

E-ISSN: 2145-132X - DOI: 10.15446/historelo

# HiSTOReLo

REVISTA DE HISTORIA REGIONAL Y LOCAL

## Manual de estilo Normas para autores



**Director-Editor**

Renzo Ramírez Bacca (Universidad Nacional de Colombia)

**Asistencia editorial**

Catherine Ordoñez Grijalba

**Diseño y diagramación**

Melissa Gaviria Henao, Centro Editorial FCHE

**Dirección**

*HiSTORELo. Revista de Historia Regional y Local*

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas

Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín

Carrera 65 No. 59A-110, Bloque 46-108

Medellín (Colombia - Suramérica).

Correo electrónico: [historelo@unal.edu.co](mailto:historelo@unal.edu.co) Teléfono: +57 (4) 430 98 88, Ext. 46234

Fax: +57 (4) 260 44 51

Página oficial – Portal de Revistas

UN <http://www.revistas.unal.edu.co/index.php/historelo>

# Contenido

---

Enfoque y alcance . . . . .	5
Normas para autores . . . . .	6
Estilo de escritura . . . . .	8
1. Estilo neutro . . . . .	8
2. Párrafos . . . . .	8
3. Requerimientos para presentar artículos . . . . .	9
4. Recomendaciones . . . . .	17

i

## Enfoque y alcance

---

*HiSTOReLo. Revista de Historia Regional y Local* (e-ISSN 2145-132X) es un espacio de divulgación académica de resultados de investigación elaborados por investigadores, historiadores y personas interesadas en la generación de conocimiento histórico. Promueve también el debate teórico, historiográfico y metodológico en los estudios de historia local y regional. La revista acepta propuestas que propendan por la relación de la disciplina con otras ciencias sociales, con miras a potenciar el diálogo interdisciplinario. La revista fue fundada por iniciativa de la Asociación Colombiana de Historia Regional y Local y el Grupo de Investigación Historia, Trabajo, Sociedad y Cultura de la Universidad Nacional de Colombia. El proyecto, desde sus comienzos, contó con el respaldo de la Vicerrectoría de Investigación y Extensión, la Dirección Nacional de Bibliotecas y la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas de la Universidad Nacional de Colombia.

*HiSTOReLo* es una publicación cuatrimestral —se publica en enero, mayo y septiembre— y de acceso abierto en formato digital. El proyecto cuenta con el respaldo académico-administrativo de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas - Departamento de Historia, la Dirección Nacional de Bibliotecas y la Editorial de la Universidad Nacional de Colombia. La revista se encuentra en el Índice Bibliográfico Nacional Publindex, Scopus-Elsevier, Emerging Source Citation Index-Web of Science, SciELO Citación Index, SciELO-Colombia, Redalyc, Clase, DOAJ, Latindex, Dialnet, entre otros repositorios, bases de datos y directorios bibliográficos.

## Normas para autores

La revista publica documentos en las siguientes categorías: 1) Artículo de investigación científica y tecnológica. Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro aportes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones. 2) Artículo de reflexión. Documento que presenta resultados de investigación desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales. 3) Artículo de revisión. Documento resultado de investigación donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigación publicados o no publicados, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.

Es necesario registrarse e identificarse para poder enviar artículos online y para comprobar el estado de los envíos. Si no tiene usuario/contraseña en la plataforma de HiSTOReLo. Revista de Historia Regional y Local, consulte [aquí](#)

La revista HiSTOReLo somete todos los artículos a la herramienta de detección de plagio. Cuando se detecta total o parcialmente duplicidad de contenido, sin la citación correspondiente, se rechaza el artículo y se notifica al autor.

Por tratarse de una publicación con arbitraje, la revista recibe, revisa y envía los trabajos al dictamen del Comité Editorial, de cuyo criterio depende su publicación.

Las propuestas de publicación deben ser originales y no haberse enviado previamente a otra revista. Los originales serán sometidos a un proceso editorial que se desarrollará en varias fases. En primer lugar, los artículos recibidos serán objeto de una evaluación preliminar por parte de los miembros del Comité Editorial, el director o editor, que determinarán la pertinencia de la publicación. Una vez establecido que el artículo cumple con los requisitos temáticos, además de los requisitos formales indicados en las instrucciones, será enviado a dos pares académicos externos, quienes estipulan, de forma anónima: a) Aceptado, b) Aceptado con cambios o c) Rechazado. En caso de discrepancia entre ambos resultados, el texto será enviado a un tercer árbitro, cuya decisión definirá su publicación, que será

revisada por el Comité Editorial de la revista, quien tiene la última palabra para aprobar o no la publicación del artículo. La evaluación también tiene un elemento cuantitativo y ese criterio genera un orden de prioridad para aceptar o rechazar.

