

REVISTA CIENTÍFICO-ACADÉMICA
BRIDGING CULTURES

Departamento de Lenguas. Facultad de Filosofía y Letras
Universidad Católica Argentina

Reglamento interno

Normas generales de presentación, normas éticas y competencias específicas

A. De la revista y sus características

A.1. Naturaleza:

La publicación *Bridging Cultures* del Departamento de Lenguas de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Católica Argentina será una revista académica que contribuirá a ampliar conocimientos sobre la lengua y la cultura del idioma inglés y el idioma español, y sus relaciones con distintas disciplinas y contextos. Se gestionará y publicará, con periodicidad anual, a través del [portal de revistas](#) de la UCA, utilizando el sistema *Open Journal Systems*.

A.2. Destinatarios:

La revista estará destinada a profesionales del área de la enseñanza de las lenguas inglés y español, traductores, investigadores, doctorandos, profesionales y especialistas o interesados en las diversas temáticas abordadas, como así también a estudiantes de las disciplinas tratadas.

A.3. Objetivos generales y características de la revista:

La revista tendrá como fin difundir estudios científicos sobre la lengua y la cultura del idioma inglés y del idioma español, así como también estudios interdisciplinarios que combinen estas perspectivas, por ejemplo, con la traducción, la enseñanza del inglés y del español como segunda lengua, la lingüística forense, la lingüística computacional, los estudios literarios, la sociolingüística, etc.

A.4. Objetivos académicos específicos:

Bridging Cultures busca lograr los siguientes objetivos académicos específicos:

- Promover investigaciones sobre las problemáticas de la lengua y la cultura del idioma inglés y del idioma español y darles difusión académica.
- Hacer efectivo el diálogo con distintas culturas contemporáneas a través del estudio, entre otros, de la literatura, la historia, el derecho, la lingüística y la didáctica y, muy especialmente, de aquellas investigaciones recientes en las que se expliciten las preguntas que siguen moviendo a la reflexión actual en el área de los idiomas.
- Incentivar el intercambio y la colaboración académica con otras comunidades científicas (nacionales o extranjeras) que se encuentren investigando sobre temáticas similares.
- Impulsar y profundizar investigaciones interdisciplinarias que den cuenta de la complejidad y multidimensionalidad implicadas en la aproximación a un idioma distinto del materno.
- Ofrecer un potencial aporte al avance científico en otros campos del conocimiento.

A.5. Cientificidad de la publicación:

La publicación está registrada (con número de ISSN) e indexada, inicialmente, en LATINDEX, DIALNET, Repositorio institucional UCA. Se está trabajando para sumar nuevas indexaciones.

A.6. Características generales del contenido de la revista:

A.6.1. Cada número de la revista contará con, al menos, un 60% de artículos de interés científico o técnico, comunicaciones, reseñas bibliográficas o artículos breves, artículos de revisión, aportes a la situación actual de la disciplina, entre otros. Todo aporte deberá ser inédito y el autor deberá firmar una declaración de obra inédita. El restante 40% se podrá destinar a notas de opinión y a otros contenidos de interés que la plataforma pueda alojar, según el detalle que se incluye en el Apartado B (*Del contenido*).

A.6.2. Las contribuciones publicadas serán el resultado de una convocatoria abierta. Se indicará su fecha de recepción y se las someterá a un proceso de selección y posterior evaluación por pares expertos. La etapa de evaluación se realizará a través de un sistema de referato (doble-ciego), que se regirá conforme a lo indicado en el Apartado C (*De la Dirección y de la Secretaría de Redacción*) y en el Anexo 2 (*Sistema de revisión por pares*).

A.6.3. Los artículos podrán presentarse en español o en inglés, y deberán incluir un resumen y un *abstract* (que tengan el mismo contenido), y las correspondientes palabras clave en ambos idiomas (ver indicaciones en el Apartado F (*De las pautas de presentación*)).

A.6.4. En todos los casos, los contenidos deberán cumplir con las *Normas de estilo* para el idioma en que estén redactados (ver Anexo 1). Cuando dichas *Normas* no incluyan un criterio buscado, los contenidos (incluidas las citas y las referencias) deberán ajustarse, en forma complementaria, al *Manual de estilo* de la APA (*American Psychological Association*), en sus ediciones más recientes, correspondientes al idioma [inglés](#) o [español](#), según el idioma en el que esté escrita la contribución.

A.6.5. Los autores deberán indicar su país de origen, titulación y filiación institucional. Asimismo, y para facilitar tanto la correcta identificación del autor como la reunión de su producción científica en bases de datos, los autores deberán proveer un identificador ORCID válido. De no contar con uno, podrán generarlo en <https://orcid.org>

A.6.6. Al menos el 50% de los artículos publicados deberá ser de autores no pertenecientes a la UCA.

A.6.7. Los artículos elaborados por quien esté a cargo de la dirección o de la secretaría de la revista, o aquellos realizados por quienes regularmente colaboran como especialistas evaluadores (“referatos”) serán sometidos al mismo procedimiento de evaluación que se aplica a cada uno de los artículos recibidos.

A.7. Datos que debe contener cada número:

La revista deberá contener todos los datos necesarios para su identificación nacional e internacional (ISSN, numeración, fecha, etc.), mencionar su objetivo, la cobertura temática y el público al que va dirigida, el nombre del (de la) Director(a), del (de la) Secretario(a) de Redacción, los nombres de los miembros del Consejo Editorial, del Consejo de Redacción y

las instituciones a las que pertenecen, como así también la mención de la existencia del sistema de arbitraje. Asimismo, deberá incluir el nombre de la publicación, el número de volumen, el año de publicación, el Departamento, la Facultad y la Universidad de la que depende la revista, el domicilio del Departamento, los hipervínculos correspondientes que dirijan al sitio web de la Universidad y la tabla de contenidos de la publicación. En la plataforma virtual, también se incluirán la [Política editorial, las Normas de estilo \(para español e inglés\)](#), el [Reglamento interno](#) y toda la información que la Dirección considere afín al funcionamiento adecuado de la publicación.

B. Del contenido

B.1. Contenido científico o técnico (60%):

B.1.1. *Artículos científicos:* textos escritos originales, en inglés o en español, con una longitud no menor de 4.000 palabras, que reflejan los resultados de una investigación.

B.1.2. *Comunicaciones:* textos escritos originales, en inglés o en español, con una longitud de entre 3.000 y 4.000 palabras, elaborados para su presentación en algún evento científico o académico y que informan los resultados de una investigación o avances sobre una investigación en curso.

B.1.3. *Artículos de revisión:* textos escritos, en inglés o en español, con una longitud de entre 3.000 y 5.000 palabras, que reúnen, organizan, integran y evalúan informaciones ya publicadas sobre un determinado tema para determinar el grado de avance de la comunidad científica en el tratamiento de un problema o cuestión, y proponer posibles líneas de acción para su resolución.

B.1.4. *Reseñas bibliográficas:* textos escritos breves, en inglés o en español, con una longitud de entre 1.000 y 3.000 palabras, que describen panorámicamente alguna publicación que sea o pudiera ser de interés para la comunidad científica a la que está dirigida la revista y que la analizan de modo crítico.

B.1.5. *Artículos breves:* textos escritos breves, en inglés o en español, con una longitud de entre 1.000 y 2.500 palabras, referidos a temas similares a los artículos científicos, pero en los que la información es preliminar o sugerente.

B.1.6. *Aportes a la situación actual de la disciplina:* textos escritos, en inglés o en español, con una longitud de entre 1.000 y 3.000 palabras, referidos a un aporte específico sobre un tema determinado, como por ejemplo, la traducción de un término problemático en distintos países de habla hispana, las implicancias de la implementación de un nuevo método de enseñanza de idiomas o de una herramienta informática de reciente aparición en el mercado, las consecuencias de la utilización de una palabra o frase en un contexto determinado, etc.

