# Plantilla e instrucciones de publicación para los autores

Article template and editorial instructions for authors

NombreAutor1 ApellidosAutor1 (1), NombreAutor2 ApellidosAutor (2)

 (1) Centro de trabajo, Dirección postal, correo electrónico. (2) Centro de trabajo (solo si diferente del primero), Dirección postal (solo si diferente del primero), correo electrónico

Resumen

Se proporciona una plantilla a los autores así como instrucciones sobre el proceso editorial y el formato del texto, las ilustraciones y las referencias bibliográficas.

**Palabras clave**: Plantilla de artículo. Instrucciones para los autores.

## Información previa

La revista admite artículos con estados de la cuestión, discusiones de carácter teórico y metodológico, e informes de investigación sobre proyectos terminados, así como noticias sobre proyectos en curso, experiencias, notas y reseñas sobre su alcance específico.

Los artículos son sometidos a proceso de revisión por pares según el sistema de doble ciego. Los autores pueden proponer también revisores, aunque el editor se reserva la decisión final con el apoyo del comité científico. El procedimiento es público, y puede ser leído en las bases publicadas en el sitio web de la revista.

Los autores se comprometen a presentar y discutir públicamente y personalmente sus trabajos en el congreso Ibersid correspondiente al año en curso de acuerdo a las normas de la conferencia, salvo acuerdo con el editor.

Las lenguas de publicación son el español, el inglés y el portugués. Los autores deben enviar su trabajo en la lengua nativa de uno de los autores, que se responsabilizará de la redacción y presentación de un trabajo correcto lingüística y académicamente de acuerdo a estas instrucciones.

La organización no se compromete a admitir trabajos que no cumplan las normas de edición, salvo fallos ocasionales y menores, aunque puede, en función de su valor de fondo en su mejor entender y de acuerdo con las líneas editoriales de la revista, sugerir cambios mayores a los trabajos que lo puedan necesitr.

Los autores son responsables de encargar por su cuenta las tareas de traducción y corrección de estilo. La revista no envía a los revisores artículos mal redactados o presentados (1).

## Presentación de trabajos

Los trabajos deben ser originales y aportar resultados, conclusiones o recomendaciones que incrementen el estado del conocimiento.

Los estados de la cuestión e introducciones deben ser completos desde el punto de vista de las referencias al estado de la cuestión y suficientemente informativos en cuanto a lo que se discute, pero también ser sucintos y con referencias estrictamente dirigidas al tema del artículo. La revista publica novedades, no reseñas de otros trabajos, ni trabajos de contexto o revisión dentro de otros trabajos, ni introducciones contextuales largas. Si desea proponer una revisión puede hacerlo, pero de forma monográfica y sistemática. Si desea explorar un contexto, hágalo de forma monográfica.

Los artículos tendrán una extensión máxima de 60.000 caracteres incluyendo espacios y 20.000 los estudios de caso, investigaciones en curso, artículos breves y comunicaciones. Excepcionalmente, estas cifras podrán ajustarse en virtud del interés del trabajo, aunque siempre con el acuerdo previo del editor.

Se deben presentar sin información que permita identificar a los autores para permitir la evaluación mediante doble ciego.

Los autores deben adjuntar en una hoja aparte los datos personales completos de cada uno de ellos: nombre, cargo, dirección, teléfono, fax y correo electrónico. Todos los autores deben ser detallados en el envío. No se permite la inclusión de nuevos autores con posterioridad.

Los artículos han de presentarse a través del sistema electrónico de la revista debidamente maquetados con sus gráficos incluidos en un fichero de procesador de textos, utilizando esta plantilla.

Irán precedidos de sus títulos, resúmenes informativos y palabras clave, todos ellos en inglés y español.

No se deben relatar datos analíticos repetitivos ni elencos de recursos en el texto principal. Preséntelos en forma de tablas o, si fuera imposible, en forma de apéndice.

El editor podrá realizar cambios de estilo y maquetación para adecuar el trabajo a los requisitos de la revista. El autor recibirá unas pruebas para su lectura y sugerencia de cambios menores.

