

REVISTA CONSERVA NORMAS EDITORIALES

Actualizado: 21 noviembre de 2017

I. PRESENTACIÓN

La revista **Conserva** es publicada por el Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR) de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos de Chile, desde 1997. Tiene una circulación anual y su distribución es de carácter nacional e internacional.

Su objetivo es difundir estudios, trabajos y reflexiones inéditas y originales acerca del patrimonio cultural y sus procesos de investigación, conservación y restauración, que contribuyan a su valorización y gestión, así como al desarrollo del conocimiento en materias patrimoniales.

Es una publicación interdisciplinaria, arbitrada por pares en idioma español y portugués, que está dirigida a especialistas iberoamericanos en patrimonio cultural como a público general interesado en el tema. Constituye una alternativa para exponer los avances disciplinarios de la conservación-restauración en materias teóricas, metodológicas y técnicas, así como también de otros ámbitos disciplinarios que investigan y problematizan el campo patrimonial.

Desde el número 19 la estructura editorial de la revista incluye las siguientes secciones:

- I. Editorial, a cargo del editor o editora general.
- II. Artículos. Constituida por ensayos, resultados de investigaciones o proyectos y/o trabajos de síntesis.
- III. Estudios de caso. Constituida por informes técnicos que, presentados en formato de artículo, abordan una problemática específica y concreta.
- IV. Selección CNCR. Constituida por notas breves que dan cuenta de los principales estudios, investigaciones, proyectos, asesorías e intervenciones efectuadas por la institución.

Conserva está indizada desde 1999 en el Abstracts of International Conservation Literature (AATA Online), en el Bibliographic Database of the Conservation Information Network (BCIN) y desde 2017 en el Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal (Latindex). Cuenta con un Comité Editorial y un corpus de consultores externos, que se conforma con destacados especialistas nacionales y extranjeros.

II. INFORMACIÓN GENERAL

Selección y evaluación de artículos

Los artículos enviados para publicación, deben ser originales y no publicados o propuestos para tal fin en otro medio de difusión. Aquellos que cumplan con los requisitos temáticos y formales indicados en estas normas editoriales, serán declarados como recibidos y puestos en consideración del Comité Editorial para su evaluación, quien determinará si el manuscrito es admisible o no para ingresar al proceso de gestión editorial. Dependiendo del resultado de esta evaluación, será enviado al menos a dos consultores externos vinculados a la temática del artículo, quienes dictaminarán si es aceptado sin cambios, aceptado con cambios menores, aceptado con cambios mayores, rechazado en su versión actual o rechazado definitivamente, en función del puntaje promediado que el manuscrito alcance en la pauta de evaluación.

Todo el proceso de revisión se llevará a cabo en forma anónima tanto para el autor como para los revisores, y se guardará la confidencialidad que el mismo requiere.



CENTRO NACIONAL
DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

dibam

Envío de consultas y contribuciones (vía email con link de descarga):

Viviana Hervé J., Asistente editorial. revista.conserva@cncr.cl (+56 2) 24971262

www.cncr.cl - Recoleta 683, Recoleta, Región Metropolitana, Chile. CP 8420260

Para garantizar la transparencia, independencia, objetividad, credibilidad y rigor científico de los trabajos publicados, es necesario comunicar por escrito la existencia de cualquier relación entre los autores del artículo, editores y revisores de la que pudiera derivarse algún posible conflicto de intereses. Para ello se deberá completar el formulario que se adjunta como anexo 1.

La evaluación será enviada a los autores para la corrección del manuscrito, en función de las observaciones realizadas por el Comité Editorial y los consultores externos, el que deberá ser devuelto en un plazo máximo de 20 días. Los autores deberán señalar con claridad los cambios realizados y a su vez fundamentar aquellos aspectos que no fueron considerados. El Comité Editorial resolverá finalmente la pertinencia de tales modificaciones.

Los artículos que no se ajusten a estas normas editoriales no ingresarán al proceso de evaluación. **Conserva** se reserva el derecho de hacer los cambios de edición que estime convenientes, los que serán consultados a los autores con antelación a la impresión. El contenido del artículo es de responsabilidad exclusiva del autor.

Presentación y envío del manuscrito

Los autores deben enviar el original del manuscrito en formato digital Word. Las tablas, gráficos, diagramas, planos, mapas e imágenes deben ser entregados en forma independiente al texto y claramente identificados en el nombre del archivo, el cual debe ser coincidente con el llamado que se hace en el texto. Se debe adjuntar además un listado con las leyendas respectivas, en español, inglés y portugués.

La extensión máxima es de 20 carillas tamaño carta doble espacio (aprox. 5.000 palabras), con márgenes de 2,5 cm y tipografía Arial cuerpo 12. Todas las páginas deben ser numeradas de forma consecutiva. Se aceptará un máximo de 10 figuras y/o tablas por artículo, según las indicaciones técnicas que se señalan más abajo.