B.2. Otros contenidos (40%):

B.2.1 *Notas de opinión:* textos escritos breves, en inglés o en español, con una longitud máxima de 1.000 palabras, en los que un lector manifiesta su postura frente a un determinado tema, siempre respetando las normas éticas y protocolares para este tipo de revistas.

B.2.3. **Otros contenidos de interés que la plataforma pueda alojar:** ensayos, actas de congresos, videos o audios breves, entrevistas con expertos en formato escrito o audiovisual, etc.

C. De la Dirección y de la Secretaría de Redacción

C.1. De la Dirección

C.1.1. El (La) Director(a) será el (la) máximo(a) responsable de la revista. Tendrá la decisión final sobre todo lo relacionado con el contenido publicado.

C.1.2. Gestionará, organizará y controlará el sistema de selección y de evaluación por pares a través de la plataforma virtual *Open Journal Systems* o por los medios que resulten más convenientes según las circunstancias.

C.1.3. Establecerá la política editorial de la revista y controlará los procesos editoriales.

C.1.4. Organizará el Consejo Editorial y el Consejo de Redacción. Definirá las funciones correspondientes a cada uno de dichos órganos, y garantizará el estricto cumplimiento de dichas responsabilidades.

C.1.5. Velará por la calidad académica de la revista.

C.1.6. Presidirá y orientará al Consejo Editorial.

C.1.7. Citará a reuniones del Consejo Editorial y del Consejo de Redacción, o de cualquiera de ellos, cuando así lo estime necesario o conveniente.

C.1.8. Realizará la revisión final del material, antes de su publicación, asistido(a) por el(la) Secretario(a) de Redacción, a fin de verificar que se hayan cumplido, satisfactoriamente, todos los pasos del proceso editorial: selección de material, proceso de evaluación, ajuste a la política editorial y adopción de las *Normas de estilo* de la revista.

C.2. De la Secretaría de Redacción

C.2.1. El (La) Secretario(a) de Redacción asistirá al (a la) Director(a) en la logística de la publicación.

C.2.2. Apoyará al (a la) Director(a) en las políticas adoptadas respecto de la selección y de la evaluación por pares.

C.2.3. Contactará a los autores para anunciar la aceptación o el rechazo de un artículo, e incluirá los comentarios de los evaluadores, respetando las normas de confidencialidad del sistema de doble referato ciego (sistema doble-ciego).

C.2.4. Contactará a los evaluadores para solicitar fundamentos adicionales sobre opiniones vertidas, en caso de considerarse necesario.

C.2.5. Enviará artículos para su nueva evaluación por pares, cuando se considere necesario junto con el (la) Director(a).

C.2.6. Colaborará con el (la) Director(a) en la revisión final del material.

C.2.7. Se contactará con el administrador de la plataforma virtual *Open Journal Systems* para verificar la disponibilidad de los contenidos en el espacio digital y para resolver otras cuestiones técnicas que pudieran surgir. En todos los casos, el (la) Secretario(a) deberá mantener informado(a) al (a la) Director(a) sobre la situación técnica de la revista.

C.2.8. No actuará de forma independiente sin informar previamente al (a la) Director(a).

D. Del Comité Editorial, el Comité de Redacción y de los especialistas evaluadores a cargo del referato de los artículos

D.1. Del Comité Editorial:

D.1.1. El Comité Editorial será un órgano de carácter consultivo que podrá sugerir ejes temáticos para las convocatorias anuales de la revista. Asimismo, podrá asesorar a la Dirección cuando se presenten situaciones conflictivas que así lo requieran. La Dirección podrá involucrar a sus miembros en el proceso de determinación de relevancia de artículos académico-científicos antes de someterlos al análisis de un especialista evaluador.

D.1.2. El Comité Editorial estará integrado por reconocidos profesionales e investigadores del país y del exterior en un número no menor de cuatro. Al menos dos miembros deberán ser externos a la UCA.

D.1.3 Los miembros del Comité Editorial serán convocados a participar del proceso editorial de contribuciones que no revistan carácter científico-académico, a criterio de la Dirección, y conforme a las pautas que la Dirección y la Secretaría de Redacción les indiquen para dichos fines.

D.2. Del Comité de Redacción:

D.2.1. El Comité de Redacción será un órgano consultivo que intervendrá, a pedido de la Dirección, para evaluar, aclarar, revisar y sugerir la redacción correcta de secciones de una contribución o de todo un trabajo antes del someterlo al análisis de los especialistas evaluadores o en una etapa posterior. También podrá ser convocado para revisar el documento final antes de su publicación.

D.2.2 El Comité de Redacción estará integrado, como mínimo, por dos expertos en idioma español y dos en idioma inglés.

D.3. De los especialistas evaluadores a cargo del referato de los artículos:

D.3.1. Un especialista evaluador es un experto en una disciplina o área de investigación

específicas que estará a cargo de la revisión de los artículos científicos preseleccionados para su publicación.

D.3.2. La selección de los especialistas se hará sobre la base de la especificidad de los artículos. Podrán ser de la Argentina o del exterior, según la temática y la especialidad.

D.3.3. Cada artículo se someterá a la evaluación de, por lo menos, dos especialistas, a criterio de la Dirección. El procedimiento de evaluación por especialistas se regirá por lo dispuesto en el Anexo 2 (*Reglamento de revisión por pares*).

E. De las Pautas de presentación

E.1. Las siguientes *Pautas* se aplicarán a las obras que se presenten para su publicación, tanto en español como en inglés. En el supuesto de que el trabajo presentado no se ajustara a estas *Pautas*, será devuelto a los autores para su corrección antes de ser enviado a los especialistas evaluadores.

E.1.1. Las contribuciones deberán enviarse en formato electrónico, por correo electrónico a bridging_cultures@uca.edu.ar y con copia a gracielaaisaiayruiz@uca.edu.ar

E.1.2. En todo lo que no esté especificado en estas *Pautas*, las contribuciones deberán ajustarse a las normas dispuestas en el *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association, última edición*, en su versión para lengua [inglesa](#) o para lengua [española](#), según el idioma en el que esté escrita la contribución.

E.1.3. De manera complementaria, las contribuciones deberán ajustarse a las demás guías de estilo y obras de consulta mencionadas en las *Normas de estilo* para cada idioma (Anexo 1) y a las siguientes *Pautas* generales:

Formato: la configuración del tamaño de página, en Microsoft Word (extensión *.docx*), debe ser *Tamaño Carta*, es decir: **21.59 cm. x 27.94 cm.** (equivalente a 8 1/2 x 11 pulgadas).

Márgenes: el tamaño de los márgenes en formato APA debe ser de **2.54 cm.** (equivalente a 1 pulgada) en todos los lados.

Numeración de páginas: los números de página deberán colocarse en el margen inferior, en posición centrada.

Tipo y tamaño de fuente, interlineado y espacios: Times New Roman 12, interlineado doble, sin espacios antes ni después de párrafos, en todo el documento. Excepción: notas al pie.

Títulos y subtítulos: Se deberá utilizar el mismo tipo y tamaño de fuente en todo el documento. Los títulos y subtítulos no se identificarán con números o letras. No deberán agregarse líneas en blanco encima o debajo de los títulos o subtítulos.

Notas: Las notas al pie relativas a contenidos del texto deberán colocarse al final de la página y con numeración correlativa. El tamaño de fuente deberá ser 10 (Times New Roman).

Datos autobiográficos del autor: deberán aparecer en la primera nota al pie de cada contribución y deberán incluir los siguientes datos: nombre completo, antecedentes académicos y profesionales, filiación institucional, dirección de correo electrónico y título y cargo actuales. Asimismo, deberá incluirse el identificador ORCID del autor. (De no contar con uno, podrán generarlo en <https://orcid.org>)

Resumen/Abstract: se deberá incluir un **Resumen/Abstract** de no más de 250 palabras, seguido por 4 o 5 palabras clave. La etiqueta **Resumen/Abstract** deberá aparecer centrada, en negrita y redonda. Deberá presentarse en un solo párrafo, sin sangrado, tanto en español (**Resumen**) como en inglés (**Abstract**). Las **Palabras clave/Keywords:** deberán incluirse a continuación del **Resumen/Abstract**, con sangrado, en cursiva y en negrita. Cada palabra clave irá separada por comas.

