



## **FUEGIA. REVISTA DE ESTUDIOS SOCIALES Y DEL TERRITORIO**

### **NORMAS EDITORIALES**

#### **1. POLÍTICA EDITORIAL**

*Fuegia. Revista de Estudios Sociales y del Territorio* es una publicación electrónica anual 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 de las Ciencias Humanas y Sociales, *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 aportan nuevas vías de desarrollo, crítica y debate transdisciplinar.

La revista publica trabajos inéditos, que son sometidos a un sistema de referato externo doble ciego, a fin de mantenerla dentro de los estándares internacionales para una futura indexación.

*Fuegia* se publica online y estará disponible para consulta y descarga de volúmenes o artículos individuales. Se espera publicar dos números al año.

#### **Tipo de contribuciones**

**Artículos completos:** extensión hasta 10.000 palabras, incluyendo texto, tablas y bibliografía. Se considerará un máximo de cinco figuras.

**Artículos Breves:** extensión máxima 4000 palabras, incluyendo texto, tablas y Bibliografía. Se considerará un máximo de dos figuras.

**Ensayos y Perspectivas de Investigación:** extensión máxima 8000 palabras, incluyendo texto, tablas y Bibliografía.

**Avances de Investigación:** extensión máxima 3000 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 10.000 palabras, incluyendo texto, tablas y Bibliografía. Se considerará un máximo de cinco figuras.

**Reseñas bibliográficas:** extensión máxima 1000 palabras.

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.

### **Responsabilidades del Comité Editor**

El Comité Editor enviará los trabajos a evaluar a tres revisores externos. Los informes de los evaluadores serán anónimos, a menos que estos decidan lo contrario. Una vez recibidas las evaluaciones, la decisión última de aceptar o rechazar el manuscrito es responsabilidad del Comité Editor, quienes notificarán a los autores.

### **Responsabilidades del Autor**

Los autores firmantes son responsables del contenido de sus escritos, de la exactitud de los datos consignados y de las citas bibliográficas. Se sugiere enviar, junto con el manuscrito, un listado de al menos cinco potenciales evaluadores con sus direcciones de contacto. Los mismos serán investigadores de reconocida trayectoria, especialistas en el tema y que no trabajen en estrecha relación con el autor y/o coautores.

Al enviar el trabajo a *Fuegia. Revista de Estudios Sociales y del Territorio*, los autores reconocen que es inédito y se comprometen a no presentarlo a 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 autores que utilicen material inédito de otros 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 autores.

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

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

## **Presentación**

El texto debe presentarse en formato Word para Windows, hoja tamaño A4, espacio 1,5, Times New Roman cuerpo 12, márgenes superior e inferior 3 cm, margen derecho 2,5 cm, margen izquierdo 3 cm.

El modo de presentación del manuscrito será el siguiente:

**1. Trabajo enviado para su evaluación:** A los fines del proceso de evaluación, solicitamos que se envíe un único archivo en PDF que contenga texto, tablas y figuras.

**2. Trabajo aceptado para su publicación:** cuando se comunique que el trabajo ya ha sido aceptado para su publicación, el autor deberá enviar el texto de la versión electrónica en Microsoft Word, con las mismas características de presentación ya mencionadas. Pero figuras y tablas se enviarán por separado, siguiendo las normas que se presentan más adelante.

## **2. GUÍA DE ESTILO**

### **Secciones del manuscrito**

#### **Título (página 1)**

Centrado, minúsculas tipo oración y en negritas. Cuerpo 12. Debe ser informativo y preciso del contenido del manuscrito. Los trabajos que presenten casos de estudios o de alcance regional deberán tener la localización geográfica en el título.

### **Autor/es**

Centrado, con llamada a pie de página indicando pertenencia institucional, dirección postal y correo electrónico, de acuerdo con el siguiente formato de ejemplo:

Nombre y apellido. Instituto de Cultura, Sociedad y Estado, Universidad Nacional de Tierra del Fuego. Onas 450, Ushuaia, Argentina. E-mail: zzz@xxxx.xxx

Nombre y apellido. Facultad de Filosofía, Universidad de Santiago de Compostela, Campus Sur. Santiago de Compostela, España. E-mail: xxxxxx@zzzz.xx

### **Resumen y Abstract**

El resumen debe presentar un panorama de los puntos temáticos sobre los que versa el artículo. Se sugiere efectuar una síntesis de los contenidos y conclusiones del escrito y aludir especialmente a su relevancia.