El manuscrito en formato Word y todo el material gráfico, incluyendo el listado de leyendas y chequeo, se guardará en un archivo comprimido .zip, el que se debe enviar vía e-mail, mediante un link de descarga. Se sugiere utilizar Dropbox como servicio de almacenamiento de archivos online y creación del link de descarga, o bien otro proveedor de servicio de su preferencia, siempre y cuando el receptor no tenga que crear una cuenta para descargar el archivo. En el caso de Dropbox y Google Drive, no se aceptará compartir un archivo como colaborador (compartir carpeta o compartir archivo privado); restricción que se aplica a cualquier servicio de almacenamiento online que se emplee.

Para complementar esta información consulte el tutorial que se incluye en el **Manual de Contenido Gráfico**.

Envío de consultas y contribuciones:

Viviana Hervé
Asistente editorial revista Conserva
Teléfono: (+56 2) 24971262
Correo electrónico: revista.conserva@cncr.cl

No obstante, si por alguna razón tiene dificultades para subir los archivos, éstos pueden ser enviados en un CD a la dirección postal que se indica a continuación:

Revista Conserva
Centro Nacional de Conservación y Restauración
Recoleta 683,
CP 8420260
Santiago, Chile

La fecha de recepción de contribuciones a revista **Conserva** vence el **29 de diciembre de 2017**.

III. SECCIONES BÁSICAS DEL ARTÍCULO

1. Título

Debe ser conciso e informativo, máximo 15 palabras (aprox. 100 caracteres), en mayúscula y negrita. El editor se reserva el derecho a editar el título, previa consulta a los autores.

2. Nombre de los autores

En reglón seguido, margen izquierdo y separado por coma, se debe colocar el nombre completo (nombre de pila y dos apellidos) de todos los autores. Los antecedentes personales de cada uno de ellos se deben colocar como nota a pie de página: profesión, último grado académico (si procede), filiación institucional u organizacional (si procede) y correo electrónico.

3. Resumen / Abstract / Resumo

Texto conciso en español, inglés y portugués que señala los principales aspectos que se tratan en el artículo. Se debe especificar al menos objetivos, metodología y los principales resultados y conclusiones. Máximo 150 palabras (aprox. 1.000 caracteres).

Los textos en inglés y portugués serán revisados por un traductor y modificados de acuerdo con su criterio, con la posterior anuencia del editor y de los autores.

4. Palabras clave / Key words / Palavras-Chave

Bajo el resumen, abstract y resumo escriba en español, inglés y portugués, entre dos a cinco palabras claves en letras minúsculas. Las palabras claves deben hacer referencia a los temas más destacados del artículo, como un campo de interés amplio (por ejemplo: arqueología, cerámica), un período cultural, tipo de material, procedimiento analítico usado, etc. Por lo general las palabras clave son sustantivos singulares o un breve término compuesto como, por ejemplo: conservación preventiva. El editor se reserva el derecho de editar las palabras clave, previa consulta a los autores.

5. Texto

Se recomienda que el cuerpo del texto esté dividido en al menos las siguientes secciones: introducción, antecedentes, métodos, resultados, discusión de resultados, conclusiones, agradecimientos (si procede) y referencias citadas, los que pueden ser adaptados de acuerdo con la naturaleza del artículo.

Usar diferente tipo de letra para los distintos niveles de títulos dentro del artículo: 1. títulos de primer orden en mayúsculas y negrita; 2. títulos de segundo orden en negrita, con mayúscula sólo al inicio; 3. títulos de tercer orden en cursiva normal, con mayúscula sólo al inicio. La extensión máxima es de 10 palabras (aprox. 70 caracteres) y en ningún caso deben llevar numeración.

Las siglas deben ser definidas la primera vez que sean mencionadas en el texto, indicadas entre paréntesis y mayúsculas. Por ejemplo: Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR). En el caso de las abreviaturas y símbolos se recomienda usar formatos estándares. Por ejemplo (p. ej.), antes de Cristo (a.C.), después de Cristo (d.C.), antes del presente (a.p.) capítulo (cap.), edición (ed.), etcétera (etc.).

La primera vez que se menciona una persona en el texto, debe ser por su nombre y apellido, las siguientes solo por el apellido.

Las cursivas se usarán sólo para los títulos de tercer orden; para los nombres científicos (por ejemplo: *Prosopis chilensis*, *Fissurella sp.*); y para aquellas palabras que son ajenas al idioma español (por ejemplo: *awayu*, *unku*, *foxing*). Términos en latín de uso habitual van sin cursiva. Por ejemplo: et al., sensu, in situ, a priori, cfr., sine qua non, etc.

Listas o punteos dentro del texto deben utilizar viñetas (círculo lleno) o números, en este último caso el formato será número / punto.

