

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

Resolución Rectoral Nº 404/11

TÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento tiene como marco de referencia lo expuesto en el Título 11 del *Estatuto Académico de la Universidad del Salvador*.

ARTÍCULO 2: El presente reglamento tiene como objetivo la sistematización, regulación y normalización de las publicaciones de la Universidad, en sus diversos soportes, con el fin de: – favorecer la difusión de los estudios e investigaciones de académicos, investigadores y profesores; - mejorar la calidad de la transmisión de los productos intelectuales del quehacer académico-científico; - propiciar la elaboración de textos de carácter científico referidos a las áreas prioritarias de las institución - organizar la programación de todos los aspectos relacionados con la elaboración, producción y distribución del material bibliográfico publicado por el sello “Ediciones de la Universidad del Salvador” (EUS).

TÍTULO II: DEL CONSEJO EDITORIAL

ARTÍCULO 3: El Consejo Editorial de la USAL es un organismo creado por RR 59/11 para - establecer los procedimientos de sistematización de las publicaciones de la Universidad, con el objeto de cumplir con los requisitos exigidos por las publicaciones universitarias; - asesorar a las Unidades Académicas en este sentido; - orientar la política editorial de la universidad y su producción; -propiciar la distribución de las publicaciones por medio del establecimiento de relaciones con instituciones similares, con otras editoriales y con distribuidoras de libros del ámbito nacional e internacional.

ARTÍCULO 4: Para su funcionamiento, el Consejo Editorial se rige por las normas de este Reglamento y los Estatutos de la Universidad.

ARTÍCULO 5: El Consejo Editorial está formado por el Director de Publicaciones Científicas, por el Director de la Biblioteca Central y por el Jefe del Departamento Editorial.

ARTÍCULO 6: El Consejo Editorial tiene las siguientes obligaciones y atribuciones:
- programar la producción editorial de la Universidad por año, según las propuestas y necesidades que surjan de las áreas de docencia e investigación, considerando el presupuesto asignado para esta actividad; - establecer las colecciones que edite la Universidad; - asesorar respecto de formatos, estandarizaciones, aspectos formales, aspectos relacionados con la corrección de estilo y de texto, y demás variables técnicas; -aprobar o desaprobado la edición de

las obras con el sello editorial de USAL; - gestionar recursos financieros adicionales; - reunirse ordinariamente, en lo posible una vez por mes; - realizar cada año un balance de las actividades editoriales llevadas a cabo y planificar las actividades del año siguiente; - informar al Vicerrector de Investigación y Desarrollo y al Vicerrector Económico de las actividades proyectadas.

ARTÍCULO 7: El Consejo Editorial se pronunciará acerca de los trabajos que presenten las Unidades Académicas por Expediente, como se dispone en la RR 59/11. Los criterios generales de selección y aprobación se relacionarán con: - originalidad y actualidad del trabajo inédito; - trascendencia y validez científica; - importancia académica para USAL; - contenidos y conceptualizaciones acordes con los fines y objetivos de USAL; - importancia regional; - apoyo bibliográfico; - claridad expositiva y conceptual; - extensión; - disponibilidad presupuestaria.

TÍTULO III: DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 8: Se entenderá como publicación en este Reglamento toda edición de contenidos para su difusión disponible en cualquier soporte (papel, electrónico, audiovisual, etc.), destinado a: - su *distribución amplia o pública*, de modo que cualquier persona pueda acceder a través de Internet a dichos contenidos o adquirir o consultar una publicación en soporte físico; - su *distribución restringida*, entre los miembros de la comunidad académica de la USAL. En el Apéndice 1 se detallan los tipos de documentos y soportes que se reconocen en este Reglamento.

ARTÍCULO 9: Las directrices, normativas y procedimientos que se derivan de este Reglamento se aplican por igual a todo tipo de documento, independientemente del soporte en el que se disponga la información. Por lo tanto, toda publicación que no respete el presente Reglamento, no contará con la autorización de la Universidad para su publicación y, en consecuencia, no podrá incluir el logo ni la mención de la USAL.

ARTÍCULO 10: Cualquier solicitud de publicación deberá cumplir con los procedimientos descritos en la Resolución Rectoral 59/11. Las publicaciones en serie deberán realizar este procedimiento para cada fascículo individual.

ARTÍCULO 11: En todas las publicaciones de la Universidad deben mencionarse entre las autoridades al Consejo Editorial y sus miembros.

ARTÍCULO 12: En todas las publicaciones de la Universidad, incluidas las coediciones, deberá figurar de modo ostensible el escudo y la denominación completa de la misma.

ARTÍCULO 13: Toda publicación en serie deberá observar el cumplimiento de la periodicidad previamente acordada, con el fin de asegurar la validez académica de los contenidos publicados.

ARTÍCULO 14: Todos los textos de las publicaciones de la Universidad tendrán que ser revisados por un especialista en corrección de estilo, que podrá pertenecer al staff de la publicación o al de la Dirección de Publicaciones Científicas.

ARTÍCULO 15: Los autores personales de las monografías y de los artículos de las publicaciones en serie serán responsables de los trámites de registro de la propiedad intelectual.

ARTÍCULO 16: El Departamento Editorial tendrá a su cargo el trámite de ISBN para su correspondiente inclusión en los preliminares de cada edición.

