



REVISTA DE ESTUDIOS SOCIALES Y DEL TERRITORIO

ISSN 2618-2335 · <https://untdf.edu.ar/fuegia>



1

# POLÍTICAS Y NORMAS EDITORIALES

## 2024

### Políticas editoriales

*Fuegia. Revista de Estudios Sociales y del Territorio* es una publicación electrónica anual, de acceso abierto, libre y gratuito, del Instituto de Cultura, Sociedad y Estado (ICSE), de la Universidad Nacional de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.

Pensada como un punto de encuentro internacional de diferentes especialidades del campo de las Ciencias Sociales y Humanas, *Fuegia* se propone generar un espacio desde la realidad de la investigación centrada en Tierra del Fuego y Patagonia, pero abierto a propuestas e ideas de cualquier otro espacio geográfico, que aporten nuevas vías de desarrollo, crítica y debate transdisciplinar.

Esta revista se ajusta a los estándares internacionales de indización conforme a los siguientes criterios:

**Publicación de trabajos originales e inéditos:** *Fuegia* solamente acepta trabajos originales, que no hayan sido publicados ni enviados (total o parcialmente) a alguna otra publicación similar.

**Procedimientos de evaluación:** los trabajos presentados a esta revista son sometidos a una primera instancia de revisión interna, por parte del Comité Editor, donde se evalúa si se enmarcan dentro del perfil de las publicaciones de *Fuegia*, si cumplen con los estándares de calidad requeridos y si se ajustan a los lineamientos de las Normas Editoriales. A excepción de los trabajos correspondientes a la sección “Traducciones de artículos académicos” –los cuales son evaluados solamente por el Comité Editor–, todos los manuscritos aceptados en la instancia de revisión interna son enviados a revisión externa por pares bajo el sistema “doble ciego” (*blind peer review*).

**Acceso abierto:** a fin de favorecer un mayor y global intercambio del conocimiento, *Fuegia* proporciona un acceso abierto inmediato a su contenido como así también disponibilidad libre y gratuita de sus publicaciones. No se cobran aranceles ni a autores/as ni a lectores/as.

**Normas éticas y detección de plagio:** *Fuegia* adhiere y se ajusta a la directrices sobre buenas prácticas para publicaciones del *Committee of Publication Ethics* (COPE), las cuales pueden consultarse en <https://publicationethics.org/core-practices>

El Comité Editor de *Fuegia* respeta las normas éticas que eviten conflictos de intereses entre todas las personas involucradas en los procesos de revisión y edición de los artículos recepcionados por la revista. Se prevendrá todo tipo de discriminación y se eludirá cualquier situación de índole personal o profesional que pudiera afectar la transparencia, equidad e imparcialidad de los procesos evaluativos.

Tanto los/as autores/as (al momento de enviar sus contribuciones) como los/as evaluadores/as (al recibir los manuscritos que deben revisar) podrán manifestar posibles conflictos de intereses, de manera tal que el Comité Editor procure los medios necesarios para prevenirlos y/o resolverlos.

El Comité Editor evita la selección de evaluadores/as externos/as cuya institución o grupo de trabajo coincida con la del autor/a del trabajo evaluado. En caso de existir algún tipo de conflicto de intereses entre autores/as y posibles evaluadores/as, aquellos/as podrán informar debidamente el nombre de la/s persona/s que no debería/n ser convocada/s para la evaluación de su trabajo. Este derecho de recusación no afectará el sistema doble ciego y solo se considerará si, antes del inicio del proceso de evaluación externa, los/as autores/as notifican debidamente los nombres y argumentos de las personas recusadas, mediante nota formal al Comité Editor de la revista.

A fin de asegurar que el proceso crítico sea transparente, imparcial y equitativo, los miembros del Comité Editor no podrán, mientras ocupen el cargo, presentar trabajos de su

autoría o coautoría para su publicación en la revista. Por otra parte, quienes se incorporen como editores/as invitados/as para la producción total o parcial de algún número especial o *Dossier* de la revista, tampoco podrán incorporar trabajos de su autoría o co-autoría (a excepción de prólogos o presentaciones) dentro la publicación en la que hubieran participado como editores/as.