Las notas deben usarse sólo de manera excepcional para proveer información específica y detallada acerca de un asunto, y cuya inclusión en el texto podría truncar la coherencia del argumento. Se usarán notas a pie de página, numeradas de forma correlativa del 1 al n, en letra Arial 10 y alineación justificada. Máximo 50 palabras (aprox. 250 caracteres).

6. Contenido gráfico

Incluye fotografías, dibujos, gráficos, diagramas y mapas que forman parte del contenido del manuscrito y como tal, apoyan el argumento presentado en el texto. No incluya material gráfico superfluo.

Este material será denominado como figuras en el texto y tiene que estar claramente identificado en el cuerpo del artículo, mediante numeración correlativa arábica y anteponiendo el término “Figura”, con mayúscula (p. ej. Figura 1).

Todas las figuras deben llevar una leyenda descriptiva que debe ser concisa e informativa, de 20 a 30 palabras (aprox. 100 a 180 caracteres), señalando entre paréntesis la referencia y/o autoría que corresponda, incluyendo el año. La lista de leyendas debe entregarse en archivo separado, considerando para cada caso su traducción al inglés y portugués, cuyos textos serán revisados por un traductor y modificados de acuerdo con su criterio, con la posterior anuencia del editor y de los autores.

Ejemplos de leyenda:

Figura 7. Tejuelero Crispín Castillo C. junto a sus hijos en la confección de tejuelas en el bosque nativo de la región de Aysén (Fotografía: Castillo, C. 1994).

Figura 15 a y b. Estado inicial y final de un aríbalo diaguíta inca recuperado del sitio arqueológico Estadio Fiscal de Ovalle, perteneciente a la colección del Museo del Limarí (Fotografía a: Bracchitta, D. 2010; Fotografía b: Rivas, V. 2011).

Figura 18. Relación sistémica de factores y agentes involucrados en los procesos de transformación del registro arqueológico durante la fase postdeposicional (Diagrama modificado de Seguel et al. 2010).

Figura 20. Frecuencia de alteraciones físicas y bioquímicas de origen natural sobre la colección de documentos del siglo XVIII del Museo Histórico Nacional (Elaboración propia 2012).

Las figuras se entregarán separadas del texto, en archivos individuales, nunca insertas en el manuscrito ni formando una composición. Estas deben ser identificadas de forma clara, numeradas y subnumeradas en el nombre del archivo, por el número de figura que le corresponde.

Los autores deben asegurarse que toda figura que posea información (gráficos, mapas, ilustraciones) sea legible cuando la imagen sea reducida a su tamaño final, siempre utilizando letra Arial en tamaño 12. Si es pertinente, debe poseer escala gráfica y simbología.

Los formatos serán los siguientes:

- Fotografías digitales deben ser tomadas al menos a 12 MP (4.000 x 3.000 px) para cámaras compactas o 10 MP (3.872 x 2.592 px) para cámaras DSLR, en formato TIFF con perfil de color RGB.
- Fotografías intervenidas (con texto incrustado o figuras formando una composición) deben ser enviadas tanto la(s) fotografía(s) original(es) sin intervención (TIFF), como la final en formato PSD, PDF Editable o Ai (Adobe Illustrator), ambas a 4.000 x 3.000 px. No se aceptarán fotografías donde solo venga la versión final no editable TIFF, JPG, PNG. Es posible que la versión intervenida sea editada por el equipo **Conserva** (jamás en su contenido, solo en su diagramación y fuentes), cuyo resultado final será sometido a la anuencia del autor.
- Gráficos en forma de archivo Excel, Adobe Illustrator (.ai) o como PDF editable a 500 dpi; nunca en archivo Word. Tamaño final de impresión de 20 x 13 cm.
- Dibujos, diagramas, planos y mapas en formato Adobe Illustrator (.ai), en PDF editable, o en su defecto en PSD o TIFF a 4.000 x 3.000 px; nunca en formato JPG.
- Documentos e imágenes escaneadas en forma de archivos del mismo tamaño del original a 600 dpi, en formato TIFF.

No se recibirán imágenes descargadas de internet, para asegurar una buena impresión y respetar los derechos de autor.

El editor se reserva el derecho de ajustar el tamaño, encuadre y la selección de las imágenes a utilizar, previa consulta a los autores.

7. Tablas

Contienen por lo general información alfanumérica organizada en columnas y filas. Se deben identificar en el cuerpo del artículo, mediante numeración correlativa arábica y anteponiendo el término “Tabla”, con mayúscula (p. ej. Tabla 1). Todas ellas deben llevar un título descriptivo, que debe ser conciso e informativo, entre 20 a 30 palabras (aprox. 100 a 180 caracteres), en español, inglés y portugués. En caso que sean tomadas de otras fuentes se debe indicar al final del título y entre paréntesis la cita bibliográfica respectiva.