ARTÍCULO 17: Los Directores de las publicaciones en serie tendrán a su cargo el trámite de ISSN para su correspondiente inclusión en los preliminares de cada edición.

ARTÍCULO 18: Las publicaciones en serie (ver Apéndice 1) deberán incluir un Director o Editor, responsable de la evaluación de los contenidos y su valor e importancia académica; y una Comisión Editorial, formada por colaboradores y asesores de la Unidad Académica. Es mandatario pero no obligatorio que se tomen en cuenta las pautas que se exponen en el Apéndice 2.

ARTÍCULO 19: Las publicaciones periódicas (ver Apéndice 1) además deberán contar con un Consejo Asesor o Referato Externo, para ser incluidas en los servicios bibliográficos nacionales, regionales e internacionales. Es obligatorio que se tomen en cuenta las pautas que se exponen en el Apéndice 3 y el Anexo 1.

ARTÍCULO 20: Es deseable que las presentaciones de libros cumplan con la Política Editorial de la USAL.

ARTÍCULO 21: El Departamento Editorial será el que defina los medios de distribución de las publicaciones en consonancia con la gestión editorial de la Universidad.

ARTÍCULO 22: La Biblioteca Central definirá los criterios de selección de revistas nacionales y extranjeras para establecer el canje de las publicaciones en serie de USAL.

ARTÍCULO 23: Los tipos de documentos que son de interés para la Universidad y los tipos de soporte que este Reglamento reconoce en que puede presentarse la información se consignan en el Apéndice 1.

Apéndice 1

Los **tipos de documentos** que son de interés para la Universidad son:

a) *Publicaciones en serie / Recursos continuos*: Alertas bibliográficas, noticias o boletín de noticias, actas de congreso que se proponen editarse sin tiempo definido, newsletter o publicaciones internas, memorias, anuarios, revistas especializadas: académicas y publicaciones periódicas, revista de resúmenes o boletín de resúmenes, informes que se proponen editarse sin tiempo definido, series monográficas.

b) *Monografías*: Libros, separatas, pre-prints, post-prints, tesis de doctorado, maestría y licenciatura, actas de congresos ocasionales, mapas, pre-prints, post-prints, material de apoyo para las cátedras: apuntes de clase, guías de estudio, ejercitaciones, otros.

Los **tipos de soporte** que se reconocen en este Reglamento son:

a) Para las publicaciones en serie. Se reconocen cuatro tipos: 1. una publicación en serie es *impresa* si ha utilizado los medios tradicionales¹ para su producción presentándose sus contenidos en soporte papel; 2. una publicación en serie es *digital* si desde la versión en papel se ha realizado la digitalización de los contenidos (“versión digital de...”), ya sea que los mismos se presenten en un soporte físico (como un dvd o un cd-rom) o en línea (acceso remoto); 3. una publicación en serie es *electrónica* si para la creación de sus contenidos se ha utilizado una plataforma tecnológica, siendo la única versión que existe del título; y 4. una publicación en serie es *virtual* si tanto su modo de producción, gestión y validación de contenidos, como la interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores, consejo editorial, de redacción, etc.) es totalmente virtual. En este último caso se incluyen herramientas de la Web 2.0². Ejemplos existentes en la USAL.

b) Para las monografías. Se reconocen tres tipos: 1. *libro*, documento monográfico que contiene más de 49 páginas publicado en soporte papel, por lo que se han utilizado los medios tradicionales para su producción; 2. *libro digital*, documento monográfico que presenta la versión digitalizada de un libro, o cuyo contenido se publica por primera vez; pudiendo ser su acceso remoto (en línea o “libro en línea”), o a través de un soporte físico (cd-rom, dvd); 3. *libro electrónico*, versión digital de un libro editado de modo que su lectura debe realizarse a través de un dispositivo o lector de libro electrónico.

¹ *Medios tradicionales de publicación o publicación tradicional*, se refiere a la publicación de información en formato papel utilizando los medios y las técnicas de impresión propios de la era pre-informática.

² *Web 2.0*: se denomina así al conjunto de servicios disponibles en la Red que permiten a los usuarios participar en la creación de los contenidos ofrecidos en ella. De este modo, se rompe el esquema de comunicación anterior (arriba-abajo), emergiendo una arquitectura de participación en red: la información se devuelve a los sistemas con un valor añadido que surge del aporte humano.

Se considera que:

a) Una publicación es *impresa* cuando se edita bajo el formato tradicional, en papel. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados (autores, editores, evaluadores, lectores) es también tradicional.

b) Una publicación es *digital* cuando se edita “nace” bajo el formato tradicional (papel), pero que la totalidad del título o partes del mismo (sólo algunos números) se ha digitalizado, produciéndose de este modo la versión digital del título. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores) es también tradicional.

c) Una publicación es *electrónica* cuando se edita “nace” bajo el formato electrónico, siendo dicho formato la única versión que se posee de la publicación. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores) es mayoritariamente tradicional, aunque puedan aparecer algunos elementos virtuales.

d) Una publicación es *virtual* cuando se edita “nace” bajo el formato electrónico. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores, consejo editorial, de redacción, etc.) es totalmente virtual. Se incluyen herramientas de la Web 2.0.