Se recuerda al autor que la violación de derechos intelectuales y códigos éticos es un comportamiento inaceptable y puede constituir un grave delito. No se publican gráficos ni imágenes ya publicadas a no ser que se adjunten los permisos de reproducción o estén en el libre dominio, lo cual se justificará aportando prueba de las condiciones de difusión.

### Encabezamientos

Todos los apartados, incluidos las notas, referencias y apéndices irán numerados secuencialmente. Los subapartados —cuyos títulos serán claros y sintéticos— deberán tener la forma "1.1. ", "1.2. " y "1.2.1. ". Asigne los títulos con la opción de asignar estilo. No se permite un rango de encabezamientos superior a tres.

No numere los resúmenes en español y en inglés, ni los apartados de notas, agradecimientos y referencias. Para eliminar el número automático que asignan los estilos de “Título”, bórrelo normalmente con la tecla de retroceso.

### Formatos de texto

No utilice subrayados, negritas ni versales.

Utilice mayúsculas sólo para acrónimos. No ponga puntos y espacios entre las letras que los forman.

Las cursivas se deben utilizar tan sólo para resaltar términos en otras lenguas, títulos de obras, palabras clave muy importantes que puedan servir a modo de títulos de un párrafo o conjunto de párrafos, y, con parquedad, para enfatizar los demás términos y frases a gusto del autor.

No utilice listas con salto de línea o de párrafo. Redacte párrafos completos según las reglas y los recursos gramaticales disponibles en su lengua de redacción. Puede indicar orden en las enumeraciones por medio de números o letras entre paréntesis, como, por ejemplo, (1), (2)...

### Figuras y gráficos

Además de incrustadas en el texto principal, las figuras y gráficos se presentarán en dos formatos complementarios: en ficheros del programa que sirvió para crearlas (por ejemplo, Excel, Photoshop, etc.) y en una exportación desde dicho programa original en PDF. Esto se pide porque es la única manera de asegurar gráficos de calidad, especialmente si contienen texto.

Excepcionalmente, podrán presentarse en formatos de puntos (jpg, tiff, etc.) con una salida de alta resolución (al menos 600 ppp). Tenga cuidado si genera estas imágenes a partir de la pantalla de su ordenador. Si recurre a imprimir pantalla en Windows obtendrá imágenes de baja resolución. En ese caso, utilice una pantalla lo más grande posible, amplíe la ventana al máximo, copie con la tecla "impr pant", pegue en el programa "Paint" o similar y guarde el fichero; compruebe luego los resultados. Existen programas que permiten obtener imágenes de pantalla a una resolución aceptable. El editor se reserva el derecho de rechazar las imágenes de resolución insuficiente.



Figura 1. Fachada principal de la biblioteca

Los gráficos se presentarán sin fondo y sin marco alrededor para que destaquen sobre la página en blanco (Figura 2). No repita el título del gráfico dentro, pues debe estar en la leyenda inferior.



Figura 2. Ejemplo de gráfico sin fondo ni marco

En el cuerpo del artículo las imágenes portarán epígrafes indicativos de su contenido precedidos de la palabra "Figura" y un número correlativo seguido de punto y espacio (por ejemplo, "Figura 1. "). Aplique a dicho epígrafe el estilo “Leyenda de figura o tabla”.

Si las figuras son más anchas de lo que permite el ancho de la columna y no consiguiera maquetarlas adecuadamente (requiere marcas de sección), sitúelas al final del documento en la sección sin columnas y el equipo de maquetación intentará disponerlas en su sitio o las conservará en los apéndices. Especifique en el texto (Figura n, en apéndice).

Si las figuras y gráficos son propios no ponga “Fuente: elaboración propia” ni nada parecido. Si es externa, entonces indique la fuente con el sistema de cita normal o indicación del derecho de copia. Incluya en agradecimientos los permisos recibidos para reproducir imágenes, texto y tablas.

### Tablas

Deben realizarse con el mismo procesador de textos que el artículo. No pegue nunca tablas en formato imagen ni otro formato incrustado.

