

Normas para envíos

La convocatoria para recibir artículos se encuentra abierta de manera permanente. Sin perjuicio de ello, el equipo editorial indicará la fecha límite de recepción de textos con posibilidades de ser incluidos dentro de un determinado semestre. Este equipo editor decidirá en qué número publicar los artículos aceptados de acuerdo a la cantidad y temática de las contribuciones recibidas, y la decisión será comunicada a los autores a la mayor brevedad posible. Si el/la interesado/a lo requiere, se podrán expedir certificados donde conste que el artículo se encuentra aceptado para su publicación.

Se publican artículos de investigación, de presentación de fuentes, de intervenciones en debate, tesis, reseñas y notas en cuatro idiomas: español, francés, inglés y portugués.

1. Tipos de documentos y envío

Las contribuciones serán enviadas únicamente en formato digital a la dirección corpusarchivos@gmail.com. Se podrá contactar al equipo para consultas previas a esta misma dirección.

El envío estará compuesto por:

1) Una nota en pdf o word que contenga la firma del/los autor/es, de acuerdo a las pautas que se establecen en Nota a los editores (ver ítem 3)

2) La versión del manuscrito en formato .rtf (no .doc, .docx, .odt ni similar). Es decir que los autores deberán guardar el documento con este formato previo a su envío (con la función 'Guardar como'). Este documento debe estar listo para ser examinado bajo el mecanismo de doble ciego. Esto significa: a) que en Propiedades del documento no debe aparecer nombre alguno de los autores. Para verificar esto, se debe hacer click derecho sobre el nombre del archivo, seleccionar Propiedades y en la pestaña Detalle --> Origen-Autores se debe editar y aceptar, b) que el documento no deberá tener los nombres de los autores al inicio, ni referencias dentro del texto o notas que permitan identificarlo (por ejemplo "en otro trabajo hemos abordado esta cuestión (González 2008)". En caso de haberlas, los editores eliminarán o modificarán estas referencias antes de enviarlo a los evaluadores para preservar anonimato.

3) Si el artículo incluyera imágenes, tablas, gráficos, cuadros, registros de audio o video, deberán ser adjuntados en archivos aparte. En el texto deberá especificarse IMAGEN N° #, TABLA N° #, GRÁFICO N° #, MAPA N° #, ARCHIVO DE VIDEO N° # (con indicación de minutos y segundos si correspondiere), ARCHIVO DE SONIDO N° # (con indicación de minutos y segundos si correspondiere). Estos archivos complementarios deberán tener los siguientes formatos:

Gráficos: Excel y Open Office

Tablas: Excel y Open Office

Mapas e imágenes: GIF o JPG, en una resolución no menor a 300 dpi en lo posible

Archivos de audio: MP3 o WAV

Archivos de video: MPG

Los archivos deberán adjuntarse con estas denominaciones (por ejemplo: imagen_1.gif, tabla_5.xls, archivo_de_audio_6.mp3)

4) Si para la sección Registros se enviaran documentos de varias páginas, podrá hacerse en formato pdf, siempre que correspondieran a facsímiles de los originales. Las transcripciones deberán adjuntarse en formato .rtf

El comité editor enviará acuse de recibo dentro de los siguientes tres días hábiles e iniciará el proceso editorial. Desde esa fecha, pueden pasar 4 (cuatro) meses hasta que se comunique el primer resultado de la evaluación, ya sea la interna del Comité editor o la externa de los pares evaluadores (ver más detalles en Proceso de revisión).

Importante: el comité editor no enviará a evaluación externa las contribuciones que no cumplan con las pautas formales establecidas. Para evitar demoras en el proceso de evaluación se recomienda a los autores que revisen cuidadosamente el manuscrito antes de su envío y su completa adecuación a las normas editoriales.

Se prefiere que en caso de adjuntarse más de un archivo, se lo haga mediante un sistema de compresión como winrar.

2. Características del cuerpo del texto

2.1. Características generales

Formato del archivo: .rtf (no se aceptan formatos .doc, .docx, .odt). El autor puede confeccionar su texto en cualquier procesador pero debe guardarlo con este formato antes de remitirlo.

Tipo de Letra: Times New Roman cuerpo 12, texto de notas en Times New Roman cuerpo 10

Interlineado: sencillo, sin espacio entre párrafos (seleccionar todo el texto y verificar que en párrafo --> Espaciado anterior/posterior se encuentren en 0 (cero))

Márgenes: con alineación justificada.