Los **tipos de literatura** nombrados en el Artículo 23 deberán presentar las siguientes características generales³:

1) *Publicaciones en serie*: Publicación editada en cualquier soporte, que aparece en partes sucesivas, cada una de las cuales presenta designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente. Las publicaciones en serie incluyen: publicaciones periódicas; periódicos o diarios; publicaciones anuales (anuarios, informes, directorios, etc.); revistas, series monográficas numeradas, memorias, actas de una institución, etc.⁴

³ Las publicaciones en serie y las monografías son conceptos que se excluyen mutuamente.

⁴ Dentro de este tipo de documento, se distinguen: las publicaciones periódicas (*Journal*), las publicaciones académicas y las revistas (*magazines*). Las **publicaciones periódicas**, son el canal de comunicación formal, público y ordenado del quehacer académico-científico, a través del cual se intenta recoger el progreso y los hallazgos de las investigaciones. Es **formal**, porque los artículos pueden ser identificados y citados unívocamente; **público**, porque cualquiera puede remitir un artículo a una revista para su publicación, y puede a su vez obtener una revista por suscripción; **ordenado**, porque la inclusión de un artículo en una revista es aceptada o rechazada por la comunidad científica sobre la base de sus méritos. Estas publicaciones aplican un método de revisión por pares (peer review) o arbitraje externo e independiente del Consejo Editor de la publicación, para validar y medir la rigurosidad, calidad, factibilidad de los trabajos escritos. Las **publicaciones académicas** también informan sobre las contribuciones científicas originales, pero su arbitraje es interno, lo que significa que los artículos que se envían son evaluados por el editor antes de que se acepten para su publicación. Tanto las publicaciones periódicas como las académicas aseguran a los lectores

- a) *Alertas bibliográficas*: Publicación a través de la cual se realiza un servicio de Diseminación Selectiva de la Información – DSI. Suele incluir reseñas bibliográficas de todo tipo de documentos, junto con las actualizaciones de recursos informativos de una Biblioteca, Instituto de Investigación o Centro Especializado.
- b) *Noticias o Boletín de noticias*: Tipo de literatura que puede publicarse en acceso abierto, aunque sus contenidos están destinados a los miembros de la comunidad universitaria. Tienen un contenido necesariamente efímero, por lo que su actualización debe ser dinámica y permanente. Sirve para difundir el quehacer de la Universidad o de una Unidad Académica.
- c) *Actas de Congresos*⁵. Publicación que reúne los documentos emanados de estas reuniones; incluyen por lo tanto, la información más actual y relevante del tema tratado, por lo que son documentos de alto valor informativo. Si se publican cada vez que se celebra un Congreso que se reúne en lapsos de tiempos recurrentes, se trata bibliográficamente como una publicación en serie.
- d) *Newsletter o Publicaciones internas*: Tipo de literatura que no se publica en acceso abierto, contiene información que es enviada periódicamente a sus miembros. Sirve para asegurar la comunicación entre todos los niveles de la Institución, y para transmitir y fortalecer la cultura y los valores del grupo.
- e) *Memorias*: Tipo de documento que puede publicarse en acceso abierto y referencia a los acontecimientos clave para la historia de la Institución, y que dan cuenta de los hechos relevantes para su crecimiento y desarrollo. Sirve para difundir el quehacer de la Universidad o de una Unidad Académica.
- f) *Anuarios*: Tipo de documento que puede publicarse en acceso abierto cuya información amerita una actualización anual, por lo tanto da cuenta de las tendencias y desarrollos más actuales.
- g) *Publicaciones académicas*: Tipo de publicación en serie de contenido especializado que puede publicarse en acceso abierto, cuya política editorial no visualiza como objetivo prioritario que ingrese en los servicios bibliográficos de indización nacionales, regionales e internacionales. Sus

que los artículos son verdaderas contribuciones al conocimiento. Las **revistas** circulan en diferentes ámbitos (académicos y no académicos), sus contenidos no se encuentran necesariamente validados con criterios científico-académicos y no están necesariamente abiertas a recibir las colaboraciones del público. Por lo general expresan el pensamiento de una organización, de grupo de personas o de un individuo.

⁵ Son considerados sinónimos de Congreso: conferencia, simposio, seminario, jornada, reunión, mesa redonda, asamblea, ateneo, etc. En ellos se presentan trabajos bajo la forma de comunicaciones orales. Estas ponencias orales dan lugar a escritos de dos tipos: 1) Tiradas previas; 2) Actas

artículos no son sometidos a mecanismos de evaluación externa, pero sí son evaluados por el Comité Editor de la publicación.

- h) *Publicaciones periódicas*: Publicación en serie especializada que puede publicarse en acceso abierto, cuya política editorial persigue el objetivo de ser incluida en los servicios bibliográficos de indización nacionales, regionales e internacionales. Sus artículos son sometidos a mecanismos de evaluación externa.
 - i) *Revista o boletín de resúmenes*: Es una fuente de información secundaria porque permite acceder a los contenidos de las publicaciones en serie; su misión es guiar a los lectores hacia el documento original (el artículo, fuente primaria). Contiene los índices de las publicaciones, agregando a cada entrada el resumen (indicativo o informativo) de la información contenida en el documento original. Se constituyen en un servicio actualizado de alerta si sistemáticamente se llevan a cabo a partir de búsquedas de información por materias. Puede ser publicada en acceso abierto.
 - j) *Informes*: Es un tipo de documento que suele formar parte de la llamada *literatura gris*⁶, ya que contiene los hallazgos de las investigaciones de un grupo o de un individuo. Dicha información es muy valiosa, de punta, inédita, de investigación aplicada. Puede ser publicada en acceso abierto. Tipos de Informes: final, de trabajo en curso, provisional, técnico, de avance. Si se proponen editarse de forma indefinida, recibe el tratamiento bibliográfico de publicación en serie.
 - k) *Series monográficas*: Tipo de documento que se publica en un número de partes conocido de antemano (se propone una cantidad finita de números) con un título común (título de la serie). Cada ítem físico es independiente, presentando un título propio.
- 2) *Monografías*⁷: Obras que se publican en un número predeterminado de partes, por lo tanto quedan excluidas las publicaciones en serie. Es un tipo de documento que trata sobre un solo asunto o tema, cuya publicación completa se realiza en una sola parte, o que la intención es completarla con un número determinado de partes (el número de partes es finito), publicadas por separado, y que no pertenece a una serie.
- a) *Libros*: Monografía que se presenta en formato papel y que supera las 50 páginas.

