ANEXO VI
RESOLUCIÓN (CS) 1806/2020

Protocolo para envío de material para artículos

Revista DIS

CEDi Centro de Edición y Diseño

UNNOBA Universidad Nacional Noroeste ▪ Buenos Aires

Normas de presentación para la revista DIS

1. Los autores deben adecuar la entrega del material a las normas generales de presentación tipificadas en este documento: La entrega del material se hará por correo electrónico a cedi@unnoba.edu.ar mediante un archivo adjunto. En el asunto del correo electrónico deberá leerse: revista DIS, apellido y nombre del autor, entrega de manuscrito. El manuscrito presentado deberá llevar por nombre: apellido y nombre del autor. Nombre del artículo.

2. El texto completo del artículo debe presentarse en formato de procesador de texto (doc, docx, rtf, odt). Hoja A4, orientación vertical, fuente Arial, cuerpo 10, interlineado 1,5, sin tabulaciones, sin corte de palabras ni espacio entre párrafos.

Alineación. El texto tiene alineación a la izquierda. Esto rige para todos los elementos, sean títulos, subtítulos, epígrafes introductorios, texto de los párrafos, tablas, notas o referencias.

Sangría. Todos los párrafos posteriores al primero llevan sangría de 0,5 cm en primera línea. No se aplica sangría a títulos, subtítulos, nombres de autores, tablas y notas. A las listas de fuentes documentales y referencias bibliográficas se les aplica sangría francesa de 0,75 cm.

Jerarquía de títulos que conforman un artículo. Se identifican hasta cinco niveles:

Nivel 1. Centrado, en negrita, sin punto final. El texto comienza en un nuevo párrafo.

Nivel 2. Alineado a la izquierda, en negrita, sin punto final. El texto comienza en un nuevo párrafo.

Nivel 3. Alineado a la izquierda, en negrita y cursiva, sin punto final. El texto comienza en un nuevo párrafo.

Nivel 4. Alineado a la izquierda, en negrita, con sangría de 1,27 cm y con punto final. El texto inicia en la misma línea.

Nivel 5. Alineado a la izquierda, en negrita y cursiva, con sangría de 1,27 cm y con punto final. El texto inicia en la misma línea.

3. Extensión de los artículos

Sección entrevista: sin límite establecido.

Sección académica: con imágenes (máximo 4), cantidad de caracteres con espacios: entre 12 000 y 13 500. Sin imágenes: cantidad de caracteres con espacios: entre 16 000 y 18 000.

Sección innovación: con imágenes (máximo 4), cantidad de caracteres con espacios: entre 8 000 y 9 000. Sin imágenes: cantidad de caracteres con espacios: entre 11 000 y 12 500.

Sección práctica profesional: con imágenes (máximo 4), cantidad de caracteres con espacios: entre 8 000 y 9 000. Sin imágenes: cantidad de caracteres con espacios: entre 11 000 y 12 500.

Sección tesis: con imágenes (máximo 4), cantidad de caracteres con espacios: entre 12 000 y 13 500. Sin imágenes: cantidad de caracteres con espacios: entre 16 000 y 18 000.

-Si bien el envío de imágenes es opcional, se recomienda su incorporación.

-Las excepciones a dichas extensiones, así como a la cantidad de imágenes, serán evaluadas por el Comité Editorial.

4. El artículo deberá contar con un resumen de 600 caracteres (sin espacios) como máximo, que será traducido al idioma portugués y deberán proporcionarse entre 3 y 5 palabras claves. La traducción quedará a cargo del editor.

5. Las tablas y gráficos se presentarán preferentemente en Excel o, de no ser posible, en cualquier programa editable. Evitar gráficos y tablas como imágenes.

6. Las imágenes deberán tener una resolución de por lo menos 300 dpi en escala 1:1. Deben presentarse en archivo aparte (nunca insertas en el archivo de texto), en formato TIFF o JPG. Cada archivo de imagen debe nombrarse con el apellido del autor y el número de figura correspondiente, por ejemplo: LÓPEZ-Figura 1.jpg.

7. Al final del texto se listarán los títulos de las imágenes, tablas y gráficos con la información necesaria. Si se trata de la reproducción de una obra debe consignarse título, año de realización y nombre y apellido del autor. Por ejemplo: Figura 1. Composición N.° 8 (1923), Wassily Kandinsky. Si se trata de una imagen que no es de propia autoría se deberá consignar la fuente. Queda a criterio del editor la incorporación del total de las imágenes enviadas por el autor, en particular, si no cumplen con los requerimientos necesarios (calidad, tamaño, pertinencia).