Se presentará un resumen en español y un *abstract* (en inglés). Cada uno tendrá hasta 200 (doscientas) palabras, en un único párrafo y sin citas bibliográficas. Además, se incluirán entre 3 y 5 palabras clave, en español y en inglés (keywords). El *abstract* deberá llevar también el título del trabajo en inglés.

### **Texto**

#### **Títulos principales**

Centrados, en mayúsculas y en negritas.

#### **Títulos secundarios**

Sobre el margen izquierdo, en mayúsculas sólo las palabras significativas, en negritas y subrayado.

## **Títulos terciarios**

Sobre el margen izquierdo en negritas.

## **Consideraciones generales acerca de la redacción**

- 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 para “volver” al elemento al que refiere.
- Usar indiscriminadamente el gerundio 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).
- Los demostrativos “este, ese y aquel, así como sus femeninos y plurales”, y también, la palabra “solo” (cuando indica solamente) ya no llevan tilde.

## **Números**

Números cardinales de cero a nueve pueden expresarse con palabras, por encima del nueve deben expresarse en números arábigos. Utilice punto y coma para separar cantidades. Utilizar puntos en los números de más de cinco cifras: 10.000; 75.000. Los números de cuatro cifras no llevan punto (1000; 7500). En el caso de fechas se utiliza el mismo estilo mencionado (10.000-12.000 años AP; 3500-1000 años AP).

Cuando encabezan una oración deben expresarse con palabras: “Diez mil años de historia...”

Los números ordinales se expresan con palabras: “Durante la tercera rueda de entrevistas...”.

Para expresar decimales se usa coma, no punto, excepto en el *abstract*, donde sí van con punto.

En los decimales que terminan con cero, este debe eliminarse. Por ej. 54,5 y no 54,50.

## **Unidades de medida**

Las medidas de distancia, área, volumen y peso se expresan en el sistema métrico decimal. Las unidades métricas se abrevian sin puntos: 18 cm, 3 m, 28 ha. Los litros no se abrevian para evitar confusión con el número arábico “1”.

Las medidas no se abrevian cuando son usadas de modo no específico o aparecen al comienzo de la oración: “Varios metros cúbicos de relleno...”. “Tres kilómetros desde el sitio...”.

- Accidentes geográficos (istmo, península, etc.): se escriben con minúscula, excepto que formen parte del nombre del lugar.

- Puntos cardinales: se escriben con minúsculas cuando se pone la palabra completa. En caso de abreviarlos, se utiliza la mayúscula (norte, sur, este; pero N, S, E).

### **Citas textuales**

Las frases citadas textualmente que tengan más de cinco líneas deben escribirse en párrafos con una orden de sangría en el margen izquierdo y estarán separadas del texto por doble interlineado antes y después. Las citas de cinco líneas o menos se incluirán en el texto, entre comillas. Utilice comillas sencillas (“”) sólo cuando sean necesarias en una cita textual.

En el caso de entrevistas, al finalizar la cita agregue entre paréntesis: nombre y apellido del entrevistado, comunicación personal y fecha. En caso que el autor considere necesario preservar la identidad del entrevistado, podrá usar nombres ficticios aclarándolo previamente.

### **Itálicas**

Se utilizarán itálicas (o cursivas) en los siguientes casos:

- palabras que no sean del idioma en el cual el trabajo está escrito
- nombres científicos: *Homo sapiens sapiens*; *Spondylus* sp.
- títulos de libros, revistas y otros trabajos literarios incluidos en el texto
- letras que representan variables matemáticas
- expresiones en latín o idioma extranjero de uso común: *in situ*, *a priori*, *et al.*, *vis-à-vis*,

*e.g., i.e., etc.*).

## Abreviaturas

No se aceptan abreviaturas en los títulos. En lo posible se recomienda evitar su uso en el texto.

