

## CUADERNOS DE ETNOLOGÍA Y ETNOGRAFÍA DE NAVARRA NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

Se admitirán trabajos inéditos redactados en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Foral, castellano y euskera, así como en francés e inglés.

Solo se aceptarán originales remitidos en formato digital, que se harán llegar a través de la siguiente dirección electrónica: [cuadernosetnologia@navarra.es](mailto:cuadernosetnologia@navarra.es).

La fecha límite de recepción de originales será el 30 de junio del año en curso. Si se presentan originales después de esa fecha, se tendrán en consideración para el número siguiente.

Los envíos incluirán los siguientes archivos:

1) El documento de datos de identificación del artículo, disponible en la página web:

[http://www.culturana Navarra.es/uploads/files/datos\\_identificacion.doc](http://www.culturana Navarra.es/uploads/files/datos_identificacion.doc)

2) El texto del artículo, igualmente en formato Word o LibreOffice, en el que se señalará la ubicación de todas las imágenes, tablas y gráficos en el lugar que el autor o autora estime oportuno y con sus respectivos pies de foto, sin insertar dichos elementos en el texto. La revista se reserva el derecho de modificar su ubicación en atención a los problemas de maquetación. El texto debe ser anónimo. Se evitarán las referencias que puedan identificar la autoría.

3) Un archivo por cada una de las imágenes que aparezcan en el texto, debidamente identificados según numeración correlativa. Se utilizará la misma numeración al marcar su ubicación en el texto. Los archivos de imagen se presentarán en formato tiff o jpg con una resolución mínima de 300 ppp. En todas las imágenes se hará constar su procedencia, tanto si es del autor o autora como si ha sido tomada de una fuente externa. En este caso, se hará constar la procedencia y la autorización para su utilización.

4) Un único archivo Excel para todas las tablas, donde cada tabla o gráfico figurará en una hoja de cálculo diferenciada, numerado correlativamente. Se utilizará la misma numeración al marcar su ubicación en el texto.

### Estructura del texto

El artículo debe seguir un orden metodológico con el fin de contribuir eficazmente al tratamiento de la información en los centros de documentación, y las normas de la UNESCO y la ISO:

- Título. Debe responder de manera explícita al contenido del trabajo, su extensión no debe sobrepasar las doce palabras.
- Introducción, donde se defina el tema investigado, estado de la cuestión, objetivos y material de información utilizado.
- Partes centrales. Cuerpo del texto donde se desarrolla la investigación y donde deben situarse las citas y notas.
- Partes finales. Conclusiones y resultados, bibliografía y, en su caso, apéndices.

El artículo irá encabezado por el título en la lengua en la que esté redactado y en castellano, euskera e inglés, con el mismo tipo de letra que el resto del artículo. En ningún caso se hará constar en este documento el nombre de su autor o autora, que irá en un documento aparte.

Cada artículo vendrá precedido de un resumen o *abstract* en la lengua en la que esté redactado y en castellano, euskera e inglés, que consistirá en un resumen de no más de 700 caracteres

con espacios, en un solo párrafo, donde se recoja el objetivo del trabajo, la metodología empleada y de forma sucinta las conclusiones principales a las que se haya llegado.

Se harán constar también las palabras clave, con un máximo de cinco, en los mismos idiomas, a fin de facilitar su identificación en las bases de datos.

Los ladillos o encabezados de capítulos irán numerados con números arábigos. Si se encabeza la introducción con un título, este irá también numerado. Se aceptarán hasta tres niveles de encabezados.

### **Formato del texto**

El texto del artículo se ajustará a las siguientes normas:

