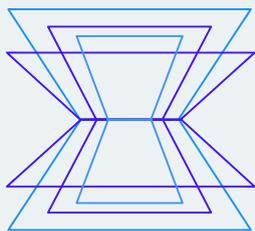


MANUALCITO
DE ESTILO

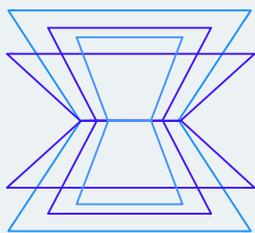


MANUALCITO DE ESTILO

Definiendo nuestras reglas

pasafronteras (en minúsculas), la editorial de la RedCSur, ha sido concebida en las tramas de una red que apuesta por la investigación colaborativa, por la toma de posición política, por la posibilidad de afectar el mundo. Es una editorial anfibia de propuestas que nacen tanto al interior de la red, como fuera de ella; recoge un espíritu internacionalista y rescata las economías (migratorias) informales y solidarias. *pasafronteras* apuesta a la dimensión política de la práctica editorial explorando diferentes procedimientos de impresión, circulación, distribución y acción.

En este sentido, *pasafronteras* propone diferentes modos de tráfico y desplazamiento para trabajar en los límites, en los bordes de los géneros, tanto en formatos analógicos como digitales. Este entramado editorial busca ser un espacio de reflexión-acción transversal desde donde trazar otras genealogías, intervenir el presente e imaginar futuros emergentes.



INTRODUCCIÓN

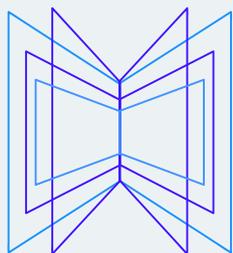
Los diferentes procesos de investigación inherentes al trabajo de la RedCSur se materializan principalmente mediante la escritura, edición y puesta en circulación de sus contenidos. Cada una de las publicaciones, en cualquiera de sus formatos, ha seguido diferentes estilos y reglas bibliográficas que han respondido tanto a lógicas específicas como contextuales.

Con el mismo ánimo que nos llevó a crear la editorial *pasafronteras* e insistiendo en la dimensión política de la escritura, como nodo proponemos aunar lógicas en los formatos y estilos que estén más cerca de los modos de hacer-pensar de la Red. Por ello, luego de un trabajo de intercambio, aprendizaje y toma de decisión colectivas, compartimos este manualcito de estilo. En efecto, podríamos adherir (como ya hemos hecho) a alguno de los estilos de cita más conocidos: APA, MLA, Chicago, Vancouver, CSE, McGill.

Aunque a veces podemos cruzar uno u otro estilo, a partir de nuestro manualcito, nos interesa hacer fotosíntesis de nuestras propuestas, para facilitar, clarificar y posibilitar los procesos desde una escritura situada.

ÍNDICE

- 1. Criterios generales**
- 2. Estilo y tipo de letra**
- 3. Signos ortotipográficos**
- 4. Ortografía**
- 5. Mayúsculas y minúsculas**
- 6. Siglas y acrónimos**
- 7. Citas**
- 8. Referencias**
- 9. Observaciones de estilo en relación a las marcas de género.**
- 10. ¿Cómo citamos las publicaciones de la RedCSur?**



1. Criterios generales

1.1. Criterios generales de nominación. ¡Para no olvidar!

- En todos los casos nombrar la editorial como: **pasafronteras editorial** (todo en minúscula)
- En todos los casos nombrar la editorial de la revista como: **Des-bordes** (D mayúscula).
- Biografías para incorporar en las publicaciones 200 caracteres.
- La Red Conceptualismos del Sur puede nombrarse con su sigla **RedCSur** o solo como **Red**, en este caso la R va en mayúsculas porque es el nombre propio.
- Para todas las siglas que se repiten la primera vez se menciona completa y luego la sigla o abreviación.
- Colocar siempre logo de la RedCSur + logo de la editorial pasafronteras en ese orden.
- Verificar cuando sea el caso, si es necesario agregar logos de instituciones asociadas.
Ej.: FfAI o MNCARS
- Lugar, mes y año de edición: se inscriben dos ciudades, primero el lugar donde se imprime y luego París (que es donde está inscripta la editorial). En el caso de que la publicación sea digital colocar solo París.
Ej.: Santiago de Chile / París.

