

The logo for UAJS (Universidad Antonio José de Sucre) is displayed in white, bold, sans-serif capital letters on a dark grey background. The background of the entire top section is a photograph of a desk with a laptop, a ruler, and a pen.

UAJS

EDITORIAL

2023

@UAJS

INSTRUCTIVO DE PUBLICACIONES

EDITORIAL ANTONIO JOSÉ DE SUCRE

2023

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Sonia Peralta Díaz

Rectora

Dionisio Vélez Trujillo

Vicerrector General

Yira Meléndez Monroy

Vicerrectora Académica

Carlos Granadillo Vásquez

Vicerrector de Calidad Institucional

Libia Elena Martínez Severiche

Vicerrectora Financiera

Alejandro Jaramillo Vélez

Vicerrector de Bienestar y Desarrollo Institucional

Luisa García Pineda

Vicerrectora Administrativa y Secretaria General y Jurídica

Olga Guerra Medina

Directora de Planeación

Héctor Urzola Berrio

Director de Centro de Investigación e Innovación

Yanet Parra Oviedo

Directora de los Programas de la Facultad De Ciencias de la Salud

Carlos Pineda

Directora de los Programas de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería

Yuliaeth Díaz

Directora del Programa de Psicología

Antonio Cabeza Gallo

Director del Programa de Derecho

María Daniela Romero

Directora del Programa de Comunicación Social

Sergio Buvoli

Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables

María Santis Puche
Directora del Programa de Administración de Empresas

© Editorial Antonio José de Sucre, 2023

Editorial Antonio José de Sucre, un sello editorial de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre - UAJS

Cra 21 No. 25-59 Barrio La María, Sincelejo (Colombia)

www.uajs.edu.co

No se permite la reproducción total o parcial de este libro, ni su incorporación a un sistema informático, ni su transmisión en cualquier forma o por cualquier medio, sea éste electrónico, mecánico, por fotocopia, por grabación u otros métodos, sin el permiso previo y por escrito de los titulares del copyright.

Diríjase a UAJS (Corporación Universitaria Antonio José de Sucre) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra. Puede contactar con UAJS mediante la web www.uajs.edu.co o al correo electrónico editorial@uajs.edu.co

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	4
TIPOS DE PUBLICACIONES	5
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE ARTÍCULO EN REVISTA CIENTÍFICA.....	7
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE PIEZAS PARA LA REVISTA LA BRÚJULA: TE ORIENTA	11
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE PIEZAS PARA LA REVISTA CONEXIÓN UNIVERSITARIA.....	13
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE PIEZAS PARA LA REVISTA LUMEN.....	15
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE LIBRO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN.....	16
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE LIBROS DE TEXTO	18
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE LIBROS ACADÉMICOS PARA PÚBLICO GENERAL O NO ACADÉMICOS CULTURALES.....	20
INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE MANUSCRITO PARA REVISTA EXPERIENCIAS EXITOSAS DE PROYECTO DE AULA	22
INSTRUCTIVO MEMORIAS DE CONGRESO.....	26

INTRODUCCIÓN

La publicación de una obra académica es un proceso emocionante y desafiante. Es un vehículo para que académicos e intelectuales vuelquen sus ideas y conocimientos hacia una audiencia más amplia. A sabiendas de lo confuso y complejo que puede llegar a ser este camino hacia la publicación, sobre todo para autores que son nuevos en el mundo editorial, se ha pensado en este instructivo, cuya misión es el poder brindar orientación y consejos útiles a todo aquel interesado en enviar sus manuscritos a la Editorial Antonio José de Sucre.

En las páginas siguientes se describe en forma detallada cuáles son los tipos de publicaciones que maneja en la actualidad la Editorial, así como los parámetros de estilo y forma que debe seguir cualquier autor durante la preparación del manuscrito previo al envío. También se abordarán temas importantes como la estructura de los capítulos, la presentación de la bibliografía y la inclusión de imágenes o ilustraciones. Se espera que este instructivo sea de gran ayuda para los autores de potenciales obras que respondan a convocatorias de la Editorial o que surjan como propuestas unilaterales para integrar el Plan Anual de Publicaciones de la Editorial.

TIPOS DE PUBLICACIONES

1. Definiciones

- 1.1 Revista científica: es una publicación seriada especializada cuyo objetivo es recoger un conjunto de artículos de investigación originales y comunicar los resultados a la comunidad, también especializada en el tema que la revista declara como su alcance y objetivo. Los artículos que se incluyen en esta revista deben superar una evaluación en la que se escrutan cada resultado por parte de pares expertos anónimos y se examina que se presentan hechos veraces y precisos en un tono de redacción formal y con una escritura que se ciñe al estilo de la revista.
- 1.2 Libros resultado de investigación: son aquellas obras académicas de una unidad temática completa, con una fundamentación teórica adecuada, que siguen un tratamiento metodológico riguroso y aportes científicos de investigadores. La bibliografía y fuentes deben ser pertinentes y de calidad, y la obra debe ser inédita.
- 1.3 Libros de texto: su finalidad es meramente didáctico y pedagógico, suelen estar basados o inspirados en los contenidos de un curso universitario y ser útiles para reforzar los procesos de enseñanza.
- 1.4 Libros de interés general y culturales: son aquellas obras que cumplen con las características de unidad temática completa y carácter inédito, pero que no encajan con el resto de ítems que conforman la esencia de los libros resultado de investigación y de los libros de texto. Suelen apuntar a ser obras profesionales y técnicas, cuando el tema y la profundidad del tratamiento está dirigido a un público especializado, y obras culturales y de divulgación de la extensión universitaria cuando se dirige al público general.
- 1.5 Revista no científica: son aquellas publicaciones que se emiten por cuadernos o ediciones, con artículos de solo texto o con fotografías, que versan sobre varias materias, si es una revista multitemática, o sobre una sola materia, en otros casos; y que no contienen investigaciones originales al conocimiento en un área del saber.