*Fuegia* se compromete a no publicar trabajos que impliquen cualquier tipo de fraude, plagio o autoplagio. El software libre utilizado para detectar este tipo de situaciones es *Plagiarism Checker by Grammarly* (<https://www.grammarly.com/>). En caso de que, en alguna de las instancias de revisión, se detectase fraude, plagio o auto-plagio, la evidencia de la falta se enviará a su/s autor/a/es/as solicitando una respuesta. Si la respuesta no fuera satisfactoria, entonces, no solo se dará de baja la posibilidad de que tal escrito sea considerado para publicar en la revista sino que tampoco se aceptarán nuevos manuscritos de ese/a/os/as autor/a/es/as.

**Calidad y relevancia disciplinar de los contenidos:** la rigurosidad en los procesos de evaluación indicados apuntan a garantizar la calidad y relevancia de los artículos publicados. Asimismo, desde la revista se trabaja en asegurar que tanto los procedimientos de revisión como los manuscritos sometidos a evaluación sean éticamente adecuados.

**Periodicidad:** la revista tiene una periodicidad semestral. Implica un volumen de dos números por año. La fecha del primer número cubre de enero a junio (inclusive) y la del segundo, de julio a diciembre, de cada año.

Los números de la revista *Fuegia* se halla disponibles, para su consulta y descarga, en: <https://untdf.edu.ar/fuegia>

**Licencia de uso:** Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional (CCBY-NC-SA)

**Declaración de privacidad:** los nombres, datos personales y direcciones postales o de correo

electrónicos introducidos en las publicaciones de *Fuegia* se usarán exclusivamente para los fines declarados por esta revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito o persona.

## Normas Editoriales

### 1. Tipo de contribuciones

**Artículos originales:** extensión máxima 10.000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía.

**Artículos breves:** extensión máxima 5.000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía.

**Ensayos y perspectivas de investigación:** extensión máxima 8000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía.

**Avances de investigación:** extensión máxima 3.000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía. Se trata de informes de proyectos en curso, donde se pueda dar a conocer información novedosa, relevante y reciente.

**Experiencias de transferencia:** extensión máxima 8.000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía.

**Reseñas bibliográficas:** extensión máxima 1.000 palabras.

**Traducciones de artículos académicos:** extensión máxima de 10.000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía. Por número publicado solo se aceptará la traducción original e inédita en español de un artículo que ya haya sido publicado en el idioma de origen y cuya temática se ajuste al perfil de publicaciones de *Fuegia*. La traducción deberá incorporar una presentación al inicio (extensión de hasta una carilla) en la que el/la traductor/a y/o el/la autor/a justifique/n los motivos de la publicación en español en la

revista. Por otra parte, mediante nota formal y firmada<sup>1</sup>, el/la autor/a y editor/a del artículo deberán declarar haber autorizado tanto su traducción original al español como su publicación en *Fuegia*, además de formalizar su conformidad con respecto al contenido y calidad del texto traducido.

Para todas las secciones, el Comité Editor se reserva el derecho de rechazar en primera instancia los trabajos que no cumplan con el estándar de calidad esperada, que no respondan a las presentes Normas Editoriales o cuya temática no se enmarque dentro del perfil de publicaciones de la revista.

Se establece que un autor/a podrá publicar como primer/a autor/a o coautor/a un trabajo por número de la revista. Una vez publicado dicho trabajo, no podrá volver a publicar en la revista por el término de dos números consecutivos.

## 2. Responsabilidades del Comité Editor y de los/las autores/as

Luego de la revisión interna, el Comité Editor enviará a evaluar los trabajos a tres revisores/as externos/as. Los informes de los/as evaluadores serán anónimos, a menos que estos/as decidan lo contrario. Una vez recibidas las evaluaciones, la decisión última de aceptar o rechazar el manuscrito es responsabilidad del Comité Editor, el cual en base a los dictámenes disponibles notificará a los/as autores/as.

