

# NORMAS EDITORIALES

## I. POLÍTICA EDITORIAL

Urbanía es una revista científica que posee como objetivo principal la publicación de artículos, informes y trabajos académicos de carácter original que versen sobre la temática de la urbanidad en las sociedades pasadas como así también sobre las problemáticas actuales en torno al patrimonio cultural en Latinoamérica. La revista busca difundir entre estudiantes, investigadores, académicos y personal de gestión vinculados a las disciplinas de arqueología, antropología, arquitectura, historia, y otras afines, los avances en las investigaciones y políticas de resguardo del patrimonio histórico y arqueológico. Nos proponemos crear un espacio de comunicación y discusión sobre aspectos teóricos y metodológicos, considerando que nuestros países latinoamericanos comparten tanto procesos históricos como problemáticas actuales que nos acercan e interpelan a todas/os las/os investigadoras/es.

Nuestro equipo de trabajo defiende así mismo los valores de la cooperación y el bien común en el ámbito de las ciencias, por lo que creemos en la construcción del conocimiento como una tarea colectiva y solidaria. Por ello adoptamos como nuestra política el fomento del trabajo colaborativo en todas las instancias y entre todos los actores que participan del proceso editorial. Apelamos a que en todos los casos, se parta de la generosidad profesional teniendo como objetivo final el enriquecimiento de las investigaciones científicas, tanto las propias como las de nuestras/os pares.

Este proyecto surgió en el año 2011, con las primeras publicaciones en papel, gracias al funcionamiento de la cooperativa Arqueocoop Ltda., formada por un grupo de estudiantes y graduados de arqueología e historia de la Universidad de Buenos Aires. La edición y publicación de la revista es de carácter autofinanciado y autogestivo, posible a través de la realización de diferentes actividades científicas y sociales vinculadas a la protección y difusión del patrimonio cultural histórico y arqueológico. Actualmente hemos modificado el soporte de publicación hacia un formato digital, lo que nos permite funcionar en un sistema de acceso abierto con mayor visibilidad y accesibilidad a los trabajos. El ISSN de la revista *Urbanía* en soporte papel es 1853-7626 (desde el año 2012), y el correspondiente al formato electrónico es 2591-5681 (desde el año 2017).

Nuestra revista se publica anualmente, con una convocatoria abierta de flujo continuo para la recepción de trabajos, la cual toma como cierre de cada edición la fecha del 30 de abril. Son aceptados trabajos escritos tanto en idioma español como portugués, los cuales pueden optar por su inclusión en las diferentes secciones de la revista: artículos, ensayos, informes extendidos, informes breves, notas, entrevistas, resúmenes de tesis de licenciatura y doctorado, reseñas de libros y comentarios sobre escritos de terceros ya publicados (ver extensión y características particulares en la información para autores).

La mera recepción de los trabajos no implica su aceptación. El arbitraje externo de los manuscritos se aplicará exclusivamente a las modalidades de artículos, ensayos e informes extendidos, el resto de trabajos serán evaluados únicamente por el Comité Editorial.

### **Responsabilidad de los/as Editores/as**

El Comité Editorial está compuesto por un conjunto de profesionales y especialistas dentro del campo de estudios cuya tarea principal consiste en garantizar la continuidad de la publicación y ser responsables de la calidad científica de la revista. Actualmente, *Urbania* integra el Catálogo Latindex (Folio 3117, 2015), cumpliendo con los criterios de calidad editorial requeridos.

Las/os editoras/es son responsables de que cada trabajo recibido siga el curso del proceso editorial en las condiciones y los plazos indicados. El mismo implica siete etapas:

#### *1. Correcciones editoriales*

Una vez que se han recibido los manuscritos, el Comité Editorial se reserva el derecho de rechazar o devolver para su corrección los trabajos que no cumplan con los siguientes requisitos: pertinencia de contenidos sobre la temática de la revista; información completa y adecuada; extensión limitada; redacción apropiada; cumplimiento de las normas de estilo. También en esta etapa el Comité Editorial se reserva el derecho de sugerir publicar el manuscrito en una sección diferente a la planteada por las/os autoras/es y de proponer modificaciones generales en los contenidos.

#### *2. Revisión por pares*

En *Urbania* las evaluaciones se realizan a través de un sistema de arbitraje de revisión por pares que posee una modalidad de doble ciego, es decir, manteniendo el anonimato tanto de evaluadoras/es como de autoras/es durante todo el proceso de evaluación. Esta disposición cumple con el fin de obtener una mayor objetividad e igualdad en las correcciones de los escritos entre todas las partes. Las/os evaluadoras/es son seleccionadas/os de forma abierta atendiendo a su pertinencia, buscando elegir aquellas/os que posean un comprobado conocimiento y experiencia sobre la temática o el área de estudio presentado en el trabajo a evaluar. Las modalidades de escrito a las cuales aplica este tipo de revisión son: artículos, ensayos e informes extendidos. En todos los casos se realizan dos evaluaciones de profesionales externos al Comité Editorial, que pueden realizar comentarios en el cuerpo del texto, además de completar una ficha de evaluación donde se realiza la devolución de forma completa y detallada. Al finalizar la revisión se debe indicar claramente si el artículo es directamente aceptado para publicar, aceptado con modificaciones breves o sustanciales, o si se rechaza para su publicación. Siendo que el objetivo de nuestra revista apunta a la construcción colaborativa del conocimiento, en las evaluaciones se abre también la posibilidad de sugerir una modificación en la modalidad de publicación original del manuscrito; asimismo, en caso de ser rechazado, se propone la opción de ser revisado nuevamente luego de su reformulación en base a las directrices y comentarios de las/os evaluadoras/es. Tanto la ficha de evaluación como el texto con comentarios, si los hubiere, son posteriormente entregados a las/os autoras/es sin información sobre la identidad de las/os revisoras/es.

### 3. Aceptación o Rechazo

Si en ambas evaluaciones se aprueban los contenidos, estos materiales pueden ser devueltos a los autores para realizar las correcciones sugeridas. En caso de ser aprobado por sólo una/o de las/os evaluadoras/es, se enviará a la consideración de un tercero. Los trabajos que no cumplan con la aprobación de dos evaluaciones serán aceptados o rechazados bajo la exclusiva consideración y responsabilidad del Comité Editorial.

