

LLEI d'ART

MANUAL DE ESTILO Y NORMATIVA TIPOGRÁFICA DE LLEI d'ART EDITORIAL

La revista se redacta en castellano, por lo que la regla general es que no deben usarse palabras de otras lenguas mientras existan sinónimas en castellano. Los textos no obstante, podrán ser enviados en cualquiera de los dos idiomas en los que se publica la revista, que son el castellano y el inglés. Se exceptuarán aquellas palabras que al ser traducidas pierdan parte de sus connotaciones (calçots, geisha, etc.). LLEI d'ART publicará artículos de opinión o ensayos siempre y cuando sean originales e inéditos y constituyan una aportación relevante al conocimiento de las artes visuales, artes plásticas, arquitectura, escultura, grabado, pintura, fotografía, cine, estética, literatura, poesía, música, danza, arqueología, historia, o cualquier otra disciplina relacionada con el panorama del arte y de la cultura. Cada autor se responsabilizará de la autoría y autenticidad de sus textos.

El envío de cualquier texto implica el compromiso del autor de no publicarlo en ninguna otra revista a menos que haga expresa referencia a LLEI d'ART™. El colaborador deberá exponer, analizar y comentar, con profundidad, madurez y emoción, su interpretación personal sobre el tema de su elección. El punto de vista subjetivo y personal que asume el autor es prioritario. Deberá para ello valerse de un lenguaje racional y claro.

Toda imagen deberá ir acompañada de su correspondiente pie de foto, así como la información relativa a los derechos de reproducción de la misma. Los archivos de imagen deberán ser de excelente resolución (mín. 300 dpi). Las imágenes serán nítidas y en el mayor tamaño posible.

NORMAS A SEGUIR PARA UNA CORRECTA PRESENTACIÓN DE TEXTOS

Al enfocar un artículo, y a efectos de conseguir una correcta expresión de la idea a transmitir, es importante respetar los siguientes puntos:

- Utilizar un lenguaje formal, sin olvidar la amabilidad.
- Presentar las ideas de forma sencilla y clara.
- Procurar revisar los textos para depurarlos de erratas, antes de enviarlos.
- Una idea no requiere de justificación, pero una opinión sin justificación es un dogma o un prejuicio. Invite al debate.
- Buscar el correcto equilibrio entre claridad y brevedad.
- Evitar innecesarias redundancias.
- Evitar digresiones y exageraciones.
- Evitar el abuso de adjetivos calificativos.
- Usar un solo espacio antes y después de cualquier signo de puntuación (coma, punto, punto y coma, comillas, paréntesis, puntos suspensivos o guiones).

LLEI d'ART

- Evitar colocar más de un espacio (barra espaciadora) entre palabras.
- Usar frases preferentemente cortas (máximo de tres renglones).
- Evitar anfibologías (palabras o frases de dudoso sentido)
- Si se citase a algún autor, no olvidar incluir el año de publicación (se entiende que un mismo autor puede evolucionar en su ideología). La cita se deberá redactar en base al siguiente ejemplo:

George McCartney Donovan (2001). *Las mil caras del ser*. Londres (Reino Unido).

- Si se tratase de determinados capítulos o páginas de un libro: Título del capítulo

Gallardo, C. M. (2008). Migración y mujer: para un mundo mejor En J. García Roca (Eds.). *La inmigración en la sociedad española* (pp. 22-40). Ediciones Bellaterra, Barcelona.

- Si se trata de un artículo de una revista:

Noriega Montiel, L. (2009). *Los quincalleros del arte*. LLEI d'ART N° 10. 34-45.

- Si la referencia, sin embargo, fuese de un documento consultado en Internet, deberá procederse como sigue:

Art Events (2007). *El fin del arte*. Consulta realizada el 12 de septiembre de 2008, en <http://www.artevents.com/artfairs.vhm>

- No olvidar incluir una bibliografía con todas las referencias de las fuentes consultadas, si las hubiera.
- Tipografía recomendable: Arial (10); Times New Roman (12); Courier (10)
- Deberá mantenerse la misma fuente en todo el documento.
- Evite fuentes ornamentales.
- El interlineado deberá ser siempre a doble espacio.
- Los párrafos deberán venir justificados a la izquierda, evitando siempre el uso de tabuladores o de barra espaciadora. Esta norma es aplicable también a encabezados o títulos.