2. Categorías de publicaciones de la Editorial Antonio José de Sucre según la función de la obra

2.1 Publicaciones académicas

A esta categoría pertenecen las obras pensadas para contribuir al avance del conocimiento, al debate académico, y a la formación investigativa en los ámbitos regional, nacional e internacional.

- 2.1.1 Revista científica
- 2.1.2 Revistas sin fines de indexación
 - 2.1.2.1 Revista La Brújula: Te Orienta
 - 2.1.2.2 Revista Lumen
 - 2.1.2.3 Revista Experiencias Exitosas de Proyecto de Aula: Facultad de Ciencias Administrativas, Económicas y Contables
 - 2.1.2.4 Revista Experiencias Exitosas de Proyecto de Aula: Facultad de Ciencias de la Ingeniería
 - 2.1.2.5 Revista Experiencias Exitosas de Proyecto de Aula: Facultad de Ciencias de la Salud
 - 2.1.2.6 Revista Experiencias Exitosas de Proyecto de Aula: Facultad de Ciencias Sociales
- 2.1.3 Libros de texto
- 2.1.4 Libros académicos para público general

2.2 Textos Institucionales

Estos materiales, aunque circulan externamente a la institución, representan un esfuerzo por destacar los aspectos institucionales, especializados y generales, que las directivas de la Universidad juzgan como merecedoras de ser presentadas al público externo en formatos de alto cuidado editorial.

- 2.2.1 Revista Conexión Universitaria
- 2.2.2 Proyección social

2.3 Publicaciones no académicas

- 2.3.1 Libros culturales
- 2.3.2 Otros

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE ARTÍCULO EN REVISTA CIENTÍFICA

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación en revista científica de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. Los manuscritos deberán ser enviados exclusivamente por correo electrónico, al correo: xxxx@uajs.edu.co (correo del Editor de la revista científica).
2. El manuscrito debe tener una extensión máxima de 30 páginas, incluyendo gráficos y lista de referencias.
3. Los trabajos se presentarán en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx), en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 e interlineado de 1,5 espacios. Las páginas deben estar numeradas.
4. La primera página de cada trabajo incluirá:
 - Título del manuscrito, en mayúscula inicial y negrita, centrado en la página, tamaño 14. El título no debe contener más de 96 caracteres (incluyendo espacios) y debe estar redactado en una de las siguientes formas: i) la declarativa, en la que se enuncian los principales hallazgos (e.g. “Las interacciones clima-humo afectan los incendios forestales en regiones costeras”); ii) la descriptiva, en la que se describe el tema del artículo pero sin revelar las conclusiones (e.g. “Generación de pasos clave asistidos por computador para la síntesis de alcaloides”); iii) la interrogativa, en la que se introduce el tema en forma de pregunta (e.g. “¿Son los indicadores de personalidad válidos para diferentes poblaciones?”). Debe evitarse el uso de un subtítulo seguido de dos puntos (e.g. “Fisioterapia con Acupuntura: ¿Ciencia o Ficción?”) a menos que sea corto y se use para especificar el método específico usado (e.g. “Los Tratamientos Alternativos: Un Estudio con Musicoterapia”). También se debe evitar en el título el uso de acrónimos, frases irónicas o humorísticas, o juegos de palabras.
 - Nombres y apellidos completos de los autores, alineación centrada, seguido de su afiliación institucional (debe incluir el nombre de la Universidad, Departamento, Ciudad y País), código ORCID, y papel que representó dentro del equipo de autores (se sugiere seguir la metodología CRediT, <https://credit.niso.org/>). Se debe especificar a uno de los autores

como Autor de correspondencia, el cual se encarga de coordinar las comunicaciones y quien debe proveer su información de correo electrónico y número telefónico.

- Se debe declarar información sobre la financiación recibida para ejecutar el proyecto de investigación del que se derivó el manuscrito enviado (Entidad financiadora y, en caso de que Universidades, incluir el nombre del departamento o dependencia financiadora, y el código o número de la subvención, beca, financiación o convocatoria).
- Resúmenes en español e inglés; máximo de 125 palabras, justificado. La versión en inglés se titula “Abstract”.
- Los términos técnicos deben ser explicados. Si se usan abreviaciones o acrónimos se deben definir en la primera mención y a partir de ahí continuar abreviados.

6. Estructura del manuscrito

Los títulos de las secciones se escribirán en negrillas y a la izquierda del texto. Se numerarán en forma consecutiva con cifras arábigas (1, 2, 3, etc.). Las subdivisiones del texto deben limitarse a tres niveles. (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, etc.)

- **Título:** Debe ser sintético sin excederse más de 15 palabras, presentando en forma resumida el concepto temático del trabajo, con claridad informativa.
- **Resúmenes en español e inglés:** En cuanto a la estructura del resumen, se debe explicar el propósito de la investigación, cuáles fueron los hallazgos y porqué constituyen una contribución importante. De forma didáctica se sugiere la siguiente secuencia de información a incluir: iniciar con una breve información de trasfondo, es decir, una frase que ofrezca una introducción general del campo que pueda entenderlo un lector no especializado. Le sigue una frase con un trasfondo más detallado y específico a la investigación. A esto le sigue una explicación de la pregunta de investigación, los métodos y los resultados. Finalmente, sigue un resumen de las principales conclusiones del estudio, en un lenguaje para público general. No se deben incluir citas o abreviaturas.
- **Palabras clave,** en español e inglés: entre dos y cinco palabras clave
- **Introducción**

- **Método o Metodología**
- **Resultados**
- **Discusión o Conclusiones**
- **Referencias:** el listado de las referencias se realiza en orden alfabético, siguiendo los lineamientos de la APA, en su versión corriente, es decir, la séptima edición de 2019. Debe incluir todos los elementos mínimos exigidos, los cuales varían según el tipo de publicación que se referencie. Por ejemplo, para artículos en revista científica, los componentes que se deben incluir son: el apellido y la inicial del nombre de todos los autores, el año de publicación del artículo, el título del artículo, el nombre de la revista, el volumen y número en que salió publicado el artículo, las páginas inicial y final del número que corresponden al artículo, y el número de identificación digital DOI.