8. *Notas.* Se utilizarán para definir o aclarar un concepto, ampliar información, indicar un ejemplo o agregar en lengua original un fragmento incluido en el cuerpo principal, nunca para indicar referencias bibliográficas. Las notas se enumerarán correlativamente al final del artículo o capítulo del libro, usando la función de notas automáticas.

9. Al final del artículo se incluirá una breve biografía del autor (o autores), de un máximo de 250 palabras para cada uno.

Normas de estilo

Para destacar texto se utilizará la negrita o la cursiva, según corresponda, nunca el subrayado. Para la utilización de negritas y cursivas usar la función que brinda el procesador de texto; no usar para este fin una variable de tipografía, por ejemplo, Arial Black.

Uso de la letra cursiva

- Títulos de libros, informes, revistas, periódicos, obras artísticas (esculturas, pinturas, películas, series de televisión, álbumes discográficos, programas) y páginas web.

- Las didascalias, que van entre paréntesis, en las obras de teatro.

- Dedicatorias o epígrafes que encabecen una obra.

- Nombres científicos, géneros y especies en las clasificaciones taxonómicas.

- Alias y apodos cuando aparecen como tales, es decir, acompañados del nombre propio.

- Términos y expresiones en lengua extranjera, cuando aún no han sido asimilados en el uso normal de la lengua.

- Palabras y locuciones latinas que no estén asentadas en el uso.

- Letras minúsculas citadas en un texto o utilizadas en una enumeración.

- Metalenguaje: ‘la palabra sol tiene tres letras’.

- Palabras o términos de jergas y dialectos o intencionalmente mal escritos.

Si el texto está ya en cursiva, las palabras que haya que resaltar en él se compondrán en redonda. Si por algún motivo debe evitarse la cursiva, podrá recurrirse a las comillas para poner de relieve ciertas palabras.

No se escriben en cursiva

- Partes menores de una obra mayor: cuentos, poemas, ensayos individuales, capítulos. Se escriben en redonda y con comillas.

- Títulos de colecciones. Se escriben en redonda y con mayúsculas iniciales en las palabras significativas (sustantivos, adjetivos y artículos iniciales):

Uso de la letra negrita

El realce puede efectuarse también, de manera muy excepcional, mediante la negrita, aunque conviene prescindir de este recurso en el interior del texto y reservar su uso para títulos, subtítulos y secciones de los trabajos presentados. En la medida de lo posible, se limitará al máximo su uso en el texto principal.

Mayúsculas y minúsculas

La escritura en mayúscula conservará la acentuación gráfica. Se limitará el uso de las mayúsculas a sus funciones básicas. En ningún caso se utilizan mayúsculas para enfatizar un texto o llamar la atención sobre una palabra o frase. Tampoco deben escribirse palabras completas en mayúsculas, sin importar que se trate de títulos, subtítulos, encabezados de tablas o algún otro elemento.

Casos en los que se utiliza la mayúscula:

- La inicial de la primera palabra de un escrito y luego de punto.

- Las iniciales de los nombres propios, los apellidos y los sobrenombres.

- La letra inicial de los nombres de obras artísticas, como novelas, cuentos, pinturas, sinfonías, entre otras.

- Las iniciales de las palabras que componen el nombre de una institución, a excepción de los artículos y los pronombres.

- Las iniciales de los nombres propios de accidentes o lugares geográficos y sitios públicos; la inicial de los nombres genéricos (calle, plaza, mar) irán en minúscula: avenida Corrientes, monte Everest, océano Atlántico.

- Grupos o talleres literarios, ciclos de lectura, proyectos de investigación y extensión, congresos, jornadas, seminarios y otros eventos.

- Premios y distinciones: Premio Herralde de Novela, Premio Nobel de Química.

- Períodos en que se dividen tanto la prehistoria como la historia: Paleolítico, Neolítico, Edad de Piedra, Antigüedad, Alta Edad Media, el Siglo de las Luces, la Guerra Fría.

Casos en los que el uso de mayúsculas depende del contexto:

- Luego de dos puntos (:). Si la mayúscula no es exigida por el valor semántico de la palabra, una cita textual o un título, se escribe con minúscula.

- Leyes, decretos y normas en general, se escriben con mayúsculas en las palabras significativas —habitualmente sustantivos y adjetivos— tanto cuando se presente la denominación oficial completa, como la versión abreviada del título: Ley de Servicios de Comunicación Audiovisual 26 522, Ley Nacional 26 522. Cuando se hacen menciones genéricas o anafóricas se utilizan minúsculas. También se escriben con minúsculas los nombres no oficiales descriptivos del contenido y expresiones de carácter común: El presente real decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación, ley de extranjería, ley del talión, ley seca. Cuando se alude específicamente a algún artículo, apartado o inciso, esas palabras se escriben con inicial minúscula.