En texto portarán epígrafes indicativos de su contenido precedidos de la palabra "Tabla" y un numeral romano correlativo (por ejemplo, "Tabla I. ").

Si las tablas son más anchas de lo que permite la columna, puede situarlas al final del documento en la sección sin columnas y el equipo de maquetación intentará disponerlas en su sitio o las conservará en los apéndices. Especifique en el texto (Tabla n, en apéndice).

Utilice para la cabecera de la tabla el estilo “Tabla-Cabecera) y para el texto de las celdas normales el estilo “Tabla-Texto”. Para la leyenda de pie de tabla, use el estilo “Leyenda de figura o tabla”.

|  |  |
| --- | --- |
| Estilo | Utilización |
| Subrayados | No usar |
| Negritas | No usar |
| Versales | No usar |
| Cursivas | Términos en otras lenguas diferentes de la del textoTítulos de obrasÉnfasis |
| Mayúsculas | Solo acrónimos |

Tabla I. Estilos de carácter permitidos y su uso

### Ecuaciones y enunciados matemáticos

Si desea insertar ecuaciones y enunciados matemáticos, utilice el sistema de ecuaciones de Microsoft Word o semejante. Si utiliza un programa externo, imprima cada ecuación en un fichero pdf para preservar los caracteres originales. No use ficheros de puntos (jpg, png, tiff o semejantes), pues no se pueden manipular ni soportan bien el cambio de tamaño y en muchas ocasiones no tienen la resolución suficiente.

### Notas

Las notas explicativas deben usarse excepcionalmente. No utilice el sistema automático de su procesador de textos. Refiéralas en texto tecleando su número secuencial entre paréntesis, e inclúyalas al final del trabajo en un apartado titulado "Notas" situado inmediatamente antes del dedicado a las "Referencias", en orden secuencial y precedida cada una de ellas de su correspondiente número entre paréntesis seguido de tabulador.

Las citas bibliográficas se realizarán como en el resto del texto, y la referencia completa se incluirá en el apartado de "Referencias". Las páginas web se consideran referencias bibliográficas y deben tratarse como tales, evitando su cita como nota.

Aplique a los párrafos de notas el estilo “Notas”.

### Citas bibliográficas en texto

Las referencias bibliográficas en texto se denotarán por el apellido del autor seguido de coma, el año del trabajo y, si es necesario, el número de página o rango de páginas después de coma y espacio y precedido de “p. ” (p punto espacio). Si conviene, el nombre y el apellido del autor podrán quedar fuera del paréntesis. Si hay varios autores, se separan por comas y los dos últimos con “ y “, “ & ” o su equivalente en el idioma utilizado.

Si dos autores de la lista de referencias poseen el mismo primer apellido, se referirán por sus dos apellidos y, si tienen ambos apellidos iguales, por el nombre también.

Si dos o más trabajos del mismo autor son del mismo año, se distinguirán mediante letras del alfabeto secuenciales en minúsculas pospuestas a la fecha sin espacio.

Si hay varias referencias dentro del paréntesis, se separarán por punto y coma si son de diferentes autores; y, si son del mismo, los apellidos no se repiten y se separan los años con coma. Así, por ejemplo, "Es una teoría sustentada por varios autores (Gallego, 1975; Fernández y Alonso, 1993) […]". "Según Jaime Pérez (1993, p. 24) se establecen […]". "El mismo autor (Pérez, 1993, p. 27-28) hace constar la conveniencia de […]". "Se han detectado diferencias en la replicación de la experiencia (Menéndez, 1994a, 1994b; Menéndez y Alonso, 1997)".

Si incluye texto literal de algún autor, póngalo entre comillas, y si supera las dos o tres líneas de longitud haga lo siguiente:

Si el texto literal que está reproduciendo supera las dos o tres líneas, siga un procedimiento diferente: hágalo sin comillas en un párrafo aparte con el estilo “Cita”. Si lo muestra incompleto, incluya tres puntos entre corchetes para indicar la elipsis […].