Ejemplos:

Arcia, N. B., Barreto, M. B., Tovar, L. R., y Flórez, C. P. (2022). Educación bioética en la formación del fisioterapeuta: Perspectiva de los estudiantes. *Revista de Ciencias Sociales*, 28(6). <https://doi.org/10.31876/rsc.v28i.38843>

Contreras, E., Galindez, Y., Rodas, M. A., Bejarano, G., & Gómez, M. A. (2017). CrVN/TiN nanoscale multilayer coatings deposited by DC unbalanced magnetron sputtering. *Surface and Coatings Technology*, 332, 214-222. <https://doi.org/10.1016/j.surfcoat.2017.07.086>

7. Las tablas debe complementar y no duplicar lo escrito en el cuerpo de la sección de resultados. Ninguna tabla debe quedar huérfana, es decir, sin un llamado en el cuerpo del documento. Las tablas deben emplear numeración consecutiva. Los títulos deben servir para inferir el contenido básico de la tabla o gráfico. Las columnas de las tablas deben tener un encabezado que incluya la unidad de medida de la variable descrita allí, encerrada entre paréntesis.

8. Los gráficos deben emplear numeración consecutiva. Ningún gráfico debe quedar huérfano, es decir, sin un llamado en el cuerpo del documento. Las nomenclaturas, abreviaturas, símbolos, y unidades usados en un gráfico deben coincidir con la forma en que

son usados en el cuerpo del texto. En caso de que un gráfico tenga diferentes paneles, se deben nombrar con letras en mayúsculas (A, B, etc.).

Las tablas y gráficos, si los hay, deberán presentarse en formato Excel en páginas independientes y en blanco y negro, indicándose en el cuerpo del trabajo los sitios apropiados para su inserción. Los mapas deberán tener una resolución de al menos 300 ppp. En todos los casos, se deberá emplear numeración consecutiva independiente (Cuadro 1, Cuadro 2, etc.; Gráfico 1, Gráfico 2, etc.; Mapa 1, Mapa 2, etc.) e indicar al pie la fuente. Los gráficos y mapas se presentarán confeccionados para su reproducción directa; se deberán enviar copias de los archivos de imágenes y cuadros en sus formatos originales, para poder ser reeditados en caso necesario.

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE PIEZAS PARA LA REVISTA LA BRÚJULA: TE ORIENTA

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los textos manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación como piezas de la revista: La Brújula: Te Orienta, de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. El manuscrito de cada pieza noticiosa deberá ser enviados por correo electrónico, al correo: direccion_comunicacionsocial@uajs.edu.co
2. El manuscrito tiene una extensión libre para las secciones: Culturales, Sociales, Deportes, Internacional, Economía, y Sincelejo. Para las piezas de opinión el texto no debe excederse de 1.000 caracteres, incluido espacios.
3. Los textos deben presentarse en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx), en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos e interlineado doble. Las páginas deben estar numeradas.
4. Para los títulos de las notas, se debe tener en cuenta que sean breves, de menos de nueve palabras, que la información del cuerpo sea consecuente con el título, y viceversa, que el titular sea coherente con el texto. Si el titular dice o da a entender algo que luego el cuerpo de la noticia omite, o no legitima, entonces es una información de pobre redacción.
5. Para el contenido de las notas debe emplearse un lenguaje formal y no-técnico. Deben usarse palabras conocidas y evitarse palabras demasiado largas. La escritura debe buscar la concisión, no tanto guiado por el número de palabras sino por la elección cuidadosa de los vocablos. También se debe apuntar a conseguir cohesión del texto, entendida como la propiedad de conectar las diferentes frases entre sí. Se sugiere en lo posible seguir una voz activa en vez de la pasiva, por ejemplo: “Los delincuentes fueron detenidos por la policía” es voz pasiva, y “La policía detuvo a los delincuentes” es activa. La escritura debe evitar fallas como el dequeísmo, y en general, el mal uso de las preposiciones. Toda información fáctica debe ser verificada con corrección de veracidad no solo durante su escritura sino como un protocolo o barrido al finalizar el manuscrito previo a su envío.

6. Para ciertas afirmaciones, por ejemplo, las de tipo controversial, se debe asignar la responsabilidad a quien corresponda, aclarando que esa persona fue quien lo dijo, no el reportero ni la revista. Por ejemplo, para decir que un equipo de béisbol ganó un partido, no se necesita atribuir porque el resultado final es un hecho fáctico verificable. En cambio, la noticia de que un candidato ganó un debate político debe tener atribución pues de lo contrario se cruzaría el límite entre informar y opinar. Si un título acusatorio no probado en una corte acompaña la noticia de una persona viva, se debe usar “presunto” y “presuntamente” antecediendo el adjetivo.

7. Para los textos de opinión, el texto debe ir firmado por el nombre completo del autor, y su naturaleza es representar la postura personal del autor frente a una noticia o hecho de actualidad. Es política de la revista abstenerse de tocar temas muy controversiales, denuncias a figuras públicas, y en general, cualquier tema cuyo tratamiento sea delicado para la imagen institucional. El Coordinador Editorial se reserva el derecho de no publicar una columna que incumpla esta política.

8. El artículo 44 de la Constitución Política ordena que los niños deben ser protegidos “contra toda forma de (...) explotación (...) económica” y que “Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás”. Los menores de edad son Titulares del derecho de Protección de Datos Personales, independiente de argumentos de privacidad o intimidad. Adicionalmente, las fotos hacen parte de la identidad de los menores, e inciden en su presente y futuro como seres humanos. Por esta razón es obligatoria una autorización previa e informada del Titular para publicar fotos de menores de edad.

9. Para el resto de reglas de Tratamiento de Fotos y Fotografías, es política de la revista verificar el cumplimiento de las indicaciones de la “Guía sobre el tratamiento de las fotos como datos personales” de la Superintendencia de Sociedades. Las imágenes que se envíen para acompañar las noticias deberán tener una resolución mínima de 8 a 10 megapíxeles para digitales y 16 megapíxeles para impresos, y estar en formato JPG o PNG.