Pies de foto:

Ejemplos de algunos de los pies de foto más habituales:

Doménikos Theotokópoulos *El Greco*. *Retrato de un caballero anciano*, 1595-1600. © Museo Metropolitano de Arte de Nueva York, EE.UU.

O, si no se conoce con exactitud la fecha de creación de la obra:

Théodore Rousseau. *La cabaña de los carboneros en el bosque de Fontaineblau*, c. 1855. © Colección Carmen Thyssen-Bornemisza, en depósito en el Museo Thyssen-Bornemisza.

LLEI d'ART

Formatos bilingües (Información sólo para maquetadores, no para redactores):

Miquel Blay. *Ecllosión/Bloom*. Cortesía Museo del Modernismo Catalán/Courtesy MMCAT. Foto A. Bofill.

PANTONE 281 C 50%

Reseña fotografía:

Vista de la desembocadura del río Arno. Cortesía del Ayuntamiento de Florencia, Italia. © Stephano Amici, 2012.

Abreviaturas más frecuentes:

a. de C.

c.

et ál.

Uso de la cursiva:

Palabras, expresiones o frases no castellanas ni castellanizadas

Títulos de obras de arte (escultura, pintura, música, fotografía y cine, exceptuando la arquitectura), libros o revistas.

Neologismos, alias, apodos,... o si se quiere matizar el significado de una palabra concreta. Los apodos que agrupen a dos o más personas, o a un colectivo, se escribirán siempre en cursiva: *los Albertos*, *los Lópeces*. En este caso, el artículo irá en minúscula y también en cursiva.

Palabras o sintagmas que el autor quiera resaltar.

Palabras escritas intencionadamente mal, segundos sentidos, voces dialécticas, jergas, etc.

Títulos de exposiciones y premios siempre y cuando NO sean topónimos

Se empleará cursiva en los nombres de animales, barcos, aviones o naves espaciales, pero no en los de marcas, modelos industriales o programas científicos. Es decir, en aquellos que se refieran a una individualidad, y no a un conjunto. Ej.: *Rocinante*; el *Pájaro Azul* de Campbell. Pero sí: un Renault 5; Lindbergh y su *Spirit of St. Louis*, un Boeing 727; el programa Apollo, pero la nave *Apollo 12*.

Se escribirán en cursiva los términos no castellanos que se utilicen excepcionalmente, pero no los nombres propios en otra lengua. Por ej. un plato de *calçots*, un espectáculo de *strip-tease*, aunque: un portavoz del Foreign Office, *Le Monde*, el *Apollo 12*.

Por lo general hay que tener en cuenta que un elemento tipográficamente diferenciador, como lo son las mayúsculas, anula el empleo de otro, como por ejemplo las cursivas.

LLEI d'ART

Los signos ortográficos unidos a una palabra escrita en un tipo o cuerpo de letra distinto al resto del texto han de escribirse en ese cuerpo o tipo. Así, si la última palabra de una cita entrecomillada va en cursiva, las comillas de cierre deben ir igualmente en cursiva, y si una palabra va en el cuerpo 10, el signo que le siga ha de ir en el mismo cuerpo.

Nunca se empleará la cursiva en las citas textuales, aunque no estén en castellano; otra cosa es poner en cursiva una o varias palabras de toda una frase entrecomillada.

Uso de las comillas:

Usar comillas tipográficas: en primer término, las comillas españolas o angulares («»). Si dentro de ellas hay que insertar nuevas comillas, se utilizarán las inglesas o curvadas (“ ”), que se generan con ALT 0147 y ALT 0148, respectivamente. En el caso de que el principio o el final de las dos citas sea el mismo, sólo se usarán las comillas dobles. Si hay necesidad de incluir comillas dentro de las inglesas, usar en tercera instancia las comillas francesas o sencillas (‘ ’), que se generan con ALT 0145 y ALT 0146. Esto es importante para el texto escrito: no deben utilizarse las comillas del teclado (" , '). En español usamos distintos tipos de comillas:

1. Angulares, latinas o españolas (« »).
2. Inglesas (“ ”).
3. Simples (‘ ’).

Carácter	Combinación
'	Alt + 0146
‘	Alt + 0145
“	Alt + 0147
”	Alt + 0148
«	Alt + 0171 (Alt + 174)
»	Alt + 0187 (Alt + 175)

Se escriben entre comillas:

Las citas textuales o ejemplos de algo escrito, siempre y cuando se mantengan dentro del mismo párrafo. Evitar largas citas entrecomilladas, que obligan al lector a esperar varias líneas para saber quién es el autor de la frase. Ello desvirtúa el entrecomillado, puesto que no recibe el valor que implica saber quién lo está diciendo.

