

LA ZARANDA DE IDEAS - NORMAS EDITORIALES

1. POLITICA EDITORIAL

La Zaranda de Ideas es una revista anual con referato y pertenece al Núcleo Básico de Revistas Científicas. Esta publicación tiene como objetivo la difusión de resultados de investigaciones de estudiantes de grado y egresados recientes de carreras de arqueología o disciplinas afines. Consideramos egresados recientes a aquellos que no hayan superado los cuatro años desde la defensa de su Tesis de grado (o fecha de egreso en caso de no realizar Tesis) al momento del llamado para publicación, y que no hayan completado una carrera de postgrado. **En los trabajos en co-autoría pueden figurar graduados de más de 4 años, pero ellos no pueden aparecer como primeros autores. Asimismo, el 50% de los autores deben ser estudiantes y/o egresados recientes.**

Los autores envían sus contribuciones, las cuales se someten a consideración del Comité Editor, en forma de *Artículos*, *Informes*, *Notas Breves*, *Entrevistas* y *Reseñas de Libros*, pudiendo asimismo enviar colaboraciones para la sección *Misceláneas*. En todos los casos, los trabajos deben ser inéditos.

Los editores se reservan el derecho de selección de las colaboraciones a publicar. La selección de artículos, ensayos e informes de investigación se realizará a partir de la evaluación que de ellos hagan un referato anónimo integrado por un mínimo de dos profesionales especializados en cada tema.

La clasificación de un manuscrito como *Artículo*, *Informe de Investigación* o *Nota Breve* es decisión última del Comité Editor, en consulta con los evaluadores del mismo, aunque los autores deben sugerir a que sección presentan su trabajo. Los *artículos* son usualmente más extensos y abordan tópicos de mayor importancia y alcance para una amplia audiencia. En contraste, los *Informes de Investigación* pueden ser de carácter técnico, describir proyectos de investigación en curso y aportar información de base tanto de actividades de campo como de estudios de laboratorio. Las *Notas Breves* pueden implicar comentarios que corrigen errores de hecho o proveer nueva información directamente relevante a un artículo publicado previamente en una de las revistas; también pueden aportar información sucinta sobre proyectos de investigación en curso, tales como resultados preliminares de trabajos de campo, análisis de laboratorio, etc., así como información y discusión relativa a cuestiones académicas, científicas y/o profesionales, conclusiones adoptadas en congresos, u otros. Uno o más de los trabajos presentados pueden ser escogidos por el Comité Editor para participar del sistema de comentarios por pares, con el previo consentimiento de los autores, y su posterior derecho a réplica. Dicho mecanismo apunta a generar un espacio de diálogo y contraposición sobre algún tópico de interés.

Las contribuciones a la sección *Misceláneas* refieren al ámbito cotidiano de la práctica arqueológica: anécdotas de campaña, recursos de internet, la visión de la gente no dedicada a la arqueología, relatos, fotografías, humor, etc. Alentamos la colaboración en cualquiera de las subsecciones, así como la sugerencia de nuevos tópicos.

2. INFORMACION PARA LOS AUTORES

2.1. Responsabilidades del Editor

Los *Artículos* e *Informes de Investigación* serán evaluados por el Comité Editor en consulta con dos evaluadores, pudiendo ser alguno de los integrantes del Comité Académico, o bien evaluadores *ad hoc*. Para las *Notas Breves*, se dispondrá al menos un evaluador. En caso de haber

discordancia entre las evaluaciones, el trabajo podría ser remitido a un tercer evaluador a fin de desempatar. Los editores serán quienes seleccionen, con el asesoramiento del Comité Académico, los evaluadores pertinentes para cada trabajo. Los informes de los evaluadores serán anónimos, a menos que éstos decidan hacer pública su evaluación. Las decisiones finales serán responsabilidad de los editores.

Las *Entrevistas*, *Reseñas de Libros* y colaboraciones a la sección *Misceláneas* serán evaluadas por los editores, reservándose el derecho a no considerar aquellas no pertinentes al perfil temático de la revista o que no se ajusten a las normas de estilo.

El Comité Editor se reserva el derecho de rechazar o devolver para su corrección aquellos trabajos que no respondan a las modificaciones sugeridas por los evaluadores y/o por los editores. Las correcciones de los trabajos deberán ser enviadas por los autores en las fechas que los editores oportunamente consignent. En caso contrario, los editores podrán optar continuar con el proceso de evaluación y publicar la versión definitiva del trabajo en el siguiente número de la revista.

Los autores serán notificados tan pronto como se sustancie la decisión de aceptar o rechazar el manuscrito. La aceptación será a condición de que se realicen las modificaciones de estilo y forma que los editores y/o evaluadores sugieran.

Aquellas contribuciones que hayan sido aceptadas serán remitidas a los autores por correo electrónico en un archivo PDF, una vez realizada la prueba de edición del correspondiente número de la revista, con el único objeto de controlar posibles errores tipográficos. No se admitirá reescritura del texto en esta instancia. Todo cambio o adición representa tan sólo una sugerencia, que puede no ser tenida en cuenta por los editores.

Las contribuciones son voluntarias y los editores no cobran por la publicación en la revista. Los autores recibirán copia de su trabajo en formato impreso y/o digital.

2.2. Responsabilidades del Autor

Los autores firmantes son responsables del contenido de sus escritos, de adecuar sus trabajos a la presente guía estilística, de la exactitud de los datos consignados, de la correcta atribución de las citas y referencias bibliográficas, de los derechos legales por la publicación del material enviado y del apropiado manejo y tratamiento de las cuestiones relacionadas con la coautoría del mismo. No podrán presentarse manuscritos que estén a consideración de otras publicaciones.

Los autores deben firmar una declaración donde reconocen su responsabilidad sobre los contenidos de las colaboraciones, la precisión de las citas efectuadas, el derecho a publicar el material y la autorización para citar aquellos materiales inéditos que se incluyan en la publicación. Dicha declaración es obligatoria y se debe completar aunque todo el material incluido le pertenezca al autor. Asimismo deberán enviar una breve reseña de autor, por cada uno de los mismos, y de extensión en torno a un párrafo.

