



DIRECTRICES PARA LOS AUTORES

Aquellas personas interesadas en enviar contribuciones para su publicación en Ciencia & Investigación Forestal, deberán previamente registrarse como autores, completando el formulario y siguiendo las instrucciones a las que se accede desde la página web de la revista.

El registro se realiza solo una vez y no es necesario repetirlo para cada contribución que se envíe.

Importante:

Ver las instrucciones detalladas de registro y envío de contribuciones en el Manual para Autores OJS, que se adjunta al final de este documento.

TIPO DE CONTRIBUCIONES

Ciencia & Investigación Forestal recibe y publica contribuciones en español, en las categorías de: Artículo, Apunte y Opinión. Ellas deberán estar basadas en evidencias y metodologías científicas y en literatura verificable, y serán sometidas a un proceso de revisión por pares previo a su aceptación para publicación.

-Artículo: Categoría en que tienen cabida los Artículo de Investigación y estudios de casos con método científico. Poseen una extensión máxima de 7.000 palabras. Corresponde a documentos originales, inéditos, que muestran, en forma sintética, nuevos avances y resultados en el conocimiento y desarrollo de métodos. Describen avances en el conocimiento basándose en el análisis de datos experimentales de acuerdo a las directrices y estructura del método científico.

Pueden corresponder a estudios de alcance general o circunscribirse a estudios específicos a nivel de casos puntuales. Independiente de su alcance, el uso del método científico para generar y analizar datos y resultados es una condición obligatoria que define a la categoría Artículos.

-Apunte: Categoría en que tienen cabida documentos que presentan síntesis informativas sobre temas específicos como revisiones o comunicaciones. Estos documentos pueden corresponder a revisiones bibliográficas con síntesis de un tema en específico, el cual ha sido desarrollado sobre la base de una revisión detallada de información disponible en literatura sujeta a un sistema de revisión de pares o proceso editorial.

También se aceptan en esta categoría aquellos documentos que describen en forma sintética los resultados, metodologías o técnicas novedosas que contribuyan al desarrollo del sector. Estas comunicaciones informan sobre proyectos en desarrollo, resultados preliminares o finales de una investigación, desarrollo de plataformas, etc. Su extensión máxima es de 4.000 palabras.

-Opinión: Categoría en que tienen cabida documentos breves que analizan desde un punto de vista personal, con respaldos verificables, algún tema forestal de interés.

En las opiniones, el autor o los autores exponen juicios, ideas, experiencias u observaciones sobre una temática de interés, apoyado en evidencias similares o discrepantes publicadas en literatura.

En esta categoría también se aceptan documentos breves en que el autor brinda comentarios, análisis, opiniones o discusiones bien argumentadas, respecto de libros, páginas web, proyectos de investigación, eventos o documentos en temas afines a los cubiertos por la revista. Su extensión máxima es de 2.500 palabras.



ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS

Los trabajos presentados en la modalidad **ARTÍCULOS** deberán contener: Tipo de contribución; Título; Autor(es); Resumen; *Summary*; Introducción y Objetivos; Material y Método; Resultados, Discusión y Conclusiones; Reconocimientos (optativo); y Referencias. En casos muy justificados Apéndices y Anexos. La estructura para las contribuciones en las categorías **APUNTE** u **OPINIÓN** puede simplificarse o modificarse a criterio del autor, no obstante, deberán contener necesariamente las secciones de: Título, Autores, Resumen, *Summary*, Introducción, Conclusiones y Referencias.

Tipo de contribución: Debe indicar si corresponde a Artículo, Apunte u Opinión

Título: Debe ser representativo del contenido del artículo y construirse con el mínimo de palabras, preferentemente no debe exceder de tres líneas.

Autores: Debe contener la identificación de los autores y especificar al autor para correspondencia, de acuerdo al formato que posteriormente se detalla.

