



## SOCIEDAD ARGENTINA DE ANTROPOLOGÍA Colección Tesis

### NORMAS EDITORIALES PARA LOS AUTORES

La *Colección Tesis* de la Sociedad Argentina de Antropología está dedicada a la edición de Tesis de Licenciatura y Doctorado ya defendidas que versen en investigaciones inéditas orientadas en las diversas especialidades de la antropología

(arqueología, antropología sociocultural, bioantropología, etnohistoria, lingüística y disciplinas afines). En todos los casos, la Sociedad Argentina de Antropología será la única editora de los volúmenes publicados.

Para el cálculo aproximado de la extensión de cada contribución, debe considerarse que cada página publicada incluye alrededor de 2850 caracteres (con espacios), y que la cantidad máxima de páginas es de alrededor de 300 (incluyendo texto, tablas, fotos y gráficos). A los fines del envío de la versión final por parte de los autores, los trabajos deben ser presentados en programa Word para Windows, escritos a interlineado doble con letras *Times New Roman* en cuerpo 11 en todas sus secciones (incluyendo tablas), en hojas numeradas tamaño A4. El total de páginas incluye texto, bibliografía, figuras y tablas. Los márgenes superior e izquierdo deben ser de 4 cm y los márgenes inferior y derecho de 2 cm. El responsable de la serie Tesis y Publicaciones de la SAA se reserva el derecho de rechazar o devolver para su corrección aquellos trabajos excesivamente largos.

### GUIA DE ESTILO

#### I. Orden de las secciones.

Los trabajos a publicar deben contar con las siguientes secciones:

- 1) **Título general** en mayúscula y minúsculas, normal, centralizado, sin subrayar.
- 2) **Autor/es** (en mayúscula sólo las iniciales), en el margen derecho, separados por una línea de espacio del título.
- 3) **Texto** con subtítulos primarios colocados en el margen izquierdo, en negrita e itálica; subtítulos secundarios en el margen izquierdo con itálicas; subtítulos terciarios en el margen izquierdo sin itálicas. Cada subtítulo estará separado del texto anterior y posterior por doble espacio. Los párrafos comenzarán con sangría de un tabulado y no se dejará doble espacio entre ellos. El margen derecho debe estar justificado y no deben separarse las palabras en sílabas.

- 4) **Agradecimientos.** Todo tipo de apoyo recibido para efectuar el trabajo debe ser citado: financiero, institucional, intelectual y técnico (por ejemplo diseño gráfico, entidades financiadoras, etc.).
- 5) 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 material tangencial a la argumentación en curso. Las notas deben incluirse a pie de página, siguiendo una numeración correlativa.
- 6) **Bibliografía.** Todas las referencias citadas en el texto y en las notas deben aparecer en la lista bibliográfica y viceversa. Debe ser alfabética, ordenada de acuerdo con el apellido del primer autor. Dos o más trabajos del mismo autor, ordenados cronológicamente. Varios trabajos del mismo autor y año, con el agregado de una letra minúscula luego del año (sin espacio).
- 7) **Títulos de las figuras y tablas.**

## **II. Elementos del texto.**

### **II.1 Números, valores y cantidades.**

Cuando se utilizan números cardinales en medio de una oración, todos los números por encima del 30 (treinta) deben expresarse en números arábigos. Los números cero a treinta se expresan con palabras (31 en adelante con números). Cuando en una oración u oraciones estrechamente vinculadas aparecieran conjuntamente números mayores y menores a 30, deberán expresarse todos en números arábigos (por ejemplo: “se detectaron 45 puntas de proyectil, 31 pedunculadas y 14 apedunculadas”). Los decimales se expresan con comas y no con puntos: 5,99. No hay que usar espacios entre los números y los signos como el % o \$, por ejemplo: 63%, \$40, 20°C, <sup>14</sup>C, etc. Utilice punto y coma para separar cantidades, por ejemplo: 5000; 10000; 75000. Los números que encabezan una oración deben expresarse con palabras, por ejemplo: “Diez mil años de historia...”, “Tres de los sitios analizados...”. Los números ordinales siempre se expresan con palabras, por ejemplo: “Durante la tercera rueda de entrevistas...”, “La primera excavación...”.

