



NORMAS PARA EL ENVÍO DE ORIGINALES

1. Dirección electrónica de envío y documentos que deben adjuntarse

A la dirección oralia@ual.es deberá enviarse un mensaje que contenga los siguientes documentos adjuntos:

- Una copia digital del trabajo que se ha de someter a evaluación, en formato MS-Word para Windows.
- Una copia en formato PDF del mismo trabajo.
- Un tercer documento en formato MS-Word titulado DATOS, donde figuren:
 - El nombre del autor.
 - El organismo al que pertenece.
 - Sus direcciones postal y electrónica.
 - Un bosquejo biobibliográfico del autor, con una extensión máxima de diez líneas. El contenido de esta semblanza se vinculará con el nombre del autor en el portal de la revista, y podrá ser actualizado directamente por el interesado en cualquier momento.

2. Formato

- Letra: Times New Roman, de 12 puntos para el cuerpo del texto; de 11 puntos para la bibliografía final y los fragmentos sangrados (cita larga, ejemplo, etc.), y de 9 para las notas a pie de página.
- Evite, en la medida de lo posible, el uso de la letra negrita y del subrayado.
- Utilice el espaciado interlineal de 1,5 puntos para el cuerpo del texto y el denominado sencillo (1,0 punto) para el resto de apartados: fragmentos sangrados (cita larga, ejemplo, etc.), notas y bibliografía.
- Los márgenes superior e inferior serán de 5 cm.
- Los márgenes derecho e izquierdo serán de 4 cm.
- Abreviaturas recomendadas:
 - confróntese*: cfr. o cf.
 - coordinador(es)*: coord., coords.
 - compilador(es)*: comp., comps.
 - edición*: ed.
 - editor(es)*: ed. [como para *edición*], eds.
 - página(s)*: p., pp.
 - tomo(s)*: t., ts.
 - véase*: vid.
 - volumen, volúmenes*: vol., vols.
 - siguientes*: ss., como en "Jackson (1957: 32 ss.) estudia..." o "(32 y sigs.)".

- Se acepta el asterisco (*) tanto para la marca de agramaticalidad como para la forma no documentada o hipotética, pero, si hubieran de coincidir ambos usos en una misma colaboración, debe mimarse la transparencia de la marca en cada caso. No rehuya las síntesis en los ejemplos: *Cuando habrá (/ *haya) jaleo es el viernes.*

3. Extensión

Conviene que el texto no sobrepase, si es artículo, las veinte páginas; si es nota, las quince, y si es reseña, las diez. En todos los casos el espacio interlineal será de 1,5 puntos.

4. Componentes

El texto completo del artículo, suponiendo que lleve bibliografía y notas a pie de página, debe constar de los componentes A-F.

A. *TÍTULO COMPLETO* en mayúsculas, 14 puntos, centrado y tras tres retornos manuales o líneas en blanco.

B. *NOMBRE Y APELLIDO(S) DEL AUTOR* centrados, 12 puntos y separado por un retorno manual del título. Primero se escribirá el nombre de pila en letra redonda y a continuación los apellidos en versalita.

C. *NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN* (si es un dato pertinente), centrado y en letra cursiva, a 10 puntos y con espaciado sencillo previo.

D. CUERPO DEL TEXTO

- Utilice números arábigos seguidos de punto para indicar las secciones, apartados, etc., dejando un retorno manual en blanco antes del rótulo pertinente; la letra será versalita (ejemplo: 2. ARGUMENTOS EN CONTRA). No ponga punto al final del rótulo.
- Si decide iniciar el artículo con una introducción (INTRODUCCIÓN, PRELIMINARES, GENERALIDADES, ESTADO DE LA CUESTIÓN, etc.), asígnele el número cero (0: distíngase de la letra o mayúscula [O]).
- Los róticos de las divisiones del texto serán los siguientes:
 - Las divisiones principales (0, 1, 2, 3... o bien 1, 2, 3...) se escribirán con VERSALITAS (ejemplo: 0. INTRODUCCIÓN).
 - Los róticos con dos dígitos se escribirán con *cursiva* (ejemplo: 1.3 *Fundamentos para el análisis discursivo*).
 - Los róticos con tres o más dígitos se escribirán con letra redonda (ejemplo: 1.3.1 Estado de la cuestión).

En todos los casos, se alineará el rótulo con el margen izquierdo, sin sangría y sin punto tras el último número que precede al texto del rótulo.

- En principio, las citas irán entre comillas dobles (seleccione la siguiente modalidad: « »).