### 4. Edición

Una vez que las/os autoras/es entreguen el trabajo con las correcciones solicitadas, se procede a editar el trabajo bajo las normas de estilo de la revista. En esta etapa se puede requerir nuevamente la entrega de imágenes o tablas si no cumplieran con la calidad mínima para su publicación. Al terminar, se enviará las/os autoras/es una prueba galera del trabajo para una revisión de errores mínimos de escritura o tipeo que no hayan sido advertidos anteriormente. Esta versión del trabajo no puede ser distribuida por el/la autor/a ya que no será fiel al trabajo final publicado y no contará con el resguardo de las licencias de derechos a las cuales adherimos. Conjuntamente con la edición de prueba se enviará una nota de conformidad para ser firmada por las/os autoras/es de cada trabajo, en la cual brinda su aval para la publicación del manuscrito bajo la normativa de la política editorial de la revista, como su responsabilidad en cuanto a la originalidad y autoría de los contenidos presentados.

### 5. Publicación

Finalmente, en el mes de diciembre se procede a publicar la nueva edición en la página web de la revista: <https://revistaurbania.wordpress.com> Adicionalmente se enviará a cada autor una versión del trabajo en formato .pdf que podrá ser archivada o distribuida libremente de forma personal.

### 6. Distribución


*Urbania*, en su soporte digital, se distribuye por acceso abierto y gratuito mediante su página web <https://revistaurbania.wordpress.com> y otras plataformas en línea tales como <https://independent.academia.edu/RevistaUrbania> Las cinco primeras ediciones de la revista en papel pueden obtenerse también a través de su venta directa en diversas reuniones científicas.

### 7. Archivo

Con fines de preservación, y buscando garantizar el acceso a los contenidos en el largo plazo, *Urbania* respalda los números publicados en repositorios de acceso público como Zenodo (<https://zenodo.org/communities/urbania/>) y Acta Académica (<https://www.aacademica.org/urbania>).

## Responsabilidad del/la Autor/a

Las/os autoras/es son responsables del contenido de sus contribuciones: la exactitud de los datos, la atribución de citas y referencias bibliográficas, los derechos legales por la publicación del material enviado y del apropiado manejo de cuestiones relacionadas con la coautoría del mismo. Asimismo, se comprometen a no enviar trabajos que se encuentren a la fecha del envío en instancias de evaluación en otra publicación ni tampoco enviar a otras revistas trabajos que se

encuentren en proceso de evaluación en *Urbania*. Las/os autoras/es conservan la propiedad intelectual de sus obras. La revista se adhiere a la licencia Creative Commons de **Atribución – No Comercial – Compartir Igual**  El autor permite copiar, reproducir, distribuir, y comunicar públicamente la obra siempre y cuando se cite y reconozca la autoría original. No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original. Esta licencia no es una licencia libre (<https://creativecommons.org/licenses>).

En los casos de artículos, ensayos e informes extendidos se solicitará un breve *curriculum vitae* de cada autor/a para agregar en la publicación final junto con el trabajo publicado. La selección de evaluadores/as es realizada por las/os editoras/es, aunque en algunas excepciones se puede solicitar al autor/a que sugiera entre tres a cinco posibles especialistas que no se vinculen con la investigación y no formen parte del mismo equipo de trabajo.

### **Responsabilidad de los/as Evaluadores/as Externos/as**

Las/os profesionales, una vez que han aceptado realizar la evaluación de un trabajo, tendrán una fecha límite de tiempo establecida para la entrega de la misma. Es muy importante, al momento de aceptar la evaluación, considerar las fechas acordadas con la finalidad de cumplir con todos los plazos del proceso editorial. En caso de no entregar el trabajo en la fecha prevista y ante la falta de respuesta, la evaluación se considerará anulada y se derivará el trabajo a otro/a profesional.

En el proceso de evaluación se envía a cada revisor/a el trabajo, las normas editoriales vigentes y la ficha de evaluación. Se requiere la entrega de la ficha de evaluación completa y, en caso de considerarlo necesario, el manuscrito con correcciones o comentarios. Los comentarios deben asegurar su anonimato, por lo que se sugiere modificar el nombre de usuario del procesador de texto al momento de emplear correcciones automáticas. Se solicita a las/os evaluadoras/es la mayor claridad y precisión posible en las sugerencias propuestas; no podrán ser rechazados los trabajos que, habiendo sido aceptados con modificaciones en primera instancia, cumplan con los cambios sugeridos en las evaluaciones.

Quienes acepten formar parte del proceso editorial a través de las evaluaciones deberán asimismo adherir a nuestro protocolo de buenas prácticas, el cual requiere afrontar la tarea con seriedad y respeto hacia todas las partes participantes, a la vez de garantizar su predisposición para llevar adelante un trabajo colaborativo que fomente el enriquecimiento de las investigaciones en desmedro de su descalificación.

Al finalizar la evaluación, se podrá solicitar un certificado por la tarea realizada que será entregado en los siguientes 15 días, de lo contrario, será enviado de forma automática por el Comité Editorial una vez publicada la revista.

### **Políticas de Acceso Abierto**

*Urbania*, desde su edición n°6, ha adoptado un sistema de acceso abierto para todos los trabajos publicados, lo que implica que no se aplica ningún costo a ninguna de las partes involucradas

durante el proceso editorial, tampoco se cobra por su publicación, ni se compromete a retribuir a las/os autoras/es. Esta revista no persigue fines de lucro por su actividad. Todo autor/a y revisor/a que envíe un artículo para ser publicado en esta revista asume que acepta esta norma.

Se provee acceso libre, inmediato y gratuito de los contenidos de las investigaciones a todo el público, bajo el principio de fomentar un mayor intercambio de conocimientos, y adhiriendo a la licencia *Creative Commons* de Atribución – No Comercial – Compartir Igual (by-nc-sa). Estas políticas promueven una mayor visibilidad de los trabajos en los buscadores de internet, un mayor impacto a partir de la accesibilidad a los contenidos, y una mejor protección contra el plagio en base al reconocimiento de su autoría.

