

NORMAS DE PUBLICACIÓN DE LA REVISTA

ESTRUCTURA DEL TEXTO DE ARTÍCULOS

Estas referencias se señalan para los siguientes apartados: *La Mirada del Experto, Investigaciones en Didáctica de la Historia y Otras investigaciones en Didáctica de la Historia y las Ciencias Sociales.*

La estructura que deben considerar los artículos para revisión debe considerar los siguientes aspectos:

- Título
- Resumen y palabras clave
- Introducción (Antecedentes, justificación y formulación del problema)
- Marco referencial (teórico y/o conceptual)
- Propósitos y objetivos
- Metodología
- Presentación de resultados
- Discusión de los resultados (A partir de referencias teóricas y análisis de resultados)
- Conclusiones
- Referencias Bibliográficas
- Anexos (Sólo si fuese necesario)

1. Presentación y formato de los artículos:

Los artículos deben ceñirse al formato y configuración indicados a continuación:

- Formato Word, tamaño carta, con márgenes simétricos de 3 cms. por cada lado.
- El texto y referencias citadas deben escribirse con letra Arial, número 11, interlineado 1,5.

Norma de citación señaladas a continuación (a pie de página):

- Para notas y citas a pie de página se utilizará interlineado simple y letra Arial 9.

- La extensión del artículo no debe superar las 20 páginas con referencias bibliográficas incluidas (8000 palabras máximo).
- El cumplimiento de estos criterios será la primera revisión que realice el comité evaluador.

2. Secciones del artículo

2.1 Página de Presentación: Incluye el título del artículo centrado, en mayúsculas, en negritas y en idiomas español, inglés y portugués, así como el nombre y los apellidos del o los autores. Todo a espacio simple.

Ejemplo:

TÍTULO DEL ARTÍCULO (en español, inglés y portugués)

Nombre Apellido Apellido¹; Nombre Apellido Apellido; etc.

Inmediatamente después se incluye el resumen y las palabras clave del escrito (3-5), en los tres idiomas ya mencionados (español, inglés y portugués).

En cita a pie de página se incluye el título profesional y grado académico, la filiación institucional y el correo electrónico de cada autor.

2.2 Resumen/Abstract/Resumo: El resumen no puede superar las 300 palabras y debe ser escrito en castellano, inglés y portugués. No debe contener acrónimos, referencias, ecuaciones, figuras o tablas. En el resumen se presenta el problema a investigar, se sintetizan los objetivos, los métodos utilizados, así como los resultados y las principales conclusiones del artículo. No se debe considerar parte de la introducción del artículo. Deben representar claramente el contenido del manuscrito y se ordenan de acuerdo al idioma de presentación del manuscrito. Las palabras resumen, abstract y resumo se anotan como subtítulo.

2.3 Palabras clave/Key words/ Palavras chave: Son descriptores específicos del contenido del escrito. El número de palabras no debe ser menor a tres ni superior a cinco.

2.4 Texto: Se debe comenzar en una nueva página. Se estructura a partir de los siguientes apartados: introducción (antecedentes, justificación y formulación del problema), marco referencial (teórico y/o conceptual), propósitos y del estudio (presentación y explicación de los objetivos), aspectos metodológicos, presentación de resultados, discusión de los resultados (a partir de referencias teóricas y análisis de resultados), conclusiones y referencias bibliográficas (ordenadas alfabéticamente).

2.5 Material Gráfico: Deben estar relacionados con la materia tratada por el artículo, presentarse insertos en concordancia al texto e ir al final de artículo (antes de la bibliografía) numerados y titulados (Ejemplo: Tabla 1: Título de la tabla 1). Además, deben tener buena resolución y se debe considerar que el **permiso para reproducir cualquier tipo de material gráfico es responsabilidad del autor del artículo**.

2.6 Referencias Bibliográficas: Se debe comenzar en una nueva página. Se incluyen inmediatamente después del escrito y de acuerdo a las normas de citación señalada.