Referencias: El listado de las fuentes se incluirá en un apartado con el título **Referencias**, centrado, en redonda y en negrita, que aparecerá al final del trabajo y antes de los Anexos o Apéndices, en caso de haber alguno. Deberá iniciarse en una nueva página separada del texto. No subraye ni utilice comillas para el título. Todo el texto debe estar a doble espacio al igual que el resto de la contribución. Cada entrada de la lista de referencias bibliográficas deberá tener una sangría francesa (*hanging*) de $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm).

Citas en bloque: las citas en bloque (citas con más de 40 palabras), deberán utilizar una sangría de $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Si la cita en bloque tiene más de un párrafo, la primera línea del segundo párrafo, así como los párrafos posteriores deberán sangrarse más $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm).

Tablas y figuras: los números y los títulos de tablas y figuras deberán estar alineados a la izquierda (sin sangría). Lo mismo sucederá con sus notas.

Alineación: utilizar alineación a la izquierda en todo el documento. La primera línea de cada párrafo del texto debe tener un sangrado de $\frac{1}{2}$ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo.

Excepciones de alineado y sangría de párrafo:

Portada: el título de la contribución, los nombres de los autores, el ORCID y las afiliaciones del autor deberán estar centrados.

Títulos y subtítulos: los niveles de títulos y subtítulos deberán respetar la siguiente alineación.

Nivel 1	Centrado • negrita • redonda • cada palabra del título iniciará en mayúscula (para el inglés) y solo la primera palabra iniciará en mayúscula (para el español) El texto iniciará en nuevo párrafo.
Nivel 2	Alineado a la izquierda • negrita • redonda • cada palabra del título iniciará en mayúscula (para el inglés) y solo la primera palabra iniciará en mayúscula (para el español)

	El texto iniciará en nuevo párrafo.
Nivel 3	<i>Alineado a la izquierda • negrita • cursiva • cada palabra del título iniciará en mayúscula (para el inglés) y solo la primera palabra iniciará en mayúscula (para el español)</i> El texto iniciará en nuevo párrafo.
Nivel 4	Alineado a la izquierda • negrita • redonda • cada palabra del título iniciará en mayúscula (para el inglés) y solo la primera palabra iniciará en mayúscula (para el español) • sangrado de ½ pulgada (1.27 cm) • punto final. El texto iniciará en la misma línea, con redonda.
Nivel 5	<i>Alineado a la izquierda • negrita • cursiva • cada palabra del título iniciará en mayúscula (para el inglés) y solo la primera palabra iniciará en mayúscula (para el español) • sangrado de ½ pulgada (1.27 cm) • punto final.</i> El texto iniciará en la misma línea, con redonda.

F. De las políticas

F.1. Política de Acceso Abierto:

F.1.1. *Bridging Cultures* es una revista de Acceso Abierto, lo que significa que todo el contenido está disponible de forma gratuita, sin cargo y sin necesidad de registro previo en el sitio web para lectores e instituciones.

F.1.2. Los lectores pueden leer, descargar, copiar, distribuir, imprimir, buscar o vincular a los textos completos de las contribuciones, o utilizarlos para cualquier otro fin lícito, sin pedir permiso previo al editor o al autor, de conformidad con la [Budapest Open Access Initiative](#).

F.1.3. El contenido se distribuye con Licencia [Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#) que permite el uso y la reutilización de los contenidos: compartir, copiar, distribuir, alterar, transformar, generar una obra derivada, ejecutar y comunicar públicamente la obra, siempre que:

- se cite la autoría y la fuente original de su publicación;
- no se use para fines comerciales; y
- se mantengan los mismos términos de la licencia original: CC-BY-NC-SA.

F.1.4 Derechos de autor: los autores conservan los derechos de autor y garantizan a la revista el derecho de ser la *primera* publicación del trabajo. Sin embargo, pueden establecer por separado acuerdos adicionales para la distribución no exclusiva de la versión publicada del artículo en la revista (por ejemplo, situarlo en un repositorio institucional [véase nuestra *Política de autoarchivo*] o publicarlo en un libro, etc.), en cuyo caso deberán incluir un reconocimiento de su publicación inicial en esta revista.

F.1.5. Archivo en el Repositorio Institucional de la Pontificia Universidad Católica Argentina: el contenido publicado por la revista se incluirá en el Repositorio Institucional de la Pontificia Universidad Católica Argentina luego de su publicación.

F.2. Política de autoría:

F.2.1. Definición de autor: *Bridging Cultures* adhiere a la *Declaración de Heredia: Principios sobre el uso de inteligencia artificial en la edición científica (2024)*¹ y al *Committee on Publication Ethics (COPE)*². *Autor* será, en consecuencia, quien realice contribuciones intelectuales significativas sobre concepción, conceptualización, diseño, ejecución o análisis de datos, o de investigación, o de artículos publicados como resultado de ello. Además, debe haber participado en la redacción de la obra o su revisión, o en ambas instancias. Por lo tanto, un *autor* tiene la capacidad de crear, tomar decisiones, declarar conflictos de interés y asumir las responsabilidades que puedan surgir como consecuencia de su publicación. Toda otra forma de aporte al artículo publicado en la revista debe ser consignada en los agradecimientos del manuscrito.

F.2.2. Inteligencia artificial y autoría: la Inteligencia Artificial (IA) no reúne los criterios de autoría antes mencionados. No puede tampoco asumir responsabilidades derivadas de su trabajo, ni declarar conflictos de interés. Por lo tanto, solo puede ser considerado como autor un ser humano. El uso de IA debe ser declarado explícitamente en el manuscrito, que deberá describir su papel en el proceso de investigación, redacción y producción intelectual, así como también en el proceso de análisis de datos, generación de imágenes y de materiales gráficos, etc. Se deberá indicar a qué herramienta de IA se ha recurrido y dar detalles de cómo se ha utilizado.

F.2.3. Autoría múltiple - Taxonomía CRediT: en el caso de múltiple autoría (más de 1 [uno] autor), cada autor deberá indicar su contribución al artículo a través de la Taxonomía CRediT (*Contributor Roles Taxonomy*). Se acredita, así, el trabajo de todos los involucrados en los procesos de investigación, redacción y producción de la obra, además de permitir la visualización no solo de los resultados, sino también de los procesos involucrados.

F.2.3.1. CRediT identifica los siguientes roles:

- **Conceptualización.** Aporte de ideas, formulación o evolución de los objetivos y metas generales de la investigación.
- **Curación de datos.** Actividades de gestión para producir metadatos, depurar datos y mantener los datos de investigación (incluido el código de software, cuando sea necesario para interpretar los propios datos) para su uso inicial y su posterior reutilización.
- **Análisis formal.** Aplicación de técnicas estadísticas, matemáticas, computacionales u otras técnicas formales para analizar o sintetizar los datos del estudio.