### **Políticas Éticas y de Detección de Plagio**

Desde *Urbania* buscamos que todas las partes involucradas conozcan y acepten las normas éticas básicas que rigen a las publicaciones científicas establecidas por el *Committee on Publication Ethics* (COPE) y en específico lo relacionado con el *Code of conduct and best practice guidelines for journal editors*. Los/as participantes en el proceso editorial, de acuerdo a las funciones establecidas, son responsables del cumplimiento de los estándares propios de una publicación académica valorada como científica a nivel nacional e internacional.

En caso de quejas o correcciones, la Revista deberá ofrecer las rectificaciones, aclaraciones y/o explicaciones necesarias en el tiempo pertinente, iniciando, si es necesario, acciones internas que permitan resolver el conflicto.

En nuestra revista se rechaza activamente el plagio y las prácticas fraudulentas, en caso de detectar alguna irregularidad, el texto será retirado del proceso editorial. Para la detección de plagio y otras formas de revisión de textos similares se utilizan los servicios brindados por Google.

## **II. INFORMACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE MANUSCRITOS**

Los manuscritos deben enviarse a: **urbaniapublicaciones@gmail.com**

La mera recepción de los escritos no implica su aceptación.

Deberá enviarse cada trabajo en hoja tamaño A4, márgenes superior e inferior 1,5 cm, márgenes derecho e izquierdo 2,5 cm; texto justificado con interlineado de 1,5. Fuente Times New Roman tamaño 11; sangría de 0,5 cm en la primera línea. Procesadores: Microsoft Word bajo Windows 98 o superior.

Esta revista incorporará las siguientes modalidades de escritos:

**Artículos:** trabajos de investigación con una extensión entre 10 y 36 páginas. Incluyen el análisis acabado de un caso; o la propuesta completa y desarrollada para abordar uno nuevo; o un abordaje profundo de planteos teóricos y/o metodológicos.

**Ensayos e Informes extendidos:** extensión de entre 6 y 20 páginas. Incluyen trabajos de investigación en curso, o con resultados preliminares; revisión bibliográfica de un tema, con propuestas propias; presentación de análisis técnicos o descriptivos bien desarrollados.

**Informes breves:** máximo 6 páginas. De carácter descriptivo, incluyen informes o reflexiones sobre temas específicos y acotados, o escritos que tiendan a ampliar con nuevos datos artículos ya presentados.

**Notas:** extensión máxima 4 páginas. Comunicaciones breves sobre tópicos variados, tanto de investigación como de actualidad.

**Entrevistas:** máximo 12 páginas.

**Resúmenes de tesis de licenciatura:** entre 2 y 6 páginas.

**Resúmenes de tesis de doctorado:** entre 6 y 10 páginas.

**Reseñas de libros:** máximo 4 páginas.

**Comentarios sobre escritos de terceros publicados:** máximo 4 páginas.

La extensión de los trabajos incluye bibliografía, tablas, gráficos y figuras.

El arbitraje externo de los manuscritos se aplicará exclusivamente a las modalidades de artículos, ensayos e informes extendidos. El resto de trabajos serán evaluados únicamente por el Comité Editorial.

### III. GUÍA DE ESTILO

#### Secciones del manuscrito en orden:

Título en castellano, portugués e inglés

Resumen en castellano, portugués e inglés\*

Palabras clave en castellano, portugués e inglés

Texto (figuras y tablas)

Notas

Agradecimientos

Anexos

Referencias Bibliográficas

Fuentes históricas éditas e inéditas

Breve currículum vitae (hasta 250 palabras cada autor/a)\*

\* Estos ítems se incluyen únicamente para las modalidades de artículos, ensayos e informes extendidos.

#### *Título*

El título en cada idioma debe ir en mayúsculas, centrado, sin sangría y resaltado en negrita.

#### *Datos del autor*

A un espacio del título, alineado a la derecha, el nombre del autor. En una nota al pie, se incluirán su pertenencia institucional y correo electrónico. Utilizar números romanos para indicar la nota al pie.

#### *Resúmenes*

Artículos, ensayos e informes extendidos deben incluir un resumen en castellano, uno en portugués y otro en inglés, los cuales deben exponer de manera sintética los ejes principales de la investigación. La extensión de los mismos no debe superar las 200 (doscientas) palabras. Sugerimos no utilizar traductores electrónicos.

### *Palabras clave*

Cada trabajo debe acompañarse de un máximo de cinco palabras clave en castellano, portugués e inglés.

### **Elementos del texto**

#### *Encabezados*

Los encabezados principales se ubicarán sobre el margen izquierdo y deben escribirse en mayúsculas, separados por dos líneas de espacio supratexto y una línea de espacio subtítulo. Los encabezados secundarios se ubicarán sobre el margen izquierdo y en negrita, con una línea de espacio supra y subtítulo. Los encabezados terciarios se colocarán sobre el margen izquierdo, subrayados, con una línea de espacio supra y subtítulo.

#### *Texto*

El texto deberá estar justificado con un interlineado de 1,5. Se debe utilizar fuente Times New Roman tamaño 11, sangrado en la primera línea 0,5 cm. Procesadores: Microsoft Word bajo Windows 98 o superior. Entre párrafos se dejará un espacio. Para la numeración de ítems se dejará un espacio entre el texto precedente y el ulterior. Usar la función de viñetas, en el formato "1-", seguido del texto correspondiente.

#### *Resúmenes, agradecimientos y bibliografía*

Utilizar fuente Times New Roman tamaño 10. Bibliografía sin sangrado.

#### *Notas*

Las notas deben agregarse después del cuerpo del trabajo, precediendo a los agradecimientos. No utilizar la función de notas al pie de Word. Emplear fuente Times New Roman tamaño 10, sin sangrado.

#### *Anexos*

Incluye tablas y cuadros que por su extensión y/o cantidad se presentan de manera separada al cuerpo del texto para favorecer la fluidez de la lectura. El tamaño máximo por página que podrán presentar es de **13,5 cm de ancho por 18 cm de alto**. Observar que las leyendas y/o figuras sean legibles en dicho tamaño máximo. Serán citados en el cuerpo del texto como: (ver Anexos).