### Formato de las referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas se incluirán por orden alfabético al final del artículo bajo el título "Referencias", aplicándoles el estilo “Referencias”. Deberán seguir la norma ISO 690, y, en cuanto a la puntuación, aproximarse lo más posible a las ISBD abreviadas, aunque sin espacio delante de punto, coma y punto y coma. Siga para ello el formato que se especifica en los siguientes apartados. Note que en los documentos que constituyen partes componentes (artículos, capítulos, página web dentro de un sitio, etc.) se separan con punto y dos barras —“. // “— la referencia principal de su fuente (revista, libro, sitio web, etc.).

Las *referencias a páginas web* deben incluirse también en este apartado, no en el texto ni en nota. Los sitios completos se tratan como monografías y las páginas concretas u otro tipo de ficheros aislados (pdf, etc.) como partes componentes, salvo si se trata de un repositorio o han sido incluidas como ficheros exentos, no como secciones del sitio.

Refiera adecuadamente en el texto del articulo toda la bibliografía utilizada; no incluya en el apartado referencias documentos que no haya incluido en el texto.

Es obligatorio incluir el doi o url si el documento los tiene.

Se presenta a continuación el formato para los principales tipos de materiales, con los elementos que pueden ocurrir o no en *cursivas*, y seguidos de un ejemplo.

#### Monografías, congresos, informes, normas y tesis

Apellido, Nombre*; ApellidoN, NombreN (función)* (Año). Título*: subtítulo.* Edición. Lugar de publicación: editor; lugar de publicación: editor. *Tesis doctoral.*

Delclaux, Isidoro; Seoane, Julio (1982). Psicología cognitiva y procesamiento de la información: teoría, investigación y aplicaciones. Madrid: Ediciones Pirámide.

Smith, Philip J.; Beghtol, Clare; Fidel, Raya; Kwasnik, Barbara H. (eds.) (1993). Proceedings of the 4th ASIS SIG/CR Classification Research Workshop: Columbus, OH, Oct. 24, 1993. Silver Spring, MD.: American Society for Information Science.

#### Artículos de publicaciones periódicas

Apellido, Nombre; ApellidoN, NombreN (función) (Año). Título: subtítulo. // Título de la publicación periódica. Volumen:número, primera página-última página.

Ellis, David (1992a). The physical and cognitive paradigms in Information Retrieval Research. // Journal of Documentation. 48:1 (March 1992) 45-46. https://doi.org/
10.1108/eb026889

#### Capítulos de una monografía, de un informe o contribuciones a un congreso

Apellido, Nombre; ApellidoN, NombreN (función) (Año). Título: subtítulo. // Apellido, Nombre; ApellidoN, NombreN (función) (Año). Título: subtítulo. Edición. Lugar de publicación: editor; lugar de publicación: editor, fecha. Primera página-última página.

Markey, Karen (1990). Keyword searching in an online catalog enhanced with a library classification. // Bengtson, Betty G.; Hill, Janet Swan (eds.). Classification of library materials: current and future potential for providing access. New York: Neal-Shuman Publishers. 99-125.

#### Páginas web y recursos en línea

Se tratarán como monografías, artículos o capítulos según corresponda y se añadirá al final detrás de punto el URL:

Referencia. URL

Sagredo Fernández, Félix; Espinosa Temiño, María Blanca (2000). Del libro, al libro electrónico-digital. // Cuadernos de Documentación Multimedia. 9. [http://www.ucm.es/
info/multidoc/multi](http://www.ucm.es/info/multidoc/multi)doc/revista/num9/cine/ sagredo.htm

## El resumen

Un resumen proporciona información sobre objetivos, alcance, metodología, resultados, conclusiones y recomendaciones. Por alcance se entiende la determinación de hasta qué punto se han tratado los objetivos. Los resultados, conclusiones y recomendaciones se distinguen unos de otros así:

* los resultados son las informaciones o datos específicos y concretos que se obtienen de la aplicación de la metodología;
* las conclusiones se derivan de los resultados bien al interpretarlos en el marco de conocimientos teóricos previos o bien al crear un marco de interpretación nuevo a partir de ellos a través de un proceso de abstracción;
* finalmente, las recomendaciones se refieren a los nuevos problemas y vías de estudio que plantean a la vista de los resultados y conclusiones.

