

## **GUÍA PARA PUBLICAR EN EL ANUARIO DEL ABNB**

El Anuario de Estudios Bolivianos, Archivísticos y Bibliográficos del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia es una tribuna para el libre ejercicio de los estudios históricos, archivísticos, bibliográficos y sociales; en él pueden participar todas las personas que, con interés científico, deseen contribuir al conocimiento, desarrollo y difusión de la historia de Bolivia, la archivística, la bibliografía y las ciencias sociales en general. Los textos que se publican comprometen exclusivamente la responsabilidad de sus autores.

### **Misión**

El Anuario de Estudios Bolivianos, Archivísticos y Bibliográficos del Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia se edita de forma ininterrumpida desde 1994. Es una publicación que surge con el objetivo de difundir principalmente investigaciones cuyas fuentes primarias: archivos históricos, patrimoniales y bibliografía se preservan en el ABNB. Asimismo, se constituye en un espacio de difusión de artículos de investigación, ensayos, reseñas y otros escritos que promueven el aprendizaje y reflexión en torno a la memoria del país.

### **Ámbitos**

Historia, Archivística, Bibliotecología, Sociología, Antropología, Literatura, Comunicación, Musicología y Ciencias Sociales.

### **Normas para los autores**

1. Los autores que deseen publicar en el Anuario de Estudios Bolivianos, Archivísticos y Bibliográficos deben presentar artículos originales, inéditos y no estar comprometidos para su publicación en otros medios o con otras instituciones.
2. En caso de existir artículos de investigación que representen un conflicto de interés entre el autor y alguna institución o persona relacionada al tema, este aspecto deberá ser comunicado al Editor del Anuario al momento de enviar su trabajo para su consideración por parte del Consejo Editorial.
3. Los originales enviados deben contener el título del trabajo en castellano y en inglés, el nombre del autor (o autores), formación, grado académico, correo electrónico, nombre de la institución académica a la que pertenece, ciudad y país. Asimismo, debe incluirse un resumen del trabajo (Abstract) en castellano e inglés (máximo 500 caracteres cada uno, con espacios), y las correspondientes palabras clave (keywords), cinco en total, también en castellano y en inglés. El ABNB se reserva el derecho de corregir los resúmenes y las palabras clave traducidas.
4. Los artículos originales serán examinados por el Comité Lector de la Fundación Cultural del Banco Central de Bolivia y el Comité Editorial del ABNB, que evaluará

la pertinencia de publicarlos. Si el artículo es aprobado por esa instancia será enviado para su lectura por parte de dos miembros del Consejo Asesor del ABNB, entidad que podrá emitir recomendaciones y sugerencias para enriquecer y mejorar los artículos. El tiempo transcurrido entre la recepción y la publicación de los trabajos aceptados será de máximo seis meses. Al final de cada artículo publicado se incluyen las fechas de recepción y aprobación de los trabajos.

5. Los autores que remitan sus artículos aceptan implícitamente la publicación de sus trabajos en el Anuario de Estudios Bolivianos, Archivísticos y Bibliográficos en sus dos formatos: impreso y digital, éste último de libre descarga en las diversas páginas web y redes sociales administradas por el ABNB.

6. La extensión de los artículos no debe ser mayor a los 60.000 caracteres con espacios, en letra Times New Roman, tamaño 11 y 9 para citas textuales sangradas y en notas. Las páginas irán numeradas correlativamente, así como las notas, que irán incorporadas al texto a pie de página.

Las reseñas de libros no deben exceder los 8.000 caracteres con espacios y deben incluir las mismas normas que para los artículos.

7. Las referencias bibliográficas deben adoptar la siguiente modalidad: ir insertas entre paréntesis en el texto, de acuerdo al siguiente criterio: apellido del autor, año de edición y página: (Mendoza, 1959: 38); y no en pie de página en extenso. Las referencias documentales deben comenzar por el nombre del archivo o institución, fondo, sección y legajo, tipo de documento, lugar y fecha, y número de foja, tomando la previsión de eliminar las palabras innecesarias (sección, legajo, etcétera), poniendo comas de separación: (BO ABNB, MI 212/25, 1881, fs. 15r-16v).

8. La bibliografía debe ir al final del artículo, de acuerdo a las siguientes normas:

- Libros, artículos en revistas, artículos en obras colectivas, ordenada de forma alfabética; las obras del mismo autor en orden cronológico y, en caso de más de una publicación en un mismo año de un mismo autor, se añade a esa fecha las letras a, b, c, etc. Ejemplos:

MAIHLE, Alejandra

2005 “Epistemologías, oligarquías y escrituras en crisis. Del racialismo al culturalismo en el ensayo latinoamericano de los años treinta”, *Anuario de Estudios Americanos*, 62-1. Sevilla: Consejo Superior de Investigaciones Científicas, pp. 29-53.

PAZ, Luis

1914 *La Universidad Mayor Real y Pontificia de San Francisco Xavier de la Capital de los Charcas, apuntes para su historia*. Sucre: Editorial Charcas.

SICA, Gabriela

2010 “Otros caciques, otros lugares. A partir del ejemplo de don Diego Chambilla”, en Medinacelli, Ximena e Inch, Marcela (coord.), *Pleitos y riqueza. Los caciques andinos en Potosí del siglo XVII. Transcripción y estudios del expediente de don Diego Chambilla contra los bienes de su administrador*. Sucre: Fundación Cultural de Banco Central de Bolivia/Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia/Instituto de Estudios Bolivianos de la Facultad de Humanidades de la UMSA/ASDI SAREC, pp. 487-496.

SEJAS, Armando

2009a “Historia e historiografía del Carmelo en Bolivia”, *Historiografía del Carmelo Teresiano*. Roma: IHT, pp. 381-398.

2009b “Dos textos en torno a la muerte del arzobispo San Alberto”, *Yachay*, 26-49. Cochabamba: Universidad Católica San Pablo, pp. 28-46.

Documentos: ordenados alfabéticamente por el nombre del archivo o institución.

Si hay más de una cita del mismo archivo, se detallan todas las fuentes consultadas a continuación de éste:

Nombre del archivo o institución

Siglas del archivo, del fondo, de la sección y legajo, tipo de documento, lugar y fecha, tomando la previsión de eliminar las palabras (sección, legajo, etc.), separadas por comas.

Ejemplo:

Archivo y Biblioteca Nacionales de Bolivia  
BO ABNB, MI 212/25, 1881

Documentos de internet: Autor (apellido(s), nombre(s)); título en cursiva; tipo de medio; dirección de la página web; fecha de captura de la información. Ejemplo:

CARROL, Lewis. *Alice's adventures in Wonderland* [en línea]. Disponible en <http://www.germany.eu.net/book/carroll/alice.html> [Consulta: 10 de septiembre de 2011].

9. Las ilustraciones, grabados o fotografías deben: ser originales y formarán parte de la extensión del artículo; tener la calidad necesaria para su reproducción; estar numeradas y llevar una leyenda para su identificación. En caso de encontrarse en formato electrónico, la resolución mínima será de 300 dpi, formato JPG. Con preferencia, las fotografías y/o gráficos deben estar en blanco y negro. Los gráficos, que se publican en blanco y negro, deben tener el contraste de tonos necesario para diferenciar los contenidos.

Los artículos deben ser enviados en formato electrónico (archivo Word) a la dirección: [contacto@abnb.org.bo](mailto:contacto@abnb.org.bo), con copia a: [abnb.edit.jmarchant@gmail.com](mailto:abnb.edit.jmarchant@gmail.com)