

# Hoja de estilo Intersecciones en Antropología

## Normas editoriales

### A. POLÍTICA EDITORIAL

*Intersecciones en Antropología* es una publicación anual de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires. Tiene como objetivo publicar trabajos inéditos sobre Arqueología, Bioarqueología y disciplinas afines. La revista publica los siguientes tipos de contribuciones: artículos inéditos, notas breves, reseñas de libros y obituarios.

- **Artículos inéditos:** extensión máxima, **7000 palabras**, incluyendo el texto, tablas y bibliografía. Además, se aceptará un máximo de cinco figuras por trabajo.
- **Reseñas bibliográficas:** esta sección es organizada por el Comité Editorial y se realiza por invitación.
- **Obituarios:** pueden ser enviados por los autores o a solicitud del Comité Editor.

El Comité Editor se reserva el derecho de rechazar los trabajos que se consideren pobres en cuanto a calidad, que no respondan a las presentes normas editoriales o cuya temática no se enmarque dentro del perfil de publicaciones de la revista.

### B. INFORMACIÓN PARA LOS AUTORES

#### **Responsabilidades del Editor**

El proceso de evaluación demora, en promedio, entre tres a cinco meses. El Comité Editor enviará a evaluar los trabajos a tres revisores externos a dicho Comité. Los informes de los evaluadores serán anónimos, a menos que estos decidan lo contrario. Una vez recibidas las evaluaciones, la decisión última de aceptar o rechazar el manuscrito es responsabilidad de los editores, quienes la notificarán a los autores.

#### **Responsabilidades del Autor**

Los autores que prefieran permanecer anónimos durante el proceso de evaluación (evaluación ciega) deben comunicarlo al enviar su trabajo, en caso contrario no se ocultará su identidad.

Los autores firmantes son responsables del contenido de sus escritos, de la exactitud de los datos consignados y de las citas bibliográficas. Es necesario enviar, junto con el manuscrito un listado de al menos cinco potenciales evaluadores con sus direcciones de contacto. Los mismos deben ser investigadores de reconocida trayectoria, especialistas en el tema y que no trabajen en estrecha relación con el autor y/o coautores. Al enviar el trabajo a *Intersecciones en Antropología* los autores se comprometen a no presentarlo a otras revistas. En caso de trabajos presentados a congresos debe certificarse que no se publicarán en las actas del congreso o que el artículo fue retirado con el acuerdo de los organizadores.

El envío de manuscritos implica la cesión de derechos de autor y editoriales a la Revista. Los autores que utilicen material inédito de otros profesionales deben enviar al Comité un permiso escrito.

Todos los servicios vinculados a la publicación (copia, retipeo, elaboración de abstracts, traducciones, preparación de ilustraciones, etc.) son exclusiva responsabilidad de los autores.

Se solicita a los autores que acepten el principio de autorizar correcciones de estilo que faciliten la lectura de los artículos sin alterar sus contenidos.

Posteriormente a su diagramación, se enviará a los autores una prueba de imprenta. En esta instancia no se admitirá reescritura del texto.

## **C. PRESENTACIÓN**

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

El modo de presentación del manuscrito cambia según en qué momento del proceso editorial se encuentre:

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

**2. Trabajo aceptado para su publicación:** si el trabajo es aceptado para su publicación, se debe enviar la versión electrónica en Microsoft Word y que reúna las mismas características de presentación ya mencionadas.

## **D. GUÍA DE ESTILO**

### **Secciones del manuscrito**

#### **1. Título (página 1)**

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

#### **2. Autor/es**

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

Nombre y apellido. Facultad de Ciencias Sociales, Universidad Nacional de Centro de la Provincia de Buenos Aires (UNICEN), Argentina. Avenida Del Valle 5737 (7400), Olavarría, Buenos Aires, Argentina. E-mail: [xxxxxx@zzzzz.xx](mailto:xxxxxx@zzzzz.xx)

Nombre y apellido. Archeos Chile Consultores en Arqueología Ltda. El Rector 5035, Macul, Santiago de Chile, Chile. E-mail: [zzz@xxxx.xxx](mailto:zzz@xxxx.xxx)

Nombre y apellido. Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas (CONICET). Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales (FLACSO). Ayacucho 555 (CP 1026), Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Argentina. E-mail: [xxxxxx@zzzzz.xx](mailto:xxxxxx@zzzzz.xx)

#### **3. Resumen**

Hasta 200 (doscientas) palabras, en un único párrafo y sin citas bibliográficas. Debe incluir entre 3 y 5 palabras clave (no “claves”) en español. El resumen debe presentar un panorama

de los puntos temáticos sobre los que versa el artículo. Sugerimos efectuar una síntesis de los contenidos y conclusiones del escrito y aludir especialmente a su relevancia.

