



NORMAS DE PUBLICACIÓN 2017

REVISTA *ILLAPA* *MANA TUKUKUQ* (El rayo que no cesa)

Revista de publicación anual del Instituto de Investigaciones Museológicas y Artísticas



I. TRAYECTORIA, cobertura y contenido

ILLAPA Mana Tukukuq, es una revista de publicación anual editada desde el año 2004 por el Instituto de Investigaciones Museológicas y Artísticas de la Universidad Ricardo Palma. Publica y difunde ensayos e investigaciones originales e inéditas del Perú y del extranjero sobre temas de Artes Plásticas, Museología, Gestión Cultural y afines. *ILLAPA Mana Tukukuq* está dirigida a investigadores, especialistas, estudiantes de Historia del Arte, Museología, Gestión Cultural y público en general. Está estructurada en seis secciones: a) *In Memoriam*, b) Arte, c) Museología, d) Reseña de Exposiciones, e) *Ex Libris* y f) Noticias.

II. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DE LOS ARTÍCULOS

Los artículos enviados deben ser originales e inéditos. No se admitirán aquellos trabajos que hayan sido publicados total o parcialmente ni los que se encuentren en proceso de revisión por otra publicación periódica. Se aceptan trabajos en español.

A. PROCESO EDITORIAL

1. RECEPCIÓN DE LOS ARTÍCULOS

- Los artículos deberán enviarse vía e-mail al Instituto de Investigaciones Museológicas y Artísticas: iima.urp@gmail.com; según el formato requerido por el Instituto, editor de la revista.
- La recepción de los trabajos se comunicará de inmediato.

2. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y ARBITRAJE

- Los artículos recibidos serán evaluados y posteriormente aceptados por los miembros del Consejo Editorial y por evaluadores nacionales y extranjeros externos al Instituto de Investigaciones Museológicas y Artísticas de la URP.
- En caso de no cumplir con los requisitos académicos (contenido científico, redacción, normas de publicación) el IIMA se abstiene de publicar el artículo.

3. RESPONSABILIDAD Y DERECHOS DE LOS AUTORES

- La aceptación de un artículo para su publicación en la revista *ILLAPA MANA TUKUKUQ*, implica la cesión de los derechos de reproducción del autor a favor de la revista, no pudiendo ser reproducido o publicado total o parcialmente sin autorización escrita.
- Los autores mantienen su derecho de publicación y pueden reproducir sus artículos presentados en otros medios haciendo referencia a su publicación original en *ILLAPA Mana Tukukuq*.
- Los autores son los únicos responsables del contenido de los artículos.
- La revista *ILLAPA Mana Tukukuq* entregará 5 ejemplares a los autores como retribución por su colaboración. No se ha previsto un sistema de impresión de ejemplares suplementarios o separatas.

4. CARACTERÍSTICAS DEL ARTÍCULO

- Los artículos sometidos a publicación, deberán ser originales e inéditos, referidos a una investigación relacionada con la temática de la revista (historia del arte, artes visuales, gestión cultural y museos).
- La extensión de los artículos no debe superar las 10 hojas A4 escritas a espacio y medio, incluyendo notas, cuadros, fotografías y bibliografía.
- Las imágenes enviadas, incluyendo dibujos, mapas, diagramas y fotografías, deben ser como máximo 10.
- Los artículos deberán ser presentados en el procesador de texto Word. Fuente Arial, Calibri o Times New Roman tamaño 12 a 1.5 de espacio y

márgenes de 2.5 cm. Todas las páginas irán numeradas correlativamente en el extremo inferior derecho. Los trabajos tendrán una extensión no mayor a 10 páginas, incluida la bibliografía y el material gráfico. Si los trabajos son enviados por correo postal, se incluirá un CD con el texto en un archivo tipo Word.

- Los artículos deberán indicar los siguientes datos: título, nombre y apellidos de los autores, institución a la cual está afiliado, el país de procedencia y el correo electrónico.
- Todos los artículos deberán ir acompañados de una breve nota biográfica del autor (máximo 80 palabras) indicando estudios, así como la institución a la cual está afiliado y el país de procedencia.
- Los artículos deberán incluir un resumen en inglés y castellano, máximo de 10 líneas. Las palabras clave en ambos idiomas deben tener de 4 a 10 palabras.
- Las palabras en otro idioma deberán ir en cursivas.
- Si se desea poner de relieve alguna palabra, esta deberá ir también en cursiva.
- Para la presentación del artículo propuesto, se trabajará obligatoriamente con la última versión de las normas APA.

