



## Normativo para publicación en la revista Estudios

### I. Sobre la convocatoria y recepción de artículos

La convocatoria y recepción de artículos se cierra el 31 de julio de cada año a menos que el IIHAA anuncie una fecha diferente. La revista tiene una periodicidad anual y la aprobación de artículos dependen de la fecha de su recepción y de su aprobación por el consejo editorial. Pueden participar todos los profesionales de la Escuela de Historia, de otras unidades académicas de la USAC y de otras universidades, siempre y cuando los temas sean afines a las líneas de investigación del IIHAA.

1. Para cada artículo deberá entregarse:

- a. una versión digital que cumpla con los requisitos solicitados en este normativo, la información personal del autor o autora (currículum vitae resumido en 100 palabras) y su dirección de correo al correo electrónico [estudiosdigital.usac@gmail.com](mailto:estudiosdigital.usac@gmail.com)
- b. Un resumen de 150 palabras y palabras clave, en español e inglés.

2. Los artículos deben ser entregados dentro de los límites previstos por la convocatoria anual.

3. Los trabajos deben ser totalmente inéditos y no deberán estar en proceso de publicación en otra revista nacional o extranjera. La excepción será si se presenta la versión en lengua castellana de algún trabajo que ya hubiera sido publicado en otro idioma.

4. Los artículos enviados serán evaluados por un grupo de lectores externos y por los miembros del Consejo Editorial del IIHAA. Con base en dichas evaluaciones el Consejo Editorial dictaminará sobre la coherencia de los contenidos y su pertinencia para la publicación en función de las líneas de investigación del IIHAA. Los autores podrán tener, si así lo desean, acceso al dictamen para conocer las razones que fundamentan la decisión del Consejo y a los comentarios.



## **II. Sobre el dictamen**

1. El Consejo Editorial emitirá resolución y se dictaminará con una de las siguientes categorías:

- Se acepta completo.
- Se acepta con modificaciones que deben ser entregadas 15 días después de conocer el dictamen.
- No se acepta

## **III. Sobre la estructura y formato del artículo**

1. El texto debe tener la estructura siguiente:

- Título y subtítulos
- Conclusión
- Referencias bibliográficas
- Mapas, gráficas, esquemas, tablas, fotografías (si es el caso)

2. Los criterios mínimos a observarse en términos de formato son los siguientes:

- Los artículos deben ser entregados en formato Word (.doc, .docx),
- Para el cuerpo del texto debe utilizarse la fuente Times New Roman a 12 puntos, con interlineado sencillo (puede o no justificarse), con espaciado automático posterior, sin sangría en la primera línea y las notas al pie de página Times New Roman a 10 puntos.
- La ubicación de cuadros, tablas y recuadros debe indicarse con números dentro del texto. Al pie de cada tabla, recuadro debe incluirse la fuente completa. En caso de tratarse de una referencia bibliográfica, más adelante se detallan los formatos de presentación de los datos. Si se utilizan fotografías es indispensable que sean propias o que se adjunte una autorización por escrito del autor de la misma en la que indique que está de acuerdo en que sea publicada por Estudios (si no se cumple con este paso las fotografías no serán publicadas).



- Los términos en otros idiomas se deben escribir en cursivas.
- El nombre completo de iniciales y abreviaturas deberá ser incluido en la primera mención que se haga en el texto. Si se utilizan más de 10 en todo el artículo deberá realizarse con ellos un cuadro que se coloque al final.

#### **IV. Sobre las referencias bibliográficas**

1. Las citas textuales de más de 40 palabras se escriben con márgenes iniciales y finales de 1.25 cm y sin comillas.
2. En la transcripción de textos antiguos, se sugiere modernizar la grafía para facilitar la lectura, haciendo la respectiva aclaración en la primera cita.
3. Las referencias al pie de página se utilizarán únicamente para ampliaciones y aclaraciones del texto. Las referencias bibliográficas se consignarán al interno del texto entre paréntesis seguido del año de publicación y el número de página (Apellido año: #pp). Si un autor tiene más de una referencia del mismo año deberá listarse en orden con letras, ej. (Martínez 2003a).
4. La bibliografía completa se incluirá al final del artículo con el formato que se detalla a continuación. En caso de tratarse de una publicación en un idioma extranjero, todos los datos y nombres deberán ser escritos en dicho idioma.

#### **Libros**

Apellido, Nombre (de haber más de un autor, editor o coordinador, los siguientes se presentarán con el mismo orden y separados entre sí por punto y coma) (año). Título del libro (de formar parte de una colección, el nombre de la misma se incluirá después del título). Ciudad (o Estado): editorial o institución responsable.

#### **Tesis**

Apellido, Nombre (año). Título de la tesis, grado al que se opta, facultad o ciencia. Ciudad (o Estado): universidad.



### **Artículos en libros compilatorios**

Apellido, Nombre (año). “Título del artículo”. Apellido, Nombre (ed. o coord. de haberlo). Título del libro (de formar parte de una colección, el nombre de la misma se incluirá después del título). Ciudad (o Estado): editorial o institución responsable.

### **Artículos en revistas**

Apellido, Nombre (año). “Título del artículo”. Título de la revista, No., mes (de haberlo) y año, período.

### **Artículos en Internet**

El mismo formato que los artículos en revistas y, después del nombre de la institución responsable, entre paréntesis, la dirección web completa y la fecha de consulta (mes y año).

### **Ponencias en congresos, simposios, etc.**

Apellido, Nombre (año). “Título de la ponencia”. Ponencia presentada durante el Nombre de la actividad. País: institución organizadora, fecha (del día al día del mes del año).

### **Fuentes de archivo**

Institución (en la primera cita se pone el nombre completo y se agrega la abreviatura que se utilizará en adelante) (año). Fondo documental (p.e. ayuntamiento, actuaciones civiles y criminales, etc.), número de registro o paquete en orden decreciente (signatura, legajo, expediente), año.

### **Fuentes hemerográficas**

Apellido, Nombre (año). “Título del artículo”. Nombre del periódico, sección (o columna). País, día del mes del año (de la publicación). pp. #.



**Material audiovisual (separar estas referencias del resto con subtítulo)**

Apellido, Nombre. Cargo. Formato (DVD o Videocasete). Distribuidora. País, año.

Solo si en el trabajo se cita a una persona, entonces se cita primero el nombre, seguido del cargo (director, productor, editor, director musical, etc.) y luego el nombre de la película subrayado o en negrilla.

**Nota.** Se recomienda que los autores corroboren de manera detallada fechas y números de artículos, leyes y decretos; los números de expediente, legajo y folio de Archivo; y las fechas de periódicos, para subsanar errores que generalmente no pueden ser detectados en el área editorial.