1.2. Criterios generales de estilo

Proponemos dedicar una atención especial a:

- Detectar y sugerir cambios a repeticiones de palabra.
- Verificación de puntuación y ortografía.
- Bibliografía y citas.
- Priorizar la latinización / Descolonizar las traducciones.
- Se privilegia el lenguaje inclusivo no-binario letra "e".
en cada caso en que sea responsabilidad de la editorial.

- Espacio entre párrafos con doble interlineado.
- Eliminar dobles espacios entre palabras.
- Amamos el punto y coma y no deseamos su desaparición. Por eso, animamos a su utilización.

No nos olvidamos de...

Agregar siempre un colofón que incluya:

- Tipografía y papel
- Años de proceso de trabajo y Nodos implicados
- Dedicatoria o alguna alusión contextual

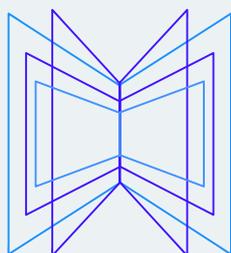
Ej.: El primer cuadernillo de la Canasta básica para archivos inapropiables se terminó de editar en febrero de 2024. Surgió como idea en 2018 y fue elaborado por el Nodo Archivos con apoyo del Nodo Publicaciones de la RedCSur entre estallidos sociales y una pandemia global. Este libro fue compuesto con la tipografía Helvetica CE en la portada y los interiores fueron diagramados con la tipografía Avenir Next. El manual de encuadernación está inspirado en el diseño del estudio Cosmic para los Cuadernos portátiles del Macba. Dedicamos esta publicación y su porvenir a nuestra querida amiga Tamara Díaz Bringas.

- Los créditos y autores de textos se colocan alfabéticamente al final de la publicación, junto con el colofón. Se escriben por nombre y apellido y se ordenan alfabéticamente por apellido.

1.3 Criterios generales de traducción

- Los títulos de exposiciones, presentaciones y publicaciones (libros, fanzines, etc.) deben mantenerse en su idioma original. Si es necesario, se incluye la traducción entre corchetes inmediatamente después del título.
- Los nombres propios de las instituciones, organizaciones, espacios, calles, ciudades, países no se traducen. Si es estrictamente necesario, se incluye la traducción entre corchetes después del título.

- El título oficial del seminario Archivos del común IV. Archivos por/venir se traduce como **Archives of the Commons IV. Archives to Come**. La elección de *to come* no remite a la noción de futuro en sí, sino a lo que está por venir, jugando con el sentido del porvenir, un matiz que en inglés no puede replicarse exactamente.



2. Estilo y tipo de letra

Para todo el trabajo de pre-edición se utiliza:

- Times New Roman 12
- Espaciado 1.15
- Justificado
- Título en negrita (sin punto final), Times new roman 14
- Subtítulos en negrita, Times new roman 12
- Párrafos sin sangría
- Epígrafes justificados a la derecha tamaño 9
- Sangría para citas de más de 4 líneas 1,25
- Referencias y créditos de imágenes/fotografías/obras:

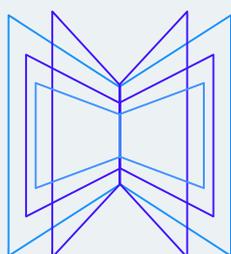
Autore/Nombre de colectivo: Integrantes

“Título”, año

Nombre de la exposición/libro

Créditos de la imagen

Créditos de pertenencia



3. Signos ortotipográficos

3.1. Cursivas

- En el cuerpo del texto: títulos de revistas, películas, performances, obras de arte y de libros, nombres de exposiciones también, **en cursiva** (no entre comillas).

3.2. Comillas

- Para los textos en inglés los puntos van dentro de las comillas.

Ej.: The second GLF meeting would take place at Alternate U that weekend. Were we interested? My exact words: “I have been waiting for this all my life.”