Las tablas deben ser simples, no requieren líneas, excepto para separar el título, la fila que contiene la denominación de las columnas y aquella otra que indica totales. De forma eventual, se pueden utilizar líneas horizontales intermedias para segregarse datos de distinta clase. No deben poseer más de diez columnas en caso de datos numéricos y seis, cuando se trate sólo de texto, a fin de no perder la legibilidad de la información. Para complementar esta información ver **Manual de Contenido Gráfico**, disponible en: <http://tinyurl.com/NormasGraficas-Conserva>

Todas las tablas se entregan separadas del texto con el título que le corresponde (en español, inglés y portugués), en archivos individuales formato Word, claramente identificadas en el nombre del archivo, por el número que le corresponde (p. ej. Tabla 1).

Ejemplos de título:

Tabla 1. Criterios básicos que se desprenden de la descripción de valores realizada por diversos autores en relación con zonas patrimoniales.

Tabla 2. Datos porcentuales sobre el tipo de estudios que posee la muestra analizada (U = 50 entrevistados).

Tabla 3. Variación en el tiempo de las dimensiones de la tejuela artesanal.

Tabla 4. Tipos forestales y superficie en la región de Aysén (CONAF - CONAMA 2009: 87).

Tabla 5. Valores de pH y potencial redox en depósitos lacustres asociados a sitios finipleistocénicos en la comuna de Los Vilos.

IV. INSTRUCCIONES PARA ELABORACIÓN DE CITAS Y REFERENCIAS CITADAS

Las citas en el texto y la lista final de referencias bibliográficas se deben presentar según el formato adaptado por el CNCR, de la American Psychological Association (APA).

1. Citas en el texto

En caso que sea un solo autor se señalará entre paréntesis el apellido y año de la referencia (p. ej. Cronyn 1990). En el caso de dos autores se indicará el apellido de ambos, seguidos por el año de la fuente (p. ej. González y Cruz 2013). En el caso de tres o más autores se mencionará el apellido del primer autor más el término “et al.”, sin cursiva, y el año de la referencia (p. ej. López et al. 2013). Para autores institucionales o grupos de estudio citar la primera vez el nombre completo, indicando entre corchetes y mayúsculas, la sigla que lo identificará en las próximas citas, más año de la fuente (p. ej. Centro Nacional de Conservación y Restauración [CNCR] 2012).

En el texto, todas las referencias deben ser citadas por el autor, independiente si el documento está o no publicado. Este antecedente se indica en la lista final de Referencias Citadas.

Si las referencias empleadas incluyen publicaciones realizadas por dos o más autores principales cuyo apellido es el mismo, identifique siempre a los autores por las iniciales de su nombre, aun cuando el año de publicación difiera. Si se citan varios autores, o bien, varios textos de un mismo autor estos irán separados por coma y organizados por fechas ascendentes. Por ejemplo: (Mulloy y Figueroa 1960, Domaslawski 1981, Sawada et al. 2000), o bien (Bahamondez 1984, 1990, 1999). En los casos que un mismo autor(es) tenga varias publicaciones citadas del mismo año, éstas se identificarán con letras minúsculas consecutivas a continuación del año. Por ejemplo: (Charola 1994a, 1994b, Sawada et al. 2001a, 2001b, 2001c).

Si se desea que el lector compare y/o profundice la idea expresada con lo referido en otro texto, se antepondrá al apellido del autor la abreviación “cfr.”, sin cursiva. Por ejemplo: (cfr. Panofsky 2008 [1939]: 112).

En el caso de referencias que no contengan autor, se debe escribir entre comillas las primeras palabras del título y a continuación el año. Por ejemplo: Merriam-Webster's Collegiate Dictionary se cita como ("Merriam-Webster's" 1993 [1702]). Si la referencia sin autor proviene de una página Web, se cita a la entidad o persona responsable del sitio, seguido de la fecha de publicación, revisión o actualización de la página. Por ejemplo: (Canadian Conservation Institute 2016).

Toda cita textual debe ir entre comillas dobles y claramente identificada su referencia bibliográfica: apellido del autor / año / dos puntos / página(s). Si la cita tiene una extensión igual o inferior a 40 palabras se integra al párrafo, de lo contrario, debe ir a renglón seguido, sin comillas, en bloque, con sangría en su margen izquierdo y derecho y en letra Arial 10. Cualquiera omisión que se efectúe en el texto original, se indicará mediante tres puntos suspensivos entre paréntesis (...). Si la cita contiene palabras o signos que confundan al lector, o incluso errores ortográficos, se añadirá entre corchetes el término [sic], para indicar que la palabra o frase que lo antecede es literal.

Las comillas simples se usarán para indicar una cita dentro de otra, o bien, para remplazar las comillas originales del texto que se cita. Todo texto incluido por los autores del manuscrito al interior de una cita original irá entre corchetes. Por ejemplo: [el destacado es nuestro].

Siempre se deberá indicar entre corchetes y a continuación del año de la edición consultada, la fecha de la primera edición. Por ejemplo: (Geertz 1997 [1973]).