#### **4. Abstract**

Hasta 200 (doscientas) palabras, en un único párrafo y sin citas bibliográficas. Debe cumplir con las mismas características que el resumen e incluir las mismas palabras clave (*Keywords*), y la traducción del título del trabajo.

#### **5. Texto**

##### **Títulos principales**

Centrados, en mayúsculas y en negritas.

##### **Títulos secundarios**

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

##### **Títulos terciarios**

Sobre el margen izquierdo en negritas.

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

- En *Intersecciones en Antropología* evitamos el uso de las expresiones “el mismo”, “la misma” y sus plurales para referirnos a elementos ya aparecidos en el texto debido a la dificultad que surge en muchísimas ocasiones para tratar de “recuperar” el elemento al que refieren.
- El uso indiscriminado del gerundio origina numerosas dificultades de comprensión del texto. El gerundio implica simultaneidad con el tiempo de referencia, o inmediata anterioridad a él; nunca puede indicar una acción posterior: “Los sitios fueron prospectados, fijándose para ellos una edad cronológica de...”. Una forma correcta, dado que los sitios en primer lugar fueron prospectados y luego se realizó su datación, sería “Los sitios fueron prospectados y luego datados en...”. “Para comparar, se analizó otro de los círculos mayores en un área distinta de la muestra, dando similares resultados”. Una forma correcta sería “... se analizó... y el análisis arrojó (o dio) similares resultados”.
- Evitar el uso de verbos dobles o triples: “... la datación estaría indicando...”. Una forma correcta sería “La datación indicaría...” (nótese que la precaución está puesta en el condicional “indicaría”).

#### **Números**

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

Cuando encabezan una oración deben expresarse con palabras: “Diez mil años de historia...”  
Los números ordinales se expresan con palabras: “Durante la tercera rueda de entrevistas...”.

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

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

### **Unidades de medida**

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

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

- Tiempos históricos: Holoceno, Pleistoceno, etc., con mayúscula, pero “Holoceno medio”, “Holoceno tardío”, “Holoceno temprano”.

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

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

- Utilizamos N= xx para la cantidad total de material hallado y “n= xx” para el número de piezas de una clase tipológica determinada (nótese el uso del espacio luego de =).

### **Edades y datos radiométricos**

Las edades radiocarbónicas no calibradas deben:

1. estar basadas sobre 5568 años de vida media de  $^{14}\text{C}$  (dividir las edades radiocarbónicas basado en 5730 años de vida media por 1,03);
2. estar expresadas en años AP;
3. estar seguidas por 1-sigma desvío estándar tal cual es informado por el laboratorio
4. incluir el número de identificación dado por el laboratorio;
5. determinar qué material fue datado (*e.g.*, madera carbonizada, marlo de maíz, hueso);
6. establecer si la datación ha sido corregida por fraccionamiento isotópico. Si el valor de delta carbono 13 ha sido informado por el laboratorio, entonces esta corrección por fraccionamiento isotópico ha sido realizada. La mejor forma de indicar esto es proporcionando el valor de delta carbono 13.

Ejemplo: 3680 ± 60 AP (Pta-3964; hueso;  $\delta^{13}\text{C} = -23,8\%$ ).

Los fechados calibrados deben ser siempre identificados como tales, usando las convenciones cal DC. o cal AC. (nótese el lugar que ocupa y la puntuación de cal). 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). Si existe más de un rango posible de la edad calendario y el programa de calibración le asigna probabilidades a cada uno, estas probabilidades deben ser incluidas.

Ejemplo: Para el fechado 3680 ± 60 AP los dos posibles rangos de edades son 2279-2232 cal AC ( $p = .05$ ) y 2209-1905 cal AC ( $p = .95$ ). (Calibrado a 2 sigma con el programa CALIB 2.0 [Stuiver and Reimer 1986]). Si son varios los fechados calibrados incluidos en el manuscrito, se aconseja presentar los fechados en forma de tabla.

El peso atómico de un isótopo debe ser indicado como superíndice.

Ejemplo:  $^{14}\text{C}$  (no utilizar C-14 o  $\text{C}^{14}$ ).