Todas las medidas de distancia, área, volumen y peso deben ser expresadas en el sistema métrico decimal. Se deben utilizar entonces centímetros, metros, kilómetros, litros, gramos y hectáreas, y no pulgadas, pies, millas, etc. Las unidades métricas deben ser abreviadas sin puntos y sin pluralizar. Ejemplos: 18 cm, 3 m, 12 km<sup>2</sup>, 28 ha, 2 l (por litro) kg, g (por gramo) (no utilizar cms, mts. Kms<sup>2</sup>, has, etc., ni m., cm., etc.). Todas las medidas deben ser expresadas acompañando a números arábigos y abreviados excepto cuando son usados de modo no específico o aparecen al comienzo de la oración. Ejemplos: “Varios metros cúbicos de relleno...”. “Tres kilómetros desde el sitio...”. Los puntos cardinales se pondrán con la palabra completa en minúscula (norte, sur, este, oeste) o bien con inicial mayúscula sin punto (N, S, E, O). La ubicación por coordenadas se expresará sin dejar espacios (S22°8'20" y O65°35'28").

Las cantidades expresadas en números llevan punto a partir de los millares. Ejemplos: 2.000.000 de personas o 1.700 ha. En el caso de los millones tratar de evitar

su uso y escribir “un millón”, “31 millones”. Los años exactos como 1520, 1748 ó 26 de febrero de 2008, no llevan punto (incluidas las cantidades de años tipo 3000 AP). Tampoco llevan punto los códigos postales y las direcciones. Para referirse a décadas, no usar “la década del 90”, sino “la década de 1990”. Es recomendable utilizar “en los años cuarenta” y no “en los años ‘40”.

## **II.2 Edades y datos radiométricos.**

Si los datos son informados por primera vez, las siguientes convenciones deben ser empleadas. Si los datos fueron publicados en otro lugar por primera vez sólo es necesario citar esa referencia (con número de página/s).

Las edades radiocarbónicas no calibradas deben:

1. estar expresada en “años AP” (nótese que no se utiliza punto en AP);
2. estar seguida por 1-sigma desvío *standard* tal cual es informado por el laboratorio;
3. incluir el número de identificación dado por el laboratorio;
4. determinar qué material fue datado (por ejemplo: madera carbonizada, marlo de maíz, hueso);
5. citar carbono catorce con superíndice y mayúscula:  $^{14}\text{C}$ .

Ejemplo:  $3680 \pm 60$  años AP (Pta-3964; hueso).

Los fechados calibrados deben ser siempre identificados como tales, usando las convenciones cal d.C. o cal a.C. (nótese el lugar que ocupa y la puntuación de cal, a.C., d.C. o A.D.). Los autores deben identificar la calibración particular utilizada, deben indicar si la calibración está hecha con 1 sigma o con 2 sigma (2 sigma es preferido), y presentar la edad calibrada como un rango de la edad calendario (o rangos cuando más de uno es posible).

## **II.3 Citas textuales.**

Las citas textuales de más de tres líneas deben escribirse en párrafos con una sangría en el margen izquierdo y estarán separadas del resto del texto por doble espacio antes y después. No se escribe en itálica y no llevarán comillas, ni puntos suspensivos iniciales en las oraciones ya iniciadas. El tamaño de las letras en estas citas es el mismo que en el resto del texto. Las citas textuales de tres renglones o menos se incorporan al texto encomilladas y no se escriben en itálica. En este caso debe escribirse a continuación entre paréntesis el autor o la fuente y la/s página/s o folio/s (por ejemplo Rodríguez 1970:15). Utilice comillas sencillas (‘’) sólo cuando es necesario utilizarlas dentro de una cita textual. Si se suprimen palabras de la cita textual, debe agregarse “[...]”, y si se agregan palabras para una mejor comprensión del contenido de la cita, también deben agregarse de la misma forma.