El resumen se debe redactar de forma clara y concisa, sin redundancias ni perífrasis ni información difícil de interpretar, como neologismos o abreviaturas que no se desarrollan. Debe tener un mínimo de cien palabras y un máximo de doscientas cincuenta.

Es muy conveniente que su primera frase contenga en primer lugar la mención del tipo de documento. Por ejemplo, "Estado de la cuestión sobre la aplicación del modelo europeo de calidad a las bibliotecas universitarias", "Proyecto de aplicación del MARC21 a la catalogación de páginas web institucionales", “Revisión sistemática sobre la curación de contenidos en publicidad”, etc.

## La redacción del artículo científico: algunos aspectos obvios frecuentemente descuidados

* *Sistematicidad*. El artículo científico debe redactarse de forma muy organizada, con una estructura textual firme. En los informes de resultados de proyectos, se suele utilizar el esquema objetivos-metodología-resultados- conclusiones- recomendaciones. En los estados de la cuestión se aborda el asunto en orden cronológico o bien sistemático, según la ontología propia del área científica en cuestión; sigue la discusión, la síntesis, las conclusiones y las recomendaciones. Los artículos críticos suelen seguir el esquema tesis-síntesis-antítesis. Otros tipos documentales pueden exigir otras estructuras textuales, pero, en cualquier caso, dicha estructura debe ser explícita y aparente.
* *Claridad y concisión*. El lenguaje del artículo científico debe ser claro y conciso. Excepcionalmente, en los trabajos de tipo ensayístico las personas con un alto dominio del lenguaje escrito pueden permitirse la utilización de recursos literarios.
* *Pertinencia y parsimonia*. Debe evitarse proporcionar información ya conocida, salvo si constituye el punto central de la discusión. A ella cabe referirse por medio de las citas o, si estas no son necesarias, suponerla patrimonio de la comunidad profesional y científica. Sistematizar conocimiento es una función que se realiza solo en un tipo de artículo científico —la revisión o estado de la cuestión—; en los demás casos es contraproducente, aunque se deben citar las fuentes y las obras clave en la introducción del trabajo.
* *Civilidad*. Es necesario citar a otros autores que han trabajado sobre el tema, demostrando que se conoce la literatura previa y que el trabajo se inserta informada y civilizadamente en un determinado contexto científico.

## Notas

(1) Los trabajos no serán publicados si no cuentan con el visto bueno de los evaluadores seleccionados en virtud de su especialización temática, que supervisarán los artículos basándose en el sistema de doble ciego.

## Referencias

Delclaux, Isidoro; Seoane, Julio (1982). Psicología cognitiva y procesamiento de la información: teoría, investigación y aplicaciones. Madrid: Ediciones Pirámide.

Ellis, David (1992a). The physical and cognitive paradigms in Information Retrieval Research. // Journal of Documentation. 48:1, 45-46.

Markey, Karen (1990). Keyword searching in an online catalog enhanced with a library classification. // Bengtson, Betty G.; Hill, Janet Swan (eds.). Classification of library materials: current and future potential for providing access. New York: Neal-Shuman Publishers. 99-125.

Sagredo Fernández, Félix; Espinosa Temiño, María Blanca (2000). Del libro, al libro electrónico-digital. // Cuadernos de Documentación Multimedia. 9.

Smith, Phillip J.; Beghtol, Clare; Fidel, Raya; Kwasnik, Barbara H. (eds.) (1993). Proceedings of the 4th ASIS SIG/CR Classification Research Workshop: Columbus, OH, Oct. 24, 1993. Silver Spring, MD.: American Society for Information Science.

## Apéndice

Si no sabe incluirlos mediante marcas de sección, puede utilizar esta página y las siguientes para situar tablas y figuras de tamaño superior al ancho de la columna, u otros materiales. Borre esta sección si no la utiliza.