⁶ Se denomina *literatura gris* a la información científica que no ha sido publicada, que circula por los canales informales de los denominados colegios invisibles. Al no ser publicada por los medios comerciales ha planteado tradicionalmente problemas para su acceso. Esta situación se encuentra ahora en proceso de revisión debido al avance del movimiento de Acceso Abierto.

⁷ Las publicaciones en serie y las monografías son conceptos que se excluyen mutuamente.

- b) *Separatas*: Monografía que se presenta en formato papel y que no supera las 49 páginas.
- c) *Tesis*: *Tesis de Doctorado* y *Tesis de Maestría*. Son documentos escritos para obtener un diploma oficial concedido por un tribunal universitario que sanciona un trabajo de investigación científica. Dicha investigación se realiza bajo la responsabilidad de un director y/o en el seno de un equipo o programa de trabajo. La obtención del diploma otorga, a quien se le concede, la condición de experto en un área científica. La *Tesis de Licenciatura* ratifica a un estudiante en la terminación de sus estudios de grado.
- d) *Informes*: Es un tipo de documento que suele formar parte de la llamada *literatura gris*⁸, ya que contiene los hallazgos de las investigaciones de un grupo o de un individuo. Dicha información es muy valiosa, de punta, inédita, de investigación aplicada. Puede ser publicada en acceso abierto. Tipos de Informes: final, de trabajo en curso, provisional, técnico, de avance. Si se proponen editarse de forma indefinida, recibe el tratamiento de publicación en serie. Si su publicación es ocasional recibe el tratamiento bibliográfico de una monografía.
- e) *Actas de congreso*⁹: Publicación que reúne los documentos emanados de estas reuniones; incluyen, por lo tanto la información más actual y relevante del tema tratado, por lo que son documentos de alto valor informativo. Si se publican ocasionalmente, o el tiempo que transcurre entre las fechas de celebración del Congreso no está definido de antemano, se trata bibliográficamente como una publicación en serie.
- f) *Materiales de cátedra*: Tipo de documento que puede contener: material audiovisual, apuntes de clase, bibliografía en texto completo, presentaciones usadas en clase, exámenes, ejercitaciones, guías de laboratorio, de estudio, de trabajo.
- g) *Pre-prints*: Artículo científico que antes de ser sometido al mecanismo de la revisión por pares de una publicación periódica, y antes de ser publicado por ella, es depositado en un repositorio institucional.
- h) *Post-prints*: Artículo científico que después de ser sometido al mecanismo de revisión por pares de una publicación periódica, y antes de ser publicado por ella, es depositado en un repositorio institucional.
- i) *Mapa*: Publicación que representa a escala y en un medio plano, determinadas características materiales o abstractas relacionadas con la superficie de la tierra u otro cuerpo celeste.

⁸ Ver Nota 6.

⁹ Ver Nota 5.

Apéndice 2

Pautas para las publicaciones en serie

Alcance: Normas para alertas bibliográficas, revista de resúmenes, noticias o boletín de noticias, actas de congresos, serie monográficas. Las publicaciones internas, memorias y anuarios siguen las Normas generales.

I. Normas generales (se aplican a todas las publicaciones en serie)

1. Deberán consignarse de manera clara y precisa los siguientes datos:
 - 1.1. Logo y nombre de la USAL.
 - 1.2. Lugar de edición.
 - 1.3. Unidad Académica responsable de la publicación.
 - 1.4. Dirección.
 - 1.5. Título completo que identifique de manera unívoca a la publicación. No debe superponerse con otro título existente en la USAL.
 - 1.6. Mención de periodicidad, o en su defecto el número de fascículos que se editará por año.
 - 1.7. Designación numérica y/o cronológica.
 - 1.8. ISSN.
 - 1.9. Objetivo de la publicación,
 - 1.10. Mención de otras versiones en que se encuentra disponible la publicación.
 - 1.11. Mención de otras versiones en la que se encuentra disponible la publicación
2. En caso que no aparezca la figura de un Director, Editor o Coordinador que se responsabilice por los contenidos, el responsable natural será el Jefe de la Unidad Académica donde se originó el documento.