## Referencias bibliográficas en el texto

Las referencias bibliográficas tendrán el siguiente formato:

**Cita simple:** (Bourdieu 1998) (Bourdieu 1998: 36) (Bourdieu 1998: 145-179). Obsérvese el uso de espacios después de los dos puntos.

En las citas con años dobles: Collins 1989-1990.

Se cita hasta dos autores (Pérez y Gómez 1980), si son más de dos se nombra al primer autor y se agrega “*et al.*”, ejemplo: (Méndez *et al.* 1999)

Nota: el uso de “*et al.*” está restringido a la cita en el texto. En la lista de Referencias citadas se deben incluir los apellidos e iniciales de los nombres de todos los autores.

## Varios autores citados en un lugar y/o varias referencias del mismo autor

Las referencias dentro de la cita deben estar **ordenadas cronológicamente**. Para separar los trabajos de diferentes autores se utilizará punto y coma (Pérez 1965; Ashmore 1986).

En caso de que hubiera más de un trabajo de un mismo autor, las fechas deberán ser separadas con comas: (Pérez 1965, 1972, 1980; Ashmore 1986, 1990).

## Dos autores, mismo apellido, mismo año de publicación

Se agregará la inicial del primer nombre del autor: (J. Smith 1982; N. Smith 1982)

## Citas de agencias gubernamentales, compañías, etc.

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

Si continúa siendo citada se utilizará el acrónimo ubicado entre corchetes.

Cuando deba usarse una sigla, esta se escribirá sin puntos, por ejemplo: ONU y no O.N.U.

## Citas con figuras o tablas especificadas

(Jones y Wilson 1971: Figura 2), (Johnson *et al.* 1970: Tabla 1)

## Citas de libros y artículos en prensa

Deberán tener una fecha de publicación. No utilice “n.d.” o “en prensa” dentro del texto.  
(Kuttruff 1992)

### **Sin especificación de autor**

Cite el grupo o la agencia que haya publicado el informe

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

### **Citas de material de fuentes primarias (material inédito de archivo, registros administrativos, cartas, etc.).**

Dar a conocer nombre del archivo, título del trabajo, naturaleza del material, nombre de la colección, número de identificación (legajo, fascículo, folio), fecha, ubicación geográfica. (Archivo General de la Nación, Lima [AGN], Juzgado de Aguas 3.3.7.23, f. 3v); (Archivo General de Indias, Sevilla [AGI], Papeles de Cuba, legajo 2365, f. 345).

Si una fuente primaria citada proviene de una fuente *publicada*, entonces se seguirán las instrucciones convencionales.

Nota: Las citas de fuentes primarias aparecen *solo* en el texto y no son duplicadas en las Referencias citadas.

### **Citas de la primera edición**

La fecha de publicación original será consignada entre corchetes (Cobo 1956: 169 [1653]) (Russell y Erwin 1980 [1865])

### **Citas de diarios**

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

### **Comunicación personal, trabajos inéditos**

(K. Schreiber, comunicación personal 1990)

Se adjuntará un permiso por escrito otorgado por la(s) persona(s) que brinda(n) la Información, para que esta sea incluida en el texto como comunicación personal. Las citas de la comunicación personal aparecen sólo en el texto y no son duplicadas en la lista de Referencias citadas.

### **Agradecimientos (sin negrita)**

Se incluyen al final del texto, antes de las Referencias citadas. El título estará



centrado, tipo oración. Todo tipo de apoyo recibido para efectuar el trabajo debe ser citado: financiero, institucional, intelectual y técnico (*e.g.*, diseño gráfico, traducción del resumen).

### **Referencias citadas**

Todas las referencias bibliográficas citadas tienen que ser parte de la bibliografía y viceversa. Estarán ordenadas alfabéticamente y respetarán el siguiente formato: autor/es, fecha, título, editorial, lugar de publicación. Cuando se incluyan dos o más trabajos de un mismo autor, estos deberán ordenarse cronológicamente. Y dos o más trabajos del mismo autor en el mismo año se identificarán con el agregado de una letra minúscula.

#### **Libros de un único autor**

Schiffer, M. B.

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

#### **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.

#### **Libro editado o compilado (editor o compilador como autores)**

O'Connor, T. (editor)

2005 *Biosphere to Lithosphere. New studies in vertebrate taphonomy*. Oxbow Books,

Oxford

#### **Libro cuyo traductor figura en tapa o página de legales**

Bonavia, D.