En el caso de citas de fuentes documentales, desplegar las abreviaturas, modernizar la ortografía, pero respetar la grafía de topónimos y gentilicios. Citar, en la primera vez, el nombre del archivo o repositorio en forma completa seguido por la sigla entre paréntesis. Por ejemplo: Archivo General de la Nación (AGN). Luego seguir utilizando sólo la sigla.

## **II.4 Ortografía y gramática.**

Se debe utilizar como autoridad para las reglas de ortografía y gramática la última edición de la *Ortografía de la Lengua Española* y del *Diccionario de la Real Academia Española*. La grafía en mayúscula también debe incluir tilde.

## II.5 Abreviaturas y siglas.

Se ruega evitar el uso de abreviaturas: doctor (no Dr.), señor (no Sr.), fray (no Fr.), figura (no fig.). Constituyen excepciones las unidades métricas (véase sección 2.1) y otras que se detallan a continuación: etc. (lleva punto), por ej. (abreviado para decir “por ejemplo” en el interior de un paréntesis), f. (para folio y folios con una sola f y con punto), p. (para página/s (con una sola p y con punto), n° (para número va con minúscula), *cfr.* (para compárese o véase), s/f (para sin fecha).

Otras excepciones las constituyen los acrónimos (siglas) de largos títulos de agencias, instituciones, etc., los cuales serán mencionados frecuentemente en el texto. La primera vez que se nombra a una institución debe escribirse el nombre completo seguida entre paréntesis la sigla sin punto. Ejemplo: Universidad de Buenos Aires (UBA), Instituto Nacional de Antropología y Pensamiento Latinoamericano (INAPL). La segunda vez que se nombra se incluye directamente la sigla en mayúscula, sin paréntesis y sin punto: AGN, AGI, ONU, UNESCO, OMS. Cuando son en plural llevan punto (tratar de evitarlas): EE.UU., FF.AA. Es recomendable evitar el uso de abreviaturas en otros idiomas cuando existan equivalentes en español.

## II.6 Itálica, comillas y negrita.

Se solicita no exagerar en el uso de encomillados y en el caso de hacerlo utilizar comillas inglesas (“ ”). No se aceptan las referencias “*op. cit.*” o “*ibidem.*”, así como el uso de **negrita** o **bold** en el texto. Se escribirán en *itálica/bastardilla* las palabras o frases que el autor crea necesario destacar y las palabras en latín (por ejemplo *et al.*, *latu sensu*, *a priori*, *in situ*, *corpus*, *ad hoc*, *ca.* etc.) y en lenguas extranjeras (por ejemplo *forager*). Deben italicizarse además: los nombres científicos (*Homo sapiens sapiens*; *Spondylus* sp.), los títulos de libros, revistas, poemas y otros trabajos literarios cuando se incluyen dentro del texto y las letras que representan variables matemáticas.

## II.7 Mayúsculas y minúsculas.

Deberán ir en minúscula: tabla, figura, días de la semana, meses, puntos cardinales, accidentes geográficos (sierra, monte, bahía, valle, río), cargos (ministro/s, presidente/s, gobernador/es, general/es), provincia, partido y sustantivos gentilicios (argentino, afgano, catalán, tehuelche, diaguita, yámana, tucumano, inca/inca). No se aconseja el uso de mayúsculas para las regiones, por ejemplo: región pampeana, sí para “Pampa”, “Mesopotamia” o “Patagonia”. Se debe utilizar mayúscula para nombres de áreas arqueológicas y geográficas (por ejemplo América, Pilcomayo, Salta, Argentina), estilos cerámicos (por ejemplo cerámica Belén) y nombres taxonómicos con el nivel de género y de mayor jerarquía taxonómica. En la bibliografía no deben ponerse en mayúscula los términos principales del título de los libros.