II. Alertas Bibliográficas y Revista o Boletín de Resúmenes

1. Además de las indicaciones de mencionadas en las Normas Generales, estas publicaciones deberán consignar:
 - 1.1. El campo disciplinario al que está destinada.
 - 1.2. La cobertura temática.
 - 1.3. El período de tiempo revisado.
 - 1.4. Los tipos de recursos de información incluidos.
 - 1.5. Idioma de los documentos.
2. Las referencias bibliográficas deberán estar normalizadas.
3. En las Revistas o Boletín de resúmenes se deberá definir el tipo de resumen (indicativo o informativo¹⁰) que se ofrecerá, el que se deberá mantener en todo el título.

¹⁰ *Resumen informativo*: procura sintetizar la sustancia del documento, inclusive los resultados y el modo en que se desarrollan los temas, contiene una síntesis de los mismos resultados. Destaca todos los aspectos relevantes del documento primario. *Resumen indicativo*: recoge los enunciados principales del trabajo primario sin profundizar en explicaciones detalladas, menciona qué tipos de resultados fueron alcanzados en el estudio. Se recomienda una extensión entre 100 y 200 palabras.

III. Noticias o Boletín de Noticias

Es condición excluyente para este tipo de documento que cumpla la periodicidad declarada, debiéndose mantener una frecuencia mínima de tres veces al año.

IV. Actas de Congresos

1. Además de las indicaciones mencionadas en las Normas generales, estas publicaciones deberán consignar los siguientes datos:

- 1.1. Logo de la USAL.
- 1.2. Unidad responsable de editar las Actas.
- 1.3. Nombre de la Reunión.
- 1.4. Lugar de la Reunión.
- 1.5. Fecha de la Reunión.
- 1.6. Entidad responsable de la Reunión.
- 1.7. Mención de otras versiones en que se encuentra disponible la publicación.

2. Cada acta deberá acompañarse con un resumen de la misma y las palabras clave en español e inglés. Opcionalmente podrá incluirse el resumen en un segundo idioma.

V. Publicaciones Académicas

1. Además de las indicaciones mencionadas en el Normas generales, estas publicaciones deberán:

- 1.1. Responder a un campo disciplinario o interdisciplinario reconocido desde el punto de vista epistemológico y académico, debiéndose evitar la superposición temática con otras publicaciones de la Universidad.
- 1.2. Indicar los nombres de quienes conforman el Consejo Editorial o del Responsable Científico.
- 1.3. Mencionar al Director.
- 1.4. Consignar el lugar de edición.
- 1.5. Mencionar la dirección postal y/o el correo electrónico de la administración de la publicación (gestión del canje y donación).
- 1.6. Incluir como datos de la portada: ISSN, designación numérica y/o cronológica, fecha y membrete bibliográfico.
- 1.7. Hacer mención de la periodicidad.
- 1.8. Incluir tabla de contenido, índice o sumario en los que conste los datos del título, autor y página inicial.
- 1.9. Tener membrete bibliográfico al inicio de cada artículo para la identificación de la fuente de información.
- 1.10. Incluir el membrete bibliográfico en cada página.
- 1.11. Brindar la instrucción para los autores sobre el envío de originales y resúmenes.
- 1.12. Los artículos deberán publicarse acompañados por el resumen en dos idiomas (el idioma original del trabajo y un segundo idioma), y las palabras clave en dos idiomas (en el idioma original de trabajo y en otro idioma).

2. Las revistas académicas deberán tener material preparado para sostener una periodicidad de, al menos, un número por año.
3. Serán las funciones del Comité Editor: proponer la planificación editorial de la revista, garantizar la presencia de artículos y especificar las secciones (artículos, reseñas, notas, informes de investigación y otras que pudieran surgir en el marco de su especificidad) y la extensión mínima y máxima de los artículos.

Apéndice 3

Normas para elaborar las Referencias

Alcance: Esta Norma se refiere a la forma en que debe ser elaborada la lista de referencias en todos los tipos de documentos publicados en la USAL. Su aplicación es obligatoria para las publicaciones periódicas y las Tesis.

Generalidades: La lista de referencias se incluye en una nueva página, a doble espacio, y con sangría francesa. Esta sección se titulará, Referencias. Se deben listar en ella, todos y exclusivamente los trabajos que se han citado en el artículo, excepto las comunicaciones personales (como entrevistas, cartas, correos electrónicos, mensajes de una lista de discusión o cualquier otro material no publicado).

Libro: un autor, primera edición

Darnton, R. (1987). *La gran matanza de gatos y otros episodios en la historia de la cultura francesa*. México: Fondo de Cultura Económica

Libro: más de un autor, edición posterior a la primera

Juliberg, V., Boërg, M. & Corsati, L. (1998). *El determinismo en la ética estoica* (10ª. ed.) Buenos Aires: Amorrortu

Libro: Editor (Ed.), Director (Dir.) o Compilador (Comp.) en lugar de autor/es

Cavallo, G., & Chartier, R. (Eds.). (1998). *Historia de la lectura en el mundo occidental*. Madrid: Santillana, Taurus

Capítulo de libro: primera edición

Grafton, A. (1998). El lector humanista. En G. Cavallo & R. Chartier (Eds.), *Historia de la lectura en el mundo occidental* (pp. 281-328). Madrid: Santillana, Taurus.