Los documentos pueden descargarse en: <http://www.lazarandadeideas.com.ar/normas.htm> y deberán ser enviados en conjunto con el trabajo.

2.3 Presentaciones

La convocatoria es permanente, los trabajos pueden enviarse durante todo el año. Sin perjuicio de lo anterior, periódicamente los editores decidirán una fecha de cierre para la selección de cada número anual. Los trabajos recibidos a partir de la misma quedan automáticamente en consideración para el número siguiente.

Los escritos deben enviarse en forma *digital* por a la_zaranda@yahoo.com.ar. En caso que un evaluador lo requiera, podría solicitarse el envío de una copia en papel a Moreno 350 (C1091AAH), Museo Etnográfico Juan B. Ambrosetti, CABA.

El texto debe enviarse en un archivo de Word con tablas y figuras incrustadas en el mismo. Además las tablas y figuras deben enviarse en archivos aparte cuyo nombre sea “Figura 1”, “Tabla 1”, etc. Las Tablas deben enviarse como archivos de Excel (.XLS). Las Figuras deben estar en

blanco y negro o en escala de grises en formato JPG, TIFF o BMP con una resolución no inferior a 300dpi en una caja mínima de 10 x 10 cm. Si no genera perjuicio con lo anterior, pueden *agregarse* los archivos gráficos en su formato original para facilitar la edición (por ejemplo imágenes en formato vectorial). Para más detalles sobre Figuras y Tablas, véase más abajo las secciones correspondientes en estas normas editoriales.

Idioma: para todas las secciones se aceptan colaboraciones en español y portugués

Tamaño de papel: A4, impreso en una sola cara, todas las hojas numeradas.

Márgenes: superior, inferior y derecho 2 cm, izquierdo 3 cm.

Fuente: texto: arial 12 / bibliografía, notas y agradecimientos: arial 9

Párrafo: sin sangría ni tabulaciones, alineación justificada sin silabeo, interlineado sencillo, con un espacio entre párrafos.

Extensión máxima: La extensión máxima para *Artículos* e *Informes* será de 20 páginas, incluyendo notas, agradecimientos, figuras, tablas y bibliografía. Las *Notas Breves*, *Entrevistas*, *Reseñas de Libros* tendrán como extensión máxima 5 páginas. Y las colaboraciones en la sección *Misceláneas* no deberán exceder 3 páginas.

3. GUIA DE ESTILO

La guía estilística de *La Zaranda de Ideas* está basada en las correspondientes a las revistas *Relaciones de la Sociedad Argentina de Antropología*, *Intersecciones en Antropología* y *Latin American Antiquity*.

No serán aceptados trabajos que no cumplan con todos los requisitos expuestos en las normas.

Las secciones del manuscrito incluyen:

- Título
- Autor/es
- Resumen en castellano
- Palabras clave en castellano
- Resumen en inglés
- Palabras clave en inglés
- Texto (Tablas y Figuras incluidas)
- Notas
- Agradecimientos
- Referencias citadas

3.1 Título

El nombre del trabajo debe estar centrado y en mayúsculas.

3.2 Autor/es

A dos espacios por debajo del título y alineado a la izquierda. Debe incluirse nombre y apellido del o los autores, incluyendo la pertenencia institucional, dirección postal y electrónica.

3.3 Resúmenes y Palabras Clave

Los *Artículos* e *Informes de Investigación* deben estar acompañados por un resumen en español y otro en inglés de alrededor de 150 palabras cada uno. Sugerimos efectuar una síntesis de los contenidos y conclusiones del escrito, referir datos novedosos allí presentados y aludir especialmente a la relevancia del manuscrito. El resumen no debe ser una introducción al trabajo, ni restringirse a enumerar las secciones que este último contiene, sino que debe presentar un

panorama de los puntos temáticos sobre los que versa, invitando al lector a interesarse por el material.

Deben incluirse cinco palabras clave en español e inglés. Sugerimos utilizar términos generales de la problemática que abarca el trabajo. Las palabras claves son fundamentales para la indexación de los artículos, por lo tanto si son muy específicas pueden resultar irrelevantes.

3.4 Elementos del texto

3.4.1 Encabezados

Los encabezados principales deben estar en mayúsculas, los secundarios en minúsculas con negrita, los terciarios en minúsculas cursivas y los subsiguientes en minúscula normal. Siempre alineados a la izquierda, a dos espacios del texto que le precede y a uno del que le sigue.

3.4.2. 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. Empero, si la mayoría de los números mencionados en un mismo párrafo es mayor a nueve, los números cero a nueve serán a su vez expresados numéricamente.

Los números que encabezan una oración deben expresarse con palabras.

Ejemplos: “Diez mil años de historia...”, “Tres de los sitios analizados...”.

Los números ordinales siempre se expresan con palabras.

Ejemplos: “Durante la tercera rueda de entrevistas...”, “La primera excavación...”.

Los números decimales se expresan siempre con coma y no con punto, salvo en el caso de nivel de significación en expresiones estadísticas (ver punto 3.2.4) y en probabilidades de fechas radiocarbónicas calibradas (ver punto 3.2.5).

3.4.3 Unidades de medida

Todas las medidas de distancia, área, volumen y peso deben ser expresadas en el sistema métrico decimal. **Las unidades métricas deben ser abreviadas sin puntos y en minúscula.** Sin embargo, litros no debe ser abreviado para evitar confusión con el número arábigo “l”. **Se debe dejar un espacio entre el número y la abreviación.**

Ejemplos: 18 cm, 3000 m, 12 km, 28 ha, 2 litros

Todas las medidas deben ser expresadas acompañando a números arábigos y abreviadas, excepto cuando son usadas de modo no específico o aparecen al comienzo de la oración.

Ejemplos: “Varios metros cúbicos de relleno...”. “Tres kilómetros desde el sitio...”.

