

MANUAL DE ESTILO DE TRABAJOS ESCRITOS Y PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS DEL GRADO DE ESTUDIOS ITALIANOS

a) CALENDARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TFG

Primera semana de diciembre: 1ª tutoría para la elección de tutor y tema

Diciembre-enero: revisión bibliográfica

Febrero: 2ª tutoría (discusión final del esquema de trabajo)

Abril: 3ª tutoría (entrega parcial del material)

Mayo: 4ª tutoría (entrega parcial del material)

5ª tutoría (revisión y corrección conjunta)

Junio: en función de la fecha de entrega marcada por el calendario de la Facultad entrega final del trabajo en primera convocatoria.

Finales de junio – principios de julio (en función de las fechas marcadas por la Facultad) entrega final en segunda convocatoria.

b) MANUAL DE ESTILO DE TRABAJOS ESCRITOS

Indicaciones generales

Con el presente manual de estilo se pretende establecer algunas reglas básicas de redacción que deberán conformar los trabajos académicos del Grado en Estudios Italianos (Trabajos Fin de Grado, trabajos de clase, etc.). Este documento ha tomado como modelo de referencia otros documentos similares al presente que ya han adoptado con éxito otras áreas de nuestro propio departamento de Filología Moderna, que a su vez se inspiran en el capítulo “Elementary Principles of Composition” del libro de William Strunk Jr, *The Elements of Style* (1ª ed.: Ithaca, NY, W.P. Humphrey, 1999).

El modelo se presenta de forma esquemática y sencilla, con la finalidad de que pueda ser consultado rápidamente. Como es comprensible, en la aplicación del manual de estilo habrá un cierto margen de variabilidad, que dependerá del docente de la asignatura.

Normas lingüísticas y estilísticas

1. Redacción de enunciados claros que aseguren la legibilidad del trabajo, evitando tanto el registro coloquial, el formalismo recargado, con un tono de excesiva erudición.
2. Expresión coherente y ordenada de ideas utilizando frases cortas. Se recomienda la relectura crítica de lo escrito con el objeto de eliminar ornamentos no funcionales.
3. Descartar construcciones gramaticales complejas y que no aporten contenido informativo. Evitar el uso excesivo de oraciones subordinadas.
4. Uso muy preciso del vocabulario, evitando ambigüedades, muletillas y clichés. Uso cabal y fundamentado del vocabulario especializado.
5. Utilización preferencial de la voz activa en detrimento de la voz pasiva.
6. Redacción preferencial de frases afirmativas en detrimento de las negativas.
7. Uso muy comedido de adverbios terminados en *–mente*, buscando formas alternativas siempre que sea posible.
8. Evitar saltos bruscos de temas, cuidando la conexión lógica entre materias.
9. El párrafo deberá obedecer a un desarrollo racional, explicitando la información principal al comienzo. Asimismo, cada párrafo deberá incidir sobre *una* idea, abarcando los datos y argumentos que la sostienen. El párrafo puede concluir o bien con una frase que enfatice la afirmación principal, o bien explicitando las consecuencias que de ella se pueden extraer.
10. La anotación a pie de página servirá para ampliar, aclarar o puntualizar un lugar del texto.
11. Uso impersonal del sujeto impersonal –evitando tanto la 1ª persona del singular como del plural–.
12. Utilización del tiempo pasado en los apartados de ‘revisión de la bibliografía’ y ‘metodología’.
13. Uso del tiempo presente en las ‘conclusiones’. Asimismo, utilización del mismo tiempo al redactar, cuando se justifique, resúmenes de novelas, poemas, películas, etc.
14. Las palabras no italianas/castellanas y los neologismos deben ir en cursiva.

15. Auxilios de diccionarios, gramáticas y prontuarios ortográficos de la lengua italiana y de la lengua española.

Refs:

16.1. Treccani, Dizionario della lingua italiana, Roma, Istituto della enciclopedia italiana, 2015

16.2. Nuovo Devoto-Oli, Vocabolario della lingua italiana, Firenze, La Monnier, 2016.

16.3. Grande dizionario Hoepli italiano, Milano, hoepli, 2015.

16. 4. ACADEMIA ESPAÑOLA, *Diccionario de la lengua española*, vigésima segunda edición, Madrid, Real Academia Española, 2001.

16.5. MARÍA MOLINER, *Diccionario del uso del español*, tercera edición, Madrid, Cátedra, 2007.

16.6. Manuel Seco, *Gramática esencial del español*, cuarta edición, Madrid, Espasa Calpe, 2001.

Normas de conducta

17. Todos los trabajos deberán contener valoraciones e ideas propias de su autor. El plagio será penalizado aplicando los criterios y normativa vigente en la Universidad de Salamanca.

18. Los trabajos presentados deberán conformarse a los valores éticos de un Estado laico y una ciudadanía plural, basada en la igualdad y respeto por la diferencia.

19. No se admitirán trabajos que expresen prejuicios étnicos, confesionales o de sexo.

c) PROTOCOLO DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

Cuerpo del texto

Se utilizará con carácter general el cuerpo de 12 puntos, utilizando el tipo de letra Garamond o Times New Roman.

Márgenes izquierdo y derecho de 3 cm.; márgenes superior e inferior de 2,5 cm.

Interlineado de 1,5 espacios; sin espaciado anterior ni posterior entre párrafos.

Sangría en la primera línea del párrafo de 1,25cm.