En tal sentido se seleccionarán los textos mejor evaluados en términos cualitativos y cuantitativos. La revista publica hasta siete artículos por número. Los resultados del proceso de dictamen académico serán inapelables en todos los casos. Los autores quedarán en libertad de buscar la publicación en otra revista después del veredicto.

Luego los autores seleccionados deben comprometerse a responder razonablemente a los comentarios de los evaluadores, bien sea incorporando las sugerencias, observaciones, correcciones, etcétera, y explicando las razones por las que no aceptan algunas de estas. Además, incorporar los lineamientos técnicos de escritura y presentación final ofrecidos por el editor de la revista.

La revista HiSTORELo somete todos los artículos a la herramienta de detección de plagio. Cuando se detecta total o parcialmente duplicidad de contenido, sin la citación correspondiente, se rechaza el artículo y se notifica al autor.

HiSTORELo fue fundada por la Universidad Nacional de Colombia y la Asociación Colombiana de Historia Regional y Local en 2008. Actualmente, se rige por el Acuerdo CF-64 de 2018 (Acta 19 del 9 de octubre) de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas, Universidad Nacional de Colombia–Sede Medellín.

## Estilo de escritura

---

### *Estilo neutro*

HiSTORELo, tanto en sus contenidos generales como en sus artículos, sigue un estilo neutro. Se evitan el predominio de adjetivos calificativos innecesarios, así como las frases largas sin un hilo argumental. En cambio, se prefieren los términos más precisos y las frases con una sintaxis sencilla en la que puedan distinguirse sin dificultad los elementos: sujeto, verbo y complemento.

Se recomienda que la revisión de estilo del artículo se realice al menos en cinco etapas:

- Corrección en papel de la primera versión.
- Corrección de dudas y aspectos imprecisos con el autor del artículo.
- Corrección del documento en versión Word.
- Verificación de la versión final en versión Word.
- Verificación de la versión en formato PDF.

### *Párrafos*

Se prefieren los párrafos cortos que muestren una argumentación clara: una oración principal acompañada de oraciones que la confirmen o sustenten. Para lograrlo, el trabajo del corrector implica, si es necesario, modificar la estructura de los párrafos o de las oraciones; siempre respetando el sentido original del autor. Además de la sintaxis, en cada párrafo de los artículos se debe revisar la concordancia y la coherencia de las oraciones. Se buscará eliminar las repeticiones innecesarias de vocablos, cacofonías y los extranjerismos o neologismos que no sean de uso común en la línea específica del tema del artículo. Para aclarar dudas, en cuanto a la corrección de estos aspectos, se recomienda consultar el capítulo III de la obra *El libro y sus orillas*, de Roberto Zavala Ruiz (1995).

## *Requerimientos para presentar artículos*

- a. Los autores enviarán un documento separado con la siguiente información: nombre y apellidos, tal como quieren que aparezcan en la publicación —se sugiere que cuando sean dos apellidos estén unidos por un guion: Juan López-Vallejo—, formación académica (Ph.D., MA., u otra), disciplina, institución (ciudad, país) donde finalizó los estudios, filiación institucional o lugar de trabajo actual, dirección electrónica institucional y ORCID. En caso de que el artículo sea resultado de un proyecto debe incluir el nombre y la institución financiadora. Si es coautor debe aclarar su papel o modo de participación en el proyecto.
- b. El manuscrito propuesto no debe incluir ninguno de los anteriores datos. El texto debe ser enviado en formato Word con las siguientes características:
  - Tipo de letra: Times New Roman
  - Tamaño: 12 ptos.
  - Tamaño para citas mayores a tres renglones: 11 ptos
  - Interlineado: doble
  - Tamaño de la hoja: carta
  - Paginado
  - Márgenes: 2.5 cm por todos los lados
- c. El texto puede tener una extensión entre 7 000 y 10 000 palabras máximo, incluyendo resumen y palabras clave. La bibliografía, fotografías, mapas, gráficos, ilustraciones y cuadros se cuentan aparte. Las notas a pie de página deben estar en Times New Roman 10 puntos y en espacio sencillo.
- d. Incluir el resumen del artículo en español, no superior a 200 palabras. El resumen debe ser un texto claro, completo y conciso, que abarque la pregunta central, los objetivos, la metodología y los principales aportes del documento (véase lineamientos [aquí](#)). La traducción al inglés y portugués deben hacerse solo después del aval y las correcciones finales de la versión en español, al igual que el título y las palabras clave. Estas deben hacerse por un traductor oficial y enviar la certificación.

