

Lineamientos para la redacción de perfiles docentes

Apreciado docente:

Las siguientes pautas tienen como propósito ofrecer una serie de herramientas útiles para la redacción de su perfil destinado al portal web institucional, de manera que exista unidad en el uso de elementos ortotipográficos y de estilo en todos los textos que serán publicados en dicha plataforma.

Las recomendaciones consignadas en esta breve guía son tomadas del *Manual de estilo* de la Universidad Central y podrán ser ampliadas por usted en el siguiente [enlace](#) si así lo desea. Adicionalmente, otras disposiciones en cuanto al uso de mayúsculas o abreviaturas para la escritura de títulos académicos, por ejemplo, han sido recopiladas con base en la consulta de blogs y portales especializados en el uso del español como el de la Real Academia Española de la Lengua y la Fundación del Español Urgente (Fundéu BBVA).

Esperamos que este material le sea de utilidad y no olvide que, en caso de requerir cualquier tipo de asesoría para resolver dudas o inquietudes al respecto, puede comunicarse con el Departamento de Comunicación y Publicaciones a las extensiones 2353 – 2356.

1. Abreviaturas

Para el uso de abreviaturas que pueden contribuir a optimizar el espacio para la redacción en los perfiles se recomiendan las siguientes:

- **Doctor/doctora:** Dr. *fem* Dra. o Dr.^a
- **Director/directora:** Dir. *fem* Dira.
- **Magíster:** Mgtr. o Mtr.
- **Máster o magíster en ciencias:** M.Sc. o MSc.
- **Máster en Arte:** MA

- **Master in Business Administration:** MBA
- **Especialista:** Esp.
- **Licenciado:** Licdo. o Ldo. *fem* Licda.
- **Presidente:** Pdte. *fem* Pdta.
- **Título de doctorado:** Ph. D.

2. Uso de mayúsculas

Antes de observar los usos recomendados para las mayúsculas, es importante recordar que estas no afectan ni a los artículos ni a las conjunciones, ni a las preposiciones sin especial relevancia semántica dentro de un nombre.

Teniendo en cuenta lo anterior, se escribirán con mayúscula inicial en todos sus componentes:

- Nombres, apellidos y seudónimos artísticos.
- Organismos, instituciones, departamentos, asociaciones y fundaciones.
- Nombres de facultades, departamentos y dependencias de instituciones educativas u organizaciones. Estos deberán escribirse siempre completos.
- Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de las **disciplinas científicas** o **ramas del conocimiento** cuando designan estudios realizados o materias regladas, en contextos académicos.
- Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de una **asignatura o materia de estudio**, coincida o no con el nombre de una disciplina. Cuando el nombre resulte muy extenso, se escribirá con mayúscula solo la primera palabra.

- Los nombres de reuniones de especialistas o profesionales de diferentes ramos como **congresos, simposios, jornadas, encuentros, coloquios y convenciones** independientemente de que estos sean o no periódicos.
- Todas las palabras significativas que forman parte de los nombres de premios, distinciones o condecoraciones. No aplica para las distintas especialidades o categorías que se tienen en cuenta para otorgar premios cinematográficos o musicales, excepto en el nombre propio.
- Nombres de entidades para cuya denominación se emplea la mayúscula colectiva o institucional: la Administración, el Ejército, el Estado, el Gobierno, la Universidad, la Hacienda Pública, la Bolsa, el Congreso.
- Todos los componentes significativos que forman parte del nombre o de los títulos de **programas, planes y proyectos de carácter público o privado**. Si estos resultan demasiado extensos, la mayúscula deberá limitarse a la primera palabra; pero si se citan dentro de un texto, lo recomendable es ponerlos entre comillas para delimitar su extensión.
- Todos los elementos significativos que forman parte de nombres de **leyes y documentos oficiales e históricos** o de textos y **documentos de carácter legal y jurídico** como códigos, decretos, fueros, etc. Cuando el título es demasiado extenso se podrá optar por el uso de la mayúscula solo en el primer elemento y en los nombres propios que formen parte de este.
- Los nombres propios que forman parte de los títulos de **obras de creación**.
- Todas las palabras que componen los nombres de **publicaciones periódicas y colecciones**.

- Nombres de **marcas comerciales o registradas**.
- Todos los elementos de las áreas geopolíticas, ecorregiones y regiones naturales.
- Los nombres de los grandes periodos en que se dividen tanto la prehistoria como la historia.
- Edificios, monumentos y rutas turísticas.