- Comas fuera de las citas entrecomilladas.

Ej.: “Come Out!! Join the Sisters & Brothers of the Gay Liberation Front”, our GLF poster invited (...)

3.3. Uso de guiones, paréntesis y corchetes

- Solo un guión corto y sin espacio entre palabras compuestas.

Ej.: defenseless-lives (y no defenseless—lives), outcast-queer (y no outcast--queer)

- Guión largo o raya para aclaraciones (pegado a la primera palabra y a la última palabra) y para diálogos.

Ej.: Por otro, remite a las metamorfosis de los cuerpos y las experiencias de resistencia y libertad que ocurrieron paralelamente —como réplica, refugio o subversión— durante los años ochenta en América Latina.

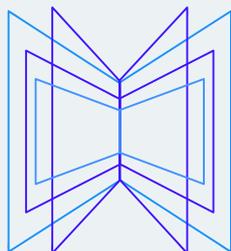
- Traducciones entre corchetes sin cursivas.

Ej.: El halconazo [The Hawk Strike]

- Para los textos que se traducen del inglés al castellano, los nombres oficiales, como museos, universidades, etc. se dejan en su idioma original y los nombres de obras se ponen en inglés y en castellano entre corchetes la primera vez, y luego en inglés.

4. Ortografía

- De manera general privilegiar la latinización.
- Solo, este/esta... Demostrativos (este/a/os/as, ese/a/os/as, aquel/la/los/las) y adverbio (Solo): **sin tilde siempre.**



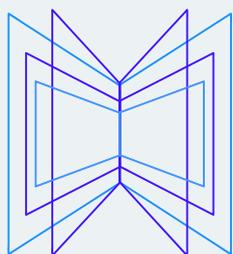
- *a priori* y *a posteriori* en cursiva.
- *Ibíd.*: contraído, con acento y en redonda.
- *Óp. cit.*: contraído, con tilde y en redonda.
- Edades, meses, años, cifras van en números no en letras.

Ej.: 12 años.

- Las décadas van con letras: los años noventa
- En inglés, para escribir las décadas en números, se coloca el último par de dígitos del año seguido de una “s” para indicar pluralidad, pero sin apóstrofe.

Ej.: 80s.

- En entrevistas las preguntas en cursiva. Dejar un espacio adicional entre cada pregunta y respuesta.



5. Mayúsculas y minúsculas

- Nombres de museos, organizaciones, fundaciones, movimientos sociales, colectivos políticos, archivos, etc. se utilizan con mayúsculas sin comillas ni itálicas.

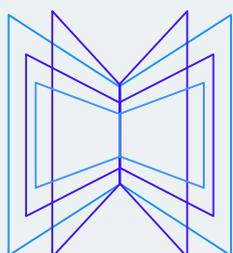
Ej.: Archivo Juan Carlos Romero o Partido Comunista

- **Derechos Humanos**, se escribe con mayúscula tanto en inglés como en castellano.
- Fechas conmemorativas, se escriben con mayúscula.

Ej.: Día Nacional de la Memoria por la Verdad y la Justicia

- Escribimos “nación” siempre con minúsculas.
- El Estado nación va con mayúscula, el estado sólido con minúscula.

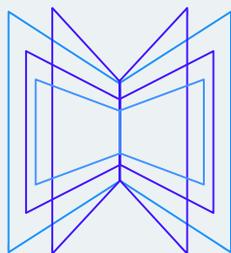
Ej.: Estado chileno



6. Siglas y acrónimos

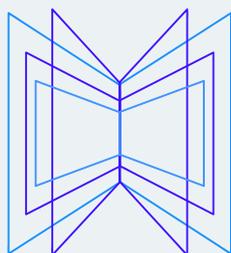
- De manera general cuando hay siglas: la primera vez se menciona el nombre completo y la sigla entre paréntesis. Red de Conceptualismos del Sur la primera vez y luego RedCSur.