En caso de editarse algún número especial o *Dossier* de la revista, la incorporación de posibles editores/as invitados/as se enmarcará en las presentes políticas y normas editoriales, quedando a criterio del Comité Editor las condiciones, tipo y distribución de tareas relativas al proceso editorial implicado.

Los/as autores/as firmantes son responsables del contenido de sus escritos, de la exactitud de los datos consignados y de las citas bibliográficas.

---

<sup>1</sup> Modelo de nota disponible en <https://untdf.edu.ar/fuegia>

Los/as autores/as podrán sugerir las direcciones de contacto de dos potenciales evaluadores/as que, si bien no necesariamente evaluarán su trabajo, sí serán incorporados al banco de evaluadores/as de la revista. Los/as mismos/as serán investigadores/as de reconocida trayectoria, especialistas en el tema y que no trabajen en estrecha relación con el/la autor/a y/o coautores/as.

Al enviar el trabajo a *Fuegia. Revista de Estudios Sociales y del Territorio*, los/as autores/as reconocen que es inédito y se comprometen a no presentarlo en otras revistas. Para el caso de trabajos presentados en eventos científicos, se requerirá constancia de que no se publicarán en las actas de dicho evento o que el artículo fue retirado con el acuerdo de los organizadores.

Los/as autores/as que utilicen material inédito de otros/as profesionales deben enviar al Comité, junto con el manuscrito, un permiso escrito para su uso.

Todos los servicios vinculados a la publicación (copia, retipeo, elaboración de *abstracts*, traducciones, preparación de ilustraciones, etc.) son de exclusiva responsabilidad de los/as autores/as.

Los/as autores/as se comprometen a autorizar correcciones de estilo que faciliten la lectura de los artículos sin alterar sus contenidos.

Luego de haberse diagramado el trabajo, se enviará a los/as autores/as una prueba de imprenta. En esta instancia no se admitirá reescritura del texto.

### 3. Guía de estilo para autores/as

Las presentes normas se ajustan al *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association* (APA), séptima edición. A continuación se destacan y sintetizan los requerimientos fundamentales relativos a la presentación de contribuciones. Para mayor información, consultar las especificaciones y ejemplos disponibles en <https://normas-apa.org/>.



**Formato general de presentación del manuscrito.** Se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Formato Word para Windows (editable).
- Hoja tamaño A4. (21 x 29,7 cm.)
- Letra Times New Roman (todo el manuscrito), tamaño 12 puntos (todo el manuscrito, excepto pie de página, tablas y figuras).
- Interlineado doble (todo el manuscrito, excepto pie de página, tablas y figuras que deben llevar interlineado sencillo)
- Texto justificado.
- Márgenes de 2,54 cm. de todos los lados.
- Páginas numeradas con la función de numeración de Word: números arábigos ubicados en la esquina superior derecha.
- Sangría de 1,27 cm. en cada párrafo del texto (todo el manuscrito, excepto pie de página, figuras y citas con más de 40 palabras)
- Jerarquía de títulos y subtítulos:

*Nivel 1* (título del manuscrito, Resumen, Abstract y Referencias): palabra inicial con mayúsculas y el resto en minúsculas (excepto palabras que requieran mayúsculas), centrado, negrita. Sin punto final. El texto que titula se inicia en un nuevo párrafo.

*Nivel 2*: palabra inicial con mayúsculas y el resto en minúsculas (excepto palabras que requieran mayúsculas), alineado a la izquierda, negrita. Sin punto final. El texto que titula se inicia en un nuevo párrafo.

*Nivel 3*: palabra inicial con mayúsculas y el resto en minúsculas (excepto palabras que requieran mayúsculas), alineado a la izquierda, negrita y cursiva. Sin punto final. El texto que titula se inicia en un nuevo párrafo.

*Nivel 4*: palabra inicial con mayúsculas y el resto en minúsculas (excepto palabras que

requieran mayúsculas), alineado a la izquierda, negrita. Con sangría de 1,27 cm. Con punto final. El texto que titula se inicia en la misma línea del título.