### **Números**

Cuando se utilizan números cardinales, todos los números por encima del 9 (nueve) deben expresarse en números arábigos. Los números cero a nueve pueden expresarse con palabras. Utilice punto y coma para separar cantidades, por ejemplo: 2.500; 1.755; 5.000. Los números de más de tres cifras, con excepción de las fechas, deben ir con punto para las unidades, decenas o centenas de mil, y así.

Los números que encabezan una oración deben expresarse con palabras, por ejemplo: "Diez recintos....", "Tres de los niveles...".

Los números ordinales siempre se expresan con palabras, por ejemplo: "La primera ocupación evidencia...", "La cuarta habitación...".

## **Unidades de Medida**

Las medidas de distancia, área, volumen y peso deben ser expresadas en el sistema métrico decimal. Las unidades métricas deben abreviarse sin puntos, a excepción de litros, que no debe ser abreviado para evitar confusión con el número arábigo “l”. Se debe dejar un espacio entre el número y la abreviación. Si aparecen al comienzo de la oración, las medidas deben expresarse en palabras y las unidades sin abreviar.

Ejemplos: 45 cm, 10 m, 100 km, 8 ha, 3 litros.

Ejemplo: “Veinte metros hacia el sur del muro...”.

Las coordenadas geográficas deberán escribirse de acuerdo con el siguiente ejemplo: (35° 20' 30,45'' Lat. Sur, 65° 56' 50,45'' Long. Oeste).

## **Monedas**

Deben expresarse los valores seguidos de la unidad monetaria. Puede agregarse delante el signo correspondiente. Ejemplos: \$5.000 pesos, 200 pesos fuertes, \$40 dólares, tres libras.

## **Edades y datos radiométricos**

Los fechados calibrados deben ser siempre identificados usando las convenciones cal D.C. o cal A.C. Se debe explicitar el laboratorio y código de cada fechado calibrado.

## **Itálicas**

Deben italicizarse:

- I. Las palabras que no sean del idioma en el cual el trabajo está escrito;
- II. Los nombres científicos;
- III. Los títulos de libros, revistas, poemas y otros trabajos literarios cuando se incluyen dentro del texto;
- IV. Las letras que representan variables matemáticas deben italicizarse.

No deben italicizarse:

- V. Las palabras extranjeras de uso común. Ejemplos: *in situ*, *a priori*, *vis-à-vis*, etc.), las localidades, los sitios arqueológicos, los nombres propios.
- VI. Las palabras a las que se les quiera dar un énfasis. Para ello utilizar comillas.
- VII. Las citas textuales bibliográficas.

## **Mayúsculas**

Se debe utilizar mayúsculas para:

- nombres de áreas arqueológicas y geográficas específicas;
- términos geográficos generales, o topográficos que derivan de nombres propios de entidades. políticas, étnicas o taxonómicas;



- nombres taxonómicos con el nivel de género y de mayor jerarquía taxonómica;
- nombres tales como montañas, ríos, océanos, etc. cuando son utilizados como parte del nombre.

Se debe utilizar minúsculas para:

- términos geográficos generales, o topográficos que no derivan de nombres propios de entidades políticas, étnicas o taxonómicas;
- términos genéricos utilizados en forma descriptiva más que como parte del nombre, cuando se utiliza en plural.

### Abreviaturas

Los títulos de agencias, instituciones, nombres de sitios, etc., que vayan a ser utilizados frecuentemente en el texto pueden abreviarse con siglas. La primera aparición debe incluir el nombre completo, seguido de las siglas correspondientes entre paréntesis. De ahí en más se utilizará la abreviatura.

Ejemplo: Universidad de Buenos Aires (UBA)

Ejemplo: Sitio Corralón de Floresta (en adelante CF).

No utilizar abreviaturas del tipo “por ej.” (sino e.g.).

### Tablas, gráficos y figuras

En todos los casos deben incluirse en el cuerpo del texto. A su vez, se presentarán por separado las tablas en un archivo Excel, y las imágenes y figuras en formato .png; .tiff; .ai; o .pdf. Todas las figuras deberán tener una resolución mayor a 300 dpi (píxeles por pulgada). Los mapas deberán contener la indicación de la orientación geográfica y contar con un recuadro ubicado en el ángulo superior o inferior derecho, con la referencia a nivel regional/provincial y de país. Use una escala gráfica en cada figura. Toda figura y/o tabla debe estar contenida en una caja máxima de **13,5 cm de ancho x 18 cm de alto**. Si la figura incluye referencias de texto, observar que estas sean legibles en dicho tamaño máximo.

Toda figura, tabla o gráfico debe estar indicada en el cuerpo del texto y numerada de manera consecutiva a su aparición en el mismo. Los epígrafes deben estar disociados de las figuras, utilizando fuente Calibri tamaño 9, interlineado mínimo de 0 pto.

Citar las tablas, gráficos e imágenes en el texto de la siguiente manera: Tabla 1; Gráfico 1; Figura 1. Los epígrafes que hagan referencia a varias secciones dentro de una figura se deberán escribir de la siguiente manera (e.g. Figura 1.a: texto; b: texto; Figura 1. texto; a: texto; b: texto).

### Citas textuales

Las frases citadas textualmente que tengan menos de 40 palabras tipeadas (sin contar conectores ni preposiciones) deben incluirse dentro del texto entre comillas (“”). Utilice comillas sencillas (‘’) sólo cuando es necesario usarlas dentro de una cita textual. Las aclaraciones del autor dentro de la cita deberán colocarse entre corchetes. Sólo si la cita corresponde a una fuente histórica puede utilizar itálicas. Luego de la cita textual, cite entre paréntesis al autor, el año de la publicación, y el número de página(s). Para hacer énfasis en el autor, puede citarlo junto con el año entre paréntesis antes de la cita textual, y colocar al final de la

misma entre paréntesis el número de página(s). Si se realiza una traducción, ello debe ser explicitado a continuación de la cita correspondiente. Ejemplos:

Acuto y Gifford (2007) afirman que “la producción del paisaje estuvo manipulada, política e ideológicamente, con el objeto de promover sentidos, emociones y percepciones específicas en los agentes” (p. 157).