¹ Penabad-Camacho, L., Penabad-Camacho, M. A., Mora-Campos, A., Cerdas-Vega, G., Morales-López, Y., Ulate-Segura, M., Méndez-Solano, A., Nova-Bustos, N., Vega-Solano, M. F., & Castro-Solano, M. M. (2024). Declaración de Heredia: Principios sobre el uso de inteligencia artificial en la edición científica. *Revista Electrónica Educare*, 28(S), <https://doi.org/10.15359/ree.28-S.19967>

² *What constitutes authorship? (Latin American Spanish)*. (2014). Committee on Publication Ethics. <https://publicationethics.org/guidance/discussion-document/authorship>

- **Financiación.** Obtención del apoyo financiero para el proyecto que derivó en esta publicación.
- **Investigación.** Investigación y desarrollo; específicamente la realización de experimentos o la recolección de datos o evidencia científica.
- **Metodología.** Desarrollo o diseño de la metodología; creación de modelos.
- **Administración del proyecto.** Gestión y coordinación de la planificación y la conducción de la investigación.
- **Recursos.** Suministro de materiales de estudio, reactivos, materiales, pacientes, muestras de laboratorio, animales, instrumentación, recursos informáticos u otras herramientas de análisis.
- **Software.** Programación, desarrollo de software; diseño de programas informáticos; implementación del código informático y de los algoritmos de apoyo; prueba de los componentes de código existentes.
- **Supervisión.** Supervisión y liderazgo de la planificación y conducción de investigación, lo que incluye la mentoría a personal externo al equipo principal.
- **Visualización.** Preparación, creación, presentación del trabajo publicado (o toda combinación de esas tareas); específicamente la visualización y la presentación de datos.
- **Validación.** Verificación, ya sea como parte de la actividad o por separado, de la replicabilidad general de los resultados o de los experimentos y de otros productos de la investigación.
- **Redacción – primer borrador.** Preparación, creación o presentación del trabajo publicado (o toda combinación de esas tareas); específicamente, la redacción del primer borrador (lo que incluye la traducción pertinente).
- **Redacción - revisión y edición.** Preparación, creación presentación del trabajo publicado (o toda combinación de esas tareas) por parte de los miembros del grupo de investigación original; específicamente, la revisión crítica, los comentarios para definir cuestiones, o la edición del material. Esto incluye las etapas previas o posteriores a la publicación.

F.2.3.2. La distribución de roles entre los autores No todos los autores habrán asumido todos los roles. Además, dos o más autores pueden asumir el mismo rol.

F.2.3.3. Pueden acceder [aquí](#), para obtener más información sobre CRediT.

F.2.3.4. Se deberá designar a un autor responsable de la comunicación con la Dirección de la revista, que será el encargado de responder a las solicitudes de información, en caso de existir.

F.2.4. Cambios en la autoría: toda modificación en la autoría que se produzca luego de la presentación de la obra deberá informarse, para su aprobación, a la Dirección de la revista, junto con la fundamentación del cambio y la constancia del consentimiento de todos los autores.

F.2.5. Conflictos de autoría: en caso de desacuerdos sobre la autoría, quedará a exclusivo criterio de *Bridging Cultures* resolver la cuestión fundándose en los elementos presentados por las partes involucradas. La dirección podrá, también, optar por desestimar la consideración de la contribución intelectual.

F.2.6. Filiación institucional: la correcta mención de la filiación institucional facilita la identificación de los autores y de la producción científica de la institución en la cual desarrollan su investigación. Se recomienda a los autores tener presentes las directivas referidas a la mención de la filiación institucional de su institución al momento de enviar sus obras para que se inicie el proceso editorial de la revista. En caso de estar disponible, se deberá incluir el ROR ID de la institución a la que pertenece.

F.2.7 Identificadores persistentes:

F.2.7.1. ORCID: para facilitar tanto la correcta identificación del autor como la reunión de su producción científica en bases de datos, los autores deberán proveer un identificador ORCID válido. De no contar con uno, podrán generarlo en <https://orcid.org>

F.2.7.2. ROR ID: el *Research Organization Registry* (ROR) es un identificador persistente para organizaciones dedicadas a la investigación. El ROR facilita la desambiguación de los nombres de las instituciones y las vincula con los investigadores y los resultados de la investigación. El ROR ID puede encontrarse en <https://ror.org/> Si no encuentra su institución, deberá solicitar el alta en el registro.

F.3. Política de derechos de autor:

F.3.1. Los autores que publiquen en *Bridging Cultures* conservan los derechos de autor sobre sus trabajos. Al enviar una obra intelectual, los autores otorgan a la revista una licencia no exclusiva y gratuita para:

- Publicar el artículo en la revista y distribuirlo en cualquier medio relacionado.
- Hacer accesible el artículo a través de la página web de la revista y de otras plataformas de acceso abierto.
- Reproducir el artículo en formatos digitales o impresos (o en ambos formatos), así como permitir su distribución en plataformas de repositorios institucionales y otras redes de difusión científica.

F.3.2. Derechos de terceros: los autores deben garantizar que su trabajo es original y que no infringe los derechos de autor de terceros. Es responsabilidad de los autores obtener los permisos necesarios para el uso de material protegido por derechos de autor, incluyendo imágenes, tablas y otros elementos de su trabajo que no sean de dominio público o no estén bajo una licencia abierta compatible.

F.3.3. Acceso Abierto, distribución y reutilización del contenido: *Bridging Cultures* es una revista encuadrada en la [Vía Diamante del Acceso Abierto](#). Todo el contenido está disponible de forma gratuita y sin restricciones de acceso. La revista se compromete a proporcionar acceso sin costo para los autores y lectores. Los artículos pueden ser descargados, leídos, y compartidos libremente. El contenido de *Bridging Cultures* se distribuye con [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#). Los autores tienen el derecho de reutilizar su trabajo en otras publicaciones y proyectos, siempre y cuando se reconozca adecuadamente la publicación original en *Bridging Cultures*. Los lectores pueden reutilizar el contenido de los artículos, siempre que respeten los términos de la Licencia Creative Commons en virtud de la cual se distribuye el contenido. Para más información, consulte nuestra *Política de Acceso Abierto* (F.1.).

F.4. Política de autoarchivo:

F.4.1. La *Política de autoarchivo* busca fomentar la amplia difusión de la investigación científica, alentando a los autores a compartir sus trabajos en repositorios, sitios webs

personales, redes sociales académicas y otros sitios en los que crea conveniente, contribuyendo así al avance del conocimiento en beneficio de la comunidad científica y la sociedad en general.

F.4.2. Derechos de autor y autoarchivo: los autores que publiquen en la revista *Bridging Cultures* conservarán los derechos de autor de sus artículos y de los datos de investigación (*datasets*) generados durante el proceso de investigación y publicación. Podrán realizar el autoarchivo en repositorios institucionales y temáticos, repositorios de datos, webs personales, redes sociales académicas, entre otros lugares que consideren convenientes.

F.4.3. Cumplimiento con la Política de datos nivel 1: los conjuntos de datos o *datasets* son resultados de investigaciones como los artículos o libros. Citarlos facilita su identificación y el acceso para validarlos y reutilizarlos a la vez que ayuda a la transparencia. Por ello, debe cumplirse la *Política de citación* de sets de datos presentada por RESL-2019-1183-IF-2019-12327349-APN-GDCTCONICET.jpg (2550×3300) (caicyt-conicet.gov.ar). Los datos podrán citarse en notas a pie de página de acuerdo con el siguiente formato:

Nombre y Apellido del autor, «Título del dataset» [Tipo de recurso]. Repositorio. (Año). DOI o URL

Ejemplo:

Juan Pérez, «Datos climáticos de Argentina 2023» [dataset]. Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas. (2023). <https://ri.conicet.gov.ar/handle/11336/256789>

F.5. Política de ética y buenas prácticas:

F.5.1. *Bridging Cultures* adhiere a las [Core Practices de COPE](#) (*Committee on Publication Ethics*), por lo que se compromete a abordar todas las sospechas de malas prácticas y a seguir procedimientos justos y transparentes para garantizar la confiabilidad, la reputación y la integridad de nuestra revista en la comunidad científico-académica.

F.5.2. Definición de malas prácticas: las malas prácticas por parte de los autores incluyen, entre otras:

- *Plagio*: presentar el trabajo de terceros como propios.
- *Falsificación*: manipular materiales, equipos o procesos de investigación para obtener resultados deseados.
- *Fabricación*: incluir datos o resultados manipulados pretendiendo que son reales.
- *Publicación redundante*: presentar trabajos que han sido publicados previamente, habiendo o no firmado la declaración de obra idónea.
- *Manipulación de la autoría*: incluir autores que no han contribuido significativamente al trabajo o excluir a quienes sí lo han hecho.
- *Conflicto de intereses*: no comunicar la existencia de conflicto de intereses que podrían influir en los resultados de la investigación o en su interpretación.
- *Falta de ética*: realizar investigaciones que involucren a sujetos humanos o a animales, cuando dichas prácticas no cuenten con la debida aprobación ética.