*Nivel 5:* palabra inicial con mayúsculas y el resto en minúsculas (excepto palabras que requieran mayúsculas), alineado a la izquierda, negrita y cursiva. Con sangría de 1,27 cm. Con punto final. El texto que titula se inicia en la misma línea del título.

**Envío del manuscrito.** De acuerdo con las características de presentación mencionadas, el manuscrito deberá enviarse por correo electrónico a la casilla: [fuegia@untdf.edu.ar](mailto:fuegia@untdf.edu.ar), exclusivamente en formato doc o docx. Figuras y tablas se presentarán incorporadas en el cuerpo del texto. Si el escrito resultara aprobado para su publicación, luego del proceso de evaluación las figuras y tablas que compondrán el texto definitivo deberán ser enviadas por separado, en archivos individuales, de acuerdo con las indicaciones especificadas más adelante.

**Estructura del manuscrito.** Deberá presentarse de acuerdo con la siguiente estructura:

**1. Título.** Debe informar de modo preciso el contenido del manuscrito. Debe escribirse en español e inglés en la parte superior de la página y centrado entre los márgenes izquierdo y derecho, en negrita, letra Times New Roman, tamaño 12 puntos, mayúsculas y minúsculas (tipo oración).

El título en español deberá contener la palabra inicial con mayúsculas y el resto en minúsculas (excepto palabras que requieran mayúsculas).

El título en inglés debe incluir todos los términos en mayúsculas a excepción de artículos, conjunciones y/o preposiciones cortas (con menos de cuatro letras), los cuales van en minúsculas. En los casos de artículos, conjunciones y/o preposiciones largas (más de cuatro letras, como por ejemplo “Since”), también deberán ir en mayúsculas.

**2. Datos de autoría.** Centrados, letra Times New Roman, tamaño 12 puntos. Primer nombre, Inicial/es del segundo y/o tercer nombre/s y Apellido/s del/la autor/a. A renglón siguiente datos de la pertenencia institucional, ciudad, provincia o estado, país del/la autor/a. A



renglón siguiente, correo electrónico del/la autor/a. Será opcional incorporar, a renglón siguiente, número de ORCID.

Evitar la incorporación de títulos, grados o cargos (ej. Lic., Prof., Dr., Director, Becario, etc.).

Si hubiera más de un/a autor/a, los datos de autoría se ordenarán de acuerdo con sus contribuciones. Con respecto a las pertenencias institucionales, se deberá incorporar una entrada por autor/a, con desglose de la sigla institucional y entre paréntesis la sigla. En caso de que se reiteren mismas instituciones de pertenencia de los/las autores/as, a partir del/la segundo/a autor/a se incorporarán solo las siglas de la/s institución/es coincidentes.

Con excepción de los datos requeridos e indicados anteriormente, debe evitarse incluir en el manuscrito cualquier otro tipo de información que permita identificar la/s autoría/s, tales como menciones en agradecimientos, referencias a publicaciones y citas bibliográficas propias, menciones de participación en cursos, proyectos de investigación y/o extensión, maestrías, doctorados, etc. En caso de que el/la autor/a considere necesarias tales referencias, al momento de enviar el manuscrito las mismas deben ser informadas con precisión al Comité Editor de la revista, de manera tal que puedan quitarse durante el proceso de evaluación.

**3. Resumen y *Abstract*.** El resumen debe presentar un panorama general de los puntos temáticos sobre los que versa el artículo. Se sugiere efectuar una síntesis precisa y clara del contenido del trabajo y aludir especialmente a su propósito y relevancia.

En el resumen y en el *abstract* no deben incluirse citas, referencias bibliográficas ni notas al pie de página.