Se desprende de ello que “la producción del paisaje estuvo manipulada, política e ideológicamente, con el objeto de promover sentidos, emociones y percepciones específicas en los agentes” (Acuto y Gifford, 2007, p. 157).

Las citas textuales que alcancen 40 o más palabras tipeadas deben ser separadas del texto como una cita en bloque, sin comillas, con una línea de espacio supra e infra, y una sangría de 5 mm. Ejemplos:

(...) lentamente se acababa la época de los viajeros ilustrados, eran ya los tiempos de la construcción de la nueva nacionalidad, comenzaba a existir para la Argentina y sus contradicciones: o separar la Patagonia dejándosela a los indígenas –la Zanja de Alsina-, o avanzar militarmente en un genocidio final –la Conquista del Desierto-” (Schávelzon, 2008, p.154).

Schávelzon (2008) señala que:

(...) lentamente se acababa la época de los viajeros ilustrados, eran ya los tiempos de la construcción de la nueva nacionalidad, comenzaba a existir para la Argentina y sus contradicciones: o separar la Patagonia dejándosela a los indígenas –la Zanja de Alsina-, o avanzar militarmente en un genocidio final –la Conquista del Desierto- (p.154).

### **Reglas para citar las Referencias Bibliográficas en el texto (basado en Normas APA 2010, 6ta edición)**

#### *Cita simple*

(Tapia, 2004) o Tapia (2004)

#### *Dos autores/as*

(Schávelzon y Silveira, 1998) o Schávelzon y Silveira (1998)

#### *Tres o cinco autores/as*

Primera cita: (Ramírez, Cano y Rojas, 2004) o Ramírez, Cano y Rojas (2004)

Siguientes citas (Ramírez *et al.*, 2004) o Ramírez *et al.* (2004)

#### *Seis o más autores/as*

(Ramírez *et al.*, 2004) o Ramírez *et al.* (2004)

El uso de “*et al.*” está sólo restringido a la cita en el texto (se deben incluir todos los nombres de los/as autores/as en las Referencias Bibliográficas).

En el único caso en que todos los nombres deben ser incluidos en el texto sin el uso de “*et al.*” es cuando uno de los autores es el primer autor en más de un trabajo del mismo año (y en coautoría con diferentes personas). Ejemplo: Austral, Rocchietti y Olmedo (2004) y Austral, Rocchietti y Tamagnini (2004). Es incorrecto citar Austral *et al.* (2004a, 2004b).

*Varios/as autores/as citados en un lugar y/o varias referencias del/la mismo/a autor/a*

Se privilegiará el orden alfabético de los/as autores/as siguiendo la lista de referencias. Se utilizará punto y coma para separar los trabajos de los/as diferentes autores/as y coma para separar los trabajos de un/a mismo/a autor/a.

(Gómez Romero, 2003, 2004; Tapia, 1999; Zarankin y Senatore, 1996).

*Dos o más referencias del mismo año por mismo/a autor/a*

(Weissel, 2000a, 2000b) o Weissel (2000a)

*Dos autores/as, mismo apellido, mismo año de publicación*

(A. Pérez, 1998; N. Pérez, 1998).

*Varias citas seguidas de una misma referencia*

Siempre citar la fuente las veces que sea necesario, no utilizar fórmulas como *op. cit.*, *ibid* o *ibídem*. En el caso de las citas textuales sobre una misma referencia en igual oración, se puede limitar a consignarse la página.

*Cita de citas*

Cuando se encuentra la idea de un autor que está siendo usada por el autor de la fuente que se está utilizando: Freud (como se citó en Cáceres, 2009) o (Freud citado en Cáceres, 2009).

*Cita de libros o de artículos que se encuentran en prensa*

No aclarar en el texto que se encuentra en prensa. Colocar la fecha estimativa de publicación. En la bibliografía se especificará la situación del trabajo.

*Cita de autoría corporativa o institucional*

Instituto Cervantes (2012) o (Instituto Cervantes, 2012).

Si posee siglas o abreviaturas seguir el siguiente formato:

Primera cita: Consejo Internacional de Monumentos y Sitios (ICOMOS, 2010).

Siguientes citas: ICOMOS (2010).

*Cita de obras clásicas antiguas y muy reconocidas*

No se incluyen en la lista de referencias. En caso de no conocerse la fecha exacta, se puede utilizar la fecha de traducción o de la versión.

(Corán 4:1-3), Lucas 3:2 (Nuevo Testamento), (Aristóteles, trad. en 1931).

*Citas de periódicos*

Nombre del autor del artículo, seguido de la fecha de publicación. Si el artículo no está firmado, citar el título del trabajo seguido de la fecha.

(Verónica Engler, 21/11/2015) o (Ruinas del terror, 21/11/15).

*Cita de fuentes sin fecha*

Alvarado (s.f).

*Cita de fuente anónima*

Se escriben las primeras palabras del título de la obra citada: (Informe de Gestión, 2013) o Lazarrillo de Tormes (2000).

*Cita de textos legales*

Los textos legales deben ser considerados como trabajos anónimos, siguiendo en la cita el siguiente formato: (nombre o número de acta, año de publicación).

(Ley N° 18525, 1986) o (Real Orden de 19 de octubre, 31 de octubre, 1913).

*Citas de documentos electrónicos y páginas web*

Apellido del/a autor/a del documento, seguido del año de publicación. Cuando corresponda indicar el número de página y este no se indique, utilizar número de párrafo. En caso de no tener autor/a el documento, indicar el título del mismo entre comillas; en caso de no tener fecha, indicar s.f.

(Funari, 2006) o Funari (2006) o Funari (2006, párraf. 5).

(“La arqueología de las ciudades españolas y portuguesas en Sudamérica: una aproximación comparativa”, s.f.).

Si se refiere al contenido de una página web sin autor/a y sin título de documento, indicar nombre de la página y fecha de acceso.

(Historic Glass Bottle Identification & Information Website, acceso 2014).