- Verificar en cada caso las siglas que cada institución u organismo utiliza oficialmente. Entre las instituciones con quienes colaboramos, recordar: FfAI por Foundation for Arts Initiatives, MNCARS para Museo Reina Sofía o MNCARS para Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía.
- Para la versión en inglés, siglas como CADA (Colectivo de Acciones de Arte), se traducen al inglés entre corchetes la primera vez que aparecen y luego se dejan en castellano o en idioma original. Ej.: CADA (Colectivo de Acciones de Arte) [Collective of Art Actions]



7. Citas

- Citas textuales van entre comillas y sin itálicas.
- En castellano las notas al pie quedan fuera del punto final o las comillas. Ej.: “ni un mate me”¹
- En un texto traducido al castellano desde el inglés, se cita la versión original en inglés, excepto si la cita incluye un número de página, en cuyo caso se referencia la traducción al castellano utilizada.
- Citas de más de cuatro líneas van en un párrafo aparte, sin comillas. Se utilizará párrafo corrido y se reduce la tipografía un punto. Ej.: Fue un texto marcado por la necesidad de elaborar “respuestas responsables y conjuntas” desde los países de América Latina y el Caribe que pudieran estar en sintonía con aquellas instancias, personas e instituciones a nivel regional e internacional interesadas en articular políticas que contribuyan a descolonizar el tránsito de los patrimonios materiales e inmateriales por un lado y a reinventar los regímenes globales de propiedad intelectual por el otro.



8. Referencias

8.1. Referencias bibliográficas

- Se privilegian las referencias en notas a pie de página. Las referencias bibliográficas van en idioma original, salvo que el libro o artículo haya sido traducido al idioma en que se está realizando la publicación.
- APELLIDO —en mayúscula— y nombre del autor —en minúscula—, los títulos de libros en cursiva y cuando son artículos o capítulos, el título entre comillas, con punto al final. Todo separado por comas.

Ej.: TURNER Fred, *From Counterculture to Cyberculture*, Chicago, University of Chicago Press, 2008, pp. 15-43.

- Si hay dos o más autores se agrega la “y”.
Ej.: CLARCK Nicola y WALLIS Simon , “Flamingos, Salt Lakes and Volcanoes: Hunting for Evidence of Past Climate Change on the High Altiplano of Bolivia”, *Geology Today*, vol. 33, n° 3, May 1, 2017, p. 104, <https://doi.org/10.1111/gto.12186>.
- Si son más de dos se separan con punto y coma y se ordenan alfabéticamente por los apellidos.

8.2. Referencias hemerográficas

- Se debe incluir la fecha de publicación, el número de la revista y el volumen.

Ej.: HAMILTON Richard, “The Ship on The Wall”, *Lovely Jobly*, vol. 11, n° 111, primavera de 1991, p. 22.

8.3 Referencia de imágenes

Obra/fotografía:

- Autore, *Título*, año, técnica, medidas. Si corresponde: Autore de la fotografía/ Pertenencia

de la imagen: Colección, Institución o Archivo.

Ej.: Ignacio Aguirre, *El nazismo. La tragedia del campo*, 1937, Litografía, 71,1 × 84,4 cm, Seattle Art Museum, Eugene Fuller Memorial Collection.

Registro:

- Registro fotográfico de la RedCSur, año, lugar.
- Descripción, año, lugar.
- Vista de exposición, año, lugar. Fotografía: nombre autore.

Documentos:

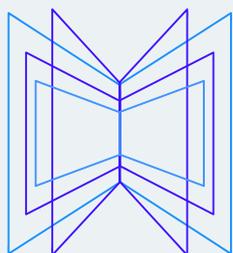
- Título o breve descripción, año, lugar, medidas, pertenencia de la imagen: colección, institución o archivo.

Ej.: Primer encuentro Nacional de mujeres lesbianas y bisexuales, Rosario Argentina, 2008.

Fotografía 13 x 21 cm

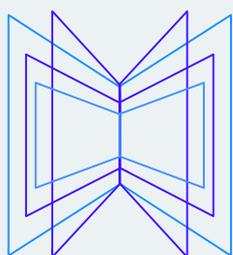
Archivo val flores.