F.5.3. Identificación y gestión de malas prácticas:

- *Herramientas antiplagio*: todos los trabajos enviados a *Bridging Cultures* serán

revisados utilizando el software Turnitin Similarity.

- *Revisión por pares:* los expertos revisores y quienes participan del proceso editorial están capacitados para reconocer indicios de malas prácticas.
- *Recepción de denuncias:* todo autor, lector, revisor o miembro del equipo editorial de *Bridging Cultures* podrá alertar a la revista cuando tuviera motivos o indicios para sospechar sobre la existencia de malas prácticas en relación con las obras intelectuales que se encuentren en fase de revisión o que ya se encuentren publicados. Las denuncias deberán ser enviadas a la Dirección de la revista.

F.5.3.1. Denuncias: si se sospecha sobre la existencia de malas prácticas o si se recibiera una denuncia por malas prácticas, se procederá de la siguiente manera:

- *Evaluación inicial:* la Dirección realizará un análisis preliminar para evaluar la procedencia de la denuncia planteada, tomando como base los elementos aportados para acreditar su legitimación.
- *Notificación a los autores:* los autores serán notificados de la sospecha y se les dará la oportunidad de ser oídos.
- *Comité de ética:* cuando, a criterio de la Dirección, asistida por la Secretaría de Redacción, el descargo proporcionado por el (o los) autor(es) no resultara satisfactorio, la situación se someterá a un Comité de Ética *ad hoc* independiente, para para que se conduzca una investigación más detallada.

F.5.4. Acciones correctivas: en caso de comprobarse la existencia de malas prácticas, *Bridging Cultures*:

- *Rechazará la obra:* si la comprobación sucediera antes de la publicación, el trabajo presentado será rechazado.
- *Se retractará:* si la comprobación sucediera luego de la publicación, se emitirá una retractación oficial respecto del artículo y se notificará a las instituciones donde pertenezcan los autores [Ver *Política de retractación de artículos*].
- *Expresará su preocupación:* en aquellos casos donde no se pueda llegar a una conclusión definitiva, se publicará una expresión de preocupación para alertar a los lectores.
- *Prohibirá al infractor el envío de futuras contribuciones:* los autores involucrados en malas prácticas comprobadas no podrán enviar futuros trabajos a *Bridging Cultures*.

F.5.5. Comunicación y transparencia:

- *Información pública:* las decisión de emitir una expresión de preocupación o de retractarse por la publicación de obras serán claramente comunicadas en el sitio web de la revista y se vincularán al artículo original.
- *Notificación a las instituciones:* en los casos de malas prácticas comprobadas, se notificará a las instituciones afiliadas a los autores para que tomen las acciones que consideren apropiadas.
- *Notificación al denunciante:* se comunicará al denunciante la decisión final recaída en el caso, independientemente de su publicación en el sitio web de la revista.
- *Notificación a los autores:* los autores serán notificados de la decisión final y de las acciones que se llevarán a cabo.

F.6. Política de detección de plagio:

F.6.1. A fin de controlar conductas de plagio, *Bridging Cultures* pone en práctica las siguientes medidas:

- En las instrucciones a los autores, manifiesta claramente la exigencia de originalidad de los trabajos presentados (obras inéditas) como requisito excluyente para la aceptación preliminar de las colaboraciones intelectuales.
- Los autores deben firmar digitalmente una [Declaración de obra inédita](#) y enviarla a la revista al momento de la presentación de su obra.
- Los autores deben incluir la mención explícita de las fuentes utilizadas en todas las citas, que deberán ajustarse a las *Normas de estilo* a las que adhiere la revista.
- Una vez recibidos, los trabajos pasarán por el control del software anti-plagio «[Similarity](#)» de Turnitin.
- El *Informe de Similitud* generado por *Turnitin Similarity* será analizado por los revisores expertos y por el equipo editorial de la revista.
- En caso de detectar indicios de plagio o autoplagio, se rechazará el trabajo y se tomarán las medidas necesarias de un todo de acuerdo con la *Política de malas prácticas* y la *Política de retractación de artículos*.

F.7. *Política de retractación de artículos:*

F.7.1. *Bridging Cultures* está comprometida con los principios de integridad y de transparencia de las publicaciones científicas. Por este motivo, procederá a gestionar toda retractación de manera abierta, e informará detalladamente el proceso realizado y las razones de la retractación a todas las partes involucradas y a la comunidad científica. Como acción preventiva y con miras a evitar que se reiteren estas situaciones en el futuro, se proporcionará orientación y recursos a autores y revisores sobre las buenas prácticas en la investigación y en la publicación de obras.

F.7.2. Una retractación se emite cuando un artículo publicado contiene errores graves, falsificación, fabricación de datos, plagio, cuando haya sido publicado anteriormente en otra revista, foro, o soporte similar (a pesar de que el autor haya firmado la *Declaración de obra inédita* exigida por la revista), o cuando se haya incurrido en alguna otra forma de mala conducta científica, ética, profesional (o una combinación de estas) en el proceso de investigación, siempre que la validez o la integridad del trabajo se vean comprometidos. Véase nuestra *Política de ética y buenas prácticas*.

F.7.3. Procedimiento para retractarse por la publicación de un trabajo:

F.7.3.1. Aviso de retractación:

- *Publicación del aviso:* se publicará un aviso de retractación en el sitio web de la revista que estará claramente visible y que se vinculará al trabajo en cuestión. El aviso detallará las razones que motivaron la retractación y qué órgano de la revista tomó la decisión.
- *Accesibilidad:* el aviso de retractación será de libre acceso y estará disponible en la misma ubicación que el trabajo original o bien se incluirá un enlace en la ubicación original del artículo.
- *Notificación a los autores:* los autores serán informados sobre la decisión de retractarse sobre la publicación, y se les explicarán los motivos.

F.7.3.2. Indicaciones en el artículo retractado:

- *Marcado del artículo:* el artículo retractado permanecerá accesible en el sitio web de la revista, pero tendrá una clara indicación de que ha sido objeto de retractación en todas las páginas del artículo, lo que incluirá el resumen/abstract y el texto completo en PDF y demás formatos de salida utilizados.
- *Vinculación:* el trabajo que ha sido objeto de retractación tendrá un enlace al aviso de retractación con el fin de garantizar que los lectores estén plenamente informados sobre el estado del artículo.

F.7.3.3. Indexación y archivos:

Actualización de bases de datos: Toda retractación se notificará a las bases de datos y a los servicios de indexación correspondientes para que actualicen sus registros.

F.8. Política de metadatos e interoperabilidad:

F.8.1. Los metadatos contienen información estructurada que describe, identifica, localiza y facilita la gestión de los recursos de información. *Bridging Cultures* reconoce la importancia de los metadatos para la gestión eficiente, la visibilidad y la accesibilidad de la investigación científica.

F.8.2. Los metadatos asociados a cada artículo publicado en nuestra revista serán creados de manera precisa y completa. Los autores son responsables de proporcionar información precisa y detallada durante el proceso de envío de su trabajo. El equipo editorial revisará los metadatos y, si es necesario, los corregirá antes de la publicación.

F.8.3. Interoperabilidad - Protocolo OAI PMH:

F.8.3.1. Para garantizar la interoperabilidad y facilitar la indexación eficiente por parte de motores de búsqueda, repositorios y cosechadores, la revista sigue los estándares internacionales reconocidos para metadatos en el ámbito científico y expone sus metadatos a través del Protocolo de Interoperabilidad OAI-PMH disponible en la siguiente dirección: <https://erevistas.uca.edu.ar/index.php/BRID/oai>

F.8.3.2. Los metadatos, al igual que el contenido de la revista, se distribuyen bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0](#).