E. NOTAS A PIE DE PÁGINA, de acuerdo con las indicaciones siguientes:

- Todas las notas irán a pie de página, numeradas correlativamente a partir de 1 y con sangría de medio centímetro en la línea inicial de cada uno de sus párrafos. Si, tras aceptarse el trabajo, el autor incluye al comienzo una nota de agradecimientos, la marcará, para no modificar la numeración, con un asterisco (*).
- Entre el número en superíndice de la nota y la letra inicial del texto de la nota habrá un espacio en blanco.
- No se dejará una línea en blanco entre nota y nota.
- Por otra parte, las convenciones gráficas normales indicadas para el cuerpo del texto (por ejemplo, el uso de la letra cursiva) serán de aplicación también aquí.

Cfr. ejemplos de notas al final de esta página.

- En el cuerpo del texto, escriba la llamada de la nota en superíndice, cuando esté en contacto con un signo de puntuación, delante de dicho signo: «Los cinco primeros eran dromedarios¹, no propiamente camellos², tal y como indicaban muchos».

F. BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía se colocará al final del artículo ordenada alfabéticamente y con sangría francesa de 0,6 cm. Solamente deben aparecer aquellas referencias bibliográficas citadas en el texto o comentadas en las notas.

LIBRO:

EJEMPLO N.º 1

APELLIDO(S) DEL AUTOR³ (versalita), Nombre (completo y en letra normal), año (entre paréntesis): *título*, lugar de la publicación: nombre de la editorial.

Ejemplo:

BLAKEMORE, Diane (1987): *Semantic constraints on relevance*, Oxford: Basil Blackwell.

ARTÍCULO O NOTA DE REVISTA:

EJEMPLO N.º 2

APELLIDO(S) DEL AUTOR (versalita), Nombre (completo y en letra normal), año (entre paréntesis): «título», *nombre revista* volumen, primera y última páginas separadas por un guion.

EJEMPLOS DE NOTAS A PIE DE PÁGINA

¹ Esta nota es de muestra y no sirve.

² Esta nota tampoco vale, tal y como señala Pérez Gómez (1999).

³ Cuando el apellido primero sea muy frecuente –Martínez, Pérez, Rodríguez, etc.– o se pueda confundir con el de otro autor, será obligatorio poner los dos apellidos.

Ejemplo:

CARSTON, Robyn (1993): «Conjunction, explanation and relevance», *Lingua* 90, 27-48.

TRABAJO INCLUIDO EN UN VOLUMEN COLECTIVO:

EJEMPLO N.º 3

APELLIDO(S) DEL AUTOR (versalita), Nombre (completo y en letra normal), año (entre paréntesis): «título». En nombre de pila (completo y en letra normal) y apellido del editor o editores (letra normal), *título volumen*, lugar: editorial, tomo (si son varios), primera y última páginas separadas por un guion.

Ejemplo:

CASADO VELARDE, Manuel (1996): «Notas sobre la historia de los marcadores textuales de explicación *es decir y o sea*». En M. Casado Velarde *et alii* (eds.), *Scripta Philologica. Homenaje a J. M. Taboada*, La Coruña: Universidad, I, 321-328.

LAS CITAS PROCEDENTES DE INTERNET:

En un trabajo de este tipo se hará constar, si procede de una revista en línea, el título de la revista, número, año, si está numerada la página también, y a continuación la dirección de internet entre corchetes angulares.

EJEMPLO N.º 4

MENDOZA PUERTAS, Jorge Daniel (2010): «La argumentación en la publicidad médica especializada: el caso de un medio de contraste radiológico», *Círculo de Lingüística Aplicada a la Comunicación* 42, 22-59
<<http://www.ucm.es/info/circulo/no42/mendoza.pdf>>.

INDICACIONES VÁLIDAS PARA TODOS LOS FORMATOS ANTERIORES

Cuando los autores del trabajo sean dos o más, el nombre de pila del segundo y de los restantes autores también figurarán delante del apellido, y el último se coordinará con los anteriores mediante la conjunción *y*, con independencia del idioma del trabajo y de la nacionalidad de los autores.

EJEMPLO N.º 5

HIDALGO DOWNING, Raquel y Angela DOWNING (2012): «Topic and Topicality in Text: A contrastive Study of English and Spanish narrative Texts», *Linguistic and the Human Sciences* 6, 193-217.

En el caso de que el artículo tenga un identificador digital de objeto (DOI), indíquese entre paréntesis al final de la referencia.