La cita deberá repetirse de forma íntegra cada vez que sea mencionada en el texto; no utilizar expresiones como "ibíd." u "op. cit."

Ejemplos:

- Un autor
Muñoz (2003) señala que la teoría de la restauración en el último tiempo...
En un reciente estudio sobre la teoría de la restauración (Muñoz 2003) se ha señalado...
En el 2003 Muñoz realizó un estudio sobre la teoría de la restauración en el que señala...
- Dos autores
Los fenómenos de patrimonialización se deben analizar desde perspectivas diferenciadas (Guerra y Skewes 2008).
- Tres autores y más
..., según los criterios de intervención aplicados sobre la Virgen y el Niño (Bendekovic et al. 2010).
- Autores institucionales o grupos de estudio
Primera cita en el texto: (Instituto Geográfico Militar [IGM] 1994).
Citas subsecuentes en el texto: (IGM 1994).
- Autores con el mismo apellido
P. López (2004) identificó en el área de estudio tres taxas extintas:...
Estudios taxonómicos reubican a la alpaca como *Vicugna pacos*, dejando a la llama como *Lama glama* (López A. 1930).
- Sin autor
("Merriam-Webster's" 1993 [1702]).
- Citas textuales
Prats (1997: 29) señala que el patrimonio cultural tiene la "(...) capacidad para expresar de una forma sintética y emocionalmente efectiva una relación entre ideas y valores (...)".
La cultura entendida como "Un sistema ordenado de significaciones y símbolos en virtud de los cuales los individuos definen su mundo (...)" (Geertz 1997 [1973]: 70), puede constituir un...
El análisis estético histórico de la obra realizado por Porras (2010: 12) señala que:

En términos formales, la figura de la Virgen sigue una actitud general normativa para este tipo de composiciones, esto es, simetría, frontalidad, brazos extendidos hacia adelante, proporciones estilizadas,

nariz recta y delicada, boca cerrada, cuello y extremidades largas y delgadez general conforme al ideal de belleza clásico (cfr. Panofsky 2008 [1939]: 112).

Bartolomé de las Casas (1552: s.p.) señala que “(...) sacó por fuerza de la provincia de Méjico quince o veinte mil hombres para que le llevaran, e a los españoles que con él iban, las cargas, de los cuales no volvieron doscientos (...)” [sic].

- **Cita de una cita**

Cuando se hace referencia a citas mencionadas por otros autores, sin consultar la fuente primaria.

Giménez (2009) señaló que:

“La cultura puede ser entendida como una organización social de significados, interiorizados de modo relativamente estable por sujetos en forma de esquemas o de representaciones compartidas y objetivados en formas simbólicas, todo ello en contextos históricamente específicos y socialmente estructurados” (citado en Castillo et al. 2012: 8).

En 1998, Gómez indicó que “Los secativos actúan como portadores de oxígeno en el proceso de secado de los aceites de la pintura al óleo (...)” (citado en Llamas y Torrente 2012: 133), por tanto su uso puede...

Espinoza y Rivas (2011: 30) señalan que “(...) el uso de la fluorescencia visible inducida por UV, en el campo de la conservación, [se utiliza generalmente] ‘para documentar las diferentes restauraciones que haya podido sufrir una obra’ (Matteini y Moles 2001: 175); sin embargo, en otros casos también se ha usado en la discriminación de materiales”.

- **Comunicación personal**

Corresponde a datos y antecedentes entregados de forma directa por un tercero mediante cartas, memorandos, mensajes de correo electrónico y conversaciones telefónicas, entre otros. Su uso debe ser absolutamente necesario y tendrá que ser respaldado con el documento o una carta de la persona aludida, la cual debe enviarse junto con el manuscrito, en archivo separado.

B. Ladrón de Guevara (comunicación personal 2008) considera que los valores de los bienes patrimoniales son fundamentales para su gestión territorial.

La colección de numismática del Museo Histórico Nacional está constituida por aproximadamente 15.000 piezas, que en su mayoría pertenecen al siglo XIX (J.M. Martínez, comunicación personal 2013).

2. Lista de referencias citadas

La lista de referencias bibliográficas debe incluir SOLO aquellas citadas en el texto, exceptuando las comunicaciones personales y las citas dentro de citas textuales, a menos que estas últimas hayan sido citadas en otra parte del manuscrito como fuente primaria.

La lista de referencias se debe presentar en extenso y en orden alfabético al final del artículo, considerando siempre al primer autor. Todos los autores que participan de un texto deben ser individualizados de acuerdo con la presente normativa, por tanto, no use la abreviación et al., a menos que el texto tenga siete o más autores en cuyo caso está permitida la abreviación et al., a partir del séptimo autor.

Si la lista contiene varios trabajos con el mismo primer autor, ésta se organiza primero por los textos donde es autor único y por fechas de edición ascendentes; luego aquellos textos donde comparte la autoría con dos o más autores, siguiendo el orden alfabético del autor que le sigue y de modo independiente a la fecha de publicación.