- e. Incluir máximo 6 palabras clave que identifiquen el artículo. Las palabras clave deben reflejar el contenido del documento y, por ello, es necesario que señalen las temáticas precisas del artículo, rescatando las áreas de conocimiento en las que se inscribe y los principales conceptos deben estar separadas por un punto y coma (;). Se recomienda revisar los términos y jerarquías establecidos en los listados bibliográficos, y buscar correspondencia entre título, resumen y palabras clave.
- f. El texto debe estar escrito en un lenguaje accesible a públicos de diferentes disciplinas.
- g. Cuando se incluya una nota al pie de página el numeral debe ubicarse después del punto final de la oración o párrafo. Excepcionalmente, el llamado de nota, cuando se trata de aclarar un concepto o término, puede aparecer después de una coma.

En la revista se implementa el formato Autor-Date References de Chicago Manual of Style para presentar las citas y referencias incluidas en el artículo. Deben tenerse en cuenta los detalles de puntuación exigidos (coma, punto, dos puntos, paréntesis, etcétera) y la información requerida. El listado bibliográfico debe incluir las referencias que han sido citadas dentro del texto en orden alfabético. Recomendamos incluir el DOI o URL de las fuentes utilizadas en la lista de referencia. A continuación, se presentan los ejemplos que muestran las diferencias entre la forma de citar dentro del texto (T) y la forma de citar en la lista de referencias (R).

#### **Libro con un solo autor**

T: (Ginzburg 1986)

R: Ginzburg, Carlo. *El queso y los gusanos*. Barcelona: Muchnik Editores, 1986.

#### **Libro dos o tres autores**

T: (Deschamps y Pérez 1974, 86-95)

R: Deschamps Chapeaux, Pedro, y Juan Pérez de la Riva. *Contribución a la historia de la gente sin historia*. La Habana: Editorial de Ciencias Sociales, 1974.

### **Libro cuatro o más autores**

T: (Wabgou et al. 2012, 85)

R: Wabgou, Maguemati, Jaime Arocha Rodríguez, Aiden José Salgado Cassiani, y Juan Alberto Carabali Ospina. *Movimiento social afro- colombiano, negro, raizal y palenquero: el largo camino hacia la construcción de espacios comunes y alianzas estratégicas para la incidencia política en Colombia*. Bogotá: Universidad Nacional de Colombia, 2012.

### **Libro con autor anónimo**

T: (True and Sincere Declaration 1610) o (True 1610)

R: *A True and Sincere Declaration of the Purpose and Ends of the Plantation Begun in Virginia, of the Degrees Which It Hath Received, and Means by Which It Hath Been Advanced*. London, 1610.

### **Libro con editor/coordinador/compilador**

T: (Burke 1993)

R: Burke, Peter, ed. *Formas de hacer historia*. Madrid: Alianza Editorial, 1993.

### **Introducción, prefacio o presentación**

T: (Martínez y Estrada 2009, 18)

R: Martínez Neira, Christian, y Marco Estrada Saavedra. Introducción a *Las disputas por la etnicidad en América Latina: movilizaciones indígenas en Chiapas y Araucanía*, 9-20. Santiago de Chile: USACH, 2009.

### **Capítulo de libro**

T: (Contreras 2016, 158-160)

R: Contreras Cruces, Hugo. “Los artesanos del siglo XVIII en la historiografía chilena”. En *Pensar la historia del trabajo y los trabajadores en América, siglos XVIII-XIX*, editado por Sonia Pérez y Sergio Solano, 141-162. Madrid: Iberoamericana Vervuert, 2016.

### **Artículo de revista**

T: (Nahuelpan y Antimil 2019, 212-238)

R: Nahuelpan Moreno, Hector Javier, y Jaime Antimil Caniupan. “Colonialismo republicano, violencia y subordinación racial mapuche en Chile durante el siglo XX”. *HiSTOReLo. Revista de Historia Regional y Local* 11, no. 21 (2019): 211-248. <https://doi.org/10.15446/historelo.v11n21.71500>

### **Artículo de prensa**

T: (Meikle 2015)

R: Meikle, James. “Nearly 75% of Men and 65% of Women in UK to Be Overweight by 2030—Study”. *Guardian (UK edition)*, 5 de mayo de 2015. <http://www.theguardian.com/society/2015/may/05/obesity-crisis-projections-uk-2030-men-women>

Si el artículo de prensa no tiene autor, el nombre del periódico se coloca en lugar del autor.