La etiqueta **Resumen** debe incorporarse en negrita y centrada antes del texto del mismo. Se presentará un resumen con una extensión de 150 a 250 palabras, sin sangrías, en un único párrafo, sin citas bibliográficas, con interlineado doble, texto justificado y letra Times New Roman, tamaño 12 puntos. Además se incluirán entre tres y cinco palabras clave que deben ubicarse en un párrafo posterior al resumen, la etiqueta *Palabras clave*: (en cursiva y con dos puntos). Las palabras clave se incorporarán separadas entre sí por punto y coma, con letras

iniciales en mayúsculas. Evitar incluir más de tres palabras clave compuestas, nombres propios, alcance geográfico o período cubierto.

Los mismos requisitos se solicitan para el *Abstract* y *Keywords*:, es decir, la versión en inglés del resumen y las palabras clave, respectivamente.

Títulos, resumen y *abstract* se incorporarán en el orden indicado y de manera sucesiva. Para el desarrollo del texto del trabajo, debe realizarse un salto de página que lo separe del título, resumen y *abstract*.

**4. Texto.** El texto deberá desarrollarse conforme al formato general de presentación indicado más arriba. Se desarrollará en página aparte a la de los títulos, resumen y abstracts.

Para su redacción, se sugiere:

- Evitar el uso de las expresiones “el mismo”, “la misma” y sus plurales para referir a elementos ya aparecidos en el texto. Esto muchas veces dificulta la lectura.
- No usar indiscriminadamente el gerundio, ya que origina numerosas dificultades de comprensión del texto. El gerundio implica simultaneidad con el tiempo de referencia, o inmediata anterioridad a él; nunca puede indicar una acción posterior.
- Evitar el uso de verbos dobles o triples: “... la muestra estaría indicando...”. Una forma correcta sería “La muestra indicaría...” (nótese el uso del tiempo condicional).
- Tener en cuenta que los demostrativos “este”, “ese” y “aquel”, así como sus femeninos y plurales, y también, la palabra “solo” (cuando indica solamente) ya no llevan tilde.

**5. Notas al pie de página.** La incorporación de notas al pie debe realizarse en la página inferior del texto en la que se muestra la nota, con interlineado sencillo, texto justificado, fuente Times New Roman tamaño 10 puntos.

Cada nota se indicará mediante un número arábigo superíndice y consecutivo. El número de referencia de las notas al pie se colocará después del signo de puntuación, en caso de que lo hubiera.

Se solicita un uso moderado y conciso de las notas. Deben incorporarse solo a fin de

ofrecer aclaraciones necesarias, fortalecer argumentos y referenciar, complementar o ampliar alguna información sustancial.

No se admite el uso de notas al pie en el título principal ni en el resumen y *abstract* del manuscrito.

**6. Tablas.** Se aconseja utilizar tablas solo cuando los datos son numerosos. Las tablas cortas (menos de una página) se intercalarán en el texto, mientras que las tablas largas irán en página aparte y en el caso de que sean anchas, se puede utilizar la orientación horizontal de la página.

Todas las tablas deben estar citadas en el texto, comenzando con Tabla 1 y continuando secuencialmente. Ej: (Tabla 1), (Tabla 1 y 2), (Tabla 1-3) “Como se ilustra en la Tabla 1...”

La tipografía será Times New Roman cuerpo 12. Para el cuerpo de la tabla se puede hacer uso del interlineado que haga más comprensible su diseño (interlineado sencillo, 1,5 o doble). En el número de tabla, título y notas deberá siempre presentarse con interlineado doble.

Las tablas están compuestas por número de tabla, título, encabezado, cuerpo y notas.

- Número de tabla: es lo primero que aparece. Utilizar secuencialmente números arábigos para todas las tablas con el orden citado en el texto. Utilizar negrita.
- Título: se encuentra debajo del número de la tabla, centrado en la parte superior de la página, con interlineado doble y en cursiva. Debe ser un título breve y descriptivo para cada tabla. Ejemplo de un título correcto: Tabla 2. Número de participantes por cada área temática.
- Encabezado: la cantidad de encabezados dependerá de la naturaleza y disposición de los datos. Deberán ir en negritas y centrados.
- Cuerpo: refiere a las filas y columnas de la tabla. El texto debe ser interlineado sencillo, 1.5 o doble y debe ir centrado en todas las celdas. En el caso de no contar con datos para una celda en particular, inserte un guión (-).
- Notas al pie de las tablas: se utilizan para describir y profundizar contenidos de la tabla que no pueden entenderse solo con el título o con los datos. La información concerniente a la fuente de los datos debe ir en una nota general (si toda la información proviene de una sola

fuelle) o en una nota al pie específica para una entrada particular, sección, o encabezado.