Para citar un sitio web sin referencia específica a un documento, basta con poner dentro de paréntesis el URL, sin necesidad de incorporar la cita en la lista bibliográfica.

*Trabajos inéditos*

No utilizar s.f. Si se conoce la fecha de creación, consignarla. En caso contrario, colocar la fecha estimada (de la forma *ca.* 1980) o, en última instancia, la de consulta del manuscrito.

*Cita de conferencias, simposios, ponencias*

(Landa, mayo, 2010)

### *Comunicación personal*

Incluye cartas personales, memorándums, mensajes electrónicos, o entrevistas realizadas a una persona conocedora del tema investigado. La cita se identificará con el nombre y apellido de la persona acompañada con la leyenda “comunicación personal”, y la fecha en la cual fue realizada. No se incluyen en la lista de referencias.

(A. Igareta, comunicación personal, 10 de marzo de 2005) o Ana Igareta (comunicación personal, 10 de marzo, 2005).

### **Referencias Bibliográficas**

Se entenderá por referencia bibliográfica a toda obra utilizada en la realización del trabajo que ha sido citada en el mismo, incluidas aquellas en formato electrónico. Las Referencias Bibliográficas se distinguirán de las Fuentes Históricas Éditas e Inéditas, que incluirán las obras editadas o inéditas utilizadas como fuente primaria/secundaria, no bibliográfica. Si se desea sugerir bibliografía general complementaria, consignarla en una nota con su referencia completa. Fuente Times New Roman tamaño 10.

Los autores se ordenarán alfabéticamente por apellidos, utilizando solamente las iniciales de sus nombres de pila, dejando un espacio entre los mismos. Si se utiliza más de un trabajo del/a mismo/a autor/a, se presentarán en orden cronológico; en el caso de igual autor y fecha de publicación, se implementa el uso de sufijos para distinguir los trabajos, ordenados alfabéticamente según el título. Si un trabajo se rubrica como “Anónimo”, la entrada comenzará con esta palabra como si fuese el nombre real; Para las obras sin autor reconocido, el título aparecerá en el lugar del autor, ocupando el primer lugar de la referencia bibliográfica. Si la obra no posee fecha, se reemplazará por (s.f.).

Al indicar la editorial omitir términos superfluos como por ejemplo: Editorial, Publishers, Co., Inc, o S.A. Si la editorial es una universidad en cuyo nombre ya aparece reflejado el lugar de publicación, éste no será necesario reseñarlo. Si se proporcionan dos o más localidades de la casa editorial, se elegirá aquella que aparece primero.

Se especificará en la referencia bibliográfica: 1- Apellido y nombre de autor/a/es; 2- año de edición de la obra; 3- título de la obra; 4- ciudad y país de edición; 5- editorial.

### *Libro de un/a solo/a autor/a*

Todos los títulos de libro deben ir en cursiva.

Prignano, A. (1998). *Crónicas de la basura porteña. Del fogón indígena al cinturón ecológico*. Buenos, Aires, Argentina: Junta de Estudios Históricos de San José de Flores.

### *Libro de varios/as autores/as*

Leone, M. y Potter, P. (1988). *The recovery of meaning in historical archaeology*. Washington DC, Estados Unidos: Smithsonian Institution Press.

*Libro en versión electrónica o e-book*

En línea: De Jesús Domínguez, J. (1887). *La autonomía administrativa en Puerto Rico*. Recuperado de <http://memory.loc.gov/>

Con DOI: Montero, M. y Sonn, C. C. (Eds.). (2009). *Psychology of Liberation: Theory and applications*. doi: 10.1007/978-0-387-85784-8

*Libro editado o compilado*

Garavaglia, J. C. y Moreno, J. L. (Comp.). (1993). *Población, sociedad, familia y migraciones en el espacio Rioplatense. Siglos XVIII y XIX*. Buenos Aires, Argentina: Cántaro.

Wilber, K. (ed.). (1997). *El paradigma holográfico*. Barcelona, España: Editorial Kairós  
*Artículo o capítulo de libro*

Bogan, S. y Zorzi, F. (2008). Análisis de los restos faunísticos del Área Fundacional de Puerto Deseado. En D. Schávelzon (Coord.), *El Área Fundacional de Puerto Deseado: estudios de arqueología histórica* (pp. 159-166). Buenos Aires, Argentina: De los Cuatro Vientos.

*Artículos en una publicación periódica*

Guillermo, S. A. (2004). El proceso de descarte de basura y los contextos de depositación presents en la ciudad de Buenos Aires. *Intersecciones en Antropología*, 5, 19-28. Buenos Aires, Argentina.: Facultad de Ciencias Sociales, Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.

Stasky, E. (1984). Just what can a 19th century bottle tell us. *Historical Archaeology*, 18(1), 38-51.

En el caso de una publicación con varios números por año, deberá especificarse el volumen y a continuación el número correspondiente entre paréntesis.

En caso de tener un DOI asignado:

Bezuidenhout, A. (2006). Consciousness and Language (review). *Language*, 82(4), 930-934. doi: 10.1353/lan.2006.0184

En caso de publicaciones periódicas en línea:

Mota de Cabrera, C. (2006). El rol de la escritura dentro del currículo de la enseñanza y aprendizaje del inglés como segunda lengua (esl/efl): Una perspectiva histórica. *Acción Pedagógica*, 15(1), 56-63. Recuperado de <http://www.saber.ula.ve/accionpe/>

*Artículo de autoría grupal*

Dos a siete autores/as: se listan todos los/as autores/as separados por coma y en el último se escribe "y".

Pérez-Beato, M., Acosta, S. y Govantes, E. (1938). Informe de la Comisión Nacional de Arqueología (Sección Colonial) sobre el Hospital e Iglesia de San Francisco de Paula. *Revista de Arqueología*, 1, 3-7. La Habana, Cuba.

Ocho o más autores/as: deben listarse los/as primeros/as seis autores/as, se ponen puntos suspensivos y se lista el/la último/a autor/a.

