

CRITERIOS EDITORIALES QUE PARA LA PRESENTACIÓN DE MANUSCRITOS

I. CRITERIOS GENERALES

1. El autor acepta que está entregando un manuscrito en versión definitiva.
2. La ponencia deberá entregarse en *word*.
3. El manuscrito deberá entregarse de la siguiente manera:
 - Hoja tamaño carta (21.5 x 28): márgenes superior e inferior 2.5 cm. y márgenes izquierdo y derecho 3.0 cm
 - Interlineado: 1.5
 - Fuente: Arial, texto a 12 puntos y notas al pie en 11 puntos
 - Al final de cada línea no deberá adicionar guiones ni *enter*
 - Todas las hojas deberán estar numeradas
4. Los trabajos que contengan pasajes textuales de otro autor, deberán estar debidamente acreditados con la respectiva cita con nota al pie de página.
5. Las notas de cita que excedan 320 caracteres (cinco líneas) deberán ponerse en párrafo aparte, con margen equivalente al de la sangría (2.5 cm) y sin cursivas ni comillas.
6. Las palabras en otro idioma deberán ir en *cursivas*.
7. No debe utilizar mayúsculas para destacar o enfatizar alguna palabra.
8. No dejar líneas en blanco (*enters*) entre párrafos. Para diferenciar cada párrafo se aplicará una sangría de 1.5 cm.
9. No deberá dividir palabras ya que el procesador de textos ajusta las líneas.
10. Los cuadros, esquemas, diagramas, tablas y gráficas deberán enviarse preferentemente por separado con su respectiva identificación y lugar exacto que le corresponde dentro del texto (resolución mínima de 300 dpi).

II. ORDEN DE LOS ELEMENTOS QUE COMPONEN UNA CITA BIBLIOGRÁFICA

CITA DE LIBRO

1. Autor, autores (apellidos, coma, nombres)
2. Si la obra tiene más de dos autores, se emplea la abreviatura *et al.* después del nombre del primer autor
3. Título completo en cursivas
4. Nombre del traductor entre corchetes, (si lo hay)
5. Lugar de edición (ciudad)

6. Editorial
7. Año
8. Colección, si es que la hubiera.
9. El tomo que se cita (si lo hay)

CITA DE ARTÍCULO EN REVISTA

1. Autor, autores (apellidos, coma, nombres)
2. Si la obra tiene más de dos autores, se emplea la abreviatura *et al.* después del nombre del primer autor
3. Título completo del artículo entre comillas
4. Nombre del traductor entre corchetes (si lo hay)
5. Título de la revista en cursivas
6. Lugar de edición (ciudad)
7. Serie o época
8. Año
9. Tomo o volumen
10. Número
11. Período que comprende la revista. (mes-mes, año)
12. Páginas (de la página x a la página x)

CITA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

1. Los documentos creados, almacenados y difundidos por un sistema informático que se encuentran en línea siguen las mismas pautas que para los documentos impresos, pero deberá incluirse después del título del documento el soporte consultado [en línea], [CD-ROM], [banda magnética], y la fecha de consulta del documento citado.

III. SEGUNDA Y POSTERIORES REFERENCIAS A UNA OBRA

1. Cuando una obra se cite por segunda ocasión o más deberá utilizarse *op.cit.*,
2. Cuando se refiere a la misma obra pero distinta página deberá utilizarse *ibídem* y el número de página.
3. Cuando se refiera a la misma obra y misma página deberá utilizarse *ídem*.

IV. BIBLIOGRAFÍA

1. La bibliografía deberá ajustarse a lo señalado en el punto II de este documento. (Modelos para notas a pie de página).
2. El formato deberá ajustarse con sangría francesa.
3. Cada bibliografía deberá ordenarse alfabéticamente por autor. No se considera en la alfabetización los apellidos que incluyan de, del, de la, etc.
4. Si el texto incluye más de un libro de un autor, la segunda referencia y las que le sigan deberá omitirse el apellido y nombre del autor y se sustituirá por una línea de guiones. (Ejemplo: _____, nombre del libro, ciudad, editorial, año).

No se aceptarán trabajos publicados con anterioridad.

La extensión del artículo es libre sin exceder las 20 cuartillas.

Anexar una síntesis curricular de media cuartilla (120 palabras) señalando: máximo grado académico, universidad que lo expide, adscripción académica actual, línea(s) de investigación y publicaciones destacadas.

Referencia:

UNE-ISO 690, *Directrices para la redacción de referencias bibliográficas y de citas de recursos de información*, AENOR, mayo de 2013.