T: (New York Times 2002)

R: New York Times. “In Texas, Ad Heats Up Race for Governor”. 30 de julio de 2002.

### **Tesis y otros documentos inéditos**

T: (Molina Castaño 2013)

R: Molina Castaño, Juan David. “Tumbas de indignos: cementerios no católicos en Colombia, 1825-1991”. Tesis doctoral, Universidad Nacional de Colombia, 2013. <https://core.ac.uk/download/pdf/77275804.pdf>

### **Documentos de internet**

T: (Carrillo 2019)

R: Carrillo Maldonado, Paul. Caracterización de la demanda laboral en el Ecuador con información administrativa. Santiago de Chile: CEPAL, 2019. [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/44507/1/S1900116\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/44507/1/S1900116_es.pdf)

### **Documento institucional**

T: (CEPAL 2019)

R: Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). *Planes de igualdad de género en América Latina y el Caribe: mapas de ruta para el desarrollo*. Santiago de Chile: Observatorio de Igualdad de Género en América Latina y el Caribe, 2019. [https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/41014/6/S1801212\\_es.pdf](https://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/41014/6/S1801212_es.pdf)

### **Ponencias**

T: (Betancourt 2017)

R: Betancourt Mendieta, Alexander. “Jaime Jaramillo Uribe y la renovación historiográfica en América Latina a mediados del siglo XX”. Ponencia presentada en el XVIII Congreso Colombiano de Historia, 10-14 de octubre de 2017.

### **Archivos**

T: Nombre Apellido(s) (si aplica), “Título del documento”, lugar y fecha (si aplica), en Siglas del archivo, Sección, Fondo, vol./leg./t., f. o ff. La primera vez se cita el nombre completo del archivo, la sigla entre paréntesis y, enseguida, ciudad-país.

R: Nombre completo del archivo (sigla), Ciudad-País. Sección, Fondo (según corresponda).

### **Documento legal**

T: República de Colombia, Ministerio del Interior, “Carta del ministro de Hacienda al embajador de la República de Panamá”, Bogotá, 5 de abril de 1910.

R: No se recomienda incluir documentos legales en la lista de referencias, sino citarlos en la nota al pie.

### **Entrevistas**

T: Apellido entrevistado, entrevista.

R: Apellido y nombre del entrevistado. “Título del tema o reunión”, entrevistado por nombre y apellido, 20 de marzo de 2019. Audio, minuto: segundos.

Si la entrevista está transcrita puede omitirse el audio y colocar: Entrevista transcrita, página.

### **Entrevistas publicadas**

R: Russell Crowe, entrevista de Charlie Rose, *Charlie Rose*, 23 de abril de 2015, <http://www.charlierose.com/watch/60551640>

Bellour, Raymond. “Alternación, segmentación, hipnosis: entrevista con Raymond Bellour”. Por Janet Bergstrom. *Cámara Oscura*, no. 3–4 (1979): 89-94.

No se recomienda incluir en la lista de referencias las entrevistas que no se han publicado. En su defecto debe referenciarse en **nota al pie** así:

Apellido y nombre del entrevistado. “Título del tema o reunión”, entrevistado por nombre y apellido, 20 de marzo de 2019. Audio, minuto: segundos.

### **Comunicación personal**

Las comunicaciones personales, incluidos correos electrónicos, mensajes de texto y mensajes directos enviados a través de las redes sociales, generalmente se citan en el texto o únicamente en una nota; rara vez se incluyen en una bibliografía.

Nota: Sam Gómez, mensaje de Facebook al autor, 1 de agosto de 2017.

### **Multimedia**

T: (CRAI - Universidad del Rosario 2020)

R: “Plagio y uso ético de la información”. *CRAI - Universidad del Rosario*, 11 de junio de 2020. Vídeo. <https://www.youtube.com/watch?v=D49tgHNaIhw>

### **Contenido de redes sociales**

T: (Chicago Manual of Style 2015)

R: Chicago Manual of Style. “Is the world ready for singular they? We thought so back in 1993”. Facebook, 17 de abril de 2015. <https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151>.