No se deberán colocar sangrías ni tabulaciones en el texto.

No deben quedar líneas en blanco entre párrafos.

Las notas se ubicarán a pie de página, con la herramienta de inserción automática de notas y llevarán numeración arábiga. La llamada deberá ubicarse inmediatamente después del signo de puntuación correspondiente (punto o coma).

En el texto principal, los subtítulos irán en negrita, alineados a la izquierda, sin punto al final del subtítulo, sin mayúsculas fijas, subrayados ni cursivas, ni sangrías o tabulaciones. Si hiciera

falta insertar numeraciones a los subtítulos, se recomienda el uso de números arábigos y evitar su combinación con letras (ej. usar 1.1. en lugar de 1.a., 1-A o similar).

Si se han utilizado abreviaturas, deben estar claramente identificadas en la primera mención, o en un listado al final del texto principal.

2.2. De los elementos de los artículos

Título: en español, de no más de 20 palabras, centrado y en negrita, sin punto sobre el final. Si el texto fuera una reelaboración de un texto previo (como una ponencia) el/los autor/es deberán especificar esta situación en una nota a pie al final del título.

Autor/es y sus datos: en la línea inmediatamente siguiente al título se consignará el nombre y apellido de autor. En la línea siguiente se incluirá la pertenencia institucional (sin abreviar los nombres de las instituciones) seguido por el país de residencia del autor. En la línea siguiente se consignará el correo electrónico. Esta disposición de información se reiterará por cada autor del texto. Esta información de los autores NO se ubicará en nota a pie de página.

Resumen en español: se incorpora sin estar precedido por la palabra 'resumen'. Debe redactarse con 180 a 250 palabras. Debe contener la información básica del texto principal, ser autosuficiente y estar enunciado en términos de resultados alcanzados (se recomienda reemplazar frases como "Este artículo intenta/se propone rastrear" por "En este artículo se rastrea..."). En el resumen debe evitarse la utilización de términos infrecuentes, neologismos, acrónimos, siglas, abreviaturas o símbolos. No deben incluirse citas ni presentar conclusiones o información que no se haya incluido en el trabajo.

Palabras clave en español: entre 4 y 5 palabras. Deben ir separadas por comas (no guiones ni punto y coma), sin mayúsculas fijas y sin punto final. Los términos deberán ser lo más específicos posibles, es decir, preferentemente conceptos que no representen áreas generales, como Historia, Comunicación o Antropología. Se recomienda utilizar tesauros especializados. El/los autor/es podrá/n consultar el Extractor de palabras claves del Banco Semántico del Caicyt-CONICET (<http://vocabularios.caicyt.gov.ar/portal/apps/distiller/index.php>).

Título en inglés: en negrita, sin subrayado, sin mayúsculas fijas ni punto final

Resumen en inglés: sin estar precedido por la palabra abstract ni similar

Key words: palabras clave en inglés, con las mismas pautas formales que las palabras clave en español.

Imágenes, tablas, gráficos y otros elementos: deberán estar claramente identificados en el texto como IMAGEN N° #, TABLA N° #, GRÁFICO N° #, MAPA N° #, ARCHIVO DE VIDEO N° # (con indicación de minutos y segundos si correspondiere), ARCHIVO DE SONIDO N° # (con indicación de minutos y segundos si correspondiere). Al pie de cada uno de estos elementos, el epígrafe debe indicar la fuente de información y/o repositorio.

Lista de referencias bibliográficas: comienza en la línea inmediatamente posterior al punto final del artículo, precedida por el título Referencias bibliográficas.

2.3. Normas de citación

Para las citas dentro del texto, se utilizará el sistema de autor/año, consignándose donde corresponda el apellido del autor, año de edición y página, por ejemplo, (Briones 2005, p. 19); (Briones 2005, pp. 19-20), con espacio luego de la coma que precede al número de página/s.

No deben usarse las expresiones *ibid.*, *ídem*, ni *op.cit.*

Las citas deben hacerse dentro del texto, entre comillas, y si el texto citado fuere de más de 40 palabras, se consignará en párrafo aparte, con margen izquierdo en 2cm, en letra cuerpo 11, sin entrecomillar el texto citado.