3.4.4 Caracteres matemáticos y estadísticos

Los caracteres matemáticos deben ser usados con moderación. Al expresar ecuaciones, deje suficiente espacio arriba y abajo de la ecuación (para que se distinga del texto) y entre los elementos de la ecuación o fórmula (por ejemplo, alrededor del signo igual). A excepción de los símbolos griegos comúnmente aceptados, las letras que representen variables matemáticas deben ser escritas en tipo itálico. Todos los símbolos de apariencia ambigua o confusa deben ser aclarados al Comité Editor en una nota aparte del texto.

Para "x" indique si este símbolo se refiere a un signo de multiplicación, a una variable o a la letra griega *chi*; la cual es mejor indicarla como χ . Para "B" indique si ésta simboliza la letra mayúscula B o la letra griega *Beta*; la cual es mejor indicarla como β . Use p (para probabilidad), s (para ejemplo de desviación estándar), σ (para población de desviación estándar), μ (para media de población), χ^2 (para Chi cuadrado), α para nivel de significación (o probabilidad de un error Tipo I en pruebas de estadística inductiva). Al expresar los coeficientes de una prueba estadística no

coloque ceros iniciales (por ejemplo 0,05). Antes y después de los signos = y ≠ deje un espacio. Las expresiones estadísticas deben ser escritas de la siguiente manera:

$$F = 13,67; gl = 1,24; p < .05$$

3.4.5 Edades y datos radiométricos

Si los datos ya fueron publicados en otro lugar sólo es necesario citar esa referencia. En cambio, cuando los datos son informados por primera vez, las siguientes convenciones deben ser empleadas.

Las edades radiocarbónicas no calibradas deben:

- Estar basadas sobre 5568 años de vida media de C14;
- Estar expresadas en años AP;
- Estar seguidas por el desvío estándar de 1 sigma tal cual es informado por el laboratorio;
- Incluir el número de identificación dado por el laboratorio;
- Determinar qué material fue datado (e.g., madera carbonizada, marlo de maíz, hueso);
- Establecer si la datación ha sido corregida por fraccionamiento isotópico. Si el valor de delta carbono 13 ha sido informado por el laboratorio, entonces esta corrección por fraccionamiento isotópico ha sido realizada. La mejor forma de indicar esto es proporcionando el valor de delta carbono 13.

Ejemplo: 3680 ± 60 AP (Pta-3964; hueso; $\delta^{13}\text{C} = -23.8\%$).

Los fechados calibrados deben ser siempre identificados como tales, usando las convenciones en español cal DC o cal AC (nótese la ausencia de puntuación y el uso de mayúsculas). Los autores deben identificar la calibración particular utilizada, deben indicar si la calibración está hecha con 1 sigma o con 2 sigmas, y presentar la edad calibrada como un rango de la edad calendario (o rangos cuando más de uno es posible). Si existe más de un rango posible de la edad calendario y el programa de calibración le asigna probabilidades a cada uno, estas probabilidades deben ser incluidas.

Ejemplo: Para el fechado 3680 ± 60 AP los dos posibles rangos de edades son 2279-2232 cal AC ($p = .05$) y 2209-1905 cal AC ($p = .95$) (calibrado a 2 sigmas con el programa CALIB 2.0 [Stuiver y Reimer 1986]).

A diferencia de otros números de cuatro dígitos, las edades radiocarbónicas con cuatro dígitos no llevan punto. Edades radiocarbónicas con cinco dígitos llevan punto.

Si son varios los fechados calibrados incluidos en el manuscrito, se aconseja presentar los fechados en forma de tabla.

El peso atómico de un isótopo debe ser indicado como superíndice precediendo el símbolo del átomo.

Ejemplo: ^{14}C (no utilizar C-14 o C¹⁴)

3.4.6 Itálica (cursiva)

Deben italicizarse:

- Las palabras que no sean del idioma en el cual el trabajo está escrito;
- Los nombres científicos;

Ejemplo: *Homo sapiens sapiens*; *Spondylus* sp.

- Los títulos de libros, revistas, y otros trabajos literarios cuando se incluyen dentro del texto;
- Las letras que representan variables matemáticas;
- Las palabras enfatizadas.

3.4.7 Énfasis

Debe utilizarse con moderación. Para enfatizar palabras dentro del texto utilizar sólo cursiva.

3.4.8 Mayúsculas

Escriba en mayúsculas los nombres de áreas arqueológicas y geográficas específicas.

Ejemplos: Mesoamérica, Andes, Costa del Golfo, Amazonía.

Escriba en minúsculas los términos direccionales, topográficos y geográficos generales, excepto si éstos se derivan de nombres propios políticos, étnicos o taxonómicos.

Ejemplos: suroeste, costa norte de Perú, andino, tierras bajas *pero* Desierto de Atacama, Río Rico, Monte Blanco, Punta del Este, Mar Caribe.

Escriba con mayúsculas los nombres taxonómicos genéricos o de mayor rango.

Ejemplos: *Homo sapiens*, *Pinus ponderosa*.

Los nombres de montañas, ríos, océanos y demás se escriben con mayúscula, así como los términos genéricos como lago, montaña, río y valle, **cuando se usan como parte de un nombre**. Escriba en minúsculas un término genérico que se usa descriptivamente en plural o singular.

Ejemplos: Río Amazonas, valle del Amazonas, ríos de la Amazonía, Cerro Azul, cerros de los Andes.

Use mayúsculas para los nombres propios incluyendo Bajo, Medio, Temprano y Tardío cuando éstos son parte de un nombre, de divisiones cronológicas, culturales o geológicas, pero escriba en minúscula los nombres de divisiones taxonómicas y modificadores restrictivos.

Ejemplos: período Clásico Tardío, sitio Peñasco, cultura Moche, horizonte Olmeca, fase Valdivia.

Utilice mayúsculas en los nombres de clases arqueológicas pero escriba en minúscula los términos genéricos.

Ejemplos: punta Clovis, cuchillos Cody, *pero* Salado Polícromo, Gila Polícromo, etc.

Las disciplinas científicas van en minúscula.

3.4.9 Abreviaturas

Las abreviaturas deben ser utilizadas con moderación.

Cuando se incluyan las siglas de largos títulos de agencias, instituciones, etc., la primera vez debe escribirse el nombre completo y luego la sigla entre paréntesis.