F.9. Política de preservación digital:

F.9.1. *PKP Preservation Network:* el contenido de la revista es preservado por la Red de Preservación de PKP (*PKP Preservation Network* / PKP PN) que proporciona servicios gratuitos de preservación digital para revistas alojadas en *Open Journal Systems* (OJS) mediante el programa LOCKSS.

F.9.2. LOCKSS & CLOCKSS: los contenidos son archivados en LOCKSS (*Lots of Copies Keep Stuff Safe*) y CLOCKSS (*Controlled Lots of Copies Keep Stuff Safe*), a través de su integración con OJS, lo cual asegura un archivo permanente y seguro.

LOCKSS y CLOKSS garantizan la preservación digital de manera descentralizada y distribuida, y aseguran el acceso a largo plazo de los contenidos publicados.

F.9.3. *Archivado en el Repositorio Institucional:* el contenido de *Bridging Cultures* se archiva en el Repositorio Institucional de la Pontificia Universidad Católica Argentina donde se realiza una verificación de la integridad de los contenidos existentes. Además, se crea una copia de seguridad en una carpeta maestra de preservación en la institución. Todos los volúmenes de las revistas se encuentran archivados en la siguiente URL: <https://repositorio.uca.edu.ar/handle/123456789/3304>

F.9.4. DOI (*Digital Object Identifier*): *Bridging Cultures* utiliza DOI como identificador persistente, gestionado en Crossref, que evita la pérdida de acceso a los contenidos en caso de modificarse la URL de la revista en el futuro.

F.10. Política de privacidad:

F.10.1. *Declaración de privacidad*: *Bridging Cultures* busca respetar la privacidad de sus lectores, autores, revisores expertos, miembros del equipo editorial y colaboradores. Esta *Política de privacidad* describe cómo recopilamos, usamos, almacenamos y protegemos su información personal, de conformidad con la [Ley 25.326](#).

F.10.2. Al utilizar nuestro sitio web y servicios, usted acepta los siguientes términos de esta *Política*:

F.10.2.1. Información que se ingresa al momento de registrarse en la revista o al enviar una obra (o en ambas instancias):

- **Información personal:**
 - Nombre y apellido.
 - Nombre de usuario en el sitio.
 - Contraseña para el ingreso al sitio.
 - Dirección de correo electrónico.
 - Pertenencia institucional.
 - ORCID.
 - País de procedencia.
 - Tipo de usuario (editor, lector, etc.)
 - Información de envío.

- **Trabajos enviados para someter a proceso editorial:**
 - Correspondencia con editores y revisores.

F.10.2.2. Uso de la información: la información recopilada no se proporcionará a terceros, ni se utilizará para otros fines que no sean los siguientes:

- **Publicación de artículos y gestión del flujo editorial:**
 - Comunicación con autores, revisores y lectores.
 - Mejora de nuestro sitio web y servicios.
 - Análisis y estudios estadísticos.

- **Excepciones:**
 - Con el consentimiento del dueño de los datos.
 - Para cumplir con obligaciones legales o regulatorias.
 - Con proveedores de servicios que nos asisten en la operación del sitio web (estos proveedores están sujetos a obligaciones de confidencialidad).

F.10.3. Derechos de los usuarios: usted tiene derecho a acceder, corregir, actualizar y eliminar su información personal. Para ejercer estos derechos, por favor contáctenos.

F.10.4. Cambios en la Política de privacidad: *Bridging Cultures* se reserva el derecho de modificar esta *Política* en cualquier momento. Las modificaciones anunciadas oportunamente a través de este sitio web y de otros canales de comunicación habitual de la publicación, surtirán efectos una vez publicadas en nuestro sitio web.

F.10.5. Contacto: Por consultas sobre esta *Política de privacidad*, puede contactarnos a: bridging_cultures@uca.edu.ar

ANEXO 1. NORMAS DE ESTILO

Guía básica para el idioma español

Bridging Cultures adhiere a las normas sobre publicación contenidas en el *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*, en sus versiones actualizadas para lengua [inglesa](#) o [española](#), según el idioma en el que esté escrita la contribución.

Este Anexo pretende incluir criterios generales que son meramente enunciativos. En todo lo que no se incluya un criterio en el *Manual de la APA* o en estas *Normas de estilo* complementarias, *Bridging Cultures* se regirá por la *Ortografía* de 2010, por la *Nueva gramática* (2009) y por el [Diccionario panhispánico de dudas](#), así como por la última versión del [Diccionario de la Real Academia Española \(DRAE\)](#), dando prioridad a lo más nuevo por sobre lo anterior. Entre otras obras de consulta, se pueden sugerir: *Para escribir bien en español* (María Marta García Negroni); *Diccionario de usos correctos del español* (Alicia Zorrilla), entre otras.

1. Abreviaturas, siglas y acrónimos:

- 1.1. Las siglas plurales van con punto y espaciado: EE. UU.; TT. PP.; RR. HH.; RR. PP.
- 1.2. Abreviaturas habituales con letras voladas: n.º (número), 1.º, 2.ª, 3.º, 1.º, Dir. (director), Dir.ª (directora), Prof.ª (profesora).

2. Cifras:

- 2.1. Para la escritura de números en español: se colocan con el punto para miles/millares/etc.: 1.000.000.
- 2.2. En caso de separar cifras con la conjunción *o*, esta no deberá llevar tilde. Ej.: 1.000 o 1.500.
- 2.3. Es incorrecta la expresión combinada de cifras y palabras, salvo que se trate de sustantivos de significación numeral, como millar, millón, billón, trillón (correcto: 32 millones; 6,3 (o 6.3) millardos; 12 billones, etc.; incorrecto: 13 mil millones (debe ser: 13.000 millones)).

3. Citas y referencias:

- 3.1. La citación de fuentes y la elaboración de listas de referencias se hará sobre la base de lo indicado en el Manual de Publicaciones de la *American Psychological Association*, última edición.
- 3.2. El método de documentación de fuentes elegido por *Bridging Cultures* es el que incluye referencias parentéticas con el autor y la fecha en el cuerpo del texto, y una lista de referencias al final del documento.
- 3.3. Conforme lo indicado en el punto anterior, las fuentes se citarán en el texto mencionando, entre paréntesis, el apellido del autor, la fecha de publicación de la obra citada y el (los)

número(s) de página(s) donde aparece la información citada. El autor y el año de publicación se separarán del número de página mediante una coma.

3.4. Los detalles completos de la fuente aparecerán en una lista de referencias, bajo el título **Referencias**, en la cual aparecerá el año de publicación inmediatamente después del nombre del autor.

3.5. Los nombres de los autores se colocarán sin anteceder la preposición *por*.

4. Direcciones web:

4.1. Omitir *http://*, salvo cuando el URL restante no comience con *www*.

5. Espaciado del texto:

5.1. Se colocará sangría luego de preguntas en entrevistas.

5.2. Después del punto, solo irá un espacio.

6. Fechas:

Para las fechas, la RAE sugiere la escritura sin el artículo antes del año. *Bridging Cultures* adopta este criterio, independientemente del año de que se trate. Por ejemplo: 27 de noviembre de 2020. Otras posibilidades: 27.11.2020; 27/11/2020; 27-11-2020.

7. Notas al pie:

No se utilizarán notas al pie para incluir referencias. Estas deberán listarse en forma separada al final del artículo, conforme lo indicado en el punto 3 de estas *Normas* y, complementariamente, en la *American Psychological Association*, última edición.

8. Ortografía:

8.1. La palabra *solo* irá sin tilde (según lo aconsejado por la *Ortografía* de la RAE).

8.2. Los demostrativos *este*, *ese*, *aquel* y sus derivados irán sin tilde (según lo aconsejado por la *Ortografía* de la RAE).