Si hubiere partes resaltadas dentro del cuerpo citado se harán en cursivas, y se indicará al final si se trata de un resaltado en original o del autor del artículo de la siguiente forma: (resaltado en el original) o (el resaltado me pertenece).

No se utilizarán cursivas a menos que sea estrictamente necesario para las palabras en otro idioma y en las referencias bibliográficas donde correspondiere según normas APA.

Al final del texto se incluirá el listado de referencias bibliográficas, en orden alfabético por apellido del primer autor. Verificar, antes de enviar el manuscrito, que todas las obras citadas en el texto se encuentren incluidas en el listado de referencias bibliográficas y que todas éstas correspondan a obras efectivamente citadas en el cuerpo del artículo.

Las citas y referencias bibliográficas deberán seguir el formato APA (American Psychological Association), incluido el formato de puntuación, cuyas normas pueden consultarse en el siguiente vínculo: http://iigg.sociales.uba.ar/files/2011/05/la_cita_documental_2.pdf.

Para este sistema de citas es importante tener presente que:

- * los títulos de artículos, capítulos de libros y ponencias NO van entrecomillados
- * los nombres de los autores llevan sólo la inicial
- * si el nombre de un autor se reitera, no debe reemplazarse por guiones o líneas sino que debe consignarse nuevamente

Cuando hay varias obras de un mismo autor, deben enumerarse en orden cronológico

* cuando se desee diferenciar el año de edición original de una obra y el de la edición que el autor ha utilizado, se hace entre paréntesis en general, con indicación del original entre corchetes, por ej. Sarmiento, D.F. (1966 [1850]). Recuerdos de...

* los números de páginas de artículos en revistas van sobre el final de la referencia, mientras que los de los capítulos se ubican entre paréntesis luego del nombre del libro, precedidos por la expresión "pp."

A manera de ejemplo, se indican los siguientes:

Libros de un solo autor:

Mases, E. H. (2002). Estado y cuestión indígena. El destino final de los indios sometidos en el sur del territorio (1878-1910). Buenos Aires: Prometeo Libros/Entrepasados.

Libros con más de un autor:

(Se citan todos los autores en el listado, en el cuerpo del texto puede citarse el primer apellido seguido de la expresión et al, por ejemplo Kornblit et al 1997)

Kornblit, A. L., Méndez Diz, A. M., Petrecci, M. y Vujosevich, J. (1997). Y el Sida está entre nosotros: un estudio sobre actitudes, creencias, y conductas de grupos golpeados por la enfermedad. Buenos Aires: Corregidor.

Libro con un autor y un editor:

Campbell, G. (1988). The philosophy of rhetoric. (L. F. Bitzer, Ed.).

Carbondale, IL: Southern Illinois University Press. (Original work published in 1776).

Libro editado con más de un autor:

Grimson, G., Lins Ribeiro, G. y Semán, P. (Comps.). (2004). La antropología brasileña contemporánea. Contribuciones para un diálogo latinoamericano. Buenos Aires: Prometeo.

Capítulo de libro (nótese la ubicación de la mención al número de páginas):

Lagos, M. (1998). Problemática del aborigen chaqueño. El discurso de la 'integración'. 1870-1920. En A. Teruel y O. Jerez (Eds.), Pasado y presente de un mundo postergado. Estudios de antropología, historia y arqueología del Chaco y Pedemonte Surandino. (pp. 57-101). Jujuy: Universidad Nacional de Jujuy.

Revista:

Sociedad. (1992). Buenos Aires: UBA. Facultad de Ciencias Sociales.

Artículo de revista:

Otero, H. (1998). Estadística censal y construcción de la nación. El caso argentino, 1869-1914. Boletín del Instituto de Historia Argentina y Americana 'Dr. Emilio Ravignani', 3ra. serie (16-17), 123-149.

