



NORMATIVA DE LA REVISTA «LA CORÓNICA»

EXTENSIÓN Y CONTENIDO

Los trabajos deberán ser inéditos y su extensión no deberá exceder las 8000 palabras (incluyendo notas a pie de página, pero no la lista de obras citadas). Todos los originales inéditos serán examinados por dos evaluadores externos. La identidad del autor no se revela a los evaluadores y al autor tampoco se le revela la identidad de aquéllos. Estos lectores anónimos evalúan la propuesta de publicación y hacen sugerencias para su mejora. El trabajo de los evaluadores puede llevar algunos meses, pero se anima a los autores interesados a que se pongan en contacto con el Redactor para informarse sobre el estado del proceso. Los artículos que no se acepten para publicación se devolverán al autor. Una vez aceptados los artículos para publicación es posible que los autores deban efectuar algunas revisiones antes de entregar la copia electrónica final.

ENCABEZAMIENTO Y FIRMA

En los originales deberá constar en hoja aparte el título completo del artículo indicando mayúsculas y minúsculas, el nombre del autor y la institución académica a la que está vinculado o, en su defecto, el lugar de residencia. En la primera página del manuscrito deberá constar el título, pero no el nombre ni la vinculación académica, para que el manuscrito pueda ser evaluado anónimamente. Las páginas deberán estar numeradas.

LENGUAJE, PUNTUACIÓN, ABREVIATURAS Y CITAS

La corónica acepta artículos en inglés, español, portugués o catalán. Para cuestiones de estilo se ha de seguir la edición más reciente del *MLA Handbook (8th edition)*. En caso de que se cite, sígase el *MLA Handbook (8th edition)* que recomienda que las comas y puntos que directamente suceden al texto citado sean incluidos dentro de las comillas de cita (88). Evítese el uso de títulos como profesor, doctor, Lord, o Miss. Evítense igualmente abreviaturas del tipo *etc.*, Prof., Mrs., Mr., Sr., Sra., Srta., Da, D. y nombres abreviados como Wm., Chas., G. Lorca. En títulos y citas se debe emplear la forma usada por el autor citado (por ejemplo, "Cito por la edición del *Libro de Alixandre* de Dana A. Nelson."). En caso de duda en otras cuestiones de estilo y formato, consúltese un número reciente de *La corónica* (vol. 47.2 o siguientes). Dado que el Redactor no tendrá acceso a todo el material citado, la exactitud será responsabilidad del autor; las citas y entradas bibliográficas deberán ser verificadas antes de enviar el manuscrito. En caso de no ajustarse a las normas de la revista, o de que haya necesidad de modificar el contenido, el original se devolverá para ser revisado.

DOCUMENTACIÓN

Se utilizarán las normas bibliográficas del MLA sin excepción, y la citación de referencias bibliográficas irá entre paréntesis dentro del texto. Todas las notas irán a pie de página y no se admiten notas al final. Las notas a pie de página no deberán proporcionar información bibliográfica, sino que su función será contextualizar material citado en el texto. Sin embargo, se deberá limitar al mínimo el número y la extensión de tales notas. En caso de que el contenido de una nota sea muy extenso, el autor deberá considerar la posibilidad de incluirla en el texto o en un apéndice al final del artículo.

La información bibliográfica completa se incluirá únicamente en una lista de "Obras citadas", y toda obra que aparezca en tal lista deberá aparecer citada en el texto. Consúltese la edición más reciente del *MLA Handbook (8th edition)*. Para las fuentes en línea, se necesitará incluir la URL para todas aquellas páginas web consultadas, o el DOI (identificador de objeto digital) para los ensayos de revistas en línea, así como también cualquier fecha de publicación relevante, en caso de que sea posible. En cuanto a los ensayos de revistas en línea, es preferible el DOI, en detrimento del URL. En lugar del más común "http://", se necesitará encabezar el DOI con "doi:". MLA solo requiere www. en la dirección, por lo que se deberán evitar todas las direcciones https:// cuando se citen las URL. Se requerirá que los autores incluyan esta información en la lista de Obras citadas.

Consúltese como modelo un número reciente de *La corónica* (vol. 47.2 y siguientes) y la edición más reciente del *MLA Handbook (8th edition)*.

PREPARACION DEL MANUSCRITO PRELIMINAR Y DE LA VERSION ELECTRONICA FINAL

Déjense márgenes de cuatro centímetros y úsese doble espacio en todo el artículo, incluyendo citas, notas a pie de página y lista de obras citadas. Úsese un tipo de imprenta corriente como Times o Palatino en tamaño 12 pt. reservándose la cursiva para los títulos, énfasis, o palabras extranjeras. No se deberá utilizar diferentes estilos o tamaños de letra, negrilla u otros cambios en el tipo. Envíese el manuscrito por correo electrónico en documento adjunto, en MS Word y en PDF.

Los diagramas, tablas, imágenes y todo material ilustrativo deberá presentarse en formato electrónico de alta resolución, al menos 300 dpi., y en el tamaño aproximado que aparecerá en la revista. Tales materiales deberán ser numerados y se añadirá un pie de foto a cada uno de ellos. Los permisos para derechos de reproducción (copyright) serán obtenidos por el autor con antelación.

El Redactor se reserva el derecho de hacer cambios menores en el estilo y en el formato en la versión final. Normalmente, el Redactor proporcionará pruebas de imprenta para ser verificadas antes de la publicación.

DIRÍJASE TODA CORRESPONDENCIA A:

Michelle Hamilton, Editor
La corónica
Department of Spanish and Portuguese
209 Folwell Hall
9 Pleasant Street SE
University of Minnesota, Twin Cities
Minneapolis, MN 55455
USA

TEL: (612) 625-6661 / FAX: (612) 625-3549
e-mail: hamilton@umn.edu

www.lacoronica.org