## III. Tablas y figuras.

Además del texto, los trabajos sólo contarán con figuras y tablas (no se permite el uso de rótulos como lámina, mapa, foto, gráfico, cuadro, etc.). Las figuras y tablas no se incluirán en el texto, pero se indicará en cada caso su ubicación en el mismo, utilizando “Ubicación figura 4” o “Ubicación tabla 2”. Deben entregarse numeradas secuencialmente con números arábigos según el orden en que deban aparecer en el texto, con sus títulos y/o epígrafes tipeados en hoja aparte. Las tablas y figuras no deben exceder las medidas de caja de la publicación (13 x 20 cm) y deben estar citadas en el texto. Para los epígrafes, se creará un archivo diferente cuyo nombre debe ser “epígrafes de figuras y tablas”.

Todas las tablas y figuras deben estar citadas en el texto, comenzando con tabla 1/figura 1 y continuando secuencialmente. No abrevie las palabras “tabla” y “figura”. Ejemplos: (tabla 1) (figura 4), (figuras 1 y 2), (tablas 1-3), (figuras 2, 3, y 7), “Como se ilustra en la tabla 1...”. Se recomienda no poner “(véase figura 3)”, ya que el véase es redundante.

### **III.1 Tablas.**

La presentación de los datos en forma de tablas debe ser utilizada moderadamente. Los datos en una tabla pequeña, por ejemplo, pueden ser a menudo incluidos en el texto sin pérdida de claridad. Sólo cuando los datos que se quiere mostrar son numerosos, se aconseja su presentación en forma de tablas.

Provea un título corto para cada tabla, centrado en la parte superior de la página. El título no deberá dar 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.

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 un guión (-).

Hay tres tipos de notas al pie para las tablas. El título de la tabla nunca debería ir al pie. Ubique la información pertinente de una tabla completa en una “nota general” (véase abajo). La información concerniente a la fuente de los datos debe ir tanto 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.

1. Nota general pertinente a la tabla completa. Ejemplo: Nota: Dato de Kent (1991); todas las dimensiones en mm.
2. Nota específica para entrada, sección, o encabezamiento. Ejemplos:
  - . C = chicos; A = adultos.
  - . Contiene elementos de latón decorativos idénticos a los encontrados en los entierros 2 y 6.
  - . Los datos vienen de Owsley *et al.* (1987).
3. Notas indicando un nivel de significado estadístico. Ejemplo: \*p < .05.

Ordene las notas, cada una comenzando en su propia línea, estilo párrafo cortado, en el siguiente orden: nota general, nota específica indicada por letras, y notas de significado indicado por asteriscos.

### **III.2 Figuras.**

Todo material ilustrativo debe ser referido como figura. Los originales deben ser profesionalmente dibujados en programas de diseño gráfico (Corel Draw, Illustrator, Photoshop). Deben tener una resolución de al menos 300 dpi para permitir una impresión de alta calidad. Las versiones electrónicas deben ser enviadas en formato gráfico (TIFF preferentemente). La mayoría de las figuras son reducidas antes de la publicación. Las ilustraciones extremadamente complejas con detalles considerables y letras pequeñas podrían no reducirse adecuadamente. Evite ilustraciones con demasiada densidad de figuras o letras. Procure que los caracteres incluidos dentro de las figuras sean los mismos (es altamente recomendable el uso de fuente de tipo Arial Narrow).

El encabezamiento no debe estar escrito dentro de la figura. Todos los símbolos de los mapas o caracteres convencionales deben aparecer en la figura, no en el encabezamiento. Los mapas deben tener flechas de orientación (norte). Use una escala visual cuando incluya en la figura objetos, planos, secciones, etc. No use la leyenda: “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. Use una escala dibujada en la figura, que luego va a ser reducida en la misma proporción que la figura y permanecerá exacta. Las palabras en las figuras deben seguir el estilo de la revista, por ejemplo cm y no “cm.”, “A.D.” y no “AD” y los acentos deben ser agregados cuando sean necesarios.