- La palabra Estado se escribe con inicial mayúscula cuando alude a una forma de organización política o al conjunto de los órganos de gobierno de un país soberano: el Estado argentino, golpe de Estado, secreto de Estado, jefe de Estado.

- Los títulos académicos, cargos, profesiones y fórmulas de tratamiento preferentemente no se abrevian y se escriben con minúsculas: licenciado, doctor, señor, presidente, rey. Si se usa la abreviatura, esta se escribe con mayúscula inicial y punto final: Lic., Dr., Sr.

- Los nombres de ciencias y disciplinas. Se escriben con minúsculas: ingeniería, biología. Si designan una cátedra o asignatura se escriben con mayúscula inicial: Fisiología Animal, Prácticas del Lenguaje.

Abreviaturas

Se procurará no usar abreviaturas y se limitará su uso a tablas, imágenes, notas, referencias e incisos aclaratorios. Se cierran con un punto. Es aconsejable el uso de las abreviaturas reconocidas por la comunidad científica internacional de la disciplina.

Símbolos

Los símbolos son abreviaciones científico-técnicas aceptadas internacionalmente. En la expresión escrita no tienen plural ni punto al final. Si van acompañados de una cifra, se separan de esta mediante un espacio fino (500 m, 30 %).

Siglas

Las siglas son piezas léxicas formadas por la unión de las letras iniciales de varias palabras. Se escriben en versalitas, sin punto entre las letras que las conforman y sin tilde. La primera vez que se utiliza una sigla en un texto será entre paréntesis, a continuación de la primera y única mención completa del desarrollo al que alude la sigla: La Organización de las Naciones Unidas (ONU) aprobó por unanimidad esta resolución.

Citas

Una cita es la expresión parcial de ideas o afirmaciones incluidas en un texto con referencia precisa de su origen o fuente. El estilo de citación y referenciación de autores y fuentes que se utiliza responde a los lineamientos del Manual de Publicaciones de la APA (American Psychological Association 'Asociación Estadounidense de Psicología'). En el estilo APA se utilizan paréntesis dentro del texto en lugar de notas al pie de página o al final del texto, como en otros estilos. La

cita ofrece información sobre el autor y año de publicación, que conduce al lector a las referencias, que se deben consignar al final del documento. Básicamente hay dos formas de realizar una cita dependiendo de lo que se quiera enfatizar con ella. Las citas con énfasis en el autor lo mencionan en primer lugar, seguido del año de publicación, y a continuación introducen los contenidos. Por el contrario, aquellas con énfasis en los contenidos los presentan al comienzo y refieren el autor y el año al final. De la misma manera, la cita se puede realizar de manera textual o parafraseada. Para configurar la cita textual es relevante el número de palabras citadas, como se verá a continuación.

Citas textuales

Las citas textuales reproducen de manera literal fragmentos de un texto. La cita debe seguir las palabras, ortografía y puntuación interior de la fuente original, aun si presenta incorrecciones. Este tipo de cita requiere que se indique autor, año y número de página. Las citas de hasta cuarenta palabras se integrarán en el texto señaladas mediante comillas dobles. Las comillas simples se utilizarán para ubicar citas dentro de las citas. Las citas de extensión superior a cuarenta palabras se presentarán en un párrafo separado del texto, sangría mayor a la izquierda en todo el párrafo, sin comillas ni cursiva y en cuerpo de letra 9. Después de la última palabra de la cita se refiere, con el mismo cuerpo y entre paréntesis, la fuente de consulta y el número de página.

- Toda observación personal dentro de una cita debe ir entre corchetes. Asimismo, la omisión de palabras o frases debe señalarse con puntos suspensivos entre corchetes [...].

- Los errores de ortografía, gramática o puntuación de la fuente original no deben corregirse, sino que debe añadirse inmediatamente a continuación del error, entre corchetes y en cursiva, la expresión [sic] cuando esos errores pudieran dar lugar a confusiones.

- Se recomienda adaptar el uso de mayúsculas, dependiendo de si se cita o no desde el inicio una oración, luego de dos puntos. También es aconsejable incorporar en redonda y entre corchetes las palabras necesarias para adecuar la sintaxis de la cita a la del texto en el que se incluye la cita.