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE PIEZAS PARA LA REVISTA CONEXIÓN UNIVERSITARIA

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los textos manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación como piezas de la revista Conexión Universitaria de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. El manuscrito de cada pieza noticiosa deberá ser enviados por correo electrónico, al correo: comunicaciones@uajs.edu.co
2. El manuscrito tiene una extensión libre para todas las secciones, excepto para las piezas de opinión, en las que el texto no debe excederse de 1.000 caracteres, incluido espacios.
3. Los textos deben presentarse en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx), en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos e interlineado doble. Las páginas deben estar numeradas.
4. Para los títulos de las notas, se debe tener en cuenta que sean breves, de menos de nueve palabras, que la información del cuerpo sea consecuente con el título, y viceversa, que el titular sea coherente con el texto. Si el titular dice o da a entender algo que luego el cuerpo de la noticia omite, o no legitima, entonces es una información de pobre redacción.
5. Para el contenido de las notas debe emplearse un lenguaje formal y no-técnico. Deben usarse palabras conocidas y evitarse palabras demasiado largas. La escritura debe buscar la concisión, no tanto guiado por el número de palabras sino por la elección cuidadosa de los vocablos. También se debe apuntar a conseguir cohesión del texto, entendida como la propiedad de conectar las diferentes frases entre sí. Se sugiere en lo posible seguir una voz activa en vez de la pasiva, por ejemplo: “Los delincuentes fueron detenidos por la policía” es voz pasiva, y “La policía detuvo a los delincuentes” es activa. La escritura debe evitar fallas como el dequeísmo, y en general, el mal uso de las preposiciones. Toda información fáctica debe ser verificada con corrección de veracidad no solo durante su escritura sino como un protocolo o barrido al finalizar el manuscrito previo a su envío.

6. Para ciertas afirmaciones, por ejemplo, las de tipo controversial, se debe asignar la responsabilidad a quien corresponda, aclarando que esa persona fue quien lo dijo, no el reportero ni la revista. Por ejemplo, para decir que un equipo de béisbol ganó un partido, no se necesita atribuir porque el resultado final es un hecho fáctico verificable. En cambio, la noticia de que un candidato ganó un debate político debe tener atribución pues de lo contrario se cruzaría el límite entre informar y opinar. Si un título acusatorio no probado en una corte acompaña la noticia de una persona viva, se debe usar “presunto” y “presuntamente” antecediendo el adjetivo.

7. Para los textos de opinión, el texto debe ir firmado por el nombre completo del autor, y su naturaleza es representar la postura personal del autor frente a una noticia o hecho de actualidad. Es política de la revista abstenerse de tocar temas muy controversiales, denuncias a figuras públicas, y en general, cualquier tema cuyo tratamiento sea delicado para la imagen institucional. El Coordinador Editorial se reserva el derecho de no publicar una columna que incumpla esta política.

8. El artículo 44 de la Constitución Política ordena que los niños deben ser protegidos “contra toda forma de (...) explotación (...) económica” y que “Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás”. Los menores de edad son Titulares del derecho de Protección de Datos Personales, independiente de argumentos de privacidad o intimidad. Adicionalmente, las fotos hacen parte de la identidad de los menores, e inciden en su presente y futuro como seres humanos. Por esta razón es obligatoria una autorización previa e informada del Titular para publicar fotos de menores de edad.

9. Para el resto de reglas de Tratamiento de Fotos y Fotografías, es política de la revista verificar el cumplimiento de las indicaciones de la “Guía sobre el tratamiento de las fotos como datos personales” de la Superintendencia de Sociedades. Las imágenes que se envíen para acompañar las noticias deberán tener una resolución mínima de 8 a 10 megapíxeles para digitales y 16 megapíxeles para impresos, y estar en formato JPG o PNG.

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE PIEZAS PARA LA REVISTA LUMEN

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los textos manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación como piezas de la revista Lumen de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. Las fotografías deberán ser enviados por correo electrónico, al correo: direccion_comunicacionsocial@uajs.edu.co
2. Todo el material de imágenes debe ceñirse al carácter de fotografía documental y de fotorreportaje de la revista, en el que la imagen informa al lector acerca de temas de tipo sociocultural.
3. Las notas descriptivas que acompañan a cada imagen tienen extensión libre y deben seguir las indicaciones del género de fotorreportaje.
4. El artículo 44 de la Constitución Política ordena que los niños deben ser protegidos “contra toda forma de (...) explotación (...) económica” y que “Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás”. Los menores de edad son Titulares del derecho de Protección de Datos Personales, independiente de argumentos de privacidad o intimidad. Adicionalmente, las fotos hacen parte de la identidad de los menores, e inciden en su presente y futuro como seres humanos. Por esta razón es obligatoria una autorización previa e informada del Titular para publicar fotos de menores de edad.
5. Para el resto de reglas de Tratamiento de Fotos y Fotografías, es política de la revista verificar el cumplimiento de las indicaciones de la “Guía sobre el tratamiento de las fotos como datos personales” de la Superintendencia de Sociedades. Las imágenes que se envíen para acompañar las noticias deberán tener una resolución mínima de 1,6 megapíxeles y estar en formato editable (JPG, TIFF o PNG).