8.3. Los prefijos *ex*, *anti*, *pro*, *pre*, *multi*, *pluri*, *vice*, *hiper*, *super*, *semi*, *sobre*, *re*, *retro*, *sobre*, *sub*, *supra*, *ultra*, *inter*, *maxi*, *mega*, *micro*, *mini*, *neo*, *para*, (*p*)*seudo*, *archi*, *auto*, *contra*, *ante*, etc. van unidos a la palabra que le sigue: *exmarido*, *antinacionalista*, *posguerra*, *cuasitragedia*, etc. Excepciones: cuando la base sea plural: *ex alto cargo*, *vice primer ministro*, etc.)

8.5. La palabra *guion* se escribirá sin tilde.

9. Puntuación:

9.1. Evitar las comas innecesarias.

9.2. Se recomienda utilizar, primero, las comillas angulares o españolas (« »), reservando los otros tipos de comillas, ya sean las inglesas (“ ”) o las simples (‘ ’), para cuando deban entrecomillarse partes de un texto ya entrecomillado. En este caso, las comillas simples se emplearían en último lugar. Ej.: «Antonio me dijo: “Vaya ‘cacharro’ que se ha comprado Julián”». (*Ortografía*, p. 380).

10. Uso de mayúsculas y cursivas:

10.1. La palabra *Internet* se escribirá con mayúscula.

10.2. Las palabras en inglés (o en otro idioma distinto del español) que se incluyan en artículos en español irán en cursiva. Quedan exceptuados los nombres de software o de personas.

10.3. Los nombres de obras irán en cursiva. En español, únicamente va con mayúscula la primera letra de la primera palabra. Esta misma regla se aplica a los títulos y subtítulos en español donde tampoco se incluirá un punto (.) al final del título o subtítulo.

10.4. *Cargos y títulos*: los sustantivos que designan títulos nobiliarios, dignidades y cargos o empleos de cualquier rango (ya sean civiles, militares, religiosos, públicos o privados) deben escribirse con minúscula inicial. (No así para instituciones o nombres de departamentos.)

Ej.: *La reina inaugurará la nueva biblioteca.*

Los textos jurídicos y administrativos, así como el encabezamiento de las cartas, se ajustarán a la norma general.

10.5. Las profesiones se escriben siempre con minúscula.

10.6. Los accidentes geográficos, tanto naturales como artificiales, se escriben con mayúscula inicial, pero no los sustantivos comunes genéricos que los acompañan, que deberán escribirse con minúscula: el embalse de San Juan, el río Amazonas, la cordillera de los Andes, las islas Galápagos, la falla de San Andrés, etc. Pero irán con minúscula cuando se use el sustantivo genérico seguido de un adjetivo derivado del topónimo al que dicho accidente corresponde: islas británicas, península ibérica, cordillera andina.

10.7. *Ramas del conocimiento*: Los sustantivos y adjetivos que forman parte del nombre de las disciplinas científicas y las diversas ramas del conocimiento deben escribirse, en general, con minúscula: *La morfología es una parte de la gramática.* Se escribirán con mayúscula inicial únicamente en contextos académicos o curriculares, cuando designen estudios o materias regladas: *Soy licenciada en Filología Inglesa.*

11. Otras pautas:

11.1. No deberá escribirse *email* o *e-mail* sino *c. e.*

11.2 Para las horas, coexisten dos sistemas: el de doce horas y el de 24. Para utilizar el de 12 horas, deberá utilizar “a. m.” para referirse a las horas de la mañana y “p. m.” para referirse a las horas de la tarde. Para las 12 del mediodía, se utilizará 12 p. m.

En todos los casos, el criterio final será el que decida Bridging Cultures.

Guía básica para el idioma inglés

Bridging Cultures adhiere a las normas sobre publicación contenidas en el *Manual de Publicaciones de la American Psychological Association*, en sus versiones actualizadas para lengua [inglesa](#) o [española](#), según el idioma en el que esté escrita la contribución.

Este Anexo pretende incluir criterios generales que son meramente enunciativos. En todo lo que no se incluya un criterio en el *Manual de la APA* o en estas *Normas de estilo* complementarias, *Bridging Cultures* se regirá por las siguientes guías de estilo, en el orden de preferencia en el cual se enumeran: (1) *Oxford Dictionaries online* (<http://www.oxforddictionaries.com/>); (2) *The American Heritage Dictionary of the English Language online* (<http://www.ahdictionary.com/>); (3) *Longman Dictionary of Contemporary English online* (<http://www.ldoceonline.com/>); (4) *Merriam-Webster online* (<http://www.merriam-webster.com/>).

1. Abreviaturas, siglas y acrónimos:

1.1. Deberán escribirse los nombres completos de los estados de EE. UU. cuando no se incluyan en la información de contacto. Si se abrevian, deberán utilizarse las abreviaturas postales habituales para los estados de EE. UU. y las provincias canadienses.

1.2. Para designar los países Estados Unidos (*United States*) y Reino Unido (*United Kingdom*) en función adjetiva se podrán utilizar las siglas *US* y *UK* respectivamente. Ej.: *US users*, *UK users*.

1.3. GmbH, NW se utilizan sin puntos.

1.4. Inc., Ltd., L.L.C., Ext, P.O. se utilizan con puntos.

1.5. Se deberán evitar las abreviaturas (en lugar de ello, por ejemplo, escribir: *Corporation*, *Suite*, *Street*, *Avenue*).

1.6. Se deberá utilizar la versión completa de la frase, el nombre del producto o de la empresa cuando aparezcan por primera vez (incluir el acrónimo entre paréntesis). Se deberá explicar en todos los casos en los que exista posibilidad de confusión.

2. Cifras:

2.1. Los números se colocan con la coma para miles/millares/etc.: 1,000,000.

3. Citas y referencias:

3.1. La citación de fuentes y la elaboración de listas de referencias se harán sobre la base de lo indicado en el *Publication Manual of the American Psychological Association*, American Psychological Association última edición.

3.2. El método de documentación de fuentes elegido por *Bridging Cultures* es el que incluye referencias parentéticas con el autor y la fecha en el cuerpo del texto y una lista de referencias al final del documento.

3.3. Conforme lo indicado en el punto anterior, las fuentes se citarán en el texto mencionando, entre paréntesis, el apellido del autor, la fecha de publicación de la obra citada y e l(los) número(s) de página(s) donde aparece la información citada. El autor y el año de publicación se separarán del número de página mediante una coma.

3.5. Los nombres de los autores se colocarán sin *by*.

4. Direcciones web:

4.1. Omitir *http://* salvo cuando el URL restante no comience con *www*.

5. Espaciado del texto:

5.1. Se colocará sangría luego de preguntas en entrevistas.

5.2. Después del punto solo irá un espacio.

6. Expresión de la hora:

6.1. Deben utilizarse *12 noon* (mediodía) y *12 midnight* (medianoche), en lugar de *12 a.m.* y *12 p.m.*

7. Fechas:

7.1. En el texto de los distintos materiales deberá escribirse la fecha en forma completa, según el estilo estadounidense, es decir, mes, día, año, con números cardinales. Utilizar una coma para separar el año. Ej.: *May 26, 2008*.

7.2. No utilizar coma cuando se mencionen solo el mes y el año; tampoco para un día específico (como un feriado) y un año.

8. Notas al pie:

8.1. No se utilizarán notas al pie para incluir referencias. Estas deberán listarse en forma separada al final del artículo, conforme lo indicado en el punto 3 de estas Pautas.

9. Ortografía:

9.1. Se preferirá la ortografía del inglés estadounidense.

10. Puntuación:

10.1. Evitar las comas innecesarias.

10.2. Colocar un espacio a ambos lados de un guion largo (*em dash*).

10.3. Evitar el uso de paréntesis innecesarios. Siempre que sea posible, utilizar guiones largos o crear una oración nueva.

10.4. *Punto y coma en series o listas*: utilizar punto y coma antes de *and* u *or*.

11. Uso de mayúsculas y cursiva:

11.1. La palabra *Internet* se escribirá con mayúscula.

11.2. Las palabras en español (o en otro idioma distinto del inglés) que se incluyan en artículos escritos en inglés irán en cursiva. Quedan exceptuados los nombres de software o de personas.