Wolchik, S. A., West, S. G., Sandler, I. N., Tein, J.-Y., Coatsworth, D., Lengua, L.,...Griffin, W. A. (2000). An experimental evaluation of theory-based mother and mother-child programs for children of divorce. *Journal of Consulting and Clinical Psychology*, 68, 843-856.

*Artículo en una revista sin autor/a*

The Indians (1980). *Archaeology*, 10, 3-9.

*Sección o edición especial en una publicación periódica*

Para citar una edición completa o una sección especial de una publicación, anote los nombres de los/as editores/as y el título de la edición. Si la edición no tiene editores/as, anote el título de la edición en el lugar del autor, seguido del año de publicación y termine el título con un punto. Alfabetice la entrada de referencia por la primera palabra importante del título. En el texto emplee en la cita un título corto entre comillas: ("Capital Punishment," 2004).

Chiavazza, H. y Zorrilla, V. (Eds.). (2018). Arqueología histórica Argentina: situación y perspectivas [Dossier]. *Revista de Arqueología Histórica Argentina y Latinoamericana*, 12.

*Trabajos en prensa (artículo o libro)*

Estos formatos sólo deben ser usados en manuscritos que han sido aceptados para su publicación. Material enviado y aún no aceptado para su publicación (por ejemplo, aún bajo consideración) debe ser referenciado en forma de manuscrito. Todo uso de material no impreso requiere el permiso del/a autor/a.

Tapia, A., H. De Rosa, C. Landa y Montanari, E. (en prensa). Preguntas arqueológicas y respuestas metalográficas. Artefactos de metal del Fortín La Perra (1882-1885). *I Congreso Argentino de Arqueometría*. Rosario, Santa Fe, Argentina.

*Actas de congresos y jornadas*

Se referenciarán como libro, capítulo o artículo según corresponda. En el caso de conferencias y ponencias que no hayan sido publicadas formalmente, se seguirá el siguiente formato: Autor/a, A., & Autor/a, A. (Fecha). Título de la ponencia. En A. Apellido del presidente del congreso (Presidencia). *Título del simposio o congreso*. Simposio o conferencia llevado a cabo en el congreso Nombre de la organización, Lugar.

Manrique, D., & Aponte, L. (Junio de 2011). Evolución en el estudio y conceptualización de la consciencia. En H. Castillo (Presidencia), *El psicoanálisis en Latinoamérica*. Simposio llevado a cabo en el XXXIII Congreso Iberoamericano de Psicología, Medellín, Colombia.

*Tesis de grado o posgrado*

Use las siguientes denominaciones: tesis de pregrado, doctoral, de maestría, de licenciatura, etc. Indique el lugar donde puede ser encontrada, o recuperada en caso de estar disponible en línea.

Merlo J. (1999). *Estudio de los recursos Faunísticos en el fuerte Blanca Grande, Provincia de Buenos Aires* (Tesis de grado). UNCPBA, Olavarría, Buenos Aires.

*Publicación periódica*

Título de una revista, boletín o periódico, no de un artículo concreto:

*Caras y caretas*, III(92). (1900), 55-56.

#### *Artículos en periódicos*

Nombre del/a autor/a del artículo, seguido de la fecha de publicación, título, *nombre del periódico*, pp. Si el artículo no está firmado, citar el título del trabajo seguido de la fecha. En el caso de publicación en línea, consignar al final la URL de donde se obtuvo y la fecha de consulta.

Engler, V. (21/11/2015). Ruinas del terror. *Página/12*, pp. 15-16.

Drogas genéricas. (25 de septiembre de 2010). *El Tiempo*, p. 15.

Bonet, E. (2 de febrero de 2011). Miles de personas oran en la plaza Tahrir de El Cairo. *El Tiempo*. Recuperado de <http://www.eltiempo.com/> [Consulta 18/08/2013]

#### *Textos legales*

Seguir el siguiente formato: número de la ley y denominación oficial si la tiene. (fecha de promulgación). Título de la publicación en que aparece oficialmente. Lugar de publicación. (día, mes y año).

Ley N° 18525. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 30 de junio de 1986.

#### *Documentos electrónicos y páginas web*

Indicar apellido del/a autor/a, seguido de (fecha), título del documento, [descripción del formato], protocolo y dirección, ruta de acceso o directorio completo donde se obtuvo. En caso de no tener autor/a, indicar el título del documento; en caso de no tener fecha, indicar s.f. Si se refiere al contenido de una página web sin autor/a y sin título de documento, indicar en primer lugar nombre de la página.

Funari, P. P. (2006). La arqueología de las ciudades españolas y portuguesas en Sudamérica: una aproximación comparativa. [en línea]. Recuperado de <http://www.naya.org.ar/articulos/arqueo05.htm> [Consulta diciembre de 2010].

Historic Glass Bottle Identification & Information Website. [en línea]. Recuperado de <https://sha.org/bottle/> [Consulta 2013].

Si se trata de un informe de autoría corporativa o gubernamental:

Departamento Administrativo Nacional de Estadísticas. (2012). *Tecnologías de la información y las comunicaciones* (n° de la publicación si corresponde). Recuperado de: <http://www.dane.gov.co>

Para citar un post de blog, seguir el siguiente formato: Apellido, Inicial del nombre. (Año, mes, día). Título de la entrada del post del blog. [Mensaje en un blog]. Recuperado de <http://xxxxx>

#### *Fuentes en CDs*

Seguir el siguiente formato: Apellido, A. (Año de publicación). *Título de la obra* (edición) [CD-ROM]. Lugar de publicación: Casa publicadora.



### *Trabajos inéditos*

Todo uso de manuscritos no publicados requiere el permiso del/a autor/a. En caso de que los trabajos estén guardados en archivos o bibliotecas, se requerirá el permiso de dicha institución. Cite el año en el cual el manuscrito fue escrito. Si la fecha no está disponible, indique una fecha estimada (e.g. ca. 1982, ca. 1990s). Si usted está referenciando su propio material no publicado o una copia de un trabajo de otro/a autor/a que está en su posesión, indique donde puede obtenerse una copia del mismo, incluyendo por ejemplo, el nombre del departamento, universidad, ciudad y estado. No usar la leyenda: "Manuscrito en posesión del/a autor/a".