5. MATERIAL GRÁFICO

- El material gráfico (tablas, figuras, fotografías, etc.) se entregarán en archivo aparte, en formato .JPG o .GIF y en alta resolución, con su respectivo número y enunciado. Se deberá reseñar también su procedencia y referencia bibliográfica, aun cuando sean del mismo autor. Las tablas y figuras se numerarán consecutivamente en el texto según su ubicación (Tabla 1 o Fig. 1), respetando una numeración correlativa para cada tipo.

III. FORMATO DE LOS ARTÍCULOS

A. COMILLAS Y CURSIVAS

1. Para escribir títulos de libros, diarios, revistas, películas, obras de teatro, discos, programas de televisión y cualquier otro nombre de una obra de arte, si lo que se menciona es un capítulo o artículo contenido dentro de un libro o revista, entonces va entrecomillado (sólo el capítulo, no el título del libro), de la misma manera que se entrecomilla el nombre de las canciones. Por ejemplo:

- El capítulo “Perú: Pachamama” de la revista *Illapa Mana Tukukuq N°12* nos habla sobre la participación peruana en el Festival de Tradiciones Populares del Smithsonian.

2. Para escribir modismos, palabras de muy reciente aparición que aún no estén registradas por la RAE y palabras en otro idioma que, ya sea por necesidad en el texto o porque no tienen traducción al español, se requiere ponerlas en su idioma original. Ejemplo:

- El Festival exhibe una propuesta que ha contribuido al reconocimiento de la cultura peruana y a fortalecer su autoestima, las fotos las pueden ver en la página *web* o en la cuenta de *Facebook* del Smithsonian.

B. CITAS

- Cualquier cita de 40 palabras o menos debe ponerse entre comillas dentro del párrafo. Se reemplazan por puntos suspensivos (...) las palabras o frases omitidas y con su referencia en nota a pie de página.

“Las dos directrices constitucionales que integran el patrimonio cultural son su conservación y difusión, misiones esenciales de los memorizadores sociales, como denominó Le Goof a los archiveros y bibliotecarios” (Ramos Simón, 2003, p. 27).

En la lista de referencias o bibliografía se debe de colocar:

Ramos Simón, L. F. (coord.). (2003). *Impacto de las publicaciones periódicas en las unidades de información*. Madrid: Complutense.

- Cuando el énfasis de la cita está puesto en el autor, el formato de la cita incluirá el apellido del autor, entre paréntesis el año, el contenido del texto y entre paréntesis la página de la cual fue tomado.

Ramos Simón (2003) afirma: “Las bases de datos se configuran como las herramientas más adecuadas y adaptables para la recuperación de información y de conocimiento” (p. 69).

- Las citas de más de 40 palabras deben estar separadas del texto comenzando en línea aparte, con una sangría de 5 espacios desde el margen izquierdo y sin comillas y con tamaño de fuente de 11pts.

Keynes (1994) afirma:

El antiguo Egipto era doblemente afortunado, y, sin duda, debió a esto su fabulosa riqueza, porque poseía dos actividades: la de construir pirámides y la de buscar metales preciosos cuyos frutos desde el momento que no podían ser útiles para las necesidades humanas, consumiéndose, no perdían utilidad por ser abundantes. La edad media construyó catedrales y cantó endechas. Dos pirámides, dos misas de réquiem, son dos veces mejores que una; pero no sucede lo mismo con dos ferrocarriles de Londres a York. (p. 122).

En la lista de referencias o bibliografía se debe colocar:

Keynes, J. M. (1994). *Teoría general de la ocupación, el interés y el dinero*. Madrid: Planeta.

- Cuando el énfasis de la cita está puesto en el año de publicación, se colocará en primer lugar el año, luego el apellido del autor y la página.

En 1934, Paul Otlet sostiene “... necesitamos ahora no solamente de bibliografía, descripción de libros, sino de La Cita y Referencia Bibliográfica 12 Bibliología, es decir, una ciencia y un técnica generales del documento” (p. 9).

En la lista de referencias o bibliografía se debe colocar :

Otlet, P. (1934). *Traité de documentation. Le livre sur le livre: théorie et pratique. [Tratado de documentación. El libro sobre el libro: teoría y práctica]* Bruxelles: Editions Mundaneum.

- Para las citas parafraseadas o contextuales se debe indicar, además del año, entre paréntesis, un número de página o párrafo

Ramos Simón (2003) sostiene que uno de los cambios generados por las TIC afecta directamente al tiempo, el cual deja de estar cimentado simplemente en el decurso de los días... (p. 18).

En la lista de referencias o bibliografía se debe colocar:

Ramos Simón, L. F. (coord.). (2003). *Impacto de las publicaciones periódicas en las unidades de información*. Madrid: Complutense.

- Cuando las citas son de segunda mano o son citas de otras citas, se copia tal cual está y luego se indican los datos de autor y título de la obra consultada

“...sugiere la clara posibilidad de que el tema del entierro disputado refleje una específica situación histórica y un conflicto del momento (Steiner, 1991)” (Czernikowski y otros, 2003, p. 112).