Resumen: Descripción breve del trabajo, preferentemente no mayor de 250 palabras, de acuerdo al formato que se detalla posteriormente. Al final debe incluir al menos 3 palabras clave que faciliten la clasificación del documento.

Summary: Es la versión en inglés del resumen. Debe incluir también la traducción de las palabras clave, precedidas por la expresión *Keywords*.

Introducción: Debe presentar y contextualizar el tema que se aborda en el trabajo y terminar enunciando los objetivos del mismo. Los Antecedentes Generales y la Revisión de Bibliografía pueden en ciertos casos requerir especial atención y mayor extensión, si así fuese, en forma excepcional puede ser reducida la Introducción a lo esencial e incluir estos puntos en forma separada.

Material y Método: Descripción clara de la metodología aplicada y, cuando corresponda, de los materiales empleados en las investigaciones o estudios que dan origen al trabajo. Si la metodología no es original se deberá citar claramente la fuente de información.

Resultados: Punto reservado para presentar los resultados obtenidos, estadísticamente respaldados cuando corresponda, y asociados directamente a los objetivos específicos antes enunciados. Puede incluir Cuadros y Figuras indispensables para la presentación y comprensión de los resultados. Debe evitar describir en texto aquellos aspectos que sean evidentes en los Cuadros y Figuras, así como repetir la misma información en distintas modalidades de presentación.

Discusión y Conclusiones: En la discusión se presentará el análisis e interpretación de los resultados obtenidos, sus limitaciones y su posible trascendencia. Relación con la bibliografía revisada y citada. Las conclusiones destacan lo más valioso de los resultados y pueden plantear necesidades consecuentes de mayor investigación o estudio o la continuación lógica de la línea de trabajo. Las conclusiones podrán estar integradas en la discusión, o bien constituir un capítulo único separado.

Reconocimientos: Punto optativo, donde el autor, si lo considera necesario, puede dar los créditos correspondientes a instituciones o personas que han colaborado en el desarrollo del trabajo o en su financiamiento. Obviamente se trata de un punto de muy reducida extensión.

Referencias: Ordenamiento alfabético por autor principal de todas las fuentes bibliográficas citadas en el documento, no debe incluir referencias que no han sido citadas en texto y deben aparecer todas aquellas citadas en este.

Apéndices y Anexos: Deben ser incluidos solo si son indispensables para la comprensión del trabajo y su incorporación se justifica para reducir el texto. Es preciso recordar que los Apéndices contienen información o trabajo original del autor, en tanto que los Anexos contienen información complementaria que no es de elaboración propia.



FORMATO GENERAL DE PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES

Los trabajos deben presentarse como archivos de Microsoft Word con tamaño inferior a 10Mb, con los cuadros y figuras insertos en su lugar dentro del texto; complementariamente los cuadros y figuras podrán enviarse además como archivos independientes, adecuadamente identificados. Se debe usar tamaño carta (21,6 x 27,9 cm), en una columna, con márgenes de 2,5 cm en todas las direcciones; interlineado sencillo; párrafos sin sangría, con espaciado posterior de 6 puntos, justificados a ambos lados, con letra arial 10 (excepto donde se especifique otro tamaño); sin usar saltos de página ni de sección; y siguiendo estrictamente las siguientes consideraciones de formato.

Primera página

En primera línea, arriba a la izquierda se debe indicar el tipo de contribución con la palabra “ARTÍCULO”, “APUNTE” u “OPINIÓN”, según corresponda, usando letra arial 10 mayúscula. La clasificación propuesta inicialmente podría modificarse durante la edición

Separado de la línea anterior por una línea en blanco, se escribirá el título de la contribución con letra arial black 12 negrita, con inicial mayúscula y restantes en minúsculas, con una extensión que no sobrepase de tres líneas y justificadas a la izquierda.

Separado del título por una línea en blanco se escribirán secuencialmente en una misma línea, o más si fuese necesario, los nombres