En el caso de figuras previamente publicadas, debe consignarse en el encabezamiento la cita del trabajo original, con número de página, y mencionar que su reproducción fue autorizada. Se exigirá nota del autor original avalando la reimpresión.

Ejemplos de títulos:

Figura 1. Taxones presentes en los sitios: (a) *Lama guanicoe* (guanaco) rótula; (b) *Lama* sp. (camélido) fragmento de húmero.

Nota: sólo letras minúsculas son usadas para identificar secciones de una figura.

Figura 4. Dos vistas de los esqueletos humanos hallados en Arroyo Seco 2: *izquierda*, niño con ajuar; *derecha*, entierro primario de un individuo adulto de sexo masculino. Museo Municipal José Mulazzi, Tres Arroyos. Cortesía J. Domínguez, fotógrafo.

## **IV. Bibliografía.**

### **IV.1 Citas en el texto.**

Las referencias bibliográficas irán en el texto siguiendo el sistema autor-año. Ejemplos:

. (Rodríguez 1980), Rodríguez (1980), (Rodríguez 1980, 1983), (Rodríguez 1980a, 1980b), etc. Nótese que no se usa coma entre el nombre del autor y el año.

- . Se citan hasta dos autores; si son más de dos se nombra al primer autor y se agrega *et al.* (con itálica).
- . Citas con páginas, figuras o tablas: (Rodríguez 1980:13), (Rodríguez 1980:13-17, 21), (Rodríguez 1980:figura 3), (Rodríguez 1980:tabla 2), etc. Nótese que no se deja espacio entre el año y el número de página.
- . Autores diferentes citados dentro de un mismo paréntesis o comentario, deben ir separados por punto y coma (;) y ordenados cronológicamente en primera instancia y alfabéticamente en segunda instancia. Ejemplos:  
(Torres 1911; Rodríguez 1980, 1983; Álvarez 2004; García 2004).
- . Las comunicaciones personales van sin fecha y sin abreviar, por ejemplo: (Silvia Rodríguez, comunicación personal).

#### **IV.2 Citas en la Bibliografía.**

Se contemplará el siguiente orden:

Autor/es. Fecha. Título. Publicación, número: páginas. Lugar, Editorial (excepto Revistas periódicas).

Deben ir en cursiva los títulos de los libros o los nombres de las publicaciones. Los nombres de los autores citados deben ir con iniciales y los apellidos deben estar completos.

Si el autor lo considera importante puede citar entre corchetes la fecha de la edición original de la obra en cuestión (tanto en el texto como en la bibliografía, sobre todo en el caso de viajes y/o memorias, por ejemplo: Lista [1878] 1975).

En el caso de referencias bibliográficas con doble año, citadas en el texto, se colocará 1994-95 y no 1994-1995.

En el caso de referencias bibliográficas en inglés, se respetarán las mayúsculas de las principales palabras del título sólo si así están consignadas en el original.

En las referencias bibliográficas, en el caso de manuscritos inéditos, se colocará Ms. al final de la referencia y no se pondrá en itálica el título del trabajo.

Ejemplo de lista bibliográfica:

##### Libros:

Waters, M. R.

1992. *Principles of geoarchaeology: an North American perspective*. Tucson, University of Arizona Press.

Ingold, T., D. Riches y J. Woodburn (eds.)

1988. *Hunters and gatherers. History, evolution and social change*, 1. Berg, Oxford.

D'Orbigny, A.

[1839] 1944. *El hombre americano: considerando sus aspectos fisiológicos y morales*. Buenos Aires, Futuro.

Buikstra, J. y D. Ubelaker

1994. *Standards for data collection from human skeletal remains*. Arkansas Archaeological Survey Research Series No. 44, Fayetteville, Arkansas.