Ejemplo:

BAHAMONDEZ, M. 1984.

BAHAMONDEZ, M. 1999.

BAHAMONDEZ, M. y DOMASLOWSKI, W. 1998.

BAHAMONDEZ, M., ELIZAGA, J. y VALENZUELA, P. 2005.

BAHAMONDEZ, M. y SAWADA, M. 1997.

Libro

Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año de la edición consultada / espacio / [Año de primera edición] / punto. *Título en cursiva* / paréntesis / número de edición (la primera edición no se menciona) / cierre paréntesis / punto. Lugar de edición (ciudad, país): Editorial, si no tiene editorial se escribe [s.n.] del latín sine nomine que significa sin nombre / punto.

Si el libro tiene tres o más autores, sepárelos con coma y preceda el último autor con la conjunción “y”. En caso de autor corporativo, mencione el nombre o sigla de la institución, siempre y cuando ésta última haya sido explicitada en el texto. El resto de los datos se mantiene igual. Si el o los autores hacen a su vez de editor(es), compilador(es) o coordinador(es) de la publicación se debe agregar a continuación del último nombre y entre paréntesis: ed. o eds.; comp. o comps.; coord. o coords.

Toda publicación que sea una traducción, debe señalar a continuación del título y entre paréntesis el nombre del traductor(es) (inicial del nombre / punto / apellido / coma), seguido de la abreviación Trad. o Trans. Se debe indicar además, entre corchetes y a continuación de la fecha de la edición consultada, la fecha de primera edición en idioma original. El resto sigue las normas antes indicadas.

Si el libro no incluye autor y/o editor, la entrada será de forma inmediata por el por el título de la obra en letra cursiva, seguido del año de la edición consultada / entre corchetes el año de la primera edición / coma / número de edición entre paréntesis / punto. Lugar de edición (ciudad, país): Editorial / punto. En caso que carezca de editorial, se señalará ciudad, país: [s.e.].

Si es **capítulo de libro** se debe señalar primero el autor del capítulo Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año de la edición consultada / espacio / [Año de primera edición] / punto. Título del capítulo en letra normal / punto. Luego se escribirá la expresión “En”, seguido por el autor(es) del libro (inicial del nombre / punto / apellido). Si es editor(es), compilador(es) o coordinador(es) se agregará entre paréntesis lo que corresponda / coma / *Título del libro en letra cursiva* / coma / paginación (por ejemplo: pp. 23-65) / punto. Lugar de edición (ciudad, país): editorial.

Ejemplos:

BRANDI, C. 1988 [1963]. *Teoría de la restauración* (M. A. Toajas Roger, Trad., 2ª reimpresión español). Madrid, España: Alianza Editorial.

CASAZZA, O. 1997. *Il restauro pittorico*. Firenze, Italia: Nardini Editore.

DIBAM. 1999. *Conferencia técnica: tráfico ilícito de bienes patrimoniales*. Santiago, Chile: Dibam.

GÓMEZ, M.L. 2008 [1998]. *La restauración: examen científico aplicado a la conservación de obras de arte* (5ª ed.). Madrid, España: Cátedra.

IRRIBARRA, R., CAMPOS, M. y JAIMOVICH, S. 2009 [1998]. *Cuidados básicos del libro* (3ª ed.). Santiago, Chile: Ediciones Pontificia Universidad Católica de Chile.

KEUNE, P. 2005 [1999]. Artist’s materials: standards for art materials are hended: join forces now. En I. Hummelen y D. Sillé (eds.), *Modern art: who cares?: an interdisciplinary research project and an international symposium on the conservation of modern and contemporary art* (2ª ed.), pp. 134-148. Michigan, EE.UU: Foundation for the Conservation of Modern Art.

MASSONE, M. y SEGUEL, R. (comps.). 1994. *Patrimonio arqueológico en áreas silvestres protegidas*. Santiago, Chile: Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos.

Merriam-Webster’s Collegiate Dictionary. 1993 [1702], (38ª ed.). Springfield, EE.UU.: Merriam-Webster.

MUÑOZ VIÑAS, S. 2014. *Diccionario de Materiales de Restauración*. Madrid, España: [s.e.].

Artículo de revista

Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año / punto. Título del artículo, en letra normal / punto. *Nombre de la revista* en letra cursiva / coma / volumen / número entre paréntesis / dos puntos / espacio / paginación separada por un guión / punto. N° DOI (Digital Object Identifier). En aquellos casos que la revista no posea volumen, el número de la misma irá sin paréntesis.

Si el artículo tiene más de un autor, los autores irán separados por coma y el último autor irá precedido por la conjunción “y”. Si tiene más de siete autores, a partir del séptimo autor se utilizará la abreviación et al.