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE LIBRO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación como libros resultado de investigación de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. La etapa inicial del proceso de publicación es el diligenciamiento y aprobación de un Formato de Solicitud de Publicación de Libro Resultado de Investigación. El potencial autor propone en este formato su idea de Libro Resultado de Investigación el cual es evaluado por el Comité Editorial. En caso de recibir luz verde, el editor enviará observaciones para desarrollar conjuntamente el proyecto, evaluarlo con pares externos, y eventualmente publicarlo. En esta etapa se le solicitará un manuscrito del original de la obra.
2. El manuscrito con el original de la obra deberá ser enviados por correo electrónico, al correo: editorial@uajs.edu.co
3. El manuscrito debe tener una extensión de entre 15 y 200 páginas, incluyendo gráficos y lista de referencias.
4. Los trabajos deben presentarse en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx) o en LaTeX, en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos e interlineado doble. Las páginas deben estar numeradas. Adicionalmente, el potencial autor debe adjuntar copia de las cédulas de los autores.
5. La primera página de cada trabajo se iniciará con
 - Título y, si lo hay, subtítulo del libro resultado de investigación
 - Nombre de los autores
 - Nombre y ubicación de la Editorial
 - La página del título debe ubicarse del lado derecho (el lado izquierdo usualmente se deja en blanco)

6. Estructura del manuscrito

Los títulos de las secciones se escribirán en negrillas y a la izquierda del texto. Se numerarán en forma consecutiva con cifras arábigas (1, 2, 3, etc.). Las subdivisiones del texto deben limitarse a tres niveles. (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, etc.)

- Tabla de contenido, que debe señalar los autores de cada capítulo en el caso de obras compiladas
- Prefacio
- Introducción a la obra que explique su propósito y brinde un panorama de los capítulos
- Capítulos (o si es libro de compilación de informes de investigación, Artículos)
 - o Si es obra de compilación, se debe señalar explícitamente al autor al inicio de cada capítulo o artículo compilado
- Bibliografía

7. Si el tema del libro es intrínsecamente técnico, debe hacerse un esfuerzo para hacer que su escritura sea comprendida por un público lo más amplio posible. Debe preferirse en la medida de lo posible la voz activa. Si se está comunicando el resultado de un experimento o método, estos deben ir en tiempo gramatical pasado. Se debe usar la tercera persona y, en los que casos que se requiera el pronombre personal, se debe preferir el "We" en inglés, y el "Nuestro/Nosotros/Somos" en lugar del "I" o "Yo/Mi/Soy". Los manuales de estilo permiten que se verifiquen y corrijan los posibles errores e imperfecciones en la escritura, por ejemplo, el Manual de Publicaciones de la Asociación Psicológica Americana (APA) o el Manual de Estilo de Chicago.

8. Debe seleccionarse un sistema de referenciación para ser usado consistentemente en todo el documento (Chicago, Vancouver, MLA, IEEE, APA, etc.).

9. Si el texto incluye material gráfico (gráficos, tablas, mapas, etc.) tomados o adaptados de terceros, se deben entregar las autorizaciones de uso y reproducción de los propietarios originales.

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE LIBROS DE TEXTO

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación como libros de texto de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. La etapa inicial del proceso de publicación es el diligenciamiento y aprobación de un Formato de Solicitud de Publicación de Libro de Texto. El potencial autor propone en este formato su idea de Libro de Texto el cual es evaluado por el Comité Editorial. En caso de recibir luz verde, el editor enviará observaciones para desarrollar conjuntamente el proyecto, evaluarlo con pares externos, y eventualmente publicarlo. En esta etapa se le solicitará un manuscrito del original de la obra.
2. El manuscrito con el original de la obra deberá ser enviados por correo electrónico, al correo: editorial@uajs.edu.co
3. El manuscrito debe tener una extensión de entre 15 y 200 páginas, incluyendo gráficos y lista de referencias.
4. Los trabajos deben presentarse en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx) o en LaTeX, en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos e interlineado doble. Las páginas deben estar numeradas. Adicionalmente, el potencial autor debe adjuntar copia de las cédulas de los autores.
5. La primera página de cada trabajo se iniciará con
 - Título y, si lo hay, subtítulo del libro de texto
 - Nombre de los autores
 - Nombre y ubicación de la Editorial
 - La página del título debe ubicarse del lado derecho (el lado izquierdo usualmente se deja en blanco)

6. Estructura del manuscrito

Los títulos de las secciones se escribirán en negrillas y a la izquierda del texto. Se numerarán en forma consecutiva con cifras arábigas (1, 2, 3, etc.). Las subdivisiones del texto deben limitarse a tres niveles. (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, etc.)

- Tabla de contenidos
- Prefacio
- Introducción a la obra que explique su propósito; un panorama de los capítulos; una explicación del formato de cada capítulo y sus elementos pedagógicos, si los hay; y una mención a la existencia de materiales acompañantes en línea, si los hay
- Capítulos
 - o Al inicio de cada capítulo definir entre uno y seis resultados de aprendizaje,
 - o Si el libro de texto está diseñado para ser práctico, incluir al final de cada capítulo una sección de ejercicios
- Apéndices (si los hay)
- Bibliografía
- Glosarios e índices (opcionales)

7. La escritura del manuscrito debe ser clara y que pueda llamar la atención del lector al transmitir entusiasmo sobre el tema expuesto, sin importar el nivel del público objetivo

8. Se debe seleccionar un sistema de referenciación y usarlo consistentemente en todo el documento (Chicago, Vancouver, MLA, IEEE, APA, etc.).

9. Si el texto incluye material gráfico (gráficos, tablas, mapas, etc.) tomados o adaptados de terceros, se deben entregar las autorizaciones de uso y reproducción de los propietarios originales.

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE LIBROS ACADÉMICOS PARA PÚBLICO GENERAL O NO ACADÉMICOS CULTURALES

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación como libros culturales o de interés general de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. La etapa inicial del proceso de publicación es el diligenciamiento y aprobación de un Formato de Solicitud de Publicación de Libro Cultural o de Interés General. El potencial autor propone en este formato su idea de Libro Cultural o de Interés General el cual es evaluado por el Comité Editorial. En caso de recibir luz verde, el editor enviará observaciones para desarrollar conjuntamente el proyecto, evaluarlo con pares externos, y eventualmente publicarlo. En esta etapa se le solicitará un manuscrito del original de la obra.

2. El manuscrito con el original de la obra deberá ser enviados por correo electrónico, al correo: editorial@uajs.edu.co

3. El manuscrito debe tener una extensión de entre 15 y 250 páginas, incluyendo gráficos y lista de referencias.

4. Los trabajos deben presentarse en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx) o en LaTeX, en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos e interlineado doble. Las páginas deben estar numeradas. Adicionalmente, el potencial autor debe adjuntar copia de las cédulas de los autores.

