

Normas de edición de la serie

- Los originales deben enviarse a la dirección de correo electrónico servicio.publicaciones@uah.es.
- Los textos irán redactados únicamente en castellano debido al contenido de la serie. Los envíos se harán en archivos de Word (doc, docx).
- El tamaño de las páginas será el habitual DIN-A4. Se empleará preferiblemente la fuente Times New Roman, en tamaño 12, espacio interlineado de 1,5, márgenes de tipo normal (superior e inferior 2,5 cm y derecho e izquierdo 3 cm). Los títulos de los apartados en numeración decimal (1.1, 1.1.2...) en alineación izquierda. Los títulos de los apartados irán en versalitas y los subapartados, en cursiva.
- Se incluirán sangrados en primera línea (0, 3) a partir del segundo párrafo, pero no del primero de cada apartado ni al iniciar los ejemplos.
- Las palabras en otros idiomas se marcarán en cursiva. Para las citas de menos de 2 líneas, se emplearán comillas dobles (“”), cuando superen las 2 líneas, se pondrá en tamaño 10, sangradas por la izquierda.
- La cursiva también se emplea para las palabras del castellano procedentes de un texto comentado. Ejemplo: “Por ello, la palabra *salud* aparece en 7 ocasiones”. Se respeta la grafía original. Ejemplo: “la forma empleada por la emisora, *baídos*, debía ser la más usual en la lengua hablada”. Para expresar el significado de un término se usará siempre comillas simples. Ejemplo: “*courroux* (‘furia’)”.
- Los étimos latinos, los siglos y los acrónimos y siglas irán en mayúscula.
- Para citas de autores o fragmentos de un texto comentado se usarán dobles comillas (“”) y para las citas dentro del entrecomillado, comilla simple (‘’). Nunca se emplearán las comillas angulares («»).
- Las notas se harán a pie de página y tendrán el tamaño de 10 puntos, siempre con la misma fuente que el texto principal. El llamado se hará después del signo de puntuación. La numeración de las notas a pie de página irá seguido a lo largo de todo el texto, sin reinicios. No se insertarán las notas a pie de página para citas bibliográficas, sino para ampliar o aclarar contenidos.
- Las citas bibliográficas se harán dentro del texto con el siguiente esquema (Autor, año: nº de página). Ejemplo: (Castillo Gómez, 2006: 49). Cuando se haga una mención directa al autor se pondrá entre paréntesis el año y, si corresponde, el nº de página. Ejemplo: “como han señalado entre otros Castillo Gómez (2006: 49)”.

La referencia bibliográfica completa estará en un apartado final titulado “Bibliografía”.

- Los números de años y de páginas se presentan completos, no se abrevian. Ejemplo: 1985-1986; pp. 341-344.
- Las imágenes de los facsímiles irán en el archivo final del libro, en el lugar que corresponda.
- La portada siempre se ciñe al formato de la serie, común en todos los volúmenes publicados. Corresponde al autor elegir el color de fondo y la imagen principal que ilustra la portada. Además, deberá enviar al Servicio de Publicaciones una breve reseña biobibliográfica del autor de un máximo de 5 líneas (fuente Times New Roman tamaño 12).
- En el apartado final “Bibliografía” se recogerán todas las referencias bibliográficas citadas en el texto por orden alfabético del primer apellido del autor y, en el caso de un mismo autor, por orden cronológico. Si es el mismo año, se diferencian con una letra minúscula. Ejemplo: “Morala Rodríguez 2012a”. Se seguirá el esquema de los siguientes ejemplos, extraídos de la *Revista de Filología Española*:

a) Artículos en revistas:

Menéndez Pidal, Ramón (1914): “Poesía popular y romancero”, *Revista de Filología Española*, I, pp. 357-377.

b) Artículos en actas, homenajes o volúmenes colectivos:

Alonso, Dámaso (1981): “El español, lengua de centenares de millones de hablantes. Sus problemas a fines del siglo XX”, en Manuel Alvar (coord.), *Simposio Internacional de Lengua Española*, I, Las Palmas de Gran Canaria, Cabildo Insular de Gran Canaria, pp. 419-426.

c) Libros:

Menéndez Pidal, Ramón (1926): *Orígenes del español. Estado lingüístico de la Península Ibérica hasta el siglo XI*, Madrid, Junta para Ampliación de Estudios, Centro de Estudios Históricos.

ABREVIATURAS FRECUENTES

cap., caps. = capítulo(s)

col., cols. = columna(s)

comp. = compárese

cfr. = confróntese

dir., dirs. = director , -a / directores, -as

ed., eds. = edición / editor, -a, ediciones / editores, -as

fasc., fascs. = fascículo(s)

f., ff. = folio(s)

ibíd. = ibídem

i. e. = id est

íd. = ídem

ms., mss. = manuscrito(s)

núm., núms. = número(s)

p. ej. = por ejemplo

p., pp. = página(s)

pról. = prólogo

s. a. = sin año

sig., sigs. = siguiente(s)

s. l. = sin lugar

s. v. = sub voce

t., ts. = tomo(s)

trad., trads. = traducción / traductor, -a, traductores, -as

Univ. = Universidad

v., vid. = véase

vol., vols. = volumen, volúmenes