Ejemplo: Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano (INAPL).

Las unidades métricas se presentan en forma abreviada cuando están detrás de números.

Ejemplos: 7 km, 2000 msnm, 23 cm (ver apartado 3.2.3).

Otras abreviaturas permitidas:

-*et al.* (y otros [*et alter*])

-*cf.* (compare; confróntese, véase [*confero*])

-*e.g.* (por ejemplo [*exempli gratia*])

-*i.e.* (esto es; es decir [*id est*])

-*ca.* (cerca de; alrededor de; casi [*circa*])

-*vs.* (en oposición [*versus*])

Nunca use *ibid.* u *op. cit.* No se debe abreviar “por ejemplo”. Escriba la palabra completa “Figura” o “Tabla”, nunca las abrevie.

3.4.10 Citas textuales

Las frases citadas textualmente que tengan menos de 8 líneas tipeadas deben incluirse dentro del texto entre comillas (“”). Las citas textuales que alcanzan 8 o más líneas tipeadas deben ser separadas del texto como una cita en bloque, con una línea de espacio arriba y abajo del bloque.

Luego de la cita textual, cite entre paréntesis al autor, el año de la publicación, y el número de página(s).

Ejemplos: Observe en cada caso la utilización de puntos, puntos suspensivos, paréntesis y corchetes.

-Cuando se omite el principio de una oración:

“...tornan el acceso al pasado más dificultoso” (Giovannetti *et al.* 2005:11).

-Cuando se omite el final:

“La presencia de sitios residenciales tiene fuertes implicancias en cuanto al uso del espacio local...” (Pastor y Medina 2005:55).

-Cuando se omite el principio y el final:

“...consiste en trazar en un mapa yacimientos emplazados en tipos de suelo...” (Hodder y Orton 1990:30).

-Cuando la omisión es en el medio de la cita:

“Las huellas de roedor resultan variables a lo largo de la secuencia (...) siendo más elevadas en los niveles inferiores” (De Nigris 2004:172)

-Si existen comillas dentro del texto que se cita, las comillas generales de la cita deben ser dobles (“”), y las que están dentro de la cita deben cambiarse a simples (”).

“...aquellos datos obtenidos a partir de un registro ‘integrado’, protegido de la destrucción y la disgregación” (Giovannetti *et al.* 2005:12).

-Los corchetes se utilizan en lugar de paréntesis para indicar el texto añadido por el autor dentro de la cita.

-Cuando en el texto citado hay palabras enfatizadas en negritas o subrayados, se debe cambiar a cursiva.

-Debe aclararse si el texto citado ha sido enfatizado en la cita original o si el énfasis ha sido puesto por el autor del manuscrito.

(Sanders 1953:76 énfasis mío/nuestro) o (Sanders 1953:76 énfasis en el original).

-También se debe indicar si la cita ha sido traducida al español, así como su traductor. (Traducido por Rowe [1980:15]) o (traducido por el autor).

3.5 Reglas para citar las referencias bibliográficas en el texto

3.5.1 Citas con números de páginas, figuras, o tablas especificadas

Ejemplos: (Smith 1977:3), (Jones y Wilson 1971:Figura 2), (Brown 1968:533-534), (Johnson *et al.* 1970:Tabla 1), o Smith (1977:3), Jones y Wilson (1971:Figura 2), Brown (1968:533-534), Johnson *et al.* (1970:Tabla 1).

Utilice los dos puntos para separar el año de publicación con el resto de la información adicional. **No debe existir un espacio entre los dos puntos y la información adicional.** El número de páginas debe ser **sólo** indicado cuando se utiliza una **cita textual** en el trabajo o se cuando se citan **datos muy puntuales**. No abuse de este tipo de cita en el último caso.

Utilice siempre los números completos:

Ejemplo: 312-313 y no 312-13.

Escriba de forma completa y la primera letra con mayúscula palabras tales como Figura, Tabla, Gráfico, etc. Si cita una figura o una tabla, etc. no incluya el número de página en la que aparece a menos que una información textual independiente de esa misma página sea también citada.

3.5.2 Cita simple

(Gutierrez 1998) o Gutierrez (1998)

3.5.3 *Dos autores*

(Gutierrez y Caffarelli 1999) o Gutierrez y Caffarelli (1999)

3.5.4 *Tres o más autores*

(Gutierrez *et al.* 1999) o Gutierrez *et al.* (1999)

El uso de “*et al.*” está sólo restringido a la cita en el texto, debiendo incluir todos los nombres de los autores en la Bibliografía.

En el único caso en donde todos los nombres deben ser incluidos en el texto 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: Gutierrez, Pérez y Caffarelli (1999) y Gutierrez, Martínez y Paz (1999).

No es correcto citar Gutierrez *et al.* (1999a, 1999b).

3.5.5 *Varios autores citados en un mismo lugar*

(Coe 1965; Ashmore 1986; Freidel y Schele 1989).

Separe las citas de diferentes autores con un **punto y coma**. Las referencias siempre se deben ordenar **cronológicamente**.

Si se citan dos trabajos de un mismo autor, pero de diferentes años debe citarse de la siguiente forma:

(Coe 1965; Ashmore 1986, 2001; Freidel y Schele 1989).

No es correcto citar (Coe 1965; Ashmore 1986; Freidel y Schele 1989; Ashmore 2001).

3.5.6 *Dos o más referencias del mismo año por el mismo autor o autores*

(Jones y Brown 1972a, 1972b; Wilson 1973c) o Jones y Brown (1972a, 1972b) y Wilson (1973c)

Cuando un individuo o individuos tienen publicaciones tanto como autor y editor (o compilador) con la misma fecha y ambas son citadas, el volumen editado (o compilado) debe ser distinguido en la cita de la siguiente manera:

Ejemplo: (Adams, ed. 1977) o Adams (ed. 1977).

En consecuencia, los volúmenes editados o compilados son identificados de este modo, *sólo* cuando existe una potencial ambigüedad. La publicación donde el individuo(s) es autor debe preceder a la edición o compilación tanto en la cita dentro del texto como en la referencia.