Se escribirán con mayúscula solo en la primera palabra:

- Los títulos de los textos de **ponencias, discursos, conferencias, presentaciones y exposiciones** sobre un tema concreto. Estos, además, se escribirán siempre en cursiva. Si se citan dentro de un texto, deberán ir siempre entre comillas para delimitar su extensión.
- Los **títulos de obras de creación** como libros, piezas musicales, cuadros, esculturas, películas, programas de radio o televisión, etc. Estos, además, se escribirán siempre en cursiva, p. ej.: *Todo lo sólido se desvanece en el aire; Discurso sobre la dignidad del hombre; La empresa consciente.*

Nota: Cuando se transfiera un título de otra lengua al español, se seguirá la norma española y se utilizará la mayúscula únicamente en el primer componente: *The secret garden, Pride and prejudice, Modular approaches to the study of mind.*

- Las **subdivisiones o secciones internas de libros y documentos** como capítulos, partes, apartados, etc. y los nombres propios que forman parte de estos.
- Las **piezas independientes que forman parte de una obra**, tales como artículos y reportajes de revistas o diarios, cuentos y poemas de libros, piezas musicales o canciones que forman parte de

álbumes y capítulos pertenecientes a series de televisión. Se escribirán siempre con comillas para delimitar su extensión siempre que se escriban junto con el título de la obra o la publicación a la que pertenecen o en la que se han publicado.

- Los **lemas y eslóganes** de instituciones u organizaciones de carácter político o publicitario. Cuando se citan dentro de un texto se deberán poner entre comillas para delimitar su extensión.
- Los topónimos reales o imaginarios.
- Los **nombres científicos** y taxones zoológicos y botánicos. Estos se escribirán, además, en cursiva.
- Los nombres de periodos geológicos.

3. Uso de minúsculas

Se escribirán con minúscula, a menos que inicien línea o se ubiquen después de punto seguido o punto y aparte:

- Los nombres de los ciclos o etapas educativas: **educación superior, licenciatura, maestría, doctorado**, etc., excepto cuando se trate de la mención de los nombres legales establecidos para cada uno de estos ciclos. Cuando estos vayan acompañados de un especificador de materia o disciplina este irá en mayúscula en todos sus componentes significativos: maestría en Ciencias de la Salud.
- Los sustantivos que designan **cargos y dignidades o empleos** de cualquier rango bien sean civiles, militares, religiosos, públicos o privados, tanto en usos genéricos como cuando se refieren a una persona concreta.

- Los sustantivos que designan **profesiones**, ya que estos se catalogan como nombres comunes.
- Los nombres de géneros propios de las disciplinas artísticas.
- Las denominaciones de movimientos, estilos o escuelas propios de disciplinas artísticas concretas: modernismo, cubismo, simbolismo, vanguardismo, etc.
- Los nombres comunes que se utilizan para referirse a instituciones o entidades que se han citado con anterioridad, p. ej.: El Taller de Ópera es una iniciativa del Departamento de Estudios Musicales. Este departamento fue creado en 1994 con el fin de...
- Los sustantivos que designan movimientos o tendencias políticas o ideológicas.
- Los sustantivos que al pluralizarse se usan para referirse a varias entidades, p. ej.: los ministerios de Educación y Hacienda.
- Los **poderes del Estado** cuando se mencionan de forma genérica (cuando se hace referencia específicamente a los órganos del Estado en los que dichos poderes descansan o a cuando forman parte de un organismo o institución se utilizará la mayúscula en todos sus componentes).
- Los nombres que designan a las diferentes lenguas, puesto que son nombres comunes.
- Los nombres de elementos, compuestos químicos y unidades de medida.
- Los nombres de variedades de frutos y otros productos.

- Los nombres de razas de animales y nombres vernáculos de animales o plantas como ‘oso de anteojos’ o ‘escarabajo rinoceronte’. Cuando estas denominaciones incluyan un topónimo este deberá ir en mayúsculas, p. ej.: tigre de Bengala.

4. Siglas y acrónimos

Al momento de usar las siglas y los acrónimos, se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:

– No tienen plural. Es incorrecto forzar el plural de las siglas o acrónimos añadiendo un apóstrofo seguido de -s (*ONG’s). Esta misma regla aplica a los acrónimos que se han incorporado como sustantivos propios (Avianca, Andi, Cafam, Caracol, Ingeominas, Inravisión).

– Se escriben sin puntos después de cada letra ni espacios blancos de separación:

- **CNA:** Consejo Nacional de Acreditación
- **DNDA:** Dirección Nacional de Derecho de Autor
- **Incora:** Instituto Colombiano de la Reforma Agraria
- **Ideam:** Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales

- Cuando se cite por primera vez una entidad que se identifica con una sigla o acrónimo, debe primero registrarse el nombre completo de la entidad y **entre paréntesis** se pondrá la sigla o el acrónimo. Las menciones siguientes se harán solo con la sigla o el acrónimo.

- Las siglas o acrónimos compuestos hasta por cuatro letras se escriben en mayúsculas sostenidas: **DANE**. Los que tengan más de cuatro letras y que formen un conjunto pronunciable, se escriben solo con mayúscula inicial: **Icetex**, **Icfes**, **Iesco**, **Fecode**, etc.



Signos ortográficos

Estos deberán ser empleados de conformidad con las normas de uso del español.