Bandura, A. (2006). Guide for constructing self-efficacy scales. En F. Pajares & T. Urdan (Eds.), *Self-efficacy belief of adolescents*. (Vol. 5, pp. 307-337), Greenwich, CT: Information Age Publication

Di Pietro, J.A., Costingan, K. A., Hilton, C., S. C. & Pressman, E. K. (1999). Effects of socioeconomic status and psychological stress on the development of the fetus. En N. E. Adler, M. Marmot, B.S. McEwen & J. Stewart (Eds.), *Socioeconomic status and health in industrialized nations* (Cap. 18). NY: New York Academy Press of Science

Capítulo de libro: edición posterior a la primera

Broedel, J. (2003). Los escritores del '20: el grupo Boedo. En E. Molina, E. Vélez, & A. Solis (Eds.), *Panorama de la literatura argentina del siglo XX* (2ª. ed., pp. 34-68). Buenos Aires: Losada

Documento de gobierno:

Instituto Nacional de la Administración Pública (INAP) (2010). *La orientación del estado ante la conflictividad emergente (o acerca de cómo volver a discutir el desarrollo)* (Documento de Trabajo No.5/2010) Recuperado del Sitio Web de la Secretaría de la Gestión Pública: <http://www.sgp.gov.ar/contenidos/inap/investigacion/docs/documentos/5-2010.pdf>

Artículo de publicación periódica impresa: forma básica dos autores

Moro, R., & Bodanza, G. (2010). El debate acerca del efecto facilitador en problemas de probabilidad condicional: ¿Un caso de experimentación crucial? *Interdisciplinaria. Revista de psicología y ciencias afines*, 27(1), 163-174.

Artículo de publicación periódica, online sin número doi, un autor

Lvovich, D. (2009). Resultados e impactos de los programas de apoyo a la formación de posgrado en Argentina. *Revista Ciencia, Tecnología y Sociedad*, (13)5, 157-173. Recuperado de <http://www.scielo.org.ar/pdf/cts/v5n13/v5n13a09.pdf>

Artículo de publicación periódica, online con número doi

Gareton, M. & Garreton, R. (2010) La democracia incompleta en Chile: La realidad tras los rankings internacionales. *Revista de ciencia política*(30)1, 115-148. doi: 10.4067/S0718-090X2010000100007

Artículo de publicación periódica, que sólo está disponible online, tres a seis autores

Detchanamurthy, S., Shanmugam, K., Parkunan, S., Puttananjaiah, S., Somasundaram, B., & Subramanian, K.(2010). Cloning and expression of S-Adenosyl Methionine Synthetase gene in recombinant *E. coli* strain for large scale production of SAME. *Electronic Journal of Biotechnology*, 13(4), 1-2. doi: 10.2225/vol13-issue4-fulltext-2

Artículo de publicación periódica, con siete o más autores

Fauqué L., Hermanns, R., Hewitt, K., Rosas, M., Wilson, C., Baumann, V. et al. (2009). Mega-deslizamientos de la pared sur del cerro Aconcagua y su relación con depósitos asignados a la glaciación pleistocena. *Revista de la Asociación Geológica Argentina*. (65)4, 691-712. Recuperado de http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0004-48222009000800011&lng=es&nrm=iso

Artículo de periódico

Saravia, F. (2010, Sept. 22). Cabalgando al borde del Alzheimer. *Página 12*. Recuperado de <http://www.pagina12.com.ar/diario/ciencia/19-153559-2010-09-22.html>

Artículo de revista impresa

Herrero-Solana, V. & Liberatore G. (2008). Visibilidad internacional de las revistas iberoamericanas de Bibliotecología y Documentación. *Revista Española de Documentación Científica*, 31(2), 230-239

Artículo de revista recuperado de una base de datos

Cope, R.L. (2009) LC, OCLC, and cataloguing controversy. *The Australian Library Journal* 58(4).

Ponencia presentada a una Conferencia

Vanistendael, S. (1997, Junio). Resiliencia. Trabajo presentado en el *Seminario: Los aportes del concepto de resiliencia en los programas de intervención psicosocial*. Pontificia Universidad Católica de Chile, Santiago, Chile

Richaud e Menzi, M.C. (2003). Escala Multidimensional de Locus de Control para Adolescentes, validez factorial y constructiva de la Escala Argentina de Locus de Control para Adolescentes. Trabajo presentado a en *el IV Congreso Iberoamericano de Evaluación Psicológica*, Lima, Perú.

Conferencia

Stahl, G. (ed.). (2002). *Proceedings of CSCL '02: Computer support for collaborative learning*. Hillsdale, NJ: Erlbaum

Recurso online sin fecha de publicación, sin autor. Usar fecha de recuperación.
What is a digital object identifier, or DOI?. (s.f.). Recuperado el 22 de septiembre de 2010, del Sitio Web de la University of Washington,
<http://healthlinks.washington.edu/hsl/styleguides/doi.html>

Tesis de doctorado

Díaz, C. (2003). Desarrollo de una tipología de adolescente consultantes en salud mental, a partir del Inventario Clínico para Adolescentes de Millon. Tesis no publicada, Universidad de la Frontera, Chile

Manuscrito no publicado

Brenlla, M.E., Vázquez, N. & Aranguren, M. (2008). *Adaptación Argentina de la Escala de Locus de Control de Rotter*. Manuscrito no publicado

Documento de gobierno

Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC). (2001). *Censo Nacional de Población, Hogares y Vivienda 2001*. Buenos Aires: INDEC

Nota 1 – Registro de la base de datos: No registre la base de datos (ejemplo: EBSCO, ScienceDirect, LexisNexis, ProQuest, JSTOR, etc.). Si el documento no tiene doi, ingrese: Recuperado de + la URL.