Respecto de las citas dentro de la tabla, pueden colocarse según dos posibilidades: o bien se utiliza el mismo modo de citado que en el cuerpo del texto (datos de autoría, año y página entre paréntesis), o bien se citan las fuentes en las Notas de la tabla (ya sea una nota general o en múltiples notas específicas que conectan las citas con las celdas de la tabla, en un superíndice con letras en minúscula).

Para las formas específicas de diseño y ejemplos de referencias, consultar:

<https://normas-apa.org/estructura/tablas/>

Al momento del envío del texto a la revista, en primera instancia, las tablas serán incorporadas en el mismo archivo del manuscrito (inicialmente se remitirá un único archivo doc o docx). No obstante, en caso de que el trabajo sea aceptado para su publicación, luego de la instancia de revisión de estilo se solicitará el envío de copia por separado de cada una de las tablas presentadas en la versión definitiva del manuscrito. Las mismas serán remitidas en planilla de cálculo Excel, ordenadas y referenciadas de modo adecuado con respecto a la versión definitiva del escrito.

Cuando se envíe el texto a la revista, en primera instancia, las tablas serán incorporadas en el archivo del manuscrito (inicialmente se remitirá un único archivo doc o docx). No obstante, si el trabajo es aceptado para su publicación, luego de las instancias de evaluación “doble ciego” y de revisión de estilo, se solicitará el envío de una copia, por separado, de cada tabla presentada en la versión definitiva del manuscrito. La/s copia/s de la/s tabla/s será/n remitida/s en planilla de cálculo Excel, ordenadas y referenciadas de modo adecuado con respecto a la versión definitiva del escrito.

**7. Figuras.** Se consideran figuras a los siguientes elementos visuales: ilustraciones, infografías, fotografías, gráficos de líneas o de barras, diagramas de flujo, dibujos, mapas, etc. Se aconseja utilizar figuras sólo cuando ayuden sustancialmente al entendimiento del trabajo y/o de

sus resultados. Cada figura será citada en el texto y estará numerada secuencialmente en el orden en el cual aparece, usando la siguiente forma. Ejemplo: (Figura 2), (Figura 2-5), (Figura 1 y 2), (Figura 1, 2, y 5), “Como se muestra en la Figura 5...”.

Las figuras tienen los siguientes componentes básicos: número de la figura, título, imagen, leyenda y nota.

- Número de la figura: es el primer ítem que se debe agregar. Se debe usar negrita. Es necesario numerar las figuras en el orden en que aparecen en el documento.
- Título: debe aparecer una línea debajo del número de la figura. Es necesario dar a cada figura un título breve pero descriptivo. Utilizar cursiva en el título.
- Imagen: se deberá insertar el gráfico, fotografía, dibujo u otra ilustración.
- Leyenda: deberá colocarse dentro de los bordes de la figura y puede ser usada para explicar los símbolos utilizados en la imagen de la figura. (Ejemplo de leyenda: “los puntos cuadrados representan ganancias y los puntos redondos pérdidas”).
- Nota: agregar cualquier contenido que se necesite describir que no pueda entenderse exclusivamente por el título o por la imagen en sí misma (por ejemplo, definiciones de abreviaturas, atribución de derechos de autor, etc.). Incluir notas de figuras solo según sea necesario.

Las figuras deben aparecer incrustadas en el texto, después de ser referidas. Es decir, primero se debe hacer el comentario refiriéndose a la imagen por su número y luego se añade la figura al texto. Si se está adaptando o reproduciendo una figura que fue publicada originalmente por otra persona, se deberá proporcionar una declaración de derechos de autor/a debajo así como incluir una entrada de referencias bibliográficas correspondiente. Los créditos de derechos autorales de una imagen deben constar en la Nota, ubicado debajo de la figura.