Las citas breves (hasta 3 líneas) se escribirán entrecomilladas [...] dentro del cuerpo del texto. Las citas de más de cuatro líneas deben sangrarse respecto del margen izquierdo. El texto no se entrecomillará y se reducirá a cuerpo 11.

Estructura del texto

División de un número razonable de apartados o epígrafes.

Antes de cada epígrafe se dejará una línea en blanco.

Numeración consecutiva de los capítulos, apartados y, dentro de estos, de las secciones si las hubiere. Niveles de numeración:

- . Primer nivel: 1., 2., 3., Corresponde al número del capítulo
- . Segundo nivel: 1.1., 1.2., 1.2. Corresponde al número de apartado
- . Tercer nivel: 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. Corresponde al número de sección

Notas a pie de página

Las notas se presentarán invariablemente a pie de página. La llamada de nota dentro del texto se colocará antes del signo de puntuación [... per niente¹.].

Si una frase termina con comillas y después va cualquier otro signo de puntuación, la referencia de nota al pie irá entre las comillas y el signo de puntuación [...”², sebbene...].

Uso de la cursiva

Para los latinismos y extranjerismos se utilizará la cursiva. Por ejemplo: cfr, *ibidem*, *philosophie*, etc.

No se utilizará ni negrilla ni subrayado

Abreviaturas

Se deben utilizar las siguientes: capítulo/s (cap./caps.), columna/s (col./cols.), confróntese (cfr.), *ibidem*, *idem*, edición/es-editor/es (ed./ eds.), manuscrito/s (ms./mss.), número/s (nº), siguiente (ss), traducción/traductor (trad.), tomo (t.), volumen (vol.).

El número de páginas se indicará o bien con las abreviaturas pág./págs. o bien con la abreviatura p./pp.

Para citar folios se recomienda usar la siguiente forma de manuscrito: fol. 1r; fols. 1r-2v.

Los siglos en cifras romanas van siempre en versalitas: siglo XV (y no, siglo XV), excepto cuando van en cursiva, que se compondrán en mayúscula: *Roma, siglos XIII-XIV* (y no *Roma, siglos XIII-XIV*).

Citas bibliográficas por extenso a pie de página

Como norma general

1. Nombre del autor en redondilla y APELLIDO (S) en versalita;
2. Nombre de la obra en cursiva (monografía), o entre comillas y en redondilla (capítulo o artículo);
3. Nombre de la ciudad en redondilla;
4. Nombre de la editorial en redondilla;
5. Año en redondilla.

Asimismo, si el docente lo considera oportuno, podrá optar por el sistema autor-fecha descrito en el documento de las “Normas Generales para la presentación de Originales” de las ediciones universidad de Salamanca (cfr. www.eusal.es).

Monografías:

Nombre APELLIDO(s), Título en cursiva, ed./trad./pról. Nombre APELLIDO(s), Lugar: Editorial, año.

Parte de una monografía.

Nombre APELLIDO(s), “Título del artículo en redondilla y entre comillas dobles”, en Nombre APELLIDO(s), dir./ed., Título del libro en cursiva, Lugar. editorial, año, págs. (inicial-final).

En ningún caso se podrá omitir la centena o millar de la paginación (no es correcto: págs./134-9, 336-42).

Publicaciones seriadas:

Nombre APELLIDO(s), “Título del artículo en redondilla y entre comillas dobles”, Título de revista en cursiva, número del volumen en arábigos siempre (año), págs. (inicial-final).

Referencias subsiguientes a pie de página

Si se cita un estudio más de una vez, deberá abreviarse el nombre del autor –solo Inicial del nombre seguida de un punto [.] y APELLIDO(s)-, Título (la primera o primeras palabras significativas del título) e indicarse la página o páginas a las que se desea remitir. El Título deberá ir en letra cursiva si se trata de una monografía; en letra redonda y entre comillas dobles si se trata de un artículo.

En el caso de que se citarán obras de un mismo autor publicadas en la misma fecha, tras la indicación del año se utilizarán las letras del alfabeto: a, b, c. En la Bibliografía final aparecerá entre corchetes, al final de la descripción bibliográfica, la letra que corresponda.

Publicaciones electrónicas y/o accesibles a través de la red

En el caso de una monografía, contribución a una monografía o revista electrónicas, publicadas en soporte electrónico y/o accesibles a través de la red, se seguirán las normas reseñadas más arriba, añadiendo los datos del medio a través del que se canaliza (soporte electrónico, cederrón, etc.). en el caso de obra en línea, se indicará la dirección URL completa a través de la cual se puede consultar y la fecha en que se ha realizado la consulta. El esquema básico de cita sería el siguiente:

Monografías, base de datos y programas electrónicos:

Cfr. supra el apartado “Citas bibliográficas por extenso”.

Obras en línea:

APELLIDO(s), Nombre, título del documento en cursiva [en línea], ed. Nombre APELLIDO(s), lugar de publicación: editorial, año, <dirección URL> [fecha de consulta].

Bibliografía al final del documento

Cfr. supra el apartado “Citas bibliográficas por extenso”.

Ilustraciones e imágenes

Las figuras o gráficos se presentarán en apéndice o apéndices del documento Word. Deben numerarse con guarismos arábigos [figura 1, figura 2, etc.].

Tablas

Colocación: centrada.

A dos líneas de distancia del párrafo anterior y del siguiente.

Título alineado al margen izquierdo, encima de la tabla, a una línea de distancia de ésta.