En caso de artículos en prensa, se remplazará la fecha por el término “En prensa” y se omitirá volumen, número y paginación de la publicación. No obstante, aquellos artículos en prensa que circulan también en medios electrónicos y a los cuales se le ha asignado el Digital Object Identifier (DOI), será identificado además, al final de la referencia, con su respectivo DOI.

Ejemplos:

AMPUERO, G. y RIVERA, M. 1971. Secuencia arqueológica del alero rocoso de San Pedro Viejo de Pichasca (Ovalle, Chile). *Boletín del Museo Arqueológico de La Serena*, 14: 45-69.

BELTRÁN, V. 2012. Large-scale assessment of light-induced color change in air and anoxic environments. *Studies in conservation*, 57(1): 42-57.

GILI, F., ESPINOSA, F., VILLAGRÁN, A. y LILLO, J. En prensa. Conservando información asociada: estudio comparativo de evidencias del uso de alucinógenos en artefactos arqueológicos. *Chungará (Arica)*.

ELEXPURU, I., VILLARDÓN, L. y YÁNIZ, C. En prensa. Identificación y desarrollo de valores en estudiantes universitarios. *Revista de Educación*, DOI: 10.4438/1988-592X-RE-2011-362-158.

WOLCHIK, S., WEST, G., SANDLER, N., TEIN, J., COATSWORTH, D., LENGUA, L. et al. 2010. Funori: a new medium for consolidation and retouching. *The Picture restorer*, 36: 13-14.

Artículos en actas de congresos, seminarios y simposios

Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año / punto. Título del artículo, en letra normal / punto. *Actas nombre del congreso, seminario o simposio* en cursiva / coma / número de volumen o tomo (escrito vol. o tomo con minúscula) / dos puntos / espacio / paginación separada por guión / punto. Institución(es) organizadora(s) / punto / lugar y fecha del evento (ciudad, país, días separados por guión, mes y año). Si las actas carecen de volumen o tomo, la paginación irá a continuación de la coma y antecedida por la abreviación pp.

En aquellos casos donde las actas han sido publicadas en una revista de circulación periódica, se utilizará cursiva sólo para la revista, manteniéndose letra normal para el nombre del congreso, seminario o simposio. Los datos de la publicación periódica se pondrán a continuación de éste y seguirá la norma editorial señalada en el acápite anterior.

Ejemplos:

KLIGMANN, D. 1998. Procesos de formación del registro arqueológico: una propuesta alternativa a los modelos clásicos. Actas XI Congreso Nacional de Arqueología Argentina. *Revista del Museo de Historia Natural de San Rafael*, XX(1/4): 123-136.

SEGUEL, R. 1994. Diagnosis for the conservation of archaeological sites in the semi-arid region of Chile. *Proceedings of the Second ICAHM International Conference “Archaeological remains in situ preservation”*, pp. 137-145. International Committee on Archaeological Heritage Management ICAHM-ICOMOS. Montreal, Canadá, X-X octubre 199X.

Tesis y memorias de pregrado y postgrados

Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año / punto. *Título en cursiva* / punto. Señalar si se trata de tesis o memoria y el grado al cual se opta / coma / Departamento y/o Facultad / coma / Universidad / coma / ciudad / coma / país / punto.

Ejemplos:

LADRÓN DE GUEVARA, B. 2000. *Un enfoque histórico y ecológico al patrimonio arqueológico no monumental: una propuesta de aplicación al impacto de la minería en las comunas de Los Vilos e Illapel*. Tesis para optar al grado de Magíster en Estudios y Administración Cultural, Facultad de Ciencias Sociales, Administrativas y Económicas, Universidad de Tarapacá, Santiago, Chile.

LÓPEZ, P. 2004. *Tafonomía en la costa meridional del norte semiárido de Chile (IV Región). Alcances culturales y paleoecológicos hacia el pleistoceno final en la comuna de Los Vilos (31° latitud S)*. Tesis para optar al título de Arqueólogo, Departamento de Antropología, Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Chile, Santiago, Chile.

Documentos no publicados

Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año / punto. *Título del documento en cursiva* / punto. Tipo de documento y antecedentes / punto. Ciudad / coma / país. Documento no publicado.

Ejemplos:

BISKUPOVIC, M., VALDÉS, F. y KREBS, M. 1996. *Conservación preventiva y habilitación museográfica del Museo del Limarí*. Proyecto de desarrollo patrocinado por la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, I. Municipalidad de Ovalle y Fundación Andes. Santiago, Chile. Documento no publicado.

SEGUEL, R., JACKSON, D., BÁEZ, P. y PRIETO, X. 1995-1996. *Procesos de formación, transformación y preservación de conchales en la comuna de Los Vilos, provincia del Choapa*. Informe de Avance Año 1, Proyecto Fondecyt 1950372. Santiago, Chile. Documento no publicado.

Artículo de diario

Apellido del autor / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año / coma / día y mes. Título en letra normal. *Nombre del periódico en cursiva* / coma / sección y/o página. Si el artículo no incluye autor, la entrada será de forma inmediata por el título del reportaje en letra normal, seguido de los datos ya indicados.