- El original contendrá un máximo de 78.000 caracteres con espacios, incluyendo notas, cuadros, gráficos, bibliografía y anexos, y excluidos todos los resúmenes, las palabras clave y los títulos en otros idiomas.
- Estará escrito en tipo de letra Times New Roman de cuerpo 12, con espacio interlineal de 1,5.
- Las palabras sueltas escritas en otra lengua aparecerán en cursiva, así como los términos utilizados metalingüísticamente. También irán en cursiva los títulos de libros y los nombres de revistas. El uso de negrita y el subrayado quedan excluidos.
- En las transcripciones de textos, si son breves (menos de cinco líneas), se pondrán comillas latinas y redonda. Si son largas se pondrán aparte, sin comillas, en líneas entradas o sangradas y en cuerpo menor que el del texto general (10 puntos). Se utilizarán las comillas simples (‘ ’) para acepciones o traducciones de términos aislados.
- Las llamadas de las notas se indicarán con números volados en superíndice y sin paréntesis. Se colocarán a pie de página, nunca al final del texto, en letra tipo Times New Roman de cuerpo 10 y espacio interlineal de 1,5. Estarán numeradas de forma correlativa con numeración arábica.
- El uso de mayúsculas se realizará atendiendo a las normas de cada lengua según dictamen o recomendación de las instituciones acreditadas para ello. El uso de palabras completas con mayúsculas se circunscribirá exclusivamente a los acrónimos. Se empleará inicial mayúscula en nombres propios, instituciones o corporaciones, nunca para los nombres comunes: rey, conde, papa, catedral, obispo...

### **Referencias bibliográficas**

Se seguirán las normas APA para las referencias bibliográficas. Ofrecemos aquí unas normas básicas. Para mayor detalle, consultar:

[http://culturanavarra.es/uploads/files/NORMAS\\_APA.pdf](http://culturanavarra.es/uploads/files/NORMAS_APA.pdf)

Referencias bibliográficas dentro del texto:

- Las referencias exclusivamente bibliográficas se colocarán dentro del texto, nunca en nota a pie de página, y seguirán el sistema de autor-fecha: primer apellido del autor o autora (en la lista de referencias aparecerán los dos apellidos; si dos o más autores citados en el mismo trabajo tienen el mismo apellido, se citarán en el texto con el apellido y las iniciales de su nombre pospuestas y separadas del apellido por una coma), año de publicación y números de página, separados por comas, todo entre paréntesis (Hualde, 1995, pp. 13-15). Si el nombre del autor es parte del texto, en el paréntesis se indican el año y las páginas. Cuando se citen varios textos dentro de una misma cita se separarán con punto y coma.

- Cuando se cite más de una publicación con la misma autoría y año, se añadirán letras minúsculas en orden alfabético correlativo a continuación del año, sin espacio: (2016a, 2016b).
- Para tipos de cita con más de tres autores, consultar las normas en el sitio web. En la relación bibliográfica al final del artículo se reseñarán todos los autores.

Lista de referencias:

- Se incluirán al final del texto todas las referencias bibliográficas citadas de forma expresa en el texto y solamente las referencias bibliográficas citadas de forma expresa en el texto. Todas las referencias que no cumplan estas dos condiciones serán eliminadas.
- Las referencias irán ordenadas alfabéticamente según los apellidos del autor o, en su caso, primer autor, seguido de las iniciales del nombre, y dentro de cada autoría por orden cronológico. Cuando se cite más de una publicación de la misma autoría y año, se añadirán letras minúsculas en orden alfabético correlativo a continuación del año.
- Las referencias bibliográficas se ajustarán a las siguientes normas:
  - o El apellido del autor deberá figurar en minúsculas, salvo la inicial de cada apellido, seguido de la inicial o iniciales del nombre con mayúscula y seguida de punto. Cuando haya más de un autor, los diversos autores se separarán por coma, excepto el último, que irá precedido del signo "&". A continuación se anotará el año entre paréntesis y punto tras el paréntesis de cierre.
  - o Los libros se citarán de la siguiente manera: título en cursiva, punto (.), lugar de la edición, dos puntos (:) y editorial.
 

Autor, A. A. (año). *Título*. Lugar: Editorial.
  - o El capítulo dentro de un libro se citará de la siguiente manera:
 

Autor, A. A. & Autor, B. B. (año). Título del capítulo. En A. Editor, B. Editor & C. Editor (eds.), *Título del libro* (pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.
  - o Capítulo sin autoría, el título se adelanta a la posición del autor:
 

Título. (año). En A. Editor (ed.), *Título del libro* (xx ed., vol. xx, pp. xxx-xxx). Lugar: Editorial.
  - o Los artículos de las revistas se citarán de la siguiente manera: título en redonda sin comillas, punto (.), nombre de la revista en cursiva, seguido de coma y del tomo en números arábigos y en cursiva, coma (,) y páginas de todo el artículo o solo las utilizadas para la cita.
 