Revista científica en red [on line]:

Vallespir, J. (1999, diciembre). Interculturalismo e identidad cultural. Revista Interuniversitaria de Formación del Profesorado. [On Line], 36. Disponible en:

<http://www.uva.es>

Sitio Web (se recomienda especialmente verificar la vigencia de los links antes de enviar el artículo)

Universidad Nacional de Quilmes. (2001, octubre 23) Bienvenidos al sitio

Web de la Biblioteca. [On line]. Disponible: <http://biblio.unq.edu.ar/>

3. Nota a los editores

Los autores deberán enviar junto al manuscrito la siguiente nota con su firma insertada en el archivo (preferentemente pdf), incluida la lista de comprobación que se detalla más abajo:

(lugar), fecha

Sres. Editores de

Corpus. Archivos virtuales de la Alteridad Americana

Por la presente remito/remitimos a Uds. el manuscrito "-----" para su eventual publicación en esa revista, bajo las siguientes condiciones:

* Señalo/Señalamos que es mi/nuestro propósito que el trabajo sea incluido en la sección {completar según corresponda} aunque esta ubicación podrá cambiar de acuerdo al criterio de los editores.

* Declaro/Declaramos que el artículo remitido es de mi/nuestra autoría, es original y no ha sido antes publicado en tipo alguno de soporte -ni en papel ni electrónico- y no lo será hasta tener una respuesta de los editores responsables de la revista *Corpus*. Declaro/Declaramos asimismo que no ha sido enviado simultáneamente a otro ámbito de publicación.

* Autorizo/Autorizamos su publicación conservando los derechos de autoría, y cedo/cedemos y transfiero/transferimos a la revista todos los derechos protegidos por las leyes de propiedad intelectual que rigen en Argentina, que implican la edición para difundir la obra en soporte digital en que se aloja la revista.

* Declaro/Declaramos poseer el permiso del archivo o repositorio donde se obtuvieron los documentos o registros facsímiles que se anexan al trabajo, cualquiera sea su formato (manuscritos inéditos, imágenes, archivos audiovisuales, etc.), permiso que los autoriza a publicarlos y reproducirlos, liberando a la revista y sus editores de toda responsabilidad o reclamo de terceros.

* Adhiero/Adherimos a la licencia Creative Commons denominada "Atribución - No Comercial CC BY-NC", mediante la cual el autor permite copiar, reproducir, distribuir, comunicar públicamente la obra y generar obras derivadas, siempre y cuando se cite y reconozca al autor original. No se permite, sin embargo, utilizar la obra con fines comerciales. Los autores podremos establecer acuerdos adicionales para la distribución no exclusiva de la versión de la obra publicada en la revista (por ejemplo, situarlo en un repositorio institucional o publicarlo en un libro), con el reconocimiento de haber sido publicado primero en esta revista.

* La revista no me/nos cobrará ningún tipo de tasa bajo ningún concepto, ya sea por referato, corrección de estilo o tareas de edición, ni recibirá/recibiremos ningún tipo de compensación monetaria.

* Declaro/Declaramos conocer y aceptar las normas de evaluación especificadas en la página web <http://corpusarchivos.revues.org/261>

* Declaro/Declaramos que el artículo remitido ha sido revisado de acuerdo a -y cumple con- las normas que se indican en la planilla de comprobación que se adjunta a continuación.

Firma:

Aclaración:

Correo electrónico:

Filiación institucional (consignar aclaración de siglas si las hubiere):

LISTA DE COMPROBACION PARA REVISAR MANUSCRITOS POR PARTE DE AUTORES

NOMBRE DEL ARTICULO:

AUTOR/ES:

SECCION:

ESTRUCTURA DEL ARTICULO y FORMATO
El texto está en letra Times New Roman cuerpo 12 y el texto de notas en Times New Roman cuerpo 10
El espacio entre caracteres no está expandido ni comprimido.
Todo el texto tiene interlineado sencillo
No hay líneas en blanco entre los párrafos (ni antes ni después de citas, ni antes o después de títulos o subtítulos).
El artículo tiene numeración de página
Tiene un título en castellano, con ubicación en el centro, sin mayúsculas fijas ni punto al final del título
En la línea siguiente figura el nombre del/los autores, alineado a la derecha