5. La primera página de cada trabajo se iniciará con

- Título y, si lo hay, subtítulo del libro cultural o de interés general
- Nombre de los autores
- Nombre y ubicación de la Editorial
- La página del título debe ubicarse del lado derecho (el lado izquierdo usualmente se deja en blanco)

6. Estructura del manuscrito

Los títulos de las secciones se escribirán en negrillas y a la izquierda del texto. Se numerarán en forma consecutiva con cifras arábigas (1, 2, 3, etc.). Las subdivisiones del texto deben limitarse a tres niveles. (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, etc.)

- Tabla de contenido
- Prefacio
- Introducción a la obra que explique su propósito
- Capítulos o Secciones, si las hay
- Bibliografía

7. La escritura del manuscrito no debe dar por sentado que el lector es experto en el tema de la obra. El título de la obra debe reflejar un lenguaje para público general, evitando el uso de términos académicos, en la medida de lo posible. Deben usarse términos simples y nociones que puedan ser comprendidas por cualquier lector letrado de la obra así carezca de conocimiento del tema. Los manuales de estilo permiten que se verifiquen y corrijan los posibles errores e imperfecciones en la escritura, por ejemplo, el Manual de Publicaciones de la Asociación Psicológica Americana (APA) o el Manual de Estilo de Chicago.

8. Seleccione un sistema de referenciación y úselo consistentemente en todo el documento (Chicago, Vancouver, MLA, IEEE, APA, etc.).

9. Si el texto incluye material gráfico (gráficos, tablas, mapas, etc.) tomados o adaptados de terceros, se deben entregar las autorizaciones de uso y reproducción de los propietarios originales.

INSTRUCTIVO PARA AUTORES DE MANUSCRITO PARA REVISTA EXPERIENCIAS EXITOSAS DE PROYECTO DE AULA

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación en la revista de proyectos de aula de la UAJS.

1. Los manuscritos deberán ser enviados exclusivamente por correo electrónico, al correo: docente_xxxx@uajs.edu.co (correo de docente del programa encargado de proyecto de aula).
2. Los manuscritos deben tener una extensión de entre cuatro y ocho páginas, incluyendo gráficos y lista de referencias.
3. Los trabajos se presentarán en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx), en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 e interlineado de 1,5 espacios. Las páginas deben estar numeradas.
4. La primera página de cada trabajo se iniciará con
 - Título del manuscrito, en mayúscula inicial y negrita, centrado en la página, tamaño 14. El título no debe contener más de quince palabras y debe estar redactado en una de las siguientes formas: i) la declarativa, en la que se enuncian los principales hallazgos (e.g. “La terapia disminuye el tiempo de recuperación de los deportistas”); ii) la descriptiva, en la que se describe el tema del artículo pero sin revelar las conclusiones (e.g. “Las Terapias Físicas en los Deportistas con Lesiones de Meniscos”); iii) la interrogativa, en la que se introduce el tema en forma de pregunta (e.g. “¿Puede el Rango de Movimiento Aumentar cuando un Atleta Realiza Ejercicios de Estiramiento Diarios?”). Debe evitarse el uso de un subtítulo seguido de dos puntos (e.g. “Fisioterapia con Acupuntura: ¿Ciencia o Ficción?”) a menos que sea corto y se use para especificar el método específico usado (e.g. “Los Tratamientos Alternativos: Un Estudio con Musicoterapia”). También se debe evitar en el título el uso de acrónimos, frases irónicas o humorísticas, o juegos de palabras.
 - Nombres y apellidos completos de los autores, alineación izquierda, seguido del programa académico que cursan y el correo electrónico del autor de contacto.
 - Resúmenes en español e inglés; máximo de 200 palabras, justificado. La versión en inglés se titula “Abstract”.
 - Palabras clave (entre tres a seis palabras separadas por punto y coma) en español e inglés. La versión en inglés se titula: Keywords.

5. Prevención del plagio

Nunca debe acudirse al plagio, es decir, el copiar las ideas ajenas sin dar el crédito que corresponde (atribuyéndose la autoría de las mismas). La norma contra el plagio en la UAJS se cimenta por la Ley 23 de 1982, la Decisión Andina 351 de 1993, y el artículo 178 del Reglamento Estudiantil UAJS. Esta conducta es reprobada en la Universidad con sanciones del tipo “muy graves” que incluyen la cancelación definitiva de la matrícula. Se sugiere que además del conocimiento de estas normas, se aprendan buenas prácticas de toma cuidadosa de notas, seguimiento de las fuentes usadas, y verificación estricta de que no hayan quedado sin citarse ninguna fuente, durante la elaboración de un proyecto de investigación, pues solo con estas buenas prácticas se garantiza evitar acusaciones de plagio.

6. Manejo de citas

Por política de la revista, se requieren citas en el texto para toda información cuestionada o susceptible de ser cuestionada, y para todas las menciones exactas a las palabras de otros.

Una cita dentro de un manuscrito usualmente posee dos partes. En la primera, cada fragmento de texto que parafrasee, o que cite textualmente una fuente externa debe señalarse con una cita en el texto. Esta consiste de escribir el apellido del autor seguido de la fecha de publicación de la obra entre paréntesis. La segunda parte necesaria de la cita es la lista completa de referencias, la cual contiene aquellos detalles (registrados con cierto formato) sobre la fuente que permiten que cualquier lector pueda localizarla y verificar la información.

7. Atención a la buena escritura

La escritura de todo el manuscrito debe mostrar suficiente precisión, exactitud, y atención al detalle soportada en una prosa clara y accesible, según el nivel de un estudiante universitario de semestre intermedio. Los manuales de estilo permiten que se verifiquen y corrijan los posibles errores e imperfecciones en la escritura, por ejemplo, el Manual de Publicaciones de la Asociación Psicológica Americana (APA) o el Manual de Estilo de Chicago.