Ejemplo: (Flannery 1976; Flannery, ed. 1976) o Flannery (1976) y Flannery (ed. 1976)

3.5.7 *Dos autores, mismo apellido, mismo año de publicación*

(J. Smith 1982; N. Smith 1982) o J. Smith (1982) y N. Smith (1982)

3.5.8 *Citas de libros o artículos en prensa*

(Kuttruff 1992) o Kuttruff (1992)

Todo debe tener una fecha de publicación. Nunca utilice “n.d.” o “en prensa” dentro del texto. Escriba la fecha ya sea de cuando se terminó el trabajo, de la fecha de envío del mismo o de la fecha de publicación anticipada en aquellos casos en que los trabajos *hayan sido aceptados para su publicación*.

3.5.9 *Trabajos inéditos*

Cite el año en el cual el manuscrito fue escrito. Nunca use “n.d.” Si la fecha no está disponible indique una fecha estimada (por ejemplo, *ca.* 1962, *ca.* 1970s).

3.5.10 *Comunicación personal*

(Katharina Schreiber, com. pers. 1990) o Katharina Schreiber (com. pers. 1990).

Escriba el nombre completo y la fecha. Las comunicaciones personales deben ser utilizadas de forma espaciada y evitadas cuando la misma información esté disponible en un trabajo publicado. Las citas de la comunicación personal aparecen sólo en el texto y no deben ser duplicadas en la Bibliografía.

3.5.11 Citas de segunda mano

Cuando se cita un texto extraído de otro texto (**sólo usar cuando la cita es textual**).

Ejemplo: (Siret 1928, en Brézillon 1983:73)

3.5.12 Páginas web y documentos electrónicos

Utilice las páginas web y los documentos electrónicos como fuentes publicadas, pero cite el documento siguiendo el formato de uno o varios autores, o como un documento producido por un grupo o agencia (autor no especificado).

Ejemplos: (Glascock 2001; Shackley 2001) o Glascock (2001), Shackley (2001); igualmente para citar a un grupo use (Northwest Research Obsidian Studies Laboratory 2001), o Northwest Research Obsidian Studies Laboratory (2001).

3.5.13 Citas de diarios

(*Weekly Missouri Courier* [WMC], 7 de Julio de 1838:número de páginas [si están disponibles])

Luego de la primera mención, use simplemente WMC con la fecha y las páginas.

3.5.14 Citas de agencias gubernamentales, compañías, etc.

(United States Department of Agriculture, Soil Conservation Service [USDA, SCS] 1975)

Se debe escribir el nombre completo de la agencia, compañía, etc., como cualquier otra cita, pero si esta cita se repite a lo largo del texto, entonces se debe abreviar el nombre con la sigla más comúnmente aceptada y ubicarla entre corchetes. Luego cuando se mencione en el texto la cita será por ejemplo, (USDA, SCS 1975) o USDA, SCS (1975).

3.5.15 Sin especificación de autor

Cite el grupo o la agencia que haya publicado el informe.

Ejemplo: (United Nations 1963), (Committee on Ethics 1977) o United Nations (1963), Committee on Ethics (1977)

3.5.16 Citas de material de fuentes primarias (por ejemplo, material inédito de archivo incluyendo registros administrativos, cartas, etc.)

Las citas de cada material proveniente de fuentes primarias serán específicas de cada archivo, por lo que resulta imposible dar una instrucción precisa de cómo debe realizarse la cita. Es importante dar a conocer el nombre del archivo, título del trabajo (si lo posee), naturaleza del material (por ejemplo, carta [opcional]), nombre de la colección, número de identificación (legajo, fascículo, folio, etc.), fecha (si es conocida) y ubicación geográfica del material. Considere los siguientes ejemplos:

Ejemplos: (Archivo General de la Nación, Lima [AGN], Juzgado de Aguas 3.3.7.23, f. 3v); note que en las subsiguientes citas deberá usar la sigla: (AGN, Aguas 3.3.4.39, 3.3.9.9).

(Archivo General de Indias, Sevilla [AGI], Papeles de Cuba, legajo 2365, f. 345); subsiguientes citas (AGI, Cuba, legajo 2365, f. 523).

(F. Boas a E. B. Howard, carta, 9 de Mayo de 1935, Trabajos de Boas, American Philosophical Society, Philadelphia).

Las citas de fuentes primarias aparecen sólo en el texto y no son duplicadas en la Bibliografía.

Si una fuente primaria citada proviene de una fuente publicada, entonces se deberá seguir las instrucciones convencionales para las citas en el texto y en la Bibliografía.

3.5.17 Citas de ediciones anteriores

En aquellos casos donde muchos años separan la publicación original de un trabajo y la reedición del mismo y en donde es importante para el autor indicar el uso de los períodos de las fuentes, la fecha de publicación original debe ser escrita entre corchetes siguiendo la cita (de modo convencional) de la edición reimpressa.

Ejemplo: (Cobo 1956:169 [1653]); (Russell y Erwin 1980 [1865])

3.6 Tablas

Las tablas deben ser incluidas en el texto en donde el autor considere pertinente (no como apéndice). Al mismo tiempo, deben enviarse como archivos adjuntos de Excel (.XLS). **No realizar tablas con MS Word.**

3.6.1 Tamaño de las tablas

Cuando se construye una tabla, se debe tener en mente las limitaciones físicas del tamaño de caja de la revista (13 x 20 cm). Si las tablas son más amplias deberán ser fragmentadas o ponerlas en un tipo reducido.

3.6.2 Típeo en las tablas

Si fuera posible, solicitamos realizar las tablas con la tipografía RotisSansSerif.

La misma puede ser solicitada por mail o descargada de la siguiente dirección <http://www.lazarandadeideas.com.ar/normas.htm>

3.6.3 Título y numeración de las tablas

Utilice secuencialmente números arábigos para todas las tablas con el orden citado en el texto. Provea un título corto para cada tabla. **El título o encabezado de la tabla no debe estar escrito dentro de la misma, sino que debe consignarse al pie de ésta en el archivo de Word.** El título no deberá proveer información o describir los resultados ilustrados por la tabla.