-Si el original del texto citado está en un idioma extranjero, se recomienda proporcionar una traducción, preferentemente una traducción publicada. En los casos en que un autor incluya una traducción propia de algún material, es conveniente elaborar una nota que lo indique y cite la versión en el idioma original.

Citas parafraseadas

Las paráfrasis constituyen una cita no literal, es decir que expresan las ideas de otro autor en palabras propias del autor de la obra nueva. Este modo de citar requiere que se indique el apellido del autor citado y el año de la publicación. En la medida de lo posible, se aconseja indicar un número de página o párrafo para ayudar al lector a ubicar el fragmento relevante.

Procedimiento para la referencia de fuentes

Las referencias permiten a los lectores localizar y utilizar las fuentes documentales y bibliográficas citadas en un trabajo. Los elementos que conforman una referencia son el apellido del autor y la inicial de su nombre, la fecha de publicación, el título de la obra y los datos de publicación.

Listas de referencias

Los originales deben incluir listas de las referencias citadas, confeccionadas según las normas APA. Las listas de referencias deben presentarse al final del libro, o al final de cada capítulo en

el caso de libros de diferentes autores. Deben incluirse todas las referencias citadas en el texto; de igual modo, todas las referencias que figuran al final deben estar presentes en el documento (a excepción de la Lista de referencias complementarias). Se pueden confeccionar tres tipos diferentes de listas de referencias, dependiendo del tipo de fuentes citadas:

-Lista de referencias documentales: Aquí se incluyen todas las fuentes primarias de una investigación (comunicaciones orales o escritas con informantes, testimonios e historias de vida, visitas a archivos, acceso a colecciones y compilaciones privadas o institucionales de documentos, fotografías, imágenes, etc.).

-Lista de referencias bibliográficas: las fuentes bibliográficas son todas aquellas obras de consulta a las que el autor acude como fuentes secundarias y que cita en el cuerpo del texto.

-Lista de referencias bibliográficas complementarias: en esta lista deben incluirse las sugerencias de bibliografía no citada en el texto cuando se quieran indicar lecturas para ampliar el conocimiento del tema tratado.

Referencias bibliográficas

La lista de referencias bibliográficas debe guardar una relación exacta con las citas que aparecen en el texto del trabajo. Solamente incluye aquellos recursos que se utilizaron para llevar a cabo la investigación y preparación del trabajo.

- La lista bibliográfica se titulará: Lista de referencias o Referencias.

- Se inicia en una nueva página, con interlineado de 1,5 entre las entradas y con sangría francesa.

- La lista se ordena alfabéticamente por apellido del autor y las iniciales de sus nombres o primera palabra si se trata de una institución, agencia o asociación o por título si el autor es anónimo.

- Las obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente. Se coloca la más antigua en primer lugar.

- Los títulos de revistas y de libros se ponen en letra cursiva; en el caso de las revistas, la letra cursiva comprende desde el título de la revista hasta el número del volumen.

- No agregue un punto final después del DOI o URL porque esto puede interferir con la funcionalidad del enlace.

Construcción de las referencias

Libro impreso: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año de publicación). *Título en cursiva*. Editorial. **Ejemplo:** Aumont, J. (1992). *La imagen*. Paidós.

Libro digital: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año de publicación). *Título en cursiva.* Editorial. DOI o URL. **Ejemplo:** García Delgado, D. (2020). *Estado, sociedad y pandemia. Ya nada va a ser igual.* FLACSO. https://www.flacso.org.ar/wp-content/uploads/2020/11/libro-estado-sociedad-pandemia.pdf

Capítulo de un libro: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año de publicación). Título del capítulo. En Nombre y Apellido del compilador o editor (comp./ed.), *Título del libro en cursiva* (pp. números de páginas en las que se encuentra el capítulo citado). Editorial. **Ejemplo:** Castorina, J. (2005). La epistemología genética como una epistemología naturalizada. En Faas, H.; Saal, A.

y Velasco, M. (Eds.), *Epistemología e Historia de la Ciencia* (Vol. 11, Tomo 1, pp. 30-62). Centro de Investigaciones de la Facultad de Filosofía y Humanidades, UNC.

Artículo de revista profesional o *journal*: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). Título del artículo. *Título de la publicación periódica en cursiva, volumen en cursiva* (número de ejemplar), números de páginas en las que aparece el artículo citado. **Ejemplo**: Zea, L. (1999). Humboldt, el otro descubrimiento. *Cuadernos Americanos, 6* (78), pp. 11-19.