8. Estructura del manuscrito

Los títulos de las secciones se escribirán en negrillas y a la izquierda del texto. Se numerarán en forma consecutiva con cifras arábigas (1, 2, 3, etc.). Las subdivisiones del texto deben limitarse a dos niveles. (3.1.1, 3.1.2, etc.)

- **Título:** Debe ser sintético sin excederse más de 15 palabras, presentando en forma resumida el concepto temático del trabajo, con claridad informativa.

- **Resúmenes en español e inglés:** un máximo de 200 palabras, contiene los objetivos, la metodología, y conclusiones, evitando hacer citas textuales y abreviaturas.
- **Palabras clave, en español e inglés:** entre tres y seis términos descriptivos ordenados alfabéticamente que representen las definiciones en forma clara y concisa, y que faciliten la consulta en las bases de datos.
- **Introducción:** se presenta la disciplina y el campo de investigación en los que se enmarca el estudio, el tema, la y la pregunta de investigación.
- **Método o Metodología:** enunciar el tipo de investigación para alcanzar los objetivos, así como los materiales, herramientas o recursos empleados para el desarrollo de la investigación.
- **Resultados:** se deberá emplear numeración consecutiva independiente para gráficos y tablas. Cada tabla o gráfico debe acompañarse de una leyenda que describa claramente el material. Los títulos deben servir para inferir el contenido básico de la tabla o gráfico. Se debe citar las fuentes secundarias de dónde obtuvo el conjunto de datos con el que se construyeron tablas y gráficos, para lo cual se sugiere considerar revisar la sección 7.08 del Manual APA. Si la tabla o gráfico es de su autoría se puede considerar escribir en el pie de la misma la siguiente nota: “Fuente: elaboración propia” aunque, siguiendo los lineamientos APA, capítulo 7, la ausencia de una nota de derechos de autor implica dar por sentado que es de elaboración del propio autor.

La construcción de gráficos y tablas basados en datos es el primer paso crítico para preparar un manuscrito. Algunos de los programas más populares en investigación para este propósito son Origin, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Inkscape, BioRender, Mind the Graph, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel, y R. Use cada gráfico para transmitir un mensaje individual en el manuscrito. Estos gráficos se deben someter a evaluación crítica y comentarios de expertos en el tema para mejorarlos. Se debe procurar que cada gráfico o tabla corresponda a un párrafo o subsección en la sección de Resultados. Se debe mostrar en el párrafo cómo el gráfico o tabla respalda una afirmación de síntesis. Estas son frases cortas y escuetas que usualmente contienen palabras de causa/efecto, tales como: A y B estaban asociados, A y B estaban positivamente correlacionados, entre otras.

Los resultados fueron obtenidos en el pasado y, por tanto, debe usarse el tiempo gramatical pasado.

Una vez que a cada gráfico y tabla se le asocie una frase que describa la comparación de las variables allí representadas, entonces la primera frase de cada párrafo de la sección de Resultados es simplemente los resultados de esta comparación. Por ejemplo, “Niveles exógenos de GTP estuvieron acompañados de una agregación creciente en la bacteria (Gráfico 8)”.

Las referencias en la sección de Resultados deben ser pocas.

Si los datos o estudios de terceros discrepan de los resultados propios que se están informando, se debe esperar a llegar a la sección de Discusión para comentarlo.

- **Discusión o Conclusiones:** no deben constituir una repetición de los resultados. Tampoco debe confundirse con una reflexión final dado que la Discusión deben ser una reelaboración reflexiva, escrita con alto nivel de abstracción, de los resultados. Se deben evitar citas en esta sección.

- **Referencias:** el listado de las referencias se realiza en orden alfabético, siguiendo los lineamientos de la APA, en su versión corriente, es decir, la séptima edición de 2019. Debe incluir todos los elementos mínimos exigidos, los cuales varían según el tipo de publicación que se referencie. Por ejemplo, para artículos en revista científica, los componentes que se deben incluir son: el apellido y la inicial del nombre de todos los autores, el año de publicación del artículo, el título del artículo, el nombre de la revista, el volumen y número en que salió publicado el artículo, las páginas inicial y final del número que corresponden al artículo, y el número de identificación digital DOI.

Ejemplos:

Arcia, N. B., Barreto, M. B., Tovar, L. R., y Flórez, C. P. (2022). Educación bioética en la formación del fisioterapeuta: Perspectiva de los estudiantes. *Revista de Ciencias Sociales*, 28(6). <https://doi.org/10.31876/rcs.v28i.38843>

Contreras, E., Galindez, Y., Rodas, M. A., Bejarano, G., & Gómez, M. A. (2017). CrVN/TiN nanoscale multilayer coatings deposited by DC unbalanced magnetron sputtering. *Surface and Coatings Technology*, 332, 214-222. <https://doi.org/10.1016/j.surfcoat.2017.07.086>

INSTRUCTIVO MEMORIAS DE CONGRESO

Este instructivo contiene la información sobre el formato y estilo que deben seguir los manuscritos que se entreguen a consideración para fines de publicación en Memorias del Congreso Internacional de Ciencias Multidisciplinarias de la Corporación Universitaria Antonio José de Sucre (UAJS).