Ejemplo de un título correcto:

Tabla 2. Sumario de las partes esqueléticas de un cementerio familiar.

3.6.4 Cuerpo de las tablas

Si una columna de encabezamiento no se aplica a uno de los datos, la celda debe ser dejada en blanco. No use "N.A." para lo que no sea aplicable. Si no hay datos para una celda en particular, inserte una raya (-).

3.6.5 Nota al pie de las tablas

Las notas al pie no deben estar escritas dentro de la tabla, sino que deben consignarse al pie de la misma en el archivo de Word, por debajo del título o encabezado de la tabla.

-Nota general pertinente a la tabla completa.

Ejemplos: Dato de Kent (1991); Todas las dimensiones en mm.

-Nota específica para entrada, sección, o encabezamiento.

Ejemplo: C = chicos; A = adultos.

-Notas indicando un nivel de significancia estadística.

Ejemplos: *p < .05.; **p < .01.

Ordene las notas de la siguiente manera: nota general, nota específica indicada por letras, y notas de significado indicado por asteriscos.

3.6.6 Citas de tablas

Todas las tablas deben estar citadas en el texto, comenzando con Tabla 1 y continuando secuencialmente. No abrevie la palabra “Tabla”.

Ejemplo: (Tabla 1), (Tabla 1 y 2), (Tabla 1-3), (Tabla 2, 3, y 7), “Como se ilustra en la Tabla 1...”, **pero no utilice** frases del tipo: “como se ilustra en la siguiente tabla...”

3.7 Figuras

Todo material ilustrativo debe ser referido como “Figura”; la revista no utiliza “Láminas”, “Mapas”, “Gráficos” u otros términos semejantes. Al igual que las Tablas, las Figuras deben ser incluidas en el texto en donde el autor considere pertinente (no como apéndice). Asimismo, deben enviarse como archivos adjuntos ya sea como gráficos de Excel (.XLS) o como imágenes (.JPG, .TIFF o .BMP) con una resolución no inferior a 300dpi., y en blanco y negro o en escala de grises. Adicionalmente, pero no en reemplazo de lo anterior, pueden mandarse las figuras en su formato original (por ejemplo archivos de gráficos vectoriales u otros).

Evite usar imágenes para las que no dispone autorización de reproducción (por ejemplo, imágenes de Google Earth).

3.7.1 Tamaño de las figuras

La mayoría de las figuras son reducidas antes de la publicación. Las dimensiones máximas de una figura no debe superar el tamaño de la caja de la revista (13 x 20 cm). Las ilustraciones extremadamente complejas con detalles considerables y letras pequeñas podrían no distinguirse correctamente al realizarse la reducción, por lo cual tenga esto en cuenta al realizarlas. Así mismo, las figuras deben tener un tamaño mínimo de 10 x 10 cm.

3.7.2 Figuras y leyendas

Use tamaños de letras lo suficientemente grandes de modo que puedan leerse bien aún cuando sean reducidas en la publicación. Evite ilustraciones con demasiada densidad de gráficos o letras. Las imágenes cuyas referencias no sean legibles, no serán consideradas para su publicación. **El título o encabezado de la figura no debe estar escrito dentro de la misma, sino que debe consignarse al pie de ésta en el archivo de Word.**

Todas las referencias simbólicas o caracteres convencionales deben aparecer en la figura, no en el encabezado. Los mapas deben tener flechas de orientación. Use una escala gráfica cuando incluya en la figura objetos, plantas, perfiles, etc. Ubique la escala en la figura, no en la nota al pie. No utilice escalas numéricas o leyendas como “un cm equivale a 450 cm” porque casi todas las figuras son reducidas antes de la publicación, de modo que tales escalas no serán exactas después de la reducción. Las palabras en las figuras deben seguir el estilo de la revista, por ejemplo “cm” y no “cm.”, “AP” y no “A.P.”.

Si fuera posible, solicitamos realizar las Figuras con la tipografía RotisSansSerif.

La misma puede ser solicitada por mail o descargada de la siguiente dirección <http://www.lazarandadeideas.com.ar/normas.htm>

3.7.3. Título y numeración de las figuras

Use números arábigos y numere todas las figuras de manera secuencial en el orden citado en el texto. Provea un título sucinto para cada figura, del mismo modo al consignado para las tablas (punto 3.4.3).

Ejemplos:

Figura 1. Distribución de Sitios con megafauna en la Provincia de Buenos Aires

Figura 2. Taxones presentes en los sitios: (a) *Lama guanicoe* (guanaco) rótula; (b) *Lama* sp. (camélido) fragmento de húmero.
Sólo letras minúsculas son usadas para identificar secciones de una figura.

3.7.4. Citas de Figuras

Cada figura será citada en el texto y debe estar numerada secuencialmente en el orden en el cual aparece, usando la siguiente forma. No abrevie la palabra “Figura”. Ejemplo: (Figura 2), (Figura 2-5), (Figura 1 y 2), (Figura 7-f), (Figura 1, 2, y 5), “Como se muestra en la Figura 5...”, **pero no utilice** frases del tipo: “como se ilustra en la siguiente figura...”.

3.8 Notas

Las notas deben ser usadas con moderación, para proveer información adicional absolutamente necesaria o para aclaraciones sólo cuando la inclusión de dicha información en el texto interrumpa su fluidez por agregar demasiado detalle o un punto particular o por agregar material tangencial a la argumentación en curso. Las notas deben agregarse al final del texto, bajo el encabezado primario de NOTAS. Los números de las notas colocarlos en el texto como superíndice sin paréntesis. **No utilizar los comandos nota al pie o nota al final de MS Word.**

3.9 Agradecimientos

La sección agradecimientos se inserta a continuación de las notas, o del texto si no las hubiere, usando un encabezado primario AGRADECIMIENTOS, inmediatamente seguida por la sección de Referencias Citadas.

3.10 Referencias Citadas

La sección referencias comienza bajo el encabezamiento primario de BIBLIOGRAFÍA. Cada referencia debe tener un espacio con respecto a la siguiente, incluso cuando son varios trabajos del mismo autor.