Las citas de contenido compartido a través de las redes sociales generalmente pueden limitarse al texto (como en el primer ejemplo a continuación). Se puede agregar una nota si se necesita una cita más formal. En casos excepcionales, también puede ser apropiada una entrada de bibliografía. En lugar de un título, cita hasta los primeros 160 caracteres de la publicación. Los comentarios se citan en referencia a la publicación original.

### **Texto**

El tweet de Conan O'Brien fue característicamente inexpresivo: "En honor al Día de la Tierra, estoy reciclando mis tweets" (@ConanOBrien, 22 de abril de 2015).

### **Notas**

Pete Souza (@petesouza), "El presidente Obama se despide del presidente Xi de China al concluir la Cumbre de Seguridad Nuclear", foto de Instagram, 1 de abril de 2016, <https://www.instagram.com/p/BDrmfXTtNCt/>.

Michele Truty, 17 de abril de 2015, 13:09, comentario sobre el Manual de estilo de Chicago, "singular ellos". [https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151?comment\\_id=10152906356479151](https://www.facebook.com/ChicagoManual/posts/10152906193679151?comment_id=10152906356479151).

### **Notas abreviadas**

Souza, "presidente Obama".

## *Tablas y Figuras*

Figura es todo aquello que se representa por medio de una imagen en lugar de letras y otros símbolos ortográficos, es decir, comprende pinturas, fotografías, dibujos lineales, mapas, gráficos y ejemplos de partituras musicales. Esta lista a veces se extiende para incluir archivos de audio y vídeo presentados como mejoras a las publicaciones electrónicas. Según esto, todo debe titularse “figura”, excepto las tablas. Las tablas corresponden a la información presentada en cuadros de doble entrada (filas y columnas). Se recomienda no utilizar un elevado número de tablas y figuras. Cada tabla y figura debe tener el siguiente encabezado en negrilla. Se deben presentar las tablas y figuras teniendo en cuenta las siguientes indicaciones:

### **Tabla 1. Título de la tabla**

### **Figura 1. Título de la figura**

La numeración de las tablas y figuras deben ser consecutivas. Es necesario que dentro del texto se indique el lugar donde se ubica cada tabla y figura. Esta instrucción se presenta entre paréntesis de la siguiente manera:

*... En el siguiente cuadro (tabla 1) se tomaron como muestras algunas cuentas de venta de café que remitieron las firmas...*

Abajo de la tabla y figura debe colocarse la Fuente (en cursiva) y señalar el origen bibliográfico o documental de la misma. En caso de tener comentarios o advertencias colocarlo después con una Nota de Autor.

*Fuente: Brown (1994a, 80).*

## Recomendaciones

- En caso de repetirse un autor en la lista de referencias, a partir de la segunda referencia el nombre de éste debe repetirse, y deben estar organizadas por año en orden ascendente.
- Si hay dos referencias dentro del texto deben separarse con un punto y coma:  
T: (Mill 1996; Melo 1989, 40)
- Si hay varias referencias de un mismo autor se separan con comas, y si tiene páginas se separan con punto y coma:  
T: (Foucault 1975, 1976; Mill 1996)  
T: (Foucault 1975, 128; 1976, 58; Mill 1996)
- Si hay un autor con dos o más obras publicadas de un mismo año se distinguirá con letra a, b, c, etcétera:  
T: (Brown 1994a, 80; 1994b)
- Si se van a resaltar palabras o frases en el texto usar letra cursiva y especificar si es énfasis del original o de autor.
- Cuando se empleen siglas o abreviaturas anotar primero la equivalencia completa seguida de la sigla o abreviatura correspondiente entre paréntesis, y luego usar solo la sigla o abreviatura respectiva.
- Cuando se transcriban literalmente textos de más de tres renglones debe hacerse en letra Times New Roman 11 puntos, con sangría de 1 cm solo al lado izquierdo e interlineado de espacio y medio. Se recomienda, en especial, para fuentes primarias no impresas y referenciar la fuente original con una nota al pie de página.
- En caso de intervenir la transcripción se deben marcar tres puntos suspensivos entre corchetes, del siguiente modo: [...], antes o después del texto.
- El guion en el cuerpo del texto debe ser largo (—).
- Las referencias de fuentes primarias en notas de pie de página, que se repiten de modo consecutivo, no deben ser reemplazadas por la palabra “ibid”, en su lugar debe relacionarse la referencia completa. En ningún caso se utiliza op. cit., ibid. o ibidem.