¹ Profesor de Historia, Geografía y Ciencias Sociales (Universidad de Concepción- Chile), Doctor en Didáctica de la Historia (Universidad de Valladolid-España). Pontificia Universidad Católica de Valparaíso. amanda.carrasco@pucv.cl

3. Elementos del texto

3.1 Títulos: El título principal es el nombre del manuscrito y se escribe en la página de presentación, con tamaño de letra 12, todo en mayúsculas, en negrita y centrado; el resto son subtítulos, los cuales se escriben en minúscula, en cursiva, en negrita y en tamaño 12.

3.2 Uso de cursivas: Se usan cursivas sólo para nombres científicos y palabras ajenas al idioma original del manuscrito. Expresiones latinas de uso común tales como et al., ca., v. gr., sensu, locus, loci, etc. no deben ir en cursiva. Los nombres propios y gentilicios tampoco se ponen en cursiva, aun cuando sean de idioma ajeno al manuscrito.

3.3 Uso de mayúsculas/minúsculas: Se usa mayúscula inicial para los nombres propios, montañas, ríos, océanos, países, áreas arqueológicas y geográficas específicas.

3.4 Guiones: No se usa en palabras compuestas permanentes (Ejemplo: Preocerámico, Post Clásico, Precolombino, infraestructura, intrasitio, intersitio, interacción, sociocultural, agropastoril, etc.).

3.5 Abreviaturas y acrónimos: Definir las abreviaturas y acrónimos que no son comunes tan pronto como aparezcan en el texto, incluso si fueron definidos en el resumen. No es necesario definir las abreviaturas de uso común. No utilizar abreviaturas en el título a menos que sea inevitable.

3.6 Tildes: Todas las palabras, minúsculas o mayúsculas, llevan tildes. En las Referencias Citadas, no se debe poner tilde en títulos que originalmente no lo tenían en mayúsculas.

3.7 Números: Los números cardinales referidos a cualquier materia, se expresan con palabras si la cifra es entre cero y nueve (Ejemplo: tres pueblos, nueve músicos). Si las cifras son superiores a nueve, se escriben con caracteres numéricos (Ejemplos: 53 personas, 14 pueblos), excepto cuando va al inicio de una frase (Ejemplo: "Veinticinco personas componían..."). Las cifras expresadas con caracteres numéricos sobre tres dígitos, llevan punto en el lugar de las milésimas (Ejemplos: 3.200 a.C., 1.450 msm, y no 3200 ó 1450. Nótese que la escritura de la abreviatura msnm se cambia por msm). Los números ordinales se escriben siempre con palabras (Ejemplos: primero, décimo, cientos), excepto en el caso de los siglos (Ejemplo: siglo IV).

3.8 Fechas: Se escriben de los siguientes modos: 320 años, 7 de agosto de 1953, siglo III, cuarto milenio, durante la década de 1950, durante los años cincuenta (no durante los años 50, ni la década del 50, ni los años cincuentas).

3.9 Medidas: Las medidas deben expresarse en caracteres numéricos arábigos y en el sistema métrico abreviado, sin punto, dejando un espacio entre el número y la abreviatura. Ejemplos: 50 mm; 20 cm; 5 m; 13 km; 32 há; 8 m²; 2 kg; 400 g; 5 litros (éste es el único que se escribe completo para no confundirlo con el número arábico 1). Una excepción de expresión en caracteres numéricos, es cuando se usan de manera general o cuando están al principio de una oración (Ejemplo: "A algunos metros de distancia"; "Ocho kilómetros más al sur...").

NORMAS DE CITACIÓN

1. Citas de libros:

Apellido, Nombre, *Título del libro*. Ciudad, Editorial, Año, p. o pp.

- **Ejemplo:** Eggen, Paul y Kauchak, Donald, *Estrategias docentes. Enseñanza de contenidos curriculares y desarrollo de habilidades de pensamiento*. México D.F, Fondo de Cultura Económica, 2000, p. 107.

Cita del mismo texto inmediatamente posterior: *Ibíd.*, p. 170.

Cita del texto en nota No inmediata: Eggen, *Estrategias docentes Enseñanza de contenidos curriculares y desarrollo de habilidades de pensamiento*, p. 178.

El formato p. cit. no debe usarse bajo ninguna circunstancia.

2. Citas de Artículos:

Apellido, Nombre, "Título del artículo". *Nombre de la Revista*, Volumen, Número, año, p. o pp.

- **Ejemplo:** Pérez, Juan, "¿Por qué enseñamos geografía e historia? ¿Es tarea educativa la construcción de identidades?" *Historia de la educación: Revista interuniversitaria*, Vol.1, N°27, 2008, pp. 37-55.

3. Citas de artículos contenidos en un libro:

Apellido, Nombre, "Título del artículo". Nombre del compilador (es) o editor (es). *Nombre del libro*. Ciudad. Imprenta o Editorial. Año. p. o pp.

- **Ejemplo:** Valenzuela, Andrés, "El Aprendizaje Histórico en la escuela primaria". Claudia Rivas (Editora). *El desarrollo del pensamiento Histórico*. Barcelona, Grao 2012, pp. 95-114.

4. Citas de publicaciones periódicas y obras generales:

Nombre del periódico o revista. Ciudad. Día del mes y año. "Título del artículo" (Señalar la página, si la hubiere).

- *BBC Mundo*. Londres. 13 de septiembre, 2016, "Cómo se enseña el golpe de Pinochet en las escuelas de Chile".

En caso de que el artículo tenga autor se citará de la siguiente manera: Apellido, Nombre, "Título del artículo". *Nombre del periódico o revista*. Volumen o Número. Ciudad. Fecha. p. o pp.

- **Ejemplo:** Cano, Mónica, "Didáctica del Patrimonio y enseñanza de la Historia". Cuadernos de Pedagogía. N°3. 2003. pp. 35 - 45.

5. Material inédito o de Archivo:

Título del documento. Ciudad. Fecha. Archivo. Nombre del Fondo. Volumen. Pieza. Foja.

- **Ejemplo:** Pedro Godoy a Joaquín Prieto. Lima. 27 de octubre de 1838. Archivo Nacional de Santiago. Fondos Varios. Vol. 47. Pieza 76. f. 36.

6. Imágenes, cuadros, gráficos:

Deben estar relacionados con la materia tratada por el artículo e ir insertos en el texto. Al final de artículo (antes de la bibliografía) se presenta el índice numerado y titulado (Ejemplo: Tabla 1: Título de la tabla 1). Deben tener buena resolución. Se debe considerar que el permiso para reproducir cualquier tipo de material gráfico es responsabilidad del autor del artículo.

7. Materiales de Internet:

Se debe señalar claramente el *nombre del artículo*, medio de información y fecha (Luego señalar link http).

- **Ejemplo:** *Profesores acusan que reducción de horas de Historia es una "medida política"*, La Tercera, 25 de noviembre del 2010. Ver en: <http://www.latercera.com/noticia/nacional/2010/11/680-310274-9-profesores-acusan-que-reduccion-de-horas-de-historia-es-medida-politica.shtml>

ESTRUCTURA DEL TEXTO PARA EXPERIENCIAS DESDE LA PRÁCTICA DOCENTE

La temática de la experiencia de aula debe ser pertinente a la didáctica de la Historia, es decir, un ejemplo auténtico y original de aprendizaje histórico aplicado en el contexto escolar.

Debe cumplir con los mismos aspectos formales señalados para los artículos científicos (extensión, fuente, párrafo, citas, notas, referencias bibliográficas, etc.). A modo de sugerencia se proponen los siguientes aspectos para considerar en su estructura:

Introducción:

Presentación del contexto, motivaciones o problemáticas que llevaron a desarrollar la experiencia y las consideraciones que estime pertinentes para los lectores.

Metodología:

Explicación de la estructura, métodos de trabajo (secuencia, estrategia), materiales y recursos. Se pueden incluir los materiales didácticos que se consideren necesarios.

Presentación de resultados:

A partir de los ejemplos de aprendizaje de los estudiantes se pueden incluir evidencias auténticas como fotografías, gráficos, evaluaciones, etc. Es importante resguardar la confiabilidad del material, borrando nombres auténticos.

Conclusiones:

Se debe responder de manera adecuada a la problemática señalada en la introducción del trabajo, dando cuenta de las reflexiones realizadas a partir de dicha implementación. Puede incluir sugerencias para otros docentes que quisieran replicar la experiencia.

ESTRUCTURA DE TEXTO PARA RESEÑAS BIBLIOGRÁFICAS

Las reseñas bibliográficas deberán contener un máximo de 5 páginas, siguiendo las mismas indicaciones formales antes descritas (normas de citación y referencias bibliográficas).

- Autores, título de libro reseñado, editorial, ciudad, año y número de páginas.
- Identificación del autor de la reseña. Incluir pertenencia institucional y correo electrónico.
- Número de páginas: 4 a 5 como máximo. Hoja: tamaño carta.
- Márgenes: 3 cm. por cada lado. Letra: Arial, tamaño 11.
- Para ello, se sugiere la siguiente estructura²:

² Véase : <http://blog.udlap.mx/blog/2013/03/comohacerunaresena/>

a) Referencias bibliográficas:

Consta de dos subcategorías: el título y la presentación. El título incluye el nombre del autor, título de la obra, lugar de edición, editorial, fecha de publicación y número de páginas. La presentación, generalmente ubicada en el primer párrafo, contiene el idioma original de la obra, la lengua a la que está traducida siempre y cuando sea pertinente, disciplina a la que alude, y nombre del traductor.

b) Comento:

Esta sección suele llamarse también “resumen”. En esta parte se hace una descripción (resumen y síntesis) del elemento a reseñar, se habla del autor, la obra y sus técnicas. A continuación se da una sugerencia de estructura.

c) Antecedentes del autor:

Se escribe en un párrafo, la información que se tiene sobre el creador del objeto a reseñar. Esto incluye los temas en que se especializa, las lenguas en las que ejecuta sus trabajos, otras obras que haya hecho, y si es miembro de alguna asociación. En ese apartado, se pueden considerar los siguientes aspectos:

- *Fuentes utilizadas:* Se consignan los datos sobre los recursos en los que se basó el autor para llevar a cabo su trabajo.
- *Método de trabajo:* Se refiere a las estrategias y técnicas que usa el autor en sus textos u otros tipos de presentaciones, pero específicamente se mencionan aquellas que aluden al objeto a reseñar. Por ejemplo, se pueden mencionar las investigaciones que se llevaron a cabo, o los pasos que se siguieron para recopilar las ideas que darían vida a la obra.
- *Propósito:* se especifican los objetivos y finalidades del autor al escribir su texto o al presentar su obra.
- *Organización de la obra:* se incluye la información que describe la forma en la que la obra está ordenada. En el caso de libros, se hace mención del número de capítulos que la componen, junto con el prólogo, conclusiones, apéndices, índices, mapas, fotografías, etc.
- *Contenidos:* se comenta sobre los temas tratados en la obra. Se hace de manera descriptiva, breve y clara.

d) Evaluación:

Es considerada una de las partes más importantes de la reseña, puesto que en ella se encuentra el juicio valorativo que se hace sobre la obra, remarcando así sus aciertos y limitaciones. Generalmente, consta de dos tipos de crítica: una negativa y una positiva. En la crítica negativa se consignan los aspectos débiles del trabajo; éstos suelen ser redactados de manera atenuada y evitando el uso de palabras fuertes, ironías y menosprecios sobre el contenido. Algunas veces, los reseñadores hacen sugerencias de cómo pudo haber resultado mejor el trabajo. La crítica positiva, por otro lado, se concentra en los puntos fuertes del texto; es decir, se habla de sus contribuciones. El uso de adjetivos es clave para que la redacción de este apartado sea específico, claro y conciso.

e) Identificación del reseñador:

Al final de la reseña, de manera paratextual, se indica el nombre y apellido del autor de la reseña y ahora también se acostumbra escribir el correo o incluso alguna otra forma de contacto electrónico o de redes sociales (Facebook, Twitter).