## Citas textuales

Las frases citadas textualmente que tengan más de cinco líneas deben escribirse en párrafos con una orden de sangría en el margen izquierdo y estarán separadas del texto por doble interlineado antes y después. Las citas de cinco líneas o menos deben incluirse dentro del texto entre comillas. Utilice comillas sencillas (‘’) sólo cuando es necesario utilizarlas dentro de una cita textual.

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

## Itálicas

Deben utilizarse itálicas (o cursivas) para los siguientes casos:

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

## Abreviaturas

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

## Referencias bibliográficas en el texto

Deben tener el siguiente formato:

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

En las citas con años dobles: Collins 1989-1990, no Collins 1989-90.

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

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

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

Las referencias dentro de la cita deben estar ordenadas cronológicamente. Para separar los trabajos de diferentes autores se debe utilizar punto y coma.

(Pérez 1965; Ashmore 1986)

En caso de que hubiera más de un trabajo de un mismo autor, las fechas deben separarse con comas:

(Pérez 1965, 1972, 1980; Asmore 1986, 1990).

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

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

## Citas de agencias gubernamentales, compañías, etc.

(United States Department of Agriculture, Soil Conservation Service [USDA, SCS] 1975). Si continúa siendo citada se utilizará el acrónimo ubicado entre corchetes.

### **Citas con figuras o tablas especificadas**

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

### **Citas de libros y artículos en prensa**

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

### **Sin especificación de autor**

Cite el grupo o la agencia que haya publicado el informe

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

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

Dar a conocer nombre del archivo, título del trabajo, naturaleza del material, nombre de la colección, número de identificación (legajo, fascículo, folio), fecha, ubicación geográfica.

(Archivo General de la Nación, Lima [AGN], Juzgado de Aguas 3.3.7.23, f. 3v); (Archivo General de Indias, Sevilla [AGI], Papeles de Cuba, legajo 2365, f. 345);

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

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

### **Citas de la primera edición**

La fecha de publicación original debe ser escrita entre corchetes

(Cobo 1956: 169 [1653]) (Russell y Erwin 1980 [1865])

### **Citas de diarios**

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

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

Formato: (K. Schreiber, comunicación personal 1990)

Se debe adjuntar un permiso por escrito otorgado por la persona(s) que brinda(n) la información para poder incluirla en el texto como comunicación personal. Las citas de la comunicación personal aparecen sólo en el texto y no deben ser duplicadas en las Referencias citadas.

## **6. Agradecimientos**

Se incluyen al final del texto, antes de las Referencias citadas. El título debe ir centrado, tipo oración y en negritas. Todo tipo de apoyo recibido para efectuar el trabajo debe ser citado: financiero, institucional, intelectual y técnico (*e.g.*, diseño gráfico, traducción del resumen).

## **7. Referencias citadas**

Todas las referencias bibliográficas citadas tienen que ser parte de la bibliografía y viceversa. Deben estar ordenadas alfabéticamente y respetar el siguiente formato: autor/es, fecha, título, editorial, lugar de publicación. Dos o más trabajos del mismo autor deben ordenarse

cronológicamente. Dos o más trabajos del mismo autor en el mismo año se identificarán con el agregado de una letra minúscula.

### **Libros de un único autor**

Schiffer, M. B.

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

### **Libros de varios autores**

Hampton, D. R., C. E. Summer y R. A. Weber

1978 *Organizational Behaviour and the Practice of Management*. 3ra ed. Scott, Foreman, Glenview, Illinois. No es necesario consignar "1ª. edición" para un libro que fue editado una única vez.

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

O'Connor, T. (editor)

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

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

Bonavia, D.

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

### **Libro reimpresso o reeditado**

Cuando se desee indicar la publicación original de un libro junto con la fecha de reimpresión o reedición utilice el siguiente formato:

Cobo, B.

1956 [1653] *Historia del Nuevo Mundo*. En *Obras del P. Bernabé Cobo de la Compañía de Jesús*, editado por P. F. Mateos. Atlas, Madrid.

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

SCS Engineers

1986 *A Survey of Household Hazardous Waste and Related Collection Programs*. SCS Engineers, Reston, Virginia.

### **Colección de varios volúmenes**

Biggar, H. P. (editor)

1929 *The Works of Samuel de Champlain*, vol. III. The Champlain Society, Toronto.  
Thwaites, R. G. (editor).

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

Thomas, D. H.

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

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

Seifert, D. J.