EJEMPLO N.º 6

CORTÉS RODRÍGUEZ, Luis (2011): «El plano secuencial y los debates en torno al estado de la nación. I. El discurso del presidente», *Círculo de Lingüística Aplicada a la Comunicación* 46, 3-50 <<http://www.ucm.es/info/circulo/no46/cortes.pdf>> (DOI: http://dx.doi.org/10.5209/rev_CLAC.2011.v46.1).

G. ILUSTRACIONES

La calidad de los originales debe permitir su reproducción (fotos de rico contraste, dibujos originales o calcos de originales de la misma calidad reproductiva); en dibujos e inscripciones habrá que tener en cuenta reducciones eventuales. La justificación 11,4 / 18,6 cm puede excederse sólo en casos especiales (máximo 13,5 / 19,5 cm).

5. Citas

A la hora de citar, salvo que resulte del todo imposible, utilícese, tanto en el cuerpo del texto como en las eventuales notas, una de las variantes del sistema abreviado, que algunos llaman *cita americana* y otros, *sistema apellido-año*. Traten de adaptarse a las pautas que representan los siguientes casos hipotéticos:

- PARA REFERIRSE AL AUTOR (o autores) QUERIENDO CITAR, A LA VEZ, LA OBRA (u obras) DEL CASO (con o sin indicación de la página, capítulo, sección o parte pertinente):

EJEMPLO N.º 7

1. Pérez García (1999) señala correctamente que esta teoría no es aceptable por motivos...
2. Pérez García (1999: 612) afirma lo siguiente: «los principios adquiridos en el ámbito...» [la primera letra de la cita irá en mayúscula o minúscula según aparezca en el original].
3. Pérez García (1999: 612-617) aporta numerosos argumentos a favor de... Pérez García (1999: 106, nota 39) puntualiza... " ..."
4. Wilson (1999) se muestra cauto al respecto...
5. Pérez Gómez (1997a, 1997c) abunda en esa misma idea...
6. Sampson (1998, cap. V) desarrolla...
7. «Más recientemente, Wilson (1999: 102) ha puesto en duda su validez: «...».
8. Esta teoría (que ha sido respaldada por Pérez García 1997) debe considerarse...

Cuando la cita es corta (hasta dos líneas, aproximadamente) se pone entre comillas dobles⁴:

EJEMPLO N.º 8

En torno a ese necesario tipo de relación se ha discutido mucho, al menos desde que Bello (1874: § 74) afirmó que «la conjunción sirve para ligar dos o más palabras o frases análogas, que ocupan el mismo lugar en el razonamiento».

Cuando la cita es larga, se sangra a 1,5 cm del margen izquierdo y se pone con letra de 11 puntos e interlineado sencillo (1,0 punto).

EJEMPLO N.º 9

En el *Esbozo* de la RAE (1973) no sólo se reseña la enumeración (tal y como ya se ha referido) a propósito de la coordinación de oraciones, sino que también se le dedica un apartado titulado «Enumeración enunciativa» dentro de la sección séptima de la primera parte, la que trata cuestiones concernientes a la entonación de la frase española. En este apartado, la enumeración queda definida de la siguiente forma:

La enumeración consiste en una serie de unidades melódicas secundarias, sintáctica y tónicamente simétricas. Pueden entrar a formar parte de estas series diversas categorías de palabras o grupos de palabras, pero la simetría sintáctica exige, dentro de cada enumeración, una sola categoría, o bien categorías de función gramatical equivalente. Los grupos de una enumeración no son necesariamente iguales, por lo que se refiere al número de voces de que se componen. Algunos pueden tener ampliaciones (atributos, complementos preposicionales) que otros no tienen. En la parte inicial de cada grupo, hay más uniformidad (determinativos, cuantificantes..). Son más frecuentes las enumeraciones sin formas personales del verbo (RAE, *Esbozo*, 1973: 109-110, § 1.7.3)

- PARA REFERIRSE A LA OBRA COMO TAL:

EJEMPLO N.º 10

1. En Wilson 1999 se describen con minucia los...
2. La aparición de Wilson 1999 supuso...
3. Problema ya anticipado en Wilson 1999 [frente a «... problema que Wilson (1999) planteó con nitidez y que ya había sido insinuado por Pérez Gómez (1997a) y, sobre todo, por Sampson (1998: 312)»].

⁴ Utilícense las comillas simples [' '] para indicar significados («Tiene que ver con *studium*, 'afán', como es sabido»), pero no para referirse a significantes, para los cuales se usará la cursiva («Dice que no le suena bien *pedazo*», «El *entonces* continuativo cumple otra función»).