Mercuri, C., Camino, U. y López, G. (2004). *Informe relativo a los trabajos arqueológicos realizados en la Plaza Pueyrredón*. Manuscrito no publicado. DGPat, Secretaría de Cultura del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina.

### *Video*

Seguir el siguiente formato: Apellido del/a productor/a, A. (Productor). (Año). *Nombre de la serie* [Fuente]. Lugar.

En el caso de un video en línea: Apellido, Inicial del nombre [nombre de usuario si corresponde]. (Año, mes, día). Título de video [archivo de video]. Recuperado de <http://www.youtube.com/URLspecific>. Si no se conoce el nombre del/a autor/a real utilizar directamente su nombre de usuario.

### **Fuentes históricas éditas y/o inéditas**

Las fuentes éditas consistirán en todo material histórico publicado que haya sido utilizado en la investigación como fuente testimonial y no bibliográfica. Se aplican las referencias precedentes para obras de uno/a o más autores/as. Si la edición lleva una fecha posterior al de la realización original, incluir esta última entre corchetes y antes de aquella.

Barros, Á. [1872] (1975). *Fronteras y territorios federales de las pampas del sur*. Bs. As., Argentina: Editorial Solar Hachette.

### *Publicación histórica de circulación limitada*

Sci-Art Publishers. (1935). *Sci-Art Publications* [Folleto]. Cambridge, MA: Roback Papers (HUGFP 104.50, Caja 2, Fólder "Miscellaneous Psychological Materials"). Harvard University Archives, Cambridge, MA.

En el caso de fuentes inéditas, indicar nombre del/a autor/a, (fecha), título del documento [tipo de documento], y la procedencia -nombre del archivo, hemeroteca, en posesión del autor, etc. En caso de no figurar autor, indicar título del documento en primer lugar. En caso de no indicarse la fecha, detallarla aproximadamente precedida de [ca.].

Acuerdos del extinguido cabildo de Buenos Aires. (1907-1908). [Actas]. Archivo General de la Nación (AGN, T. I-V, Sala XII). Buenos Aires, Argentina.

En el caso de documentos en línea:

Lewis County Geographic Information Services (Cartógrafo). (2002). Population density, 2000, U.S. Census [Mapa demográfico]. Recuperado de [http://www.co.lewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census—pop—dens\\_2000.pdf](http://www.co.lewis.wa.us/publicworks/maps/Demographics/census—pop—dens_2000.pdf)

*Censos, estadísticas, guías*

Se ordena por el organismo editor o por el título del documento, siguiendo el siguiente formato: organismo, año de edición, título del documento, organismo responsable del documento, sección, lugar.

*Mapas, planos y cartas*

Pueden elaborarse por el organismo editor o por el título del documento, siguiendo el formato: Organismo, año de edición, título del documento, número de la hoja, (nombre de la hoja), serie, escala, coordenadas, proyecciones, dimensión, etc., organismo editor, lugar.

IGN (1982). Mapa Topográfico Nacional de España, Hoja nº 58-IV (Santiurde de Toranzo) [Mapa]. 1:25.000, Formato digital (BCN-25, 1982). Instituto Geográfico Nacional, Madrid.

En el caso de cartografía histórica, seguir el formato: autor/a del mapa/plano, (año). Encabezamiento del mapa / plano. Escala -se ha de respetar la original y, si es posible, añadir la calculada-, por ejemplo: [ca.1:725]. lugar de depósito y signatura o publicación en la que se ha consultado, lugar.

Ibargüen, J. de (1779). Plano de la Ria y Puerto de la Requejada en la Costa del Mar Cantabro [mapa]. Escala: 1.000 varas castellanas [= 4 cm] [ca. 1:21.000]. Archivo General de Simancas, Sección “Mapas, Planos y Dibujos”, MPD-56/020, Simancas, España.

*Fotografía aérea, ortofoto*

Seguir el siguiente formato: organismo, año, tipo de documento –ortofoto, serie del vuelo, imagen, etc.-, número de la hoja, nombre de la hoja, escala, fecha del vuelo, pasada del vuelo, número de la foto, organismo editor.

Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria. (1989). Ortofoto, Camargo/Piélagos (Cantabria). 1:5.000, Fecha: 10-1989, Pasada: E5 0034 2402. Ministerio de Hacienda, Gerencia Regional de Cantabria, Santander.

*Imagen satelital*

Creador (Año de la imagen). Título del recurso [Designación del tipo de material]: subtítulo del recurso, [Título del área representada]. Escala. Lugar de la entidad editora: entidad editora, fecha completa de la imagen si se sabe [consulta: fecha]. Disponibilidad y acceso. Notas: Espectro de la imagen o el satélite; Ruta de acceso (si es necesaria); tipo de mapa: ortofotografía, mapa de sombras, 2D, 3D; capas visualizadas: toponimia, etc.

Terraserver (2012). Imagen de satélite en línea: El Sardinero, Santander. Escala sin determinar. Raleigh (North Carolina): Terraserver, 26 de junio de 2012, imágenes DigitalGlobe, resolución 0,3 m. <http://www.terraserver.com/view.asp?cx=3.7854531&cy=43.4725371&proj=4326&mpp=1&styp=AD&sdrf=db> [Consultado en septiembre de 2013].

*Material fotográfico*

Incluye aquellas fotografías que no son de autoría propia, siguiendo el siguiente formato: [Fotografía de Nombre y Apellido del fotógrafo]. (Lugar. Año). Nombre de la colección. Ubicación.

[Fotografía de Daniel Manrique]. (Valle del Cauca. 1920). Archivos fotográficos del Valle. Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, Cali, Valle del Cauca.

[Fotografías de Robert M. Yerkes]. (ca. 1917-1954). Robert MearnsYerkes Papers (Caja 137, Fólder 2292). Manuscritos y archivos, Yale University Library, New Haven, CT

*Entrevista grabada con archivo de audio disponible*

Smith, M. B. (12 de agosto de 1989). Entrevista de C. A. Kiesler [Cinta de audio]. President's Oral History Project, American Psychological Association. APA Archives, Washington, DC.