Ejemplos:

CABELLO, N. 2011, 29 de marzo. Huechuraba renovará casco histórico con moderno edificio. *El Mercurio*, p. C7.

LABARCA, C. 2012, 20 de abril. Palacio Pereira se convertirá en edificio ecológico y nueva sede de la Dibam. *La Tercera*, p. 60.
Bellas Artes. 1889, 1 de agosto. *El Ferrocarril*, p. 2.

Información obtenida de internet

Como mínimo una referencia de internet debe proporcionar el título del documento o archivo consultado, una fecha (ya sea la de publicación, revisión, actualización o recuperación), una dirección (en términos de URL) y en lo posible a los autores del documento.

Apellido / coma / inicial del nombre / punto (en mayúscula). Año / punto. *Título del documento o archivo consultado en cursiva* / punto. Número de páginas, si es pertinente. Recuperado de: dirección URL / fecha de consulta entre corchetes [día mes año].

Para los libros y artículos de revistas electrónicas se seguirá el mismo procedimiento contemplado para el material impreso, al que se agregará como prioridad el DOI y como alternativa la dirección URL.

Ejemplos:

BIEHL, P. y PRESCOTT, C. 2013. *Heritage in the Context of Globalization: Europe and the Americas*. New York, U.S.A.: Springer. DOI: 10.1007/978-1-4614-6077-0.

CANADIAN CONSERVATION INSTITUTE. 2014. *How to Care for Glass and Ceramics*. Recuperado de: <http://www.cciicc.gc.ca/resources-ressources/objectscollectionsobjets/ceramics-ceramique/425-eng.aspx> [16 junio 2014].

COSGROVE, D. 2006. Modernity, Community and the Landscape Idea. *Journal of Material Culture* 11(1-2): 49-66. DOI: 10.1177/1359183506062992.

CSN, UNIVERSIDAD DE CHILE. 2014. *Sismos importantes y/o destructivos (1570 a la fecha)*. Magnitud Ms mayor o igual a 7.0). Recuperado de: <http://www.sismologia.cl/links/terremotos/> [16 junio 2012].

FISCHER, M. 2011. *A short guide to film-base photographic materials: identification, care and duplication*. 6 p. Recuperado de: <http://www.nedcc.org/resources/leaflets/5Photographs/01ShortGuide.php> [16 junio 2012].

V. CESION DE DERECHOS

Una vez aceptado el manuscrito para publicación, el autor principal deberá firmar una carta de cesión de derechos para su publicación, distribución, reproducción y divulgación en los medios que se estimen pertinentes. El contenido de las contribuciones y los derechos de reproducción de las figuras incluidas en el artículo son de exclusiva responsabilidad del autor y no comprometen legalmente a la institución como tampoco al Comité Editorial.

ANEXO 1: FORMULARIO DE INHABILIDAD DE EVALUADORES

Si se estima pertinente, completar y presentar junto al manuscrito como archivo adicional.

Conforme a lo estipulado en las normas editoriales de revista **Conserva**, es necesario comunicar por escrito la existencia de alguna relación entre los autores del artículo y cualquier persona natural, entidad pública o privada, de la cual se pudiera derivar algún posible conflicto de interés.

Un potencial conflicto de interés puede surgir de distintos tipos de relaciones, pasadas o presentes, tales como contratos laborales, consultoría, inversión, académica, financiamiento de investigación, relación familiar, y otras, que pudieran ocasionar un sesgo no intencionado a la evaluación de la presente contribución, y como tal, deba ser de conocimiento del Comité Editorial.

Título del manuscrito:

El autor principal del manuscrito antes referido, en su nombre y en el de todos los autores firmantes, **declara que existe un potencial conflicto de intereses** en relación con esta contribución, que involucra a las personas y circunstancias que a continuación se indican:

Tipo de conflicto**Personas involucradas**

Nombre y firma de autor principal

ANEXO 2: LISTA DE CHEQUEO

Se solicita completar y enviar junto con al manuscrito

SECCIONES DEL ARTICULO	SI	NO
Título (en español, inglés y portugués)		
Filiación institucional completa de todos los autores		
Datos de contacto de los autores		
Resumen / Abstract / Resumo		
Palabras clave / Key words / Palavras-Chave		
Texto según pautas editoriales de revista Conserva		
Agradecimientos		
Citas y referencias citadas, ajustadas a formato		
Lista de referencias citadas ajustada a formato		
Notas a pie de página ajustadas a formato		
Lista de figuras con sus respectivas leyendas (en español, inglés y portugués)		
Figuras y tablas numeradas por orden de aparición en el texto		
Figuras y tablas, ajustadas a especificaciones técnicas		
Figuras y tablas en archivos independientes, claramente identificados		
Texto en versión electrónica		
Documento de respaldo citas “comunicación personal”		
Cantidad de archivos adjuntos		