Para las formas específicas de diseño y ejemplos de referencias, consultar:

<https://normas-apa.org/estructura/figuras/>

Al momento del envío del texto a la revista, en primera instancia, la/s figura/s serán incorporadas en el archivo del manuscrito (inicialmente se remitirá un único archivo doc o docx). No obstante, si el trabajo es aceptado para su publicación, luego de las instancias de evaluación “doble ciego” y de revisión de estilo, se solicitará el envío de una copia, por separado, de cada figura presentada en la versión definitiva del manuscrito. La/s copia/s de la/s figura/s será/n remitida/s en formato TIFF o JPG, con una resolución de 300 dpi. Los gráficos se presentarán, también por separado, en planilla de cálculo Excel, ordenados y referenciados de modo adecuado.

## 8. Referencias bibliográficas.

**8.1. Lista de Referencias:** Todas las fuentes citadas en el documento deben detallarse en una lista de referencias bibliográficas, ubicadas por separado al final del texto, bajo la entrada **Referencias** (en negrita, sin cursiva, letra Times New Roman tamaño 12 puntos). Se excluirá de dicha lista las menciones generales de bibliografía, comunicaciones personales, frases de entrevistas realizadas o dedicatorias. El texto del listado bibliográfico debe ajustarse al interlineado, tamaño y tipo de letra indicados para el formato general del manuscrito, con una sangría francesa de 1,27 cm. del margen izquierdo.

Las referencias deben ordenarse alfabéticamente por el primer apellido del/la autor/a seguido de las iniciales de sus nombres.

Los trabajos de un/a mismo/a autor/a deben ordenarse cronológicamente, por año de publicación. En caso de que una misma persona aparezca como único/a autor/a de una publicación y con coautores/as en otra, esta última sucederá a la primera incluso aunque se haya publicado con anterioridad.

Cada entrada en la lista de referencias debe incluir datos de autoría, fecha de publicación, título y datos de publicación –no es necesario informar la ciudad y/o país de la editorial–, según la siguiente estructura general: Apellido del/la autor/a, Inicial del nombre (año de publicación). Título del trabajo. Datos de publicación.

Para las formas específicas, componentes y ejemplos de referencias, consultar <https://normas-apa.org/referencias/>



**8.2. Referencias bibliográficas dentro del texto:** En el caso de las referencias bibliográficas mencionadas dentro del texto, las mismas deben colocarse por orden cronológico y no alfabético. Ejemplo: (Anderson, 1993; Pérez, 2022; Áraoz, 2023)

## Estilo

El uso de lenguaje inclusivo de género es opcional. Será aceptado siempre que se presente de modo uniforme y coherente a lo largo del texto.

Todas las abreviaturas deben ser definidas la primera vez que se las enuncia en el cuerpo del texto, excepto en el caso de aquellas que figuran en el diccionario o refieren a unidades de medición (mm, cm, etc.), de tiempo (s, min, etc.), estadísticas y latinas (*et al.*). No deben incluirse abreviaturas en el resumen.

El uso de comillas dobles (“”) en el texto es obligatorio en citas cortas (menos de 40 palabras). Asimismo, deben usarse para indicar una letra o una palabra, en el primer uso que se haga de una palabra o frase irónicas como así también de aquellas correspondientes a una jerga o variante idiomática, y para indicar el título de un artículo o capítulo de libro.

Las comillas sencillas (‘’) deben usarse exclusivamente cuando dentro de una cita corta ya existe algún término o frase con comillas dobles.

La cursiva se utiliza en abreviaturas, frases y palabras escritas en otro idioma como así también, y por única vez, en el primer uso de términos y/o frases claves para el trabajo. Asimismo debe utilizarse cursiva para títulos de libros u otros trabajos independientes, periódicos, revistas y letras incorporadas como variables o símbolos estadísticos.