- Si es necesario en fotografías o documentos se podrá sumar información adicional como: nombres de personas (en ese caso se podrá escribir “desde la izquierda” y a continuación los nombres) o contexto de donde fue tomada.
- Si es necesario se colocarán específicamente los créditos fotográficos en la página de créditos bajo la leyenda **Créditos fotográficos**.
- Si no se conoce el año se pondrá la leyenda: s.f. (sin fecha).
- Si no se conoce la autoría del documento podrá aclararse: autore desconocido.



9. Observaciones de estilo en relación a las marcas de género

- Se respetará el uso de cada autore para preservar la diversidad de voces. Aunque esto no genere uniformidad en todo el libro, sí debe mantenerse dentro de cada texto. Sin embargo, la política editorial de la RedCSur asume el lenguaje inclusivo favoreciendo la utilización de la “e”.



10. ¿Cómo citamos las publicaciones de la RedCSur?

Ej.: DÍAZ, Tamara; LONGONI, Ana; MESQUITA, André; MONGAN, Guillermina; SUÁREZ, Sylvia (Eds./Coord./Curadores/Compiladores/ etc). *Giro gráfico. Como en el muro la hiedra*, Madrid, Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía, 2022. (ISBN: 9788480266352)

Autores: ALBINATI, Clara; ALONSO, Sebastián; CABRERA, Damián; CAÑADA, Lucía; CARVAJAL, Fernanda; CRISTI, Nicole; CRISTIÁ, Moira; DAVIS, Fernando; DÍAZ BRINGAS, Tamara; HENARO, Sol; HÍJAR, Cristina; LONGONI, Ana; MANZI, Javiera; MELENDI, María Angélica; MESQUITA, André; MIRANDA, Fernando; MONGAN, Guillermina; PELUFFO, Gabriel; PENICHE, Elva; PÉREZ, Juan Pablo; PICCINI, Miguel; QUINTANILLA ARMIJO, Raúl; SÁNCHEZ, Suset; SUÁREZ, Sylvia; VARAS, Paulina E.; VICCI, Gonzalo.

Ej.: CARVAJAL, Fernanda; CRISTIÁ, Moira; MANZI, Javiera (Eds.). *Archivos del común III. ¿Archivos inapropiables?*, Buenos Aires - París, pasafronteras editorial, 2022. (ISBN:1234567890)

Autores: BURAYA BONED, Sara; CARVAJAL, Fernanda; CRISTIÁ, Moira; MALLOL, María; MANZI A., Javiera; RAMAS, pantxo; HENARO, Sol; VARAS, Paulina E.; PADÍN, Clemente;

ELORRIAGA, Luis; FERNÁNDEZ, Lourdes; VILLEGAS, Daniel; BORDES CABRERA, Isabel; JAROSZ, Robert; PÉREZ DÍAZ, Nuria; ROMI, Sezin; SANTAMARINA, Carolina; REVEL, Judith; DE BRUIJNE, Matthijs; VALLEJOS, Cecilia; SÁNCHEZ LLORCA, Ana; RANDO, Flavia; VÁZQUEZ, Joaquín; ALESSANDRO, Francesca; GARCÍA BACHILLER, Pablo; LASALA, Elena; LUQUE, Adriana F.; LUQUE, Eva F.; GUARDIOLA, Ingrid; CRAWFORD, Kate; JOLER, Vladan; GAGLIARDO, Alessandro; RIZK, Philip.

Ej.: Taller Historia Crítica del Arte, *Arte y disidencia política: memorias del Taller 4 Rojo*, Bogotá, Editorial La Bachué, 2016. (ISBN: 978-958-57671-3-3)

Ej.: RedCSur. Disponible en: [<https://redcsur.net/>]. Consultado el [16/11/2024].

Manualcito de estilo

Equipo de trabajo

Lucía Bianchi, Fernanda Carvajal, Eugenia González, Javiera Manzi, Guillermina Mongan, Angélica Muñoz, Cynthia Shuffer, Mabel Tapia.

Corrección de estilo

Angélica Muñoz

Diseño e ilustraciones

Eugenia González

pasafronteras editorial
diciembre 2024