1991 Within Sight of the White House: The Archaeology of Working Women. *Historical Archaeology* 25 (4): 82-108.

### **Artículo de autoría grupal**

The Royal Society Conference of Editors

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

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

The Indian Homeland

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

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

### **Ítems en un periódico**

Cuando no aparece el autor:

*Weekly Missouri Courier (WMC)* [Palmyra, Missouri]

1838 [breve descripción de lo que es citado, por ejemplo: “Aviso publicitario de la firma H. y A. Stirman.”] Julio, 7: número de página. Palmyra, Missouri.

Cuando aparece el autor:

Martin, J. C.

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

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

Fritz, J. M.

1978 Paleopsychology Today: Ideational Systems and Human Adaptation in Prehistory. En *Social Archaeology: beyond Subsistence and Dating*, editado por C. I. Redman, M. J. Berman, E.V. Curtin, W. T. Langhorne, Jr. N. M. Versaggi y J. Wanser, pp. 37-59. Academic Press, Nueva York.

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

Decidenreich, C.E.

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

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

Gruhn, R. y L. Bryan

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

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

Joslin-Jeske, R. y R. Lurie

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

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

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

Cite sólo materiales que son de acceso público.

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



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

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

Las tesis de grado y posgrado en general no son trabajos publicados, lo cual constituye estrictamente un trabajo inédito y nuestra revista recomienda enfáticamente evitar el uso de los manuscritos inéditos. Sugerimos buscar publicaciones del mismo autor que reemplacen las tesis.

Fritz, G. J.

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

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

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

Kuttruff, J. T.

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

### **Trabajos inéditos**

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

Kent, S.

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

### **Artículos electrónicos**

Indicar entre paréntesis la fecha en que fue consultada la página  
Sitios WEB

### **Consideraciones generales**

Documentos electrónicos

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

Digital Object Identifier (DOI)

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

## Publicaciones periódicas

### Forma básica

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

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

Vitry, Ch.

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

## 8. Notas

Deben ser usadas con moderación. No pueden ser simples referencias bibliográficas. Deben agregarse después de la sección Referencias citadas bajo el encabezado primario de NOTAS y estar numeradas correlativamente. En la referencia que figura en el texto, el número debe ir antes del signo de puntuación, si lo hubiera.

## 9. Figuras

**No deben insertarse en el archivo de texto.** Todo material ilustrativo debe ser referido en el texto como “Figura”, incluso los gráficos. Cada figura será citada en el texto y debe estar numerada secuencialmente en el orden en el cual aparece, usando la siguiente forma. Ejemplo: (Figura 2), (Figura 2-5), (Figura 1 y 2), (Figura 7<sup>a</sup>-f), (Figura 1, 2, y 5), “Como se muestra en la Figura 5...”. Provea una lista de leyendas de las figuras luego de las Referencias Citadas.

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

La leyenda **no** debe estar escrita dentro de la figura. Todas las referencias simbólicas de los mapas o caracteres convencionales deben aparecer en la figura, no en la leyenda. Los mapas deben tener flechas de orientación. Use una escala visual cuando incluya en la figura objetos, planes, secciones, etc. Ubique la escala en la figura actual, no en la nota al pie. Use una escala dibujada en la figura, que luego va a ser reducida en la misma proporción que la figura y permanecerá exacta.

## 10. Tablas

Deben ser utilizadas moderadamente, se aconseja usarlas sólo cuando los datos son numerosos. Inclúirlas al final del artículo, precedidas de una lista de las leyendas de tablas.

Deben presentarse al final del texto y nunca insertarlas como imagen en el archivo Word, para facilitar los cambios de formato por parte del diseñador.

Se deben tener en cuenta las limitaciones físicas del tamaño de la revista. Las tablas amplias deberán ser fragmentadas o reducidas para su correcta publicación.

Formato: tipografía Times New Roman cuerpo 12, interlineado 1,5. Encabezados en negritas, textos generales en redondas, excepción hecha de aquel que amerite la utilización de itálicas.

Utilice secuencialmente números arábigos para todas las tablas con el orden citado en el texto. Provea un título corto para cada tabla, centrado en la parte superior de la página.

Ejemplo de un título correcto:

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

Si no hay datos para una celda en particular, inserte un guión (-).

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

Ubique la información pertinente de una tabla completa en una “nota general” (ver 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 (ver abajo).

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 que indican un nivel de significado estadístico. Ejemplos:

\* $p < .05$ .

\*\* $p < .01$ .

Todas las tablas deben estar citadas en el texto, comenzando con Tabla 1 y continuando secuencialmente. Ej: (Tabla 1), (Tabla 1 y 2), (Tabla 1-3) “Como se ilustra en la Tabla 1...”