Autor, A. A., Autor, B. B. & Autor, C. C. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx, pp-pp.
  - o Las referencias a publicaciones electrónicas serán similares a las de publicaciones en papel, haciendo constar el URL de la siguiente manera:
 

Autor, A. A. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx, pp-pp.  
Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>
  - o No se incluirán fechas de recuperación, a menos que el material de la fuente pueda cambiar con el tiempo.
  - o Si se ha asignado un DOI a la publicación, este reemplaza al URL.
 

Autor, A. A. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx, pp-pp. doi:  
xx.xxxxxxxx

- El identificador «doi» (*digital object identifier*), se consignará únicamente en los casos en los que exista esa identificación asociada a la publicación.

### **Proceso de aceptación del artículo y publicación**

Una vez recibido el original, el consejo de redacción determinará si el trabajo debe ser rechazado o es aceptado para su revisión, en un plazo máximo de una semana. En caso de ser aceptado para su revisión, se remitirá a dos evaluadores externos, que dictaminarán, en el plazo máximo de un mes y medio, si el artículo es:

Aceptado: si ambos revisores lo califican como «publicable» o «publicable con las mejoras sugeridas».

Rechazado: a) Si ambos revisores lo consideran «no publicable» o b) Si un revisor lo considera no publicable y el otro solicita que se envíe la segunda versión de nuevo a revisión.

En vías de aceptación: a) Si ambos revisores solicitan que la segunda versión sea enviada a revisión. b) Si un revisor considera el artículo publicable o publicable con las mejoras sugeridas, y el otro lo considera rechazado o solicita que la segunda versión se envíe a revisión. En este caso el artículo se enviará a un tercer revisor. Si este revisor considera el trabajo publicable o publicable con las mejoras sugeridas, el trabajo será aceptado. Si lo considera rechazado, el artículo será rechazado. Si solicita que la segunda versión sea enviada a revisión, así se hará.

En todos los casos el autor o autora recibirá notificación de la resolución tomada. Salvo en el primer caso, el artículo será devuelto al autor o autora para que realice los cambios sugeridos por los evaluadores o, en caso contrario, desista de su publicación.

Tras la admisión definitiva, se enviará a los autores un juego de las primeras pruebas de imprenta para su correspondiente corrección. Estas correcciones consistirán exclusivamente en corrección de erratas de imprenta o cambios de tipo gramatical, ya que los originales enviados por los autores son textos definitivos. Para evitar retrasos en las publicaciones, si en un máximo de diez días no se reciben las correcciones, el Negociado de Publicaciones de la Institución Príncipe de Viana procederá a su corrección, declinando toda responsabilidad.

La editorial se reserva la facultad de adaptar los originales a las normas científicas y tipográficas propias de las revistas, y de pedir a los autores rehacer los artículos para seguir las instrucciones de los evaluadores, o de modificar los textos, notas e ilustraciones.

Una vez recibida la notificación de aceptación definitiva, debe remitir a la dirección [cuadernosetnologia@navarra.es](mailto:cuadernosetnologia@navarra.es) el documento de Declaración de autoría y cesión de derechos a la mayor brevedad posible.

[http://culturanavarra.es/uploads/files/autoria\\_cesion.doc](http://culturanavarra.es/uploads/files/autoria_cesion.doc)

El autor acepta, como norma de publicación, que el Gobierno de Navarra pueda reproducir el artículo de forma total o parcial, así como su digitalización, incluyendo su adaptación o traducción si es necesario. Así mismo, acepta la comunicación al público del artículo en redes de comunicación global y otros soportes digitales, poniendo la copia digitalizada de la publicación a disposición en las páginas web de Gobierno de Navarra o de otras entidades relacionadas con ella para usos exclusivamente divulgativos e investigadores. Los artículos se divulgarán con el sello *open access* y una licencia Creative Commons (by-nc-nd: reconocimiento, no comercial).

Tras la publicación, se entregará a cada autor un ejemplar de la revista en la que se publica el artículo y un pdf del mismo.