Nota 2 – Registro de la fecha: No registre la fecha de una información sin doi, a menos que considere que la fuente puede cambiar con el tiempo.

Nota 3 – Documento con DOI: Para cualquier tipo de información que pueda identificarse con el número doi, no incluya la URL en su Referencia.

Sobre el orden de las citas en las Referencias

Generalidades. La lista de referencias se ordena alfabéticamente por el apellido del autor. Siga los siguientes ejemplos para los casos especiales

Trabajos del mismo autor publicados en diferentes fechas. Ordenar alfabéticamente desde la fecha más antigua.

Parada, A. E. (2007). *Cuando los lectores nos susurran: libros, lecturas, bibliotecas, sociedad y prácticas editoriales en la Argentina ...*

Parada, A. E. (2009). *Los orígenes de la Biblioteca Pública de Buenos Aires: antecedentes, prácticas, gestión y pensamiento bibliotecario...*

Trabajos del mismo autor publicados en igual fecha. Ordenar alfabéticamente por la primera palabra del título (excluir artículos y preposiciones). Agregar una letra minúscula (a, b, c, etc.) al año.

Rama, C. (2006a). *El camino del socialismo educativo de Luis Beltrán Prieto Figueroa ...*

Rama, C. (2006b). *El Socialismo del Siglo XX: El debate Reforma-Revolución, las polémicas de la izquierda y los caminos el socialismo durante el siglo XX*

Trabajos con múltiples autores, algunos repetidos. Ordenar alfabéticamente el primer apellido que los diferencie.

Harper, G.F., Mallette, B., Maheady, L., & Moore, J. (1995). *Crisis y emergencias...*

Harper, G.F., Mallette, B., Parkes, V., & Moore, J. (1993). *La naturaleza de la ciencia*

ANEXO 1

Normas para las publicaciones periódicas

Alcance: Normas para las publicaciones en serie cuya política editorial se propone que el título sea indizado e incluido en los servicios bibliográficos nacionales, regionales e internacionales. La fuente utilizada para la elaboración de estas Normas es el *Publication Manual of the American Psychological Association, 6th. ed. (2009)*, y se constituyen en una herramienta de consulta rápida para proveer un conjunto de criterios que garanticen la presentación clara y consistente de los escritos. Para ello se uniforman los siguientes elementos: puntuación y abreviaturas¹¹, construcción de las tablas y figuras, selección de los encabezamientos, elaboración de citas y referencias, presentación de estadísticas, tablas y figuras, otros elementos que forman parte del manuscrito.

I. Formato de artículo

Tamaño de la página: A4. 21 cm. x 29,7 cm.

Márgenes: Superior e Inferior: 2,5 cm. Derecho e izquierdo: 3 cm.

Tamaño y tipo de letra: 12 puntos, Times New Roman

Interlineado y Alineación: Interlineado doble, incluyendo la/s página/s de Referencias. No justificar el texto. Alinear a la izquierda.

Sangría: 5 espacios

Numeración de páginas: Consecutiva, en el margen derecho superior comenzando por la portada.

Título: Encabeza al artículo. Centrado, en negrita. Sólo mayúscula la primer palabra.

Titulillo: Coloque el titulillo en todo el manuscrito, desde la página de título hasta la de referencias, comenzando en el margen izquierdo

II. Partes del artículo.

Portada: Título del trabajo que sintetice en forma clara, la idea principal del escrito. No debe superar las 12 palabras.

Título abreviado (máximo 50 caracteres): Se imprime en la parte superior de las páginas de un artículo publicado

Nombre y apellido del autor del trabajo

Afiliación institucional de autor. Incluye el correo electrónico

Notas del autor: Identifica las fuentes de apoyo económico; reconocimiento de las contribuciones profesionales y asistencia personal de un colega en la conducción del estudio.

Resumen (Abstract): Preciso, que refleje el propósito y el contenido. Informativo, no evaluativo. Coherente y legible. Conciso, breve. Incluye sólo los cuatro o cinco conceptos más importantes, usando palabras específicas. Extensión máxima de palabras permitidas: 250. En español e inglés.

Palabras Clave (Keywords): Entre 5 y 8 en español y sus equivalentes en inglés.

Estructura del manuscrito: Introducción, Metodología, Resultados, Discusión. Tablas y figuras. Referencias. Notas al pie. Apéndice. Las Tablas y figuras aparecen al final del

¹¹ Ver Anexo 2.

contenido del artículo y antes de las Referencias, sólo aquellas que fueron mencionadas en el texto. Se identifican con números arábigos y de forma consecutiva:

Tabla 1, Tabla 2, Tabla 3, etc. Figura 1, Figura 2, Figura 3, etc.