Los autores se hacen responsables de que las referencias sean exactas y estén completas. Todas las referencias citadas en el texto deben aparecer en la lista de la sección referencias citadas (excepto las comunicaciones personales y los materiales de primera fuente), y todas las entradas en la lista deben estar citadas en el texto.

Los autores se ordenan alfabéticamente por apellidos. Utilice sólo las iniciales de los nombres (con espacios entre ellos) para primer y segundo nombre de autores y editores, del modo que aparecen en el título de sus trabajos. **Sólo la inicial del nombre del primer autor va en el orden reverso.** Los nombres de los siguientes autores se separan por comas.

Dos o más trabajos del mismo autor deben ser listados cronológicamente. Dos o más trabajos del mismo autor o autores, en el mismo año deben ser listados en el orden en el cual fueron citados en el texto y diferenciados por letras minúsculas seguidas de la fecha (*i.e.* 1991a, 1991b; vea los ejemplos más abajo). Para números ordinales de edición use: 1ra, 2da, 3ra, etc., separados por puntos.

Ordene las partes de cada referencia de la siguiente manera:

Autor/es.

Fecha. Título. Publicación, número, páginas. Editorial, Lugar.

Reproduzca puntuaciones y ortografía exacta del título. Cuando la referencia sea de una publicación en idioma extranjero, no traduzca el título ni los nombres propios, pero sí traduzca las palabras “and” para la lista de autores, o “editorial”, “compilador”, “edición”, “EN “, etc. Transcriba la referencia como aparece en el título de la obra y utilice el formato apropiado para títulos en lengua extranjera, así como uso de mayúsculas, acentos, etc. Cuando el título esté en inglés se utilizan mayúsculas en toda palabra significativa; cuando esté en español las mayúsculas se usan solamente en la primera palabra y para los nombres propios. Para títulos publicados en alfabetos que no son románicos, transcriba el título en estilo románico si es posible, con su respectiva traducción al español inmediatamente después y entre corchetes.

Referencias más comunes

3.10.1. Libros de un solo autor

Schiffer, M.B.

1976. *Behavioral Archaeology*. Academic Press, New York.

Morales Padrón, F.

1971. *Historia del descubrimiento y conquista de América*. 2da ed. Editorial Nacional, Madrid.

3.10.2. Libros de varios autores

Hampton, D. R., C. E. Summer y R. A. Weber

1978. *Organizational Behaviour and the Practice of Management*. 3ra ed. Scott Foreman, Glenview, Illinois.

3.10.3. Libro editado o compilado (editor o compilador como autores)

Diddle, C.E. (editor)

1980. *Codice Xolotl*. Universidad Autónoma de México, México D.F.

McHugh, W. (editor)

1976. *The Teaching of Archaeology*. Southern Illinois University Press, Carbondale.

3.10.4. Libro reimpresso o reeditado

Cuando se desee indicar la publicación original de un libro junto con la fecha de reimpresión o reedición utilice el siguiente formato:

Cobo, B.

1956 [1653]. *Historia del Nuevo Mundo. Obras del P. Bernabé Cobo de la Compañía de Jesús*, editado por P. F. Mateos. Ediciones Atlas, Madrid.

La cita correspondiente en el texto sería: (Cobo 1956:169 [1653]).

3.10.5. Artículos en libros editados, colecciones de varios volúmenes o volúmenes editados en una serie

Fritz, J. M.

1978. Paleopsychology Today: Ideational Systems and Human Adaptation in Prehistory. En *Social Archaeology: beyond Subsistence and Dating*, editado por C. I. Redman, M. J. Berman, E.V. Curtin, W. T. Langhorne, Jr. N. M. Versaggi y J. Wanser, pp. 37-59. Academic Press, Nueva York. Múltiples editores deben ser citados en su totalidad, no use “et al.”.

Albeck, M. E.

2000. La vida agraria en los andes del sur. En *Nueva Historia Argentina Tomo 1: Los Pueblos Originarios y la Conquista*, dirigido por M. Tarragó, pp. 187-228. Sudamericana, Buenos Aires.

Khol, P. C.

1987. The Use and Abuse of World System Theory: The Case of the Pristine West Asian state. En *Advances in Archaeological Method and Theory*, vol. 11, editado por M.B. Schiffer, pp. 1-35. Academic Press, San Diego.

Cuando los volúmenes están titulados individualmente, el volumen se titula en itálica. De lo contrario, se pone en itálica el nombre de la serie. A continuación del título del volumen o nombre de la serie y del número de volumen, se coloca el nombre del editor y luego los números de páginas del artículo.

3.10.6 Artículos en Actas de Congresos

Figini, Aníbal Juan

1999. Análisis de la calibración en años calendáricos de edades C-14. Corrección para el Hemisferio Sur. *Actas del XII Congreso Nacional de Arqueología Argentina*, Tomo 2, pp. 349-352. Universidad Nacional de La Plata, La Plata.

3.10.7 Artículos en una Publicación Periódica

Ashmore, W.

1991. Site-Planning Principles and Concepts of Directionality Among the Ancient Maya. *Latin American Antiquity* 2:199-226.

González, L.

2002. Heredarás el bronce. Incas y metalurgia en el Noroeste argentino. *Intersecciones en Antropología* 3:55-68.

El número de edición no se usa cuando en la publicación periódica se enumera en forma continua en un mismo volumen.

Seifert, D. J.

1991. Within Sight of the White House: The Archaeology of Working Women. *Historical Archaeology* 25 (4):82-108.

Si cada edición de una publicación periódica comienza con la página 1, el número de edición debe ser incluido, entre paréntesis, a continuación del número de volumen.

3.10.8 Trabajo presentado en una reunión científica

Joslin-Jeske, R. y R. Lurie

1983. Seeing Bipolar: A Blind Test. Trabajo presentado en la 48^o Annual Meeting of the Society for American Archaeology, Pittsburgh.

