reconsiderar; d) Declinar. En caso de disparidad de pareceres entre los dos revisores, el artículo se enviará a un tercer revisor.
El autor al que se le pidan modificaciones (menores o mayores) en su artículo evaluado positivamente, tendrá un plazo de 15 días para realizarlas.

SECCIONES DE LA REVISTA

La revista se estructura en cinco secciones: **Estudios**, **Historiografía y bibliografía**, **Conversaciones**, **Crónicas** y **Reseñas**.

Estudios

El Comité Editorial de AHIg programa anualmente la sección de **Estudios** con carácter monográfico y encarga a los autores los artículos correspondientes. Estos deberán ser inéditos y adecuarse a los modos de citar de la revista (*vid. infra*).

Los **Estudios** tendrán una extensión máxima de 12.000 palabras, incluidas notas al pie (unas 20 páginas -60.000 caracteres- con interlineado sencillo, en Times New Roman 12). Deberán presenter la siguiente estructura:

- **Título del artículo** (conciso pero informativo), en castellano en primera línea y luego en inglés, conformado con el mayor número de términos significativos posibles. Se aceptan como máximo dos líneas (máximo 80 caracteres con espacios). Los títulos no son responsabilidad exclusiva de los autores, sino también de los editores. Por lo tanto, si no se ajustan correctamente al contenido del trabajo, podrán ser modificados.
- **Resumen en español** de 220/230 palabras, donde se describirán de forma concisa el motivo y el objetivo de la investigación, la metodología empleada, los resultados más destacados y las principales conclusiones, con la siguiente estructura: justificación del tema, objetivos, metodología del estudio, resultados y conclusiones. Ha de estar escrito de manera impersonal: «El presente trabajo se analiza…».
- ***Abstract* en inglés** de 200/210 palabras. Para su elaboración, al igual que para el título y los *keywords*, no se admite el empleo de traductores automáticos, debido a su pésima calidad. Se comprobará también este aspecto a la hora de valorar el trabajo, así como el nivel lingüístico y estilo si fuera necesario.
- **10 palabras clave en español / 10 *Keywords* en inglés**. Los términos han de estar en español/inglés científico estandarizado.
- El cuerpo del texto normalmente estará redactado en castellano, aunque se publicarán también originales redactados en los principales idiomas.
- Las **notas** deberán figurar siempre **a pie de página**.
- El artículo se cerrará con una **Bibliografía**. Se incluirá al final del artículo la relación completa de la bibliografía -obras y archivos citados- ordenada alfabéticamente por apellido del autor. Si se citan varias obras del mismo autor, se repetirá el nombre completo del autor en cada caso, evitándose los guiones de sustitución del nombre.

Los autores de artículos aceptados recibirán por correo electrónico, antes de la edición final, las pruebas de imprenta en formato PDF, para su corrección orto-tipográfica en un máximo de tres días. Únicamente se podrán realizar correcciones mínimas sobre el contenido del manuscrito original ya evaluado. En el momento de la publicación, recibirán la separata de su trabajo en formato PDF.

Historiografía y bibliografía

Los trabajos para la sección de **Historiografía y bibliografía** deberán cumplir las mismas normas que los trabajos de la sección **Estudios** (*vid. supra*)

Crónicas

Las **Crónicas** no excederán de 2.500 palabras (4 páginas, 12.000 caracteres). Las **Crónicas** se distribuirán por subsecciones, según los temas. Las notas deberán figurar siempre a pie de página. Asimismo, al final de la colaboración deberán constar el nombre y apellidos del autor, su institución (Universidad, Academia, Instituto, etc.) y la dirección postal completa de esta institución, y su dirección de correo electrónico; salvo que el autor prefiera proporcionar su dirección privada, siempre con la dirección de correo electrónico.

Reseñas

Las **Reseñas bibliográficas** tendrán alrededor de 600 palabras (una página, 3.000 caracteres). En el encabezamiento deberá figurar el nombre propio completo del autor del libro reseñado (en negrita y versales), el título completo (en itálica), la editorial y la colección en que se publica el libro, ciudad, año y número de páginas (todo en redonda) seguido de pp. Todo irá separado por comas. Además, convendrá indicar –en el cuerpo de la reseña- quién es el autor del libro (cargo académico, lugar de trabajo, etc.). Nunca se incluirán notas a pie de página. El reseñador firmará con su nombre completo, el de la institución donde trabaja y su dirección de correo electrónico.