Referencias¹², no se debe confundir con la Bibliografía. Notas al pie de la página, se enumeran en el orden que aparece en el manuscrito en números arábigos. Se listan todas juntas comenzando en una página separada. Apéndice, cada uno en página separada

III. Cita de otra fuente de información dentro del artículo

Citas directas o textuales: Transcripción palabra por palabra de otro texto. Deben aparecer siempre tres datos: apellido del autor, fecha de la publicación y el número de la/s página/s donde aparece la referencia. Si la cita tiene menos de 40 palabras, se integra al texto con comillas. Si por el contrario, la cita tiene más de 40 palabras, se escribe en bloque, separada del texto principal y sin comillas. Ejemplos:

Cita incluida en el texto (menos de 40 palabras)

Ejemplo 1: Según Kuhn (1975) "Las contribuciones de Galileo al estudio del movimiento dependieron estrechamente de las dificultades descubiertas en la teoría aristotélica por los críticos escolásticos." (p. 113)

Ejemplo 2: Fundamentalmente se ha observado que las nuevas organizaciones de índole empresarial comienzan a utilizar las TIC's con el fin de desarrollar portales institucionales "para brindar información precisa sobre toda las actividades administrativas de sus unidades." (López Carreño, 2008, p.89)

Cita en bloque (más de 40 palabras)

Ejemplo 1: Sin embargo, desde hace al menos tres décadas este argumento comenzó a aparecer en el discurso científico,

Simultáneamente, otros efectos de inducción recibieron nuevas descripciones y otros más fueron notados por primera vez.

Los cambios de este tipo no son exclusivos de la astronomía y la electricidad. Ya hemos hecho notar alguna de las transformaciones similares de la visión que pueden sacarse de la historia de la química. (Kuhn, 1975, p. 186)

Ejemplo 2: De acuerdo a lo desarrollado por Kuhn (1975), cuyas investigaciones se centraron en el tema de la inconmensurabilidad de los paradigmas:

Las simples observaciones telescópicas cuantitativas indican que los planetas no obedecen completamente a las leyes de Kepler, y la teoría de Newton indica que no debería hacerlo. Para desdeñar esas leyes, Newton se había obligado a desdeñar toda atracción gravitacional, excepto la que existe entre los planetas individuales y el Sol. (p. 63).

Paráfrasis o citas indirectas: No aparece en el artículo una transcripción literal del texto, sin embargo los contenidos de los argumentos o de lo dicho remiten conceptualmente a otro/s texto/s. No se deben registrar las páginas. Ejemplos:

1 o 2 autores de un trabajo

Ejemplo 1: Señaló Lyons (1998) que antes de la Primera Guerra Mundial las mujeres accedían con muchas dificultades a la práctica de la lectura.

¹² Ver **Apéndice 3:** Cómo elaborar la Lista de Referencias.

Ejemplo 2: Estas consideraciones ofrecen otras perspectivas en cuanto al estudio de las prácticas de la lectura, no sólo se refieren ahora al hecho subjetivo, sino que consideran los gestos y el espacio en el que la misma acontece. (Chartier & Cavallo, 1998)

Ejemplo 3: Si estas consideraciones fueran analizadas a la luz de las investigaciones que realizaron Chartier y Cavallo (1998), sería posible focalizar el estudio de las prácticas de la lectura en relación a aspectos tales como los gestos y los espacios en los que ésta acontece.

3 a 5 autores de un trabajo

Ejemplo 1: El advenimiento de estas nuevas patologías produjo la propagación de enfermedades infecciosas que ya se consideraban superadas en los sectores poblacionales marginales. (Gómez, Argañaraz & Alonso, 2007)

Ejemplo 2: Sin embargo, la diabetes y las enfermedades crónicas no transmisibles se consideran actualmente la mayor amenaza para América Latina, advirtiéndose además que la asistencia técnica en los países en desarrollo es prácticamente inexistente. (Gómez et al., 2007)

6 o más autores de un trabajo

Ejemplo 1: Lamónica et al., (2009) ha realizado una revisión de los principios en los cuales se ha fundamentado la construcción de las herramientas de clasificación documental.

Ejemplo 2: Detrás de estas cuestiones subyacen problemas epistemológicos relacionados con los nuevos contextos culturales que condujeron la aparición de los lenguajes artificiales en el siglo XX. (Lamónica et al., 2009)

Nota 1: Cuando un trabajo tiene más de un autor se enlazan dentro del paréntesis con el carácter &; pero se integran en el texto, con la letra y (en caso de dos autores).

Nota 2: La primera vez que ocurre la cita en el texto, se registran todos los autores. No así en las citas siguientes del mismo trabajo.

Una organización como autor

Ejemplo 1: Hasta el año 2005 la población mocoví de la Argentina se corresponde a la población que se considera perteneciente y/o descendiente en primera generación de ese pueblo. Para esa fecha, son cerca de 700 los indígenas mocovíes de entre 40 y 59 que conviven en unión legal. (Instituto Nacional de Estadísticas y Censos [INDEC], 2004-2005)

Ejemplo 2: Pero los pueblos originarios no mantienen estos porcentajes en forma pareja. Por ejemplo, la población wichí de entre 40 y 49 años que conviven en matrimonio legal, suma cerca de 1000. (INDEC, 2004-2005)

Más de un trabajo de un autor

El estudio de los orígenes de la Biblioteca Pública de Buenos Aires lleva a la conclusión que antes de la fecha de su apertura formal, existía una práctica informal de préstamo de libros. (Parada, 2006, 2009)

Más de un trabajo de diferentes autores

Todo enunciado científico es producto de una negociación social, y en el proceso de enunciación el mundo natural no tiene ninguna relevancia para el triunfo de un enunciado sobre otros. Es por ello que más que “descubridores” habría que hablar de “productores” de “hechos científicos”. Estos últimos pueden definirse como aquellos enunciados que se van transformando, por vía de sucesivas negociaciones en un “hecho duro” incuestionable e incuestionado. (Kraimer, 1998; Latour & Woolgar, 1979)