<p>Debajo del nombre de los autores, alineados también a la derecha aparecen la pertenencia institucional (sin abreviaturas en los nombres de las instituciones) seguida por el dato del país de procedencia, y en la línea siguiente, la dirección de correo electrónico del/los autores. Deben aparecer las palabras "Correo electrónico:" (no e-mail ni similar). Por ejemplo:</p> <p>Universidad Nacional de Quilmes, Universidad de Buenos Aires y Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas, Argentina.</p> <p>Correo electrónico: juanaperez@gmail.com</p>
<p>A renglón seguido figura el resumen en castellano</p>
<p>Debajo del resumen hay al menos 4 a 5 palabras clave en español, que están separadas por comas (no guiones), sin mayúsculas fijas (no tiene que estar la expresión 'palabras clave')</p>
<p>A continuación se encuentra el título en inglés, ubicado en el centro (que no tiene mayúsculas fijas ni punto al final)</p>
<p>A continuación se encuentra el resumen en inglés (sin estar precedidos por las palabras 'abstract', 'summary' ni similar)</p>
<p>Debajo del resumen aparecen las palabras clave en inglés, que están separadas por comas (no guiones), sin mayúsculas fijas (sin estar precedido por la expresión key words o similar)</p>
<p>Los subtítulos están en negrita, alineados a la izquierda, sin punto al final del subtítulo, sin mayúsculas fijas, subrayados ni cursivas.</p>
<p>Si los subtítulos llevan numeración, es arábica, usando un punto luego del número, seguido por espacio en blanco. Ejemplo:</p> <p>2. La nación yocavil: del valle a la ciudad</p>
<p>No hay sangrías ni tabulaciones en el texto ni espacios en blanco entre párrafos [en Word, ver en cuadro de dialogo Párrafo, que los espaciados anterior y posterior estén fijados en 0 (cero)]</p>
<p>Las notas están al pie del texto, insertadas con la herramienta de notas de word y llevan numeración arábica (no romana). La llamada a la nota en el texto principal debe ubicarse antes del signo de puntuación (punto o coma) o pegada a la palabra sobre la cual se quiere notificar. Si corresponde, debe ir dentro del paréntesis. Ejemplo:</p> <p>Esto no implica desarrollo social⁴, aunque cabe destacar que tampoco se observan grandes transformaciones (al menos que ameriten una profundización de esta discusión⁵).</p>

Los gráficos, tablas, cuadros, imágenes, se encuentran correctamente identificadas en el texto como Imagen N° 1, ó Gráfico N° 2, etc.
El epígrafe de cada imagen y cuadro tiene indicada la fuente de información o repositorio.
Si hay abreviaturas en el texto, están claramente identificadas en la primera mención, o en un listado al final del texto principal
Si correspondiere según cada artículo, hay un apartado que se denomina "Fuentes" (no "Documentos" ni similar)
Luego de ese apartado, hay un listado de bibliografía, sin las palabras Bibliografía ni Referencias Bibliograficas o similar
IMPORTANTE: El listado de bibliografía contiene sólo las obras citadas en el artículo
IMPORTANTE: Todas las obras citadas en el artículo se encuentran incluidas en la bibliografía
CITAS EN EL TEXTO
Las citas en el texto no están en cursivas
Si el tramo citado textualmente tuviera menos de 40 palabras debe transcribirse dentro del párrafo y entre comillas. En cambio, si la cita textual cuenta con más de 40 palabras, se deben omitir las comillas y transcribirla como un texto independiente. IMPORTANTE: en este caso se solicita a los autores y editores destacar el párrafo con la herramienta "Comentarios" de Word e introducir allí una leyenda de advertencia que diga: "Nota a diseño: esto es cita" Si dentro de la cita textual se omite alguna palabra o frase, en su lugar se deben colocar tres puntos suspensivos entre paréntesis (...). Si se hacen modificaciones gramaticales o se agrega alguna palabra o frase deben colocarse entre corchetes [].

Las citas de autores se han realizado conforme normas APA, según alguna de las formas de los siguientes ejemplos:

* Según Cavieres (2003) “el crecimiento económico no significó ni desarrollo social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” (p. 111).

* En 2003, Cavieres explicó que “el crecimiento económico no significó ni desarrollo social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” (p. 111).

* El crecimiento económico “no significó ni desarrollo social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” (Cavieres, 2003, p. 111).

* “El crecimiento económico no significó ni desarrollos social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” de acuerdo a Cavieres (2003, p. 111).

Esto significa que NO HAY notas a pie con citas bibliográficas completas. Es posible que diga “Sobre este tema, véase Cavieres 2003 –y si corresponde, la página- pero nunca los títulos de los trabajos ni demás datos editoriales.

No se han utilizado las expresiones *ibid.*, *ídem*, ni *op.cit.* (si las hay, deberán reemplazarse por la cita como en el modelo anterior) ni en el texto principal ni en las notas

Las fuentes están citadas en las notas con datos concretos (ej. AGN, Sala XX, Legajos; Caja XX, Fondo Gobierno, AHP, etc) y en el listado final de fuentes se encuentran los datos completos de lo que se consultó, por ej.: Archivo Histórico Provincial, Fondo Gobierno, cajas 150 a 175 si correspondiere.