#### Revistas:

Presta, A. M.

1988. Una hacienda tarijeña en el siglo XVII: La Viña de “La Angostura”. *Historia y Cultura* 14: 35-50.

1990. Hacienda y comunidad. Un estudio en la provincia de Pilaya y Paspaya, siglos XVI-XVII. *Andes* 1: 31-45.

Ambrossetti, J. B.

1902. Hachas votivas de piedras (pillan toki) y datos sobre rostros de la influencia araucana prehistórica en la Argentina. *Anales del Museo Nacional de Historia Natural* 2(4): 93-107.

Del Papa, M.

2008. Estructuración espacial de la variación biológica humana en la República Argentina durante el Holoceno tardío final a través de los rasgos epigenéticos craneofaciales. *Revista Argentina de Antropología Biológica* 10 (2): 21-41.

#### Capítulos de libros:

Borrero, L. A., J. L. Lanata y B. N. Ventura

1992. Distribuciones de hallazgos aislados en Piedra del Águila. En L. A. Borrero y J. L. Lanata (eds.), *Análisis espacial en la arqueología patagónica*: 9-20. Buenos Aires, Ayllu.

Mays, S. y M. Cox

2000. Sex determination in skeletal remains. En M. Cox y S. Mays (eds.), *Human osteology in archaeology and forensic sciences*: 117-130. Londres, Greenwich Medical Media.

#### Tesis de Licenciatura y Doctorales

Blasi, A. M.

1986. Sedimentología del río Colorado. Tesis Doctoral inédita, Facultad de Ciencias Naturales y Museo, Universidad Nacional de la Plata.

#### Trabajos presentados en reuniones científicas

Shott, M. J.

2006. Core reduction and refitting: lessons from WHS623x, an Upper Paleolithic site in Jordan. Trabajo presentado en el 71° *Annual Meeting of SAA*. San Juan, Puerto Rico.



### Trabajos en Prensa

No es recomendable la cita de trabajos enviados y sin resolución de aceptación; estos deberán referirse como ms. En los casos de trabajos en prensa, deberán ser citados como cualquier otro trabajo publicado y con la aclaración: "En prensa". Como todos los trabajos de la lista bibliográfica, deberá consignarse en ellos la fecha, para lo cual debe considerarse el momento de aceptación del mismo.

Galley, T. S.

1999. First evidences of Homo Sapiens in South Africa. *Nature*. En prensa.

### Trabajos en páginas web

Barreto, M.

1998. Paradigmas actuales de la Museología.

<http://www.naya.org.ar/articulo/museologia01/htm> (1 de abril de 1999).

### Cita de documentos electrónicos

Debe citarse de acuerdo a la norma ISO 690-2 de 1997 que dice "se debe establecer una ubicación dentro de los documentos electrónicos que no tienen referencias de páginas a través de líneas, párrafos o pantallas". Se puede consultar el link <http://alhim.revues.org/index447.htm> para ver ejemplos.

*Se controlará estrictamente el cumplimiento de estas normas editoriales, aunque seguramente cada autor se habrá cerciorado previamente de la calidad del manuscrito que presenta. La elaboración y publicación de estas normas busca unificar la calidad gráfica de cada libro y acortar tiempos de edición, simplificando el trabajo de los responsables de la publicación. Se solicita a los autores que acepten el principio de autorizar correcciones estilísticas que faciliten la lectura de los artículos sin alterar su contenido.*

### **V. Acuerdo de edición de la obra.**

Una vez listo el texto para su publicación, se firmará un **convenio** entre el autor y la SAA, en el cual se establecen los derechos y las responsabilidades de cada uno (ver *Reglamento para la solicitud y otorgamiento de apoyo institucional de la Sociedad Argentina de Antropología para la realización de publicaciones y Convenio modelo publicaciones-ediciones*).

### **VI. Especificaciones de formato: Ver: Normas de diseño, diagramación e impresión. Serie Tesis y Publicaciones**