El listado de tres o más elementos en una oración pueden ordenarse alfabéticamente y deben separarse dichos elementos por comas. En el caso que alguno de esos elementos ya posea coma, entonces serán separados por punto y coma. También se permiten listados numerados y con viñetas.

Los números del cero al nueve deben ser expresados en palabras. Los números 10 y superiores se expresarán con números. Cualquier número, independientemente de la cantidad que indique, debe expresarse con palabra si con él inicia una oración o forma parte de alguna frase aceptada universalmente. Cualquier número, independientemente de la cantidad que indique, debe expresarse con número si precede a una cantidad de medida, refiere a funciones estadísticas, fracciones o decimales, porcentajes, proporciones, mediciones temporales, etarias o monetarias.

## Citas

Las citas textuales cortas, con menos de 40 palabras deben incorporarse en el texto entre comillas dobles. Los datos de la fuente se ubicarán entre paréntesis después del cierre de comillas. En el caso de que la cita se introduzca en medio de una oración, esta debe continuar luego del paréntesis. En caso de que la cita aparezca, en cambio, al final de una oración, luego del paréntesis se colocará un punto.

Las citas textuales largas, con 40 palabras o más, se mostrarán en un bloque aparte, sin comillas ni cursivas, interlineado doble y letra Timens New Roman tamaño 12 puntos. Todo el bloque debe estar sangrado del lado izquierdo a 1,27 cm. y, en caso de que dentro de la cita haya nuevos párrafos estos deben sangrarse del lado izquierdo a 1,27 cm. adicionales. Al final de la cita debe colocarse el punto y luego, entre paréntesis, sus datos. Nótese que, a diferencia de las citas cortas, el punto se coloca al final de la cita y antes del paréntesis con los datos de la cita.

En caso de omitir alguna parte de la cita textual, se deben introducir tres puntos suspensivos entre corchetes y dicha omisión no debe incluirse al inicio de la cita. Ejemplo: “Por último, se imagina como comunidad porque [...] la nación es concebida siempre como un compañerismo profundo, y horizontal” (Anderson, 1993, p. 25)

En ambos tipos de citas, los datos de fuente incluyen: Apellido del/la autor/a, año de publicación, página o párrafo donde se encuentra la cita. Los datos se colocarán entre paréntesis al final de la cita –por ejemplo: (Anderson, 1993, p. 25)– a menos que los datos de autoría y año

hayan sido informados con anterioridad a la cita y, en tal caso, entre paréntesis al final del texto citado solo se detallará el número de página o párrafo.

Para los casos y ejemplos de citas textuales cortas y largas, consultar <https://normas-apa.org/citas/cita-textual/>

En el caso de las citas parafraseadas debe indicarse, entre paréntesis, Apellido del/la autor/a y el año de publicación. No obstante, a diferencia de las citas textuales, en este caso no es obligatorio especificar la página o párrafo de la obra a la que refiere la paráfrasis. Para más información, ver <https://normas-apa.org/citas/cita-de-parafraseo/>

Los datos de citas correspondientes a trabajos de más de un/a autor/a deben incorporarse del siguiente modo.

- Dos autores/as: se colocarán los apellidos de ambos/as. Ejemplo: (Deleuze y Guattari, 2004) o Deleuze y Guattari (2004), según corresponda.
- Tres o más autores/as: a lo largo de todo el texto se colocará el apellido del/la primer/a autor/a seguido de la abreviatura *et al.* (en cursiva). Ejemplo: (Castro-Gómez *et al.*, 2005) o Castro-Gómez *et al.* (2005), según corresponda. Recordar que los apellidos e iniciales de nombre de cada uno/a de los/as autores/as deberán ser especificados en la lista de “Referencias”.

En caso de que existan dos obras con más de un autor/a cuyo año de publicación y primer/a autor/a coincidan en ambas, deberán colocarse los apellidos del/la primer/a y segundo/a autores/as seguidas de la abreviatura *et al.*, a fin de evitar confusiones o ambigüedades.

Para mayor información al respecto, se recomienda consultar: <https://normas-apa.org/citas/citas-con-mas-de-un-autor/>