Las partes dependientes de un libro (véase normas para citar bibliografía en este manual).

Las palabras utilizadas en un doble sentido, irónicamente o con otro sentido.

Las palabras que se utilizan como definición de otra (Ej.: *Músculo* deriva de una palabra que significa «ratón»).

Las palabras que no existen pero que se crean a partir de otras registradas en el diccionario (Ej.: «balcanización»).

LLEI d'ART

Si la cita ocupa más de tres o cuatro renglones, es usual eliminar las comillas, reducir un punto el tamaño de la letra y aumentar la sangría izquierda o centrar el párrafo.

Las comillas y los signos de puntuación:

El punto final debe aparecer siempre DESPUÉS de las comillas: ».

Las llamadas de notas al pie deben aparecer DESPUÉS de las comillas »¹, y no ANTES ¹» excepto en aquellos casos en los que la referencia al pie alude exclusivamente a la palabra final del texto entrecomillado.

Uso de los guiones:

Los guiones de diálogo serán los guiones “eme” (—) (ALT 0151).

Para enumeraciones usar el guión “ene” (–) (ALT 0150), y el guión breve sólo se reservará para los cortes silábicos y las palabras que lo lleven.

Uso de signos de interrogación/exclamación:

Usar signos de admiración e interrogación de apertura, y no sólo los de cierre. Nunca deberá escribirse un punto después de estos dos signos de cierre.

Uso de paréntesis/corchetes:

Dentro de un paréntesis se usan corchetes.

Si no se cita todo el texto, se señalan las interrupciones con [...].

Los números:

Se escriben con letra todos excepto:

Las cantidades que expresen precios, habitantes, números de página, apartados; así como los porcentajes.

Las referencias a capítulos, volúmenes y números de páginas.

La edad de las personas (Ej.: María tiene 20 años) y las fechas concretas (Ej.: 20 de enero de 2009), excepto aquellas que hacen referencia a las décadas (Ej.: los años cuarenta, la década de los veinte).

Los números que se posponen a un sustantivo (Ej.: habitación 235)

Uso de mayúsculas:

Siempre se deben usar minúsculas, excepto en los siguientes casos:

Los nombres y adjetivos que formen parte de la denominación oficial de instituciones, asociaciones, corporaciones, entidades, organismos, organizaciones, sociedades comerciales o mercantiles (Ministerio de Cultura, Dirección General de Bellas Artes, la Comunidad Europea, Teatro Calderón, Editorial Cendeac...).

LLEI d'ART

Cuando se citen de manera incompleta porque se hayan mencionado antes, también deberán escribirse en mayúscula (la Academia, la Comunidad, la Diputación, etc.)

Los topónimos (Bahía de Cádiz, Isla de Mallorca, Selva Negra, América Latina, etc.), pero no los adjetivos que acompañen a topónimos y no formen parte del nombre propio (Europa septentrional, África meridional, etc.)

Los premios: SÓLO la primera letra.

Los nombres de monumentos, pero no los topónimos urbanos (calle Carretas, avenida de la Gran Vía...).

Los períodos históricos (Edad Media, Edad Moderna, Siglo de las Luces). Incluimos también Paleolítico y sus subperíodos.

Se escriben también con mayúscula Primera Guerra Mundial, Segunda Guerra Mundial y Gran Depresión, puesto que está estandarizado su uso en mayúsculas y la RAE así lo recomienda.

Sin embargo, utilizaremos siempre minúsculas en los movimientos artísticos (surrealismo, impresionismo...) y en las épocas históricas (época de la razón, época clásica, época victoriana...).

Cuando el uso de mayúsculas se realice para resaltar una palabra completa dentro del texto, estas se sustituirán por versalitas.

Los siglos irán en versalita. Ej.: siglo XX.

La tipografía de los pies de página será de dos puntos por debajo del texto general, y tendrá los mismos atributos: interlínea, sangría, etc.

Las palabras unidas a números o entre ellas y que no deban nunca separarse (como por ej. EE.UU., Felipe II o Boeing 747) deberán incorporar un espacio entre ellas que impida el salto de línea. Los métodos de entrada son los siguientes:

Ctrl + Mayús + Espacio:	Microsoft Word
Option + Space:	Mac OS
Alt + 0160:	Microsoft Windows

La última línea de un párrafo nunca puede tener menos de cuatro caracteres (por ej.: desampa-ro).