1985 *Mural Painting in Ancient Perú*. Traducido por P. J. Lyon. Indiana University Press,

Bloomington.

#### **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. En *Obras del P. Bernabé Cobo de la Compañía de Jesús*, editado por P. F. Mateos. Atlas, Madrid.

### **Libros u otros ítems sin autor**

SCS Engineers

1986 *A Survey of Household Hazardous Waste and Related Collection Programs*.

SCS Engineers, Reston, Virginia.

### **Colección de varios volúmenes**

Biggar, H. P. (editor)

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

Toronto. Thwaites, R. G. (editor).

### **Título de un volumen o monografía en una serie**

Thomas, D. H.

1980 *The Archaeology of Monitor Valley: 2. Gatecliff Shelter*. Anthropological Papers Vol. 59, Pt. 1. American Museum of Natural History, Nueva York.

### **Artículos en una Publicación Periódica**

Seifert, D. J.

1991 Within Sight of the White House: The Archaeology of Working Women.

*Historical Archaeology* 25 (4): 82-108.

Moreno Melgarejo, A. y I. Sariego López

2017 Relaciones entre Turismo y Arqueología: el Turismo Arqueológico, una

tipología turística propia. *Revista Pasos on line*, 15 (1): 163-180.

### **Artículo de autoría grupal**

The Royal Society Conference of Editors

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

### **Artículo en una revista, sin autor**

The Indian Homeland

1991 *U.S. News and World Report*. 8 July: 27-28.

Nota: Este formato también se aplica a enciclopedias. No tenga en cuenta la inicial del artículo (*i.e.*, the, el, la, etc.) cuando lo ordene por orden alfabético.

### **Ítems 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.”] Julio, 7: número de página. Palmyra, Missouri. Cuando aparece el autor:

Martin, J. C.

1991 A Plug for Radio: Anthropologist Has Good Word for U.S. Techno-wizardry. *Arizona Daily Star* 2 de Diciembre de 1991: B5.

### **Artículos en libros editados o monografías**

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.

### **Artículo en un volumen editado en una serie**

Decidenreich, C.E.

1978 Huron. En *Northeast*, editado por B.G. Trigger, pp. 368-388. Handbook of North American Indians, vol. 15, W. C. Sturtevant, editor general. Smithsonian Institution, Washington, D.C.

### **Artículos en Anales, Actas de Congresos o Series de informes anuales**

Gruhn, R. y L. Bryan

1977 Los Tapiales: A Paleoindian Site in the Guatemalan Highlands. *Proceedings of the American Philosophical Society* 121(3): 235-273.

### **Trabajo presentado en una reunión científica**

Joslin-Jeske, R. y R. Lurie

1983 Seeing Bipolar: A Blind Test. Trabajo presentado en la 48° Reunión Anual de la Society for American Archaeology. Pittsburgh. MS.

### **Informes institucionales o hechos por contrato**

Use el siguiente formato para informes que no son publicados como parte de una serie.

Cite solo materiales que son de acceso público.

Elston, R., J. O. Davis y G. Townsend

1976 An Intensive Archaeological Investigation of the Hawkins Land Exchange Site. Nevada Archaeological Survey. Presentado a USDA Forest Service, Contrato N° 39-5320. Copias disponibles en Nevada Archaeological Survey, Reno. MS.

### **Tesis de grado o posgrado**

Barceló Álvarez, J. A.

1985 [Arqueología, Lógica y estadística: un análisis de las Estelas de la Edad del Bronce en la Península Ibérica](#). Departament d'Antropologia Social i de Prehistòria. Universitat Autònoma de Barcelona. <http://hdl.handle.net/10803/5521>

Fritz, G. J.

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

### **Manuscrito en prensa (artículo o libro)**

Estos formatos sólo deben ser usados en manuscritos que han sido aceptados para su publicación. El material aún no aceptado será referenciado en forma de trabajo inédito (MS).

Kuttruff, J. T.

1992 Mississippian Period Status Differentiation through Textile Analysis: A Caddoan Example. *American Antiquity*. En prensa.