Nastri, J., G. Pratolongo, A. Reynoso y A. Vargas

2004. Arqueología en la sierra del Cajón: poblados, corrales y pinturas. Trabajo presentado en el XV Congreso Nacional de Arqueología Argentina, Río Cuarto.

Use números romanos o arábigos para indicar el número de la conferencia, congreso, etc., de acuerdo al caso e incluya el lugar de realización.

3.10.9 Tesis de grado o posgrado

Fritz, G.J.

1986. *Prehistoric Ozark Agriculture: The University of Arkansas Rockshelter Collections*. Tesis Doctoral, Department of Anthropology, University of Carolina, Chapel Hill.

Use las siguientes denominaciones: Tesis Doctoral, de Maestría, de Licenciatura, etc. Indique el lugar donde puede ser encontrada.

3.10.10 Manuscrito 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 inédito (ver sección 3.8.11).

Kuttruff, J. T.

1992. Mississippian Period Status Differentiation Through Textile Analysis: A Caddoan Example. *American Antiquity*, en prensa.

Kosakowsky, L.J. y D.C. Pring

1988. Ceramic Chronology and Typology. En *Cuello: A Preclassic Maya Community in Belize*, editado por N. Hammond. Cambridge University Press, Cambridge, en prensa.

Cuando es seguro que el ítem será publicado en un año determinado, cite ese año. Si no hay seguridad con respecto a la fecha de publicación, cite el año en que se realizó el manuscrito.

3.10.11 Trabajos inéditos

Cite el año en el cual el manuscrito fue escrito. Nunca use “n.d.” Si la fecha no está disponible, indique una fecha estimada (por ejemplo *ca.* 1962, *ca.* 1970s). Toda actualización debe ser incluida si está disponible (*i.e.* si el manuscrito fue aceptado para su publicación).

Si Usted está referenciando su propio material no publicado o una copia de un trabajo de otro autor que está en su posesión, indique donde puede obtenerse una copia del mismo, incluyendo por ejemplo, el nombre del departamento, universidad, ciudad y provincia. No usar la leyenda: “Manuscrito en posesión del autor”.

Kent, S.

1992. The Organization of Storage Areas: A Cross-Cultural Perspective. Ms. en archivo, Anthropology Program, Old Dominion University, Norfolk, Virginia.

Si Ud. está referenciando materiales tales como notas de campo, informes, etc. que están en archivos de diferentes instituciones, considere los siguientes ejemplos:

Borchers, P.E. (supervisor)

1971-1975. Restoration Drawings of the Pueblo of Walpi, y The Pueblo of Walpi in the Southwestern End of the First Mesa, Hopi Reservation, Arizona. Dibujos en archivo, Historic American Building Survey, Washington, D.C.

Dellinger, S.C.

1932. Notas de campo originales no publicadas del Ozark Bluff Shelters. Ms en archivo, University of Arkansas Museum, Fayetteville.

Si el material no tiene título, provea una breve descripción.

Wagner, G. N.

1990. Informe de Autopsia de Walter Weir. Ms. en archivo, Office of the Armed Forces Medical Examiner, Armed Forces Institute of Pathology, Washington, D.C.

3.10.12 Trabajos en medios electrónicos

Sitios Web

Barretto, M.

1998. Paradigmas Actuales de la Museología. <http://www.naya.org.ar/articulos/museologia01.htm> (Acceso 01 de Abril 1999)

Archivos disponibles por FTP:

Vitry, C.

1998. Sitios arqueológicos de alta montaña, un patrimonio amenazado. *Ier Congreso Virtual de Antropología y Arqueología*. <ftp://ftp.naya.org.ar/congreso/ponencia3-9.txt> (Acceso 01 de Abril 1999)

Si se trata de una versión electrónica de revistas, debe citarse como en el punto 3.8.7, aunque indicando el protocolo y dirección, ruta de acceso o directorio y fecha de acceso.

Romero Guevara, A. L.

2002. Cerámica doméstica del valle de Lluta. Cultura local y redes de interacción Inka. *Chungará* 34 (2):191-213. <http://www.scielo.cl/scielo.php?script&pid>. (Acceso 17 de Junio de 2004).

Cualquier tipo de publicación en CD, debe citarse de acuerdo a las correspondientes normas si se trata de un libro, artículo, actas de congreso, etc., debiendo indicar el formato.

Salazar, J.

2005. Dinámica de ocupación del espacio doméstico en el sitio “Los Cardones” (Valle de Yocavil, Tucumán). *Actas del IX Congreso Nacional - II Latinoamericano de Estudiantes de Arqueología* (formato CD). Universidad Nacional de Córdoba, Córdoba.

Otras referencias

3.10.13 Libros u otros ítems sin autor

SCS Engineers

1986. *A Survey of Household Hazardous Waste and Related Collection Programs*. SCS Engineers, Reston, Virginia.

Secretaría de Programación y Presupuesto (SPP)

1981. *Carta Edafológica*. Mapa Temático, 1:1.000.000. SPP. México D.F.

3.10.14 Colección de varios volúmenes

Si se cita un solo volumen:

Biggar, H. P. (editor)

1929. *The Works of Samuel de Champlain*, vol. III. The Champlain Society, Toronto.

El nombre de la colección se pone en itálica y a continuación el número de volumen o tomo, seguido de una coma para referenciar el número de que se trata. La referencia debe ser inequívoca respecto de si se trata de un volumen en particular o si se refiere a la colección completa.

Si se citan todos los volúmenes:

Thwaites, R. G. (editor)

1896-1901. *The Jesuit Relations and Allied Documents*. 73 vols. Burrows Brothers, Cleveland.

3.10.15 Artículo de autoría grupal

The Royal Society Conference of Editors

1968. Metrification in Scientific Journal. *American Scientist* 56:159-164.

3.10.16 Items en un periódico

Cuando no aparece el autor:

Weekly Missouri Courier (WMC) [Palmyra, Missouri]

1838. [breve descripción de lo que es citado, por ejemplo: “Aviso publicitario de la firma H. y A. Stirman.”] 7 de Julio, pp 11-13. Palmyra, Missouri.

Cuando aparece el autor:
Martin, J. C.