Artículo de una revista profesional o *journal en Internet*: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). Título del artículo. *Título de la publicación periódica en cursiva, volumen en cursiva*(número de ejemplar), números de página. DOI o URL. **Ejemplo**: Carberry, J. J. (1964). Designing laboratory catalytic reactors. *Industrial Engineering Chemistry,* 56, pp. 39-46. https://doi.org/10.1021/ie50659a007

Artículo de diario

Con autor: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año, día, mes). Título del artículo. *Nombre del diario en cursiva*. URL. **Ejemplo:** Moreno, M. (2021, 7 de marzo). La intrusa. *Página12*. https://www.pagina12.com.ar/327926-la-intrusa

Sin autor: Título del artículo. (año, día, mes). *Nombre del diario en cursiva*. URL. **Ejemplo:** El Triángulo de las Bermudas son dos y la NASA ya sabe por qué allí desaparece todo. (2021, 17 de marzo). *Perfil*. https://www.perfil.com/noticias/ciencia/triangulo-de-las-bermudas-son-2-nasa-ya-sabe-por-que-desaparece-todo.phtml

Entrada en una obra de referencia electrónica

Con autor: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). Título del artículo. En Nombre y Apellido del editor. (ed.), *Nombre de la obra en cursiva*. URL. **Ejemplo:** Graham, G. (2008). Behaviorism. En Edward N. Zalta (ed.), *The Stanford Encyclopedia of Philosophy*. http://plato.stanford.edu/archives/fall2008/entries/behaviorism

Sin autor: Título de la entrada. (año). En *Nombre de la obra en cursiva*. URL. **Ejemplo:** Agricultura sustentable. (s. f.). *En Glosario de términos ambientales de EcoPortal.net*. http://www.ecoportal.net/content/view/full/169/offset/0

Informe técnico: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). *Título en cursiva* (Informe N.°). Editorial.

Informe de una agencia en Internet: Nombre completo de la agencia. (año). *Título del informe en cursiva* (Informe N.°). URL. **Ejemplo:** Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL) (agosto de 2013). *Estudio Económico de América Latina y el Caribe*. http://www.cepal.org/publicaciones/xml/4/50484/EstudioEconomico2013completo.pdf

Tesis: Apellido del autor, Inicial del nombre. (año). *Título en cursiva* (Tesis de doctorado, de maestría, de grado). Nombre de la institución. URL (si se trata de una tesis publicada). **Ejemplo:** Valdez Ramos, J. (2013). *Bases lingüísticas e informáticas para la elaboración de tesauros* (Tesis de doctorado). http://132.248.9.195/ptd2013/noviembre/0704659/Index.html

Ponencias en congresos: Apellido, Inicial del nombre. (año). *Nombre de la ponencia en cursiva*. Ponencia presentada en Nombre del congreso/jornadas, realizado/as el día, mes y año, lugar. **Ejemplo:** Stetcher, C. (2015). *Coplas de carnaval: diálogo secular entre España y Latinoamérica*. Ponencia presentada en el IX Congreso Internacional Orbis Tertius de Teoría y Crítica Literaria,

realizado el 3, 4 y 5 de junio de 2015 en La Plata.

Entrada o comentario en un blog: Apellido del autor, Inicial del nombre. (día, mes, año). Título de la entrada. *Nombre del blog en cursiva.* URL.

Entrada en un diccionario en internet: Nombre del autor/institución. (fecha). Nombre de la entrada. En *Nombre del diccionario en cursiva.* Recuperado el fecha en que se consultó la entrada, de URL.
Real Academia Española. (s.f.). Engranaje. *En Diccionario de la lengua española*. Recuperado el 19 de marzo de 2021, de https://dle.rae.es/engranaje?m=form

Video de YouTube: Nombre del autor [Nombre de usuario en YouTube]. (fecha). *Título del video* [Video]. YouTube. URL. **Ejemplo:** AURA Unnoba. (6 de agosto de 2020). *Dora Barrancos. Diálogos en tiempo de pandemia n.º 19* [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=dV-F331K6XSo&ab_channel=AURAUNNOBA

Publicación en redes sociales: Nombre de la persona o grupo [@usuario]. (Día, mes y año). *Contenido de la entrada en cursiva limitado a las primeras veinte palabras incluyendo hashtags* [Fotografía, Publicación de estado, Video, Reel, Tweet]. Nombre de la Red Social. URL.

Entrevistas: Apellido y nombre del entrevistado. (fecha). Entrevista realizada/Entrevistado por Nombre y Apellido del entrevistador. *Nombre de la publicación en cursiva*. URL

Si tiene consultas en cuanto a las especificaciones de presentación escríbanos a **cedi@unnoba.edu.ar**