### **Trabajos inéditos**

Se recomienda no utilizar trabajos inéditos. Si fuera imprescindible se requiere el permiso del autor o la institución donde se encuentre. Cite el año en el cual el manuscrito fue escrito, no usar “n.d.”. Indique siempre donde puede obtenerse una copia. No usar: “Manuscrito en posesión del autor”.

Kent, S.

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

### **Artículos electrónicos**

Indicar entre paréntesis la fecha en que fue consultada la página

Sitios WEB

### **Consideraciones generales**

Documentos electrónicos

- No se escribe punto después de la dirección Web (URL)

Digital Object Identifier (DOI)

- Serie alfanumérica única asignada por la editorial a un documento en formato electrónico
- Identifica contenido
- Provee un enlace consistente para su localización en Internet
- Actualmente, no todos los documentos tienen DOI, pero si lo tienen hay que incluirlo como parte de la referencia

### **Publicaciones periódicas**

#### **Forma básica**

Demopoulos, A. W. J., B. Fry y C. R. Smith

2007 Food web structure in exotic and native mangroves: A Hawaii–Puerto Rico comparison. *Oecologia* 153 (3): 675-686. doi: 10.1007/s00442-007-0751-x Vitry, Ch.

1998 Sitios arqueológicos de alta montaña, un patrimonio amenazado. *1er Congreso Virtual de Antropología y Arqueología*. <ftp://ftp.naya.org.ar/congreso/ponencia3-9.txt> (01 abril 1999).

## Notas

Se solicita que sean usadas con moderación. Deberán agregarse después de la sección Referencias citadas, bajo el encabezado primario de NOTAS y estar numeradas correlativamente. En la referencia que figura en el texto, el número se colocará antes del signo de puntuación, si lo hubiera.

## Figuras

**No deben insertarse en el archivo de texto.** Todo material ilustrativo será referido en el texto como “Figura”, incluso los gráficos. 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 7<sup>a</sup>-f), (Figura 1, 2, y 5), “Como se muestra en la Figura 5...”. Provea una lista de leyendas de las figuras luego de las Referencias Citadas.

El tamaño de caja de las figuras no debe superar los 15 x 19 cm. Una vez que el manuscrito es aceptado, las figuras se enviarán electrónicamente en archivos separados (el archivo debe llevar el nombre y el número de la Figura. Ej: Figura 3). Las figuras se entregarán en formato JPG o TIFF con una resolución de 300 dpi. Las figuras correspondientes a gráficos de barra o de torta se enviarán con el formato del programa en que fueron creados (generalmente .xls si se realizan en Excel), y **no como imagen**. La leyenda **no** debe estar escrita dentro de la figura.

En el caso de los mapas, todas las leyendas o caracteres convencionales deben aparecer en la figura, no en el epígrafe. Los mapas deben tener flechas de orientación. Use una escala visual dibujada en la figura, cuando esta incluya objetos, planos, secciones, etc. Ubique la escala en la figura actual, no en la nota al pie, ya que luego va a ser reducida en la misma proporción que la figura y permanecerá exacta.

## Tablas

Se aconseja utilizar tablas solo cuando los datos son numerosos. Se incluirán al final del

texto, en formato Word, precedidas por una lista de las leyendas de tablas. Nunca se deben insertar como imagen en el archivo Word, para facilitar los cambios de formato por parte del diseñador.

Se solicita tener en cuenta las limitaciones físicas del tamaño de la revista. Las tablas amplias deberán ser fragmentadas o reducidas para su correcta publicación. Formato: tipografía Times New Roman cuerpo 12, interlineado 1,5. Encabezados en negritas, textos generales en redondas, excepción hecha de aquel que amerite la utilización de itálicas. Si no hay datos para una celda en particular, inserte un guión (-).

Utilice secuencialmente números arábigos para todas las tablas con el orden citado en el texto.

Provea un título corto para cada tabla, centrado en la parte superior de la página.

Ejemplo de un título correcto:

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

### **Nota al pie de las tablas**

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...”

Ubique la información pertinente de una tabla completa en una “nota general” .

La información concerniente a la fuente de los datos debe ir en una nota general (si toda la información proviene de una sola fuente) o en una nota al pie específica para una entrada particular, sección, o encabezado