El Comité Editorial de AHIg se reserva el derecho de realizar los cambios de detalle que fueran necesarios para adaptar los escritos a las normas de estilo y presentación de la revista. Después de su publicación y a partir de los tres meses de embargo de la revista, los autores podrán utilizar sus textos con total libertad, citando siempre *Anuario de Historia de la Iglesia* como lugar original de su publicación.

MODOS DE CITAR

Las notas irán siempre a pie de página, no al final del artículo y se numerarán de manera continua.
En las notas a pie de página las citas irán entrecomilladas y la referencia al libro o autor de la cita entre paréntesis (*vid. infra* Citas).

Las referencias bibliográficas se harán del siguiente modo:

Libros

La primera vez que se cita una obra o un artículo en nota al pie, se debe dar la referencia completa. Si se siguen varias referencias en una misma nota, estas se separan con punto y coma. La referencia de un libro seguirá el siguiente esquema: Nombre del autor [entero, no solo la inicial, en redondas], APELLIDO/s del autor (en versales), *Título. Subtítulo (en itálica)*, Editorial (Colección, 000), Lugar [en la lengua de publicación del libro], año, pp. 00-00.

José Antonio ÍÑIGUEZ HERRERO, *Arqueología cristiana*, EUNSA (Manuales de Teología, 37), Pamplona, 2000, pp. 30-32.

Cuando una referencia se repite, se abrevia haciendo seguir las primeras palabras del título de tres puntos suspensivos y reenviando a la nota donde aparece la referencia completa:

José Antonio ÍÑIGUEZ HERRERO, *Arqueología*… [*vid*. n. 15], p. 56.

Nombres de autores anteriores al siglo XVI: el nombre va en letra redonda, y se traduce al español, si se puede reconocer en esa forma. A continuación del título, se añade el nombre del editor científico precedido de "ed. por":

Agustín de Hipona, *Confesiones*, ed. por Primitivo Tineo, Ciudad Nueva (Biblioteca de Patrística, 60), Madrid, 2003, pp. 00-00.

Si se trata de una obra colectiva, se indican los apellidos del editor/es científicos seguidos de la mención (ed./eds.):

Letizia ARCANGELI – Marco GENTILE (eds.), *Le signorie dei Rossi di Parma tra XIV e XVI secolo*, Firenze University Press, Firenze, 2007, pp. 25-50.

Josep-Ignasi SARANYANA (dir.) – Carmen José ALEJOS GRAU (coord.), *Teología en América Latina*, 3 t, Iberoamericana-Vervuert, Madrid-Frankfurt, 1999-2008, t. 2/1: Carmen José ALEJOS GRAU (coord.), *Escolástica barroca, Ilustración y preparación de la Independencia (1665-1810)*, 2005, p. 657.

Partes de libro

Nombre del autor [entero, no solo la inicial, en redondas] APELLIDO /s del autor (en versales), seguido del *título del capítulo (en itálica)*, y de "en" precediendo la referencia completa de la obra (vid. supra), seguido de pp. 000.

Guillermo NIEVA OCAMPO, *Los dominicos en Castilla. La génesis de una corporación privilegiada en la Baja Edad Media*, en Guillermo NIEVA OCAMPO et al. (coords.), *Servir a Dios y servir al Rey: el mundo de los privilegiados en el ámbito hispánico (siglos XIII-XVIII)*, Mundo Editorial, Salta, 2011, pp. 13-48.

Artículos en revistas científicas

La referencia de un artículo en una revista seguirá el siguiente esquema: Nombre del autor [entero, no solo la inicial, en redondas] APELLIDO /s del autor (en versales), *Título del artículo (en itálica)*, en *Título de la revista (en itálica)*, 000 [numeración del tomo] (0000 [año de aparición]), pp. 000.

José ORLANDIS, *Oriente y Occidente cristianos (1054-2004). Novecientos cincuenta años de Cisma*, en *Anuario de Historia de la Iglesia*, 13 (2004), pp. 247-256.

Artículos en obra colectiva

Elisabeth REINHARDT, *La «oración de Wessobrunn» (ca. 800) y la evangelización de Baviera*, en Enrique DE LA LAMA et al. (eds.), *Dos mil años de evangelización. Los grandes ciclos evangelizadores*, Servicio de Publicaciones de la Universidad de Navarra, Pamplona, 2001, pp. 15-30.

Archivos

La citación de documentos de archivos se hace de la siguiente manera. Se indica el LUGAR y el NOMBRE DEL ARCHIVO donde está depositado (en versalita); el *nombre del fondo* o de las partes del fondo (en itálica); los nombres, número y fecha del documento (en redonda); cada uno de estos elementos se separa de los otros por una coma en redondilla.

ROMA, ARCHIVIO APOSTOLICO VATICANO, *Concilio Vaticano II, busta 681*, Segreteria

Generale. Progetto di un Concilio 1923, f°s 1-81.

Los nombres del depósito y del fondo pueden abreviarse de la manera siguiente, siempre que tengan una abreviatura ya admitida o recomendada por el propio Archivo: ROMA, ARCHIVIO APOSTOLICO VATICANO [= AAV], *Concilio Vaticano II [=Conc. Vat. II]*.

Manuscritos

Para citar manuscritos se emplea la sigla Ms., después se indica el NOMBRE DE LUGAR (en versalita y en la lengua del artículo), el de la BIBLIOTECA donde se encuentra (en versalita), el *nombre del fondo*, si existe (en itálica); la signatura y la foliación en redonda. Cada uno de estos elementos se encuentra separado por una coma en redondilla. Se puede añadir, entre paréntesis, una numeración de catálogo y la designación tradicional o el título del manuscrito.

Ms. PARIS, BIBLIOTHÈQUE NATIONALE, Lat. 12089, f° 103r.

Ilustraciones

Las ilustraciones que acompañen al texto (fotografías, dibujos, grabados…) deberán ser significativas para la comprensión del artículo. Se publicarán en blanco y negro, aunque el original puede llegar a la Redacción en color. Se enviarán en formato JPG/TIF y en la máxima resolución posible. A cada ilustración se adjuntará un pie de página explicativo y la correspondiente cláusula: por gentil concesión de/con permiso de (o una frase similar).
Los autores de los artículos deberán negociar los derechos de reproducción de las ilustraciones que quieran publicar, en caso de que no sean propias o no sean de libre disposición (*vid*. Exención de responsabilidad)).

Citas

El texto que se cita se ha de reproducir tal como está en el original (aunque use una sintaxis y ortografía desfasada). Siempre, las citas en caracteres no latinos (a excepción del griego) deben ser transcritas según un sistema reconocible.

Si la cita es corta se dejará en el interior del párrafo. La cita corta irá entrecomillada, con comillas latinas (« »)
«Sollecitò il parere dell'episcopato Cattolico, le cui lettere di risposta egli stesso classificò personalmente» (Carlo CONFALONIERI, *Pío XI visto da vicino*, p. 40).

Si es larga, se citará en un párrafo separado, en un cuerpo más pequeño. Las largas no irán entrecomilladas, a menos que la cita esté en la nota a pie de página.

[…Es bien conocida la afirmación de Laplace ante Napoleón cuanto éste le hizo notar que había escrito un libro, *Traité de Méchanique céleste*, sin mencionar ni una sola vez a Dios: «no he tenido necesidad de esa hipótesis». En cualquier caso, el nacimiento y asentamiento de la mecánica…]
[…a los estudiantes de noveno grado de biología, el siguiente texto:
Como toda teoría, la de Darwin está siendo comprobada en la medida en que son descubiertas nuevas evidencias. Una teoría no es un hecho. Hay lagunas en dicha teoría, para las que no hay evidencias. Una teoría se define como una explicación bien comprobada que unifica un amplio rango de observaciones[4].
El juicio, que duró cuarenta días…]

Es preferible publicar las citas en lengua original; si una cita no está escrita en la lengua del artículo, se citará en nota al pie de página y, al mismo tiempo, en el cuerpo del texto se traducirá a la lengua del artículo, intentando que la traducción sea lo más fiel posible.

En las notas a pie de página, como en las incluidas en el texto, las citas van entrecomilladas y la referencia al libro o autor de la cita entre paréntesis.
«Sollecitò il parere dell'episcopato Cattolico, le cui lettere di risposta egli stesso classificò personalmente» (Carlo CONFALONIERI, *Pío XI visto da vicino*, p. 40).

Notas

Las notas van siempre al pie de página, no al final del artículo y se numeran de manera continua.

BIBLIOGRAFÍA FINAL

Todas las referencias bibliográficas o archivísticas citadas en las notas al pie a lo largo del artículo deberán aparecer por orden alfabético (primero apellido/s luego nombre), distinguiendo referencias archivísticas de bibliográficas, en una **Bibliografía final**. Se repetirá el nombre del autor si se citan varias obras del mismo.

Ejemplo:

Referencias

Fuentes primarias

ROMA, ARCHIVUM ROMANUM SOCIETATIS IESU
— Fondo Gesuitico, 1606.

SIMANCAS, ARCHIVO GENERAL DE SIMANCAS
— Estado, leg. 2559.
— Estado, leg. 2634.
— Estado, leg. 3860.
— Gracia y Justicia, leg. 965.

Fuentes secundarias

AGUILAR PIÑAL, Francisco, *La Sevilla de Olavide, 1767-1778*, Sevilla, 1965.

ARTOLA RENEDO, Andoni, *Reflexiones sobre la práctica del regalismo. Gracia regia y alta carrera eclesiástica durante el reinado de Carlos III (1759-1788)*, en *Hispania Sacra* 65/2 (2013), pp. 253-282.

BENITO MOYA, Silvano G.A. (ed.), *Saberes y poder. Colegios y universidades durante el reformismo borbónico*, Córdoba, 2015.

BRAVO LOZANO, Cristina, *Spain and the Irish Mission, 1609-1707*, New York, 2019.

BRAVO LOZANO, Cristina, *Tierras de Misión. La política confesional de la monarquía de España en las islas Británicas, 1665-1700*, Tesis doctoral inédita, Madrid, 2014.

Breve relación de la presente persecución de Irlanda, Sevilla, 1619.

BURRIEZA, Javier, *Escuelas de sacerdotes y mártires: Los Colegios del exilio católico*, en Enrique GARCÍA HERNÁN et alii (eds.), *Irlanda y la Monarquía Hispánica: Kinsale 1601-2001. Guerra, política, exilio y religión*, Universidad de Alcalá / CSIC, Madrid, 2002, pp. 39-73.

BURRIEZA, Javier, *Una isla de Inglaterra en Castilla*, St. Alban's College, Valladolid, 2000.

REGLAS DE REDACCIÓN

Abreviaturas y símbolos

Las abreviaturas son útiles porque permiten ganar espacio. Sin embargo, hay que procurar no abusar de ellas, complicando la lectura. Su uso es más habitual en las notas al pie que en el cuerpo del texto. Si se usan, se hará de manera sistemática (con una excepción, la última palabra de un párrafo jamás se abrevia). Las abreviaturas siempre se cierran con un punto. Si tras una abreviatura hay puntos suspensivos, se escriben cuatro puntos. Una palabra que permite varias abreviaturas (c., cap., cap.º) deberá abreviarse siempre del mismo modo en todo el artículo. Las abreviaturas de tratamiento solo deben usarse cuando anteceden al nombre propio (Mons. Cagliero). Las abreviaturas formadas por contracción que presenten una letra volada, llevan el punto antes de la volada, nunca después (cap.º). Las abreviaturas mantienen la tilde en caso de incluir la vocal que la lleva en la palabra desarrollada (Cía= Compañía).

Habitualmente se emplean las siguientes abreviaturas:
A., AA.: Autor, autores
A. T.: Antiguo Testamento
a. C.: Antes de Cristo
art. Art.º: Artículo
Arz.: Arzobispo
bibl.: Biblioteca
Cf. cfr.: Confróntese
c., cap. , cap.º: Capítulo (s)
col.: Columna (s)
d. C.: Después de Cristo
D.: Don
Dña.: Doña
dicc.: Diccionario
doc.: Documento
Ed.: Editorial, edición
etc.: Et cetera
f, fol. ff., fols.: Folio, folios
fasc.: Fascículo
Ibíd.: Ibidem
Íd.: Idem
loc. cit: En el lugar citado
Mons.: Monseñor
ms.: Manuscrito
mss.: Manuscritos
n.: Nota
N. del T.: Nota del Traductor
N. T.: Nuevo Testamento
n.º, núm.: Número
n.os, núms.: Números
n. s.: Nueva serie
Ob.: Obispo
op. cit.: Obra citada
p., pág.: Página
pp., págs.: Páginas
p. ej.: Por ejemplo
r.º: Recto (si le precede un número, va pegada a él: 15ro)

s.: Siglo
S.: Santo
Sta.: Santa
s. a.: Sin año
s. d.: Sine data
s. l.: Sin indicación de lugar
t.: Tomo
trad.: Traductor
v.º: Vuelto (si le precede un número, va pegada a él: 15vº)
VV. AA.: Varios autores
vid.: Vide
vol.: Volumen

Las abreviaturas de palabras en lenguas extranjeras se escriben en itálica. Para los acrónimos de libros, revistas o colecciones, se consultará:

Siegfried M. Schwertner, *IATG3 Internationales Abkürzungsverzeichnis für Theologie und Grenzgebiete: Zeitschriften, Serien, Lexika, Quellenwerke mit bibliographischen Angaben*, Walter de Gruyter, Berlin - New York 32014.

Los textos bíblicos se citarán usando los símbolos de la Biblia de Jerusalén. Ejemplos: Lc 15, 2; Is 3, 4-8; Gn 6, 1 Co 5.15

No se introducirá espacio entre los diferentes números. El guión indica una referencia que se extiende a varios versículos seguidos o a varios capítulos seguidos; un punto separa dos versículos que no están seguidos.

Los símbolos se escriben siempre sin punto y no llevan tilde. Otros símbolos de uso común: @ arroba; N, S, E, O puntos cardinales y sus compuestos; † fallecido; % tanto por ciento; § párrafo; € euro

Tanto para las abreviaturas como para los símbolos se aceptarán todos los que están admitidos por la *Real Academia Española*.

Acentuación

Hay que acentuar todas las palabras, también las mayúsculas y las versales.

Números

Salvo en raras ocasiones –número de ordinales de Concilios, de papas, de reyes…, compuestos en mayúsculas [Vaticano II, Juan XXIII, Fernando VII…]- se empleará la numeración decimal (arábiga). En las referencias de libros o artículos, se reproduce el título como en el original; si emplea números romanos se ponen en mayúsculas: Álvaro Fernández de Córdova, *Alejandro VI y los Reyes Católicos. Relaciones político-eclesiásticas (1492-1503)*, Edizioni Università della Santa Croce (Dissertationes Series Theologica, XVI), Roma, 2005.

Las cifras se escriben en letras (salvo las fechas, estadísticas o resultados de medidas precisas). En la bibliografía, el número del tomo se pone en numeración arábiga. Al escribir números de más de cuatro cifras, se agruparán estas de tres en tres, empezando por la derecha, y separando los grupos por espacios en blanco: 8 327 451. Nunca se escriben con puntos, comas ni blancos de separación los números referidos a años, páginas, versos, portales de vías urbanas, códigos postales, apartados de correos, números de artículos legales, decretos o leyes: año 2001, página 3142, código postal 28357. En la expresión abreviada de los numerales ordinales, se utilizan cifras seguidas de letras voladas. Como corresponde a las abreviaturas, se escribirá punto entre la cifra y la letra volada: 1.º (primero), 2.ª (segunda), 3.er (tercer).

Citas

Hay que citar siempre los textos estudiados. Es preferible publicar estas citas en lengua original; si no están escritas en la lengua del artículo, se citan en nota al pie de página y en el cuerpo del texto se traduce a la lengua del artículo, intentando que sea una traducción lo más fiel posible. El texto que se cita se ha de reproducir tal como está en el original (aunque use una sintaxis y ortografía desfasada). Siempre, las citas en caracteres no latinos (a excepción del griego) deben ser transcritas según un sistema reconocible.
Si la cita es corta se deja en el interior del párrafo. Si es larga, se cita en un párrafo separado, en un cuerpo más pequeño. La cita corta va entrecomillada, con comillas latinas («»). Las largas no van entrecomilladas, a menos que la cita esté en la nota a pie de página.

Ejemplos:

[…Es bien conocida la afirmación de Laplace ante Napoleón cuanto éste le hizo notar que había escrito un libro, *Traité de Méchanique céleste*, sin mencionar ni una sola vez a Dios: «no he tenido necesidad de esa hipótesis». En cualquier caso, el nacimiento y asentamiento de la mecánica…]

[…a los estudiantes de noveno grado de biología, el siguiente texto:

Como toda teoría, la de Darwin está siendo comprobada en la medida en que son descubiertas nuevas evidencias. Una teoría no es un hecho. Hay lagunas en dicha teoría, para las que no hay evidencias. Una teoría se define como una explicación bien comprobada que unifica un amplio rango de observaciones[4].

El juicio, que duró cuarenta días…]

Si una referencia se encuentra en múltiples lugares de la obra citada se puede indicar pássim (por todas partes), en lugar de dar el número de la página, o y pássim, después de la referencia a un número de página.

Itálicas

Se escriben en itálicas:

Las palabras, frases o versículos sobre los cuales se quiere llamar la atención.
Las expresiones tomadas de una lengua extranjera, a menos que estén aceptadas en la lengua original.
Las palabras que han cambiado su significado original.
Los títulos de revistas, colecciones, libros y periódicos (pero no los nombres de los libros de la Biblia).
Los títulos de las obras de arte.
La puntuación que forma parte de un texto en itálica también se pone en itálica (pero no el número de referencia de una nota al pie).
En el interior de un texto en itálica, lo que debería ponerse en itálica se pone en redonda.

Mayúsculas/Minúsculas

No hay que abusar del uso de las mayúsculas. Su uso está reservado para los inicios de frase, los nombres propios y los casos previstos, que se indican a continuación. Si hay acento ortográfico se pone también la tilde en las mayúsculas.

Se escribe con mayúscula inicial:

Los nombres que designan a Dios o a las tres personas divinas, o alguna divinidad.
Los nombres propios de familias y dinastías derivados de un apellido (los Austrias).
Si un apellido español comienza por preposición, o por preposición y artículo, estos se escriben con minúscula cuando acompañan al nombre de pila (Juan de Ávalos, Pedro de la Calle); pero si se omite el nombre de pila, la preposición debe escribirse con mayúscula (señor De Ávalos, De la Calle). Si el apellido no lleva preposición, sino solamente artículo, este se escribe siempre con mayúscula, independientemente de que se anteponga o no el nombre de pila (Antonio La Orden, señor La Orden).
Los sobrenombres, apodos y seudónimos (Alfonso X el Sabio, el Libertador, el Greco).
Los nombres comunes que, por antonomasia, se utilizan para designar a una

persona en lugar del nombre propio (el Doctor Angélico, el Todopoderoso, el Mesías).
Determinados nombres, cuando designan entidades o colectividades institucionales: la Universidad, el Estado, la Iglesia.
Los sustantivos y adjetivos que componen el nombre de entidades, organismos, departamentos o divisiones administrativas, edificios, monumentos, establecimientos públicos, partidos políticos, etc.
Los nombres de festividades religiosas o civiles.
Los nombres propios geográficos (continentes, países, ciudades, comarcas, mares, ríos, etc.).
Los nombres propios de calles, monumentos, edificios, barcos…
Los títulos de cuadros, poemas, obras de arte.
Los nombres de edades y épocas históricas, cómputos cronológicos, acontecimientos históricos y movimientos religiosos, políticos o culturales: (Renacimiento, Guerra Fría, Edad Media, Primera Guerra Mundial). El adjetivo especificador que acompaña, en estos casos, a los
sustantivos *Revolución* e *Imperio* se escribe con minúscula: la Revolución francesa, el Imperio romano.
Los nombres de órdenes religiosas: el Carmelo, el Temple, la Merced. También se escribe con mayúscula la palabra *Orden* cuando acompaña al nombre propio: la Orden del Temple.
Los libros sagrados de las religiones, si se emplean sin designar el autor.
Los misterios del cristianismo empleados de modo absoluto (la Encarnación, pero no: la encarnación del Hijo de Dios).
Los títulos honoríficos (Su Majestad, Eminencia).
Los adjetivos empleados como nombres propios (el Empecinado).

Se escriben en minúscula:

Los nombres de los meses y días.
Los nombres de las religiones.
Los nombres de tribus o pueblos y de lenguas, así como los gentilicios.
Los tratamientos (usted, señor, don, fray, san(to), sor, reverendo, etc.), salvo que se escriban en abreviatura, caso en que se escriben con mayúscula.
Los títulos, cargos y nombres de dignidad como rey, papa, duque, presidente, ministro, etc., se escriben con minúscula cuando aparecen acompañados del nombre propio de la persona que los posee, o del lugar o ámbito al que corresponden.

Puntuación

No se coloca punto al final de un título, ni después de la firma de un artículo.

Las comillas se emplean para poner en evidencia los neologismos, las palabras que se han de definir o explicar, las citas. Se usarán siempre las comillas latinas («»), luego, en su interior, las altas (“”) y después las comillas simples (‘’). El punto final de una frase se coloca después de las comillas que cierran. Lo mismo en caso de paréntesis.
Si se deben emplear paréntesis dentro de un texto que ya está entre paréntesis, se usan los corchetes ([]).

Se coloca coma delante de etc.,

Títulos

Se procurará que sean claros y concisos. Hay que evitar une exceso de títulos a diferentes niveles. Los títulos no llevan punto final.

Signos de corrección

Para la corrección de pruebas se usarán los signos habituales.