1. Los manuscritos deberán ser enviados exclusivamente por correo electrónico, al correo del evento: correo@uajs.edu.co (correo del evento).
2. El manuscrito debe tener una extensión máxima de 30 páginas, incluyendo gráficos y lista de referencias.
3. Los trabajos se presentarán en formato Microsoft Word 2007 en adelante (extensión preferible .docx), en formato de papel carta, con tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 e interlineado de 1,5 espacios. Las páginas deben estar numeradas.
4. La primera página de cada trabajo incluirá:
 - Título del manuscrito, en mayúscula inicial y negrita, centrado en la página, tamaño 14. El título no debe contener más de 96 caracteres (incluyendo espacios) y debe estar redactado en una de las siguientes formas: i) la declarativa, en la que se enuncian los principales hallazgos (e.g. “Las interacciones clima-humo afectan los incendios forestales en regiones costeras”); ii) la descriptiva, en la que se describe el tema del artículo pero sin revelar las conclusiones (e.g. “Generación de pasos clave asistidos por computador para la síntesis de alcaloides”); iii) la interrogativa, en la que se introduce el tema en forma de pregunta (e.g. “¿Son los indicadores de personalidad válidos para diferentes poblaciones?”). Debe evitarse el uso de un subtítulo seguido de dos puntos (e.g. “Fisioterapia con Acupuntura: ¿Ciencia o Ficción?”) a menos que sea corto y se use para especificar el método específico usado (e.g. “Los Tratamientos Alternativos: Un Estudio con Musicoterapia”). También se debe evitar en el título el uso de acrónimos, frases irónicas o humorísticas, o juegos de palabras.
 - Nombres y apellidos completos de los autores, alineación centrada, seguido de su afiliación institucional (debe incluir el nombre de la Universidad, Departamento, Ciudad y País), código ORCID, y papel que representó dentro del equipo de autores (se sugiere seguir

la metodología CRediT, <https://credit.niso.org/>). Se debe especificar a uno de los autores como Autor de correspondencia, el cual se encarga de coordinar las comunicaciones y quien debe proveer su información de correo electrónico y número telefónico.

- Se debe declarar información sobre la financiación recibida para ejecutar el proyecto de investigación del que se derivó el manuscrito enviado (Entidad financiadora y, en caso de que sean Universidades, se debe incluir el nombre del departamento o dependencia financiadora, y el código o número de la subvención, beca, financiación o convocatoria).
- Resúmenes en español e inglés; máximo de 125 palabras, justificado. La versión en inglés se titula “Abstract”.
- Los términos técnicos deben ser explicados. Si se usan abreviaciones o acrónimos se deben definir en la primera mención y a partir de ahí continuar abreviados.

6. Estructura del manuscrito

Los títulos de las secciones se escribirán en negrillas y a la izquierda del texto. Se numerarán en forma consecutiva con cifras arábigas (1, 2, 3, etc.). Las subdivisiones del texto deben limitarse a tres niveles. (3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, etc.)

- **Título:** Debe ser sintético sin excederse 96 caracteres (incluyendo espacios), presentando en forma resumida el concepto temático del trabajo, con claridad informativa.
- **Resúmenes en español e inglés:** En cuanto a la estructura del resumen, se debe explicar el propósito de la investigación, cuáles fueron los hallazgos y porqué constituyen una contribución importante. De forma didáctica se sugiere la siguiente secuencia de información a incluir: iniciar con una breve información de trasfondo, es decir, una frase que ofrezca una introducción general del campo que pueda entenderlo un lector no especializado. Le sigue una frase con un trasfondo más detallado y específico a la investigación. A esto le sigue una explicación de la pregunta de investigación, los métodos y los resultados. Finalmente, sigue un resumen de las principales conclusiones del estudio, en un lenguaje para público general. No se deben incluir citas o abreviaturas.
- **Palabras clave,** en español e inglés: entre dos y cinco palabras clave
- **Introducción**

- **Método o Metodología**
- **Resultados**
- **Discusión o Conclusiones**
- **Referencias:** el listado de las referencias se realiza en orden alfabético, siguiendo los lineamientos de la APA, en su versión corriente, es decir, la séptima edición de 2019. Debe incluir todos los elementos mínimos exigidos, los cuales varían según el tipo de publicación que se referencie. Por ejemplo, para artículos en revista científica, los componentes que se deben incluir son: el apellido y la inicial del nombre de todos los autores, el año de publicación del artículo, el título del artículo, el nombre de la revista, el volumen y número en que salió publicado el artículo, las páginas inicial y final del número que corresponden al artículo, y el número de identificación digital DOI.

Ejemplos:

Arcia, N. B., Barreto, M. B., Tovar, L. R., y Flórez, C. P. (2022). Educación bioética en la formación del fisioterapeuta: Perspectiva de los estudiantes. *Revista de Ciencias Sociales*, 28(6). <https://doi.org/10.31876/rsc.v28i.38843>

Contreras, E., Galindez, Y., Rodas, M. A., Bejarano, G., & Gómez, M. A. (2017). CrVN/TiN nanoscale multilayer coatings deposited by DC unbalanced magnetron sputtering. *Surface and Coatings Technology*, 332, 214-222. <https://doi.org/10.1016/j.surfcoat.2017.07.086>

7. Las tablas debe complementar y no duplicar lo escrito en el cuerpo de la sección de resultados. Ninguna tabla debe quedar huérfana, es decir, sin un llamado en el cuerpo del documento. Las tablas deben emplear numeración consecutiva. Los títulos deben servir para inferir el contenido básico de la tabla o gráfico. Las columnas de las tablas deben tener un encabezado que incluya la unidad de medida de la variable descrita allí, encerrada entre paréntesis.

8. Los gráficos deben emplear numeración consecutiva. Ningún gráfico debe quedar huérfano, es decir, sin un llamado en el cuerpo del documento. Las nomenclaturas, abreviaturas, símbolos, y unidades usados en un gráfico deben coincidir con la forma en que

son usados en el cuerpo del texto. En caso de que un gráfico tenga diferentes paneles, se deben nombrar con letras en mayúsculas (A, B, etc.).

Las tablas y gráficos, si los hay, deberán presentarse en formato Excel en páginas independientes y en blanco y negro, indicándose en el cuerpo del trabajo los sitios apropiados para su inserción. Los mapas deberán tener una resolución de al menos 300 ppp. En todos los casos, se deberá emplear numeración consecutiva independiente (Cuadro 1, Cuadro 2, etc.; Gráfico 1, Gráfico 2, etc.; Mapa 1, Mapa 2, etc.) e indicar al pie la fuente. Los gráficos y mapas se presentarán confeccionados para su reproducción directa; se deberán enviar copias de los archivos de imágenes y cuadros en sus formatos originales, para poder ser reeditados en caso necesario.