11.3. Los nombres de obras van en cursiva. En inglés, se seguirá la grafía del título.

11.4. *Cargos y títulos*: los sustantivos que designan títulos nobiliarios, dignidades y cargos o empleos de cualquier rango (ya sean civiles, militares, religiosos, públicos o privados) deben escribirse con minúscula inicial. (No así para instituciones/nombres de departamentos.)

Ej.: *Mary Smith, director of Human Resources.*

Los textos jurídicos y administrativos, así como el encabezamiento de las cartas, se ajustarán a la norma general.

11.5. *Nombres de ciudades, estados, etc.*: Si se está hablando de las atribuciones oficiales de la ciudad o del estado, o de la entidad geográfica exacta, utilizar mayúscula inicial.

Ej.: *The City of Chicago regularly auctions used vehicles and equipment.*

En todos los casos, el criterio final será el que decida Bridging Cultures.

ANEXO 2. REGLAMENTO DE REVISIÓN POR PARES **(SISTEMA DOBLE-CIEGO)**

Este *Reglamento* se utilizará la evaluar las obras de contenido académico-científico únicamente. Para el resto de las contribuciones, se seguirá un proceso similar a criterio de la Dirección o se someterá a un proceso editorial con la participación del Comité Editorial y del Comité de Redacción.

A. Objetivo principal y naturaleza de la evaluación por especialistas

A.1. El objetivo principal del especialista evaluador (conocido, en ocasiones, como “referato”) es determinar si una obra es de interés significativo por su naturaleza investigativa y especificidad técnica. También deberá expedirse sobre el desarrollo consecuente de ideas y sobre la formación de conclusiones ajustadas a la investigación desarrollada.

A.2. El especialista podrá sugerir mejoras a un artículo que estime tiene suficiente valor para la comunidad científica. Deberá analizar el material para determinar el público que podría estar interesado en leer la producción, la solidez del contenido (buena justificación, coherencia, ejemplificación, claridad, integralidad y completitud, etc.), la originalidad, el valor científico, la posibilidad de seguir investigando sobre el tema, etc. También podrá sugerir que se realicen correcciones o que se siga investigando sobre algún punto para aclarar o completar conceptos, entre otras cuestiones. En igual sentido, podrá sugerir la no publicación de la obra.

A.3. La opinión del especialista evaluador deberá brindar suficiente fundamento para que la Dirección pueda resolver cómo proceder con el material recibido y deberá ser lo suficientemente detallada como para poder proporcionarle a un autor motivos suficientes que justifiquen el rechazo de una obra, cuando esa fuera la sugerencia del especialista evaluador.

A.4. El especialista evaluador volcará sus recomendaciones, comentarios y sugerencias en un formulario que será enviado oportunamente por la Secretaría de Redacción. Una vez finalizada su tarea, lo remitirá a dicha Secretaría. Todas las instancias de la evaluación realizada por el especialista quedarán reflejadas en este formulario.

A.4. En todos los casos, la decisión final e inapelable sobre la publicación del material en la revista estará en cabeza de la Dirección.

B. Procedimiento:

B.1. Todos los contenidos recibidos son leídos por la Dirección, por la Secretaría de Redacción o por ambos. La Dirección podrá sumar a esta etapa a los miembros del Comité Editorial o del Comité de Redacción, a su exclusivo criterio. Solo se someterán a evaluación por pares los trabajos de contenido académico-científico que se ajusten a lo establecido en la convocatoria.

B.2 El motivo del rechazo inicial quedará a criterio de la Dirección y de, al menos, dos miembros del Comité Editorial, o de un miembro del Comité Editorial y de la Secretaría de Redacción, quienes podrán contar con el asesoramiento informal de especialistas del área en cuestión. En caso de duda, la decisión final siempre será la que tome la Dirección.

B.3. Luego de su aceptación, el material será sometido a un sistema de doble referato ciego (sistema doble-ciego). Esto significa que el autor no conocerá la identidad de los especialistas evaluadores y que estos últimos tampoco conocerán el nombre del autor.

B.4. La revisión por pares está a cargo de profesionales de vasta trayectoria nacional e internacional, de investigadores nacionales o internacionales ampliamente reconocidos como especialistas destacados en el tema en cuestión y de la problemática abordada por el trabajo sometido a consideración.

B.5. La revisión por pares es individual, aunque el trabajo sea sometido a más de un especialista. La argumentación del especialista debe ser sólida a favor o en contra de la publicación del trabajo presentado. Estos argumentos podrán enviarse electrónicamente al autor, a criterio de la Dirección, siempre de forma estrictamente confidencial.

B.6. Para ser publicados, los contenidos científicos deberán ajustarse a los siguientes criterios básicos, que los especialistas deberán determinar:

- Deberán presentar argumentos sólidos para sustentar sus conclusiones.
- Deberán ser originales (obras inéditas).
- Deberán ser relevantes, interesantes, motivadores, sumar valor o representar una contribución para la comunidad académico-científica.

B.7. Los especialistas evaluadores se comprometen a mantener el material recibido en estricta confidencialidad y a no distribuirlo de forma alguna ni compartirlo con terceros.

B.8. El especialista evaluador puede devolver el trabajo sometido a su revisión por no corresponder al área de su conocimiento, especialización, investigación, etc., en cuyo caso deberá justificar su decisión sobre la base de esta premisa, dentro de los siete (7) días a partir de la fecha de la recepción del material.

B.9. El especialista evaluador podrá incluir en su informe comentarios confidenciales que solo podrá leer la Dirección y la Secretaría de Redacción, pero es recomendable que los puntos principales queden plasmados en los comentarios que serán puestos a disposición de los autores.

B.10. La Dirección podrá enviar los comentarios de los especialistas evaluadores a los autores para que estos puedan considerar introducir cambios, realizar una «prueba de galeras», etc. Sin embargo, estos comentarios serán evaluados por la Dirección y modificados según se considere adecuado para ajustarse a las normas éticas, por un lado, y a las normas de estilo y de contenido, por el otro; todo a su exclusivo criterio. La Dirección podrá trabajar en conjunto con la Secretaría de Redacción para agilizar los procesos editoriales.

B.11. Si el autor realizara cambios en función de los comentarios y de las sugerencias de los especialistas, se les podrá volver a solicitar a estos últimos que evalúen el artículo.

B.12. La decisión final sobre las conclusiones de los especialistas evaluadores quedará siempre en cabeza del Director, entendiéndose que tales conclusiones no serán nunca vinculantes para la Dirección.

B.14. Una vez recibida la devolución de los especialistas evaluadores, la Dirección podrá optar entre:

- Aceptar el artículo con las modificaciones sugeridas o sin ellas.
- Invitar a los autores a revisar su obra, con especial enfoque en las cuestiones específicas indicadas por los especialistas.
- Rechazar el artículo por cuestiones formales (falta de suficiente cientificidad, aporte original, adecuación al objetivo de la convocatoria, congruencia, redacción, etc.). El rechazo de un artículo no implica que no pueda aceptarse en el futuro, si se realizan los cambios sugeridos o que pudieran corresponder, o si se ajusta al nuevo criterio de convocatoria.

B.15. En caso de conflicto entre opiniones de especialistas sobre un artículo determinado, la Dirección podrá optar entre someter el artículo a un referato adicional, postergar la aceptación o el rechazo del artículo, o aceptarlo según la decisión que se tome luego de analizar las distintas opiniones de los especialistas.

B.16. En ningún caso, los especialistas evaluadores recibirán una retribución económica por su trabajo.

B.17. Los especialistas evaluadores podrán trabajar sobre el archivo Word enviado por los autores, donde deberán incluir sus observaciones a modo de comentarios, y realizar los cambios formales o de contenido con control de cambios. Asimismo, deberán completar una planilla de evaluación que recibirán junto con el material que deben evaluar.

B.18. Idealmente, el plazo de evaluación no podrá exceder 30 días, para así agilizar los siguientes pasos editoriales y evitar demoras en la publicación.