LISTADO BIBLIOGRAFICO (ver mayores detalles en normas APA, en [este link](#))

En el listado de bibliografía, todos los apellidos de los autores están seguidos por una coma y la inicial del primer nombre (no los nombres completos), si hay dos autores, se ha consignado el apellido y luego la inicial del segundo y así sucesivamente, como en el siguiente ejemplo: Cavallo, G. y Chartier, R. (Comps.).

<p>En caso de ser necesario, se han utilizado las siguientes expresiones (y no otras), respetando mayúsculas y minúsculas:</p> <p>cap.: capítulo</p> <p>Comp., Comps.: Compilador, compiladores</p> <p>Coord., Coords.: Coordinador, coordinadores</p> <p>Ed.: Editor</p> <p>Eds.: Editores</p> <p>ed.: edición</p> <p>ed. rev.: edición revisada</p> <p>no.: número</p> <p>p.: página</p> <p>pp.: páginas</p> <p>s.d.: sin datos</p> <p>s.f.: sin fecha</p> <p>Trad., Trads.: Traductor, Traductores</p> <p>vol., vols.: Volumen, volúmenes</p>
<p>Los años están entre paréntesis, seguidos por un punto</p>
<p>Los nombres de los libros, revistas y reuniones científicas están en cursivas</p>
<p>Los títulos de artículos, capítulos de libros y ponencias NO están entre comillas [ver normas APA]</p>
<p>Luego de los nombres de artículos, no está la expresión "en" o "in", sino una coma, seguida por el nombre de la revista en cursivas (después de los títulos de capítulos de libros y de ponencias si se pone "En" (sin dos puntos a continuación)</p>
<p>Los datos de volumen y número tiene el siguiente formato: II (3) (por volumen II, n° 3)</p>
<p>Los artículos y capítulos de libros tienen números de página. En el caso de los artículos va al final, sin la expresión pp., y en el caso de los capítulos, están entre paréntesis luego del título del libro, con la expresión pp.</p>

Entre el nombre de la ciudad y la editorial se han colocado dos puntos (ej: Buenos Aires: Biblos)
Cuando se repite un autor, el nombre se ha colocado tantas veces como obras se han citado (no hay guiones reemplazando al nombre)
Cuando hay varias obras de un mismo autor, se han enumerado en orden cronológico

EJEMPLOS.

Libros de un solo autor:

Mases, E. H. (2002). Estado y cuestión indígena. El destino final de los indios sometidos en el sur del territorio (1878-1910). Buenos Aires: Prometeo Libros/Entrepasados.

Libros con más de un autor:

(Se citan todos los autores)

Kornblit, A. L., Méndez Diz, A. M., Petrecci, M. y Vujosevich, J. (1997). Y el Sida está entre nosotros: un estudio sobre actitudes, creencias, y conductas de grupos golpeados por la enfermedad. Buenos Aires: Corregidor.

Libro con un autor y un editor:

Campbell, G. (1988). The philosophy of rhetoric. (L. F. Bitzer, Ed.).

Carbondale, IL: Southern Illinois University Press. (Original work published in 1776).

Libro editado con más de un autor:

Grimson, G., Lins Ribeiro, G. y Semán, P. (Comps.). (2004). La antropología brasileña contemporánea. Contribuciones para un diálogo latinoamericano. Buenos Aires: Prometeo.

Capítulo de libro:

Lagos, M. (1998). Problemática del aborigen chaqueño. El discurso de la 'integración'. 1870-1920. En A. Teruel y O. Jerez (Eds.), Pasado y presente de un mundo postergado. Estudios de antropología, historia y arqueología del Chaco y Pedemonte Surandino, (pp. 57-101). Jujuy: Universidad Nacional de Jujuy.

Revista:

Sociedad. (1992). Buenos Aires: UBA. Facultad de Ciencias Sociales.

Artículo de revista:

Otero, H. (1998). Estadística censal y construcción de la nación. El caso argentino, 1869-1914. Boletín del Instituto de Historia Argentina y Americana 'Dr. Emilio Ravignani', 3ra. serie (16-17), 123-149.