En la lista de referencias o bibliografía se debe colocar:

Czernikowski, E., Gaspari, R., Matus, S. y Moscona, S. (comps.). (2003). *Entre hermanos*. Buenos Aires: Lugar.

Aclaración: no se incluirán los datos de Steiner pues la obra consultada fue la de Czernikowski.

- Cuando las citas son en otro idioma, se deben traducir al idioma del investigador. Esta traducción no se considera una cita textual, sino una paráfrasis, razón por la cual no debe entrecomillarse. En la lista de referencias al final del trabajo se incluirá la cita completa, el título del texto en el idioma original y nuevamente el título del texto entre corchetes traducido al idioma del investigador.

El pensamiento moderno ha realizado un progreso considerable al reducir el existente a la serie de apariciones que lo manifiestan. (Sartre, 1943, p. 11).

En la lista de referencias o bibliografía se debe colocar:

Sartre, J. P. (1943). *L'être et le neant* [El ser y la nada]. París: Gallimard

- Cuando las citas son de comunicaciones personales (cartas privadas, memorandos, mensajes electrónicos -correos electrónicos, discusiones en grupo-, conversaciones telefónicas, etc.), dado que no se puede remitir al lector a la consulta de esta fuente, no se incluyen en la lista de referencias. Se debe citar con las iniciales y luego el apellido del emisor, y la fecha tan exacta como sea posible.

J. P. Domínguez (comunicación personal, 26 marzo de 2011).

- Citas textuales de material en línea sin paginación, se debe citar indicando el autor, año y número de página entre paréntesis. Si la fuente no contara con las páginas, mencione el número del párrafo utilizando la abreviatura (párr.).

Basu y Jones (2007) llegaron al extremo de sugerir la necesidad de un nuevo “marco intelectual para considerar la naturaleza y forma de la regulación en el ciberespacio” (párr. 4).

- Cuando las citas son de páginas web completa y no un documento dentro de ella, es suficiente con la mención de la URL en el cuerpo del trabajo.

Dale Vida! asociación auspiciada por el Hospital de Niños R. Gutiérrez, tiene como fin, informar y alentar a las personas para incrementar el número de donantes voluntarios (<http://www.dalevida.org.ar>)

C. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Hay que tener en cuenta que todo lo que no pertenezca al autor de la monografía debe ser mencionado como tal en la bibliografía, incluyendo las referencias no textuales, además de colocar en la bibliografía con el respectivo número de página.

La bibliografía se incluye al final del trabajo y se refiere a los libros y/o escritos referentes al tema que se han utilizado para hacer la monografía,

no solamente a aquellos de los que se han extraído citas textuales. La bibliografía será la sección en donde se recopilarán todas las fuentes que fueron necesarias para la realización del trabajo escrito.

Las referencias bibliográficas deberán estar escritas en la lengua original de publicación.

La presentación general de la misma se efectúa en orden alfabético, según el apellido del autor, luego se agrega el nombre del mismo, el título de la obra referenciada, la editorial, la ciudad y el año de publicación. Si se ha consultado más de una obra de un mismo autor, los títulos utilizados se listan en orden cronológico de publicación.

Si el material no tiene fecha de publicación, colocar la abreviatura **(s.f.)**.

Si no se conoce el lugar de edición o no se puede determinar de ninguna manera, se escribirá la abreviatura latina **s.l. (sine loco = sin lugar)** entre paréntesis.

- Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales. (2001). El poder de la sociedad posmoderna. **(s.l.)** Edit. Fuente Ovejuna.

1. LIBROS

• Libro con autor:

- Apellido, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.
Weston, J. F. (2003). Lima: Editorial Universitaria.
- En el caso de 2 a 7 autores: se coloca el signo “&” si la obra está en inglés o “y” entre los dos últimos, si la obra está en español y se citan a todos los autores

Brealey, R., y Meyers, S. (2004). Bidart Campos, Embarazo y maternidad en la adolescencia. Estereotipos, evidencias y propuestas para políticas públicas. Buenos Aires: Centro de Estudios de Estado y Sociedad.

- Si el autor es una entidad: Si el responsable del contenido de un documento es una organización corporativa, se escribe el nombre oficial de dicha entidad, seguido opcionalmente por el nombre de la localidad donde tiene su sede. • En la lista de referencias

Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales. (2001).
Academia Nacional de Bellas Artes (Buenos Aires).

- **Libro sin autor**

Si no existe mención de autor: En caso de “autor desconocido” se comienza la cita directamente por el título.

Poema del Mio Cid. (1983). Buenos Aires: Colihue.

- **Libro con editor:**

Apellido, A. A. (Ed.). (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Stevenson, C. (ed.). (1998). *Las habilidades del Toner*. Lima: Editorial Independiente.

- **Versión electrónica de libro impreso:**

Apellido, A A (Año). Título. Recuperado de <http://www.ejemplo.com>

Carbajal, B.B (2014). *Del amor y cinco demonios más*. Recuperado de <http://www.cuentosdelacripta.net>

- **Capítulo de un libro:**

Apellido, A. A. & Apellidos, A. A. (Año). Título del capítulo. En A. A. Apellido (Ed.), Título del libro (p. nn-nn). Ciudad: Editorial.

Angulo, E. (2000). Clonación ¿se admiten apuestas? En *Nueva enciclopedia del mundo: apéndice siglo XX* (Vol. 41, pp. 620-622). Bilbao: Instituto Lexicográfico Durvan.

2. REVISTAS

Proceder igual que en los casos de referencia bibliográfica de libros:

Autor, A. A., Autor, B. B., y Autor, C. C. (Año). Título del artículo.
Título de la Revista, xx(x), pp.-pp.

Morac, M. (2016). Pedro Bustamante: Entre el sol y la luna.
Revista Illapa Mana Tukukuq N° 13, pp. 38-49.

3. TESIS

- Cuando el documento de consulta es físico:

Apellido, A. A. (Año). Título. (Tesis de Maestría o Doctorado).
Nombre de la Institución, Lugar

Gardetti, M. A. (1999). El olor: teoría, contaminación y aspectos regulatorios (Tesis de Maestría). Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, Buenos Aires.

- Cuando el documento de consulta se encuentra en la red virtual:

Apellido, A., & Apellido, A. (Año). Título de la tesis (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la Institución, Lugar.
Recuperado de www.ejemplo.com

Urbina, P. A. (2009). El acceso a la medicina prepaga en Argentina y el MERCOSUR, perspectivas del derecho privado ante las exigencias sociales y económicas del nuevo milenio (Tesis de Doctorado). Recuperada de <http://dspace.uces.edu.ar:8180/dspace/handle/123456789/61> Cita en el texto: (Urbina, 2009, p. 45).

4. PONENCIAS, CONFERENCIAS, ETC.

- **PONENCIA CONFERENCIA, ETC. PUBLICADA**

Apellido, A., & Apellido, A. (Mes, Año). Título de la presentación. En A. Apellido del Presidente del Congreso (Presidencia), Título del simposio. Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar.

Peláez, E. A. (2007). Responsabilidad del director suplente. En *10º Congreso Iberoamericano de Derecho Societario* (pp. 29-38). Córdoba, Argentina: Fundación para el Estudio de la Empresa

- **PONENCIA RECUPERADA *ON-LINE***

Colaborador, A. A., Colaborador, B. B. Colaborador, C. C. y Colaborador, D. D. (mes, año). Título de la colaboración. En E. E. Presidente (Presidencia), Título del simposio. . Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar. Recuperado de <http://ejemplo.com>

Fudin, M. (octubre, 2009). La graduación, el día antes del día después: reflexiones sobre las prácticas de estudiantes en hospital. Trabajo presentado en la *VII Jornada Anual de la Licenciatura en Psicología*, Buenos Aires. Recuperado de <http://dspace.uces.edu.ar:8180/dspace/handle/123456789/676>

5. REFERENCIAS DE MEDIOS VISUALES

- **Videos:**

Apellido, A. A. (Productor), & Apellido, A. A. (Director). (Año). Título. [Película cinematográfica]. País de origen: Estudio.

Trapero, P. (Director). (2012). *El elefante blanco* [Película]. Argentina: Buena Vista Internacional.

- **Videos en Línea:**

Apellido, A. A. (Año, mes día). Título [Archivo de video]. Recuperado de: www.ejemplo.com

Naiman, R. (Productor). (27 de febrero de 2011). *Mindful sleep, mindful dreams* [Podcast de audio]. Recuperado de <http://www.shrinkrapradio.com>

REFERENCIAS

- ✚ Gonzáles, A., Torres, S., Vavilova, I. (2015) La Cita y Referencia Bibliográfica, Guía basada en las normas APA. Ciudad de Buenos Aires: Universidad de Ciencias Empresariales y Sociales, 3era edición. Recuperado en https://www.uces.edu.ar/biblioteca/Citas_bibliograficas-APA-2015.pdf
- ✚ Normas APA, a Chegg service (s/f). Recuperado en <http://normasapa.com/como-hacer-referencias-bibliografia-en-normas-apa/>
- ✚ Normas APA (2016). Recuperado en <http://normasapa.net/normas-apa-2016/>
- ✚ Revista Illapa Mana tukukuq (2016). Normas de Publicación. Instituto de Investigaciones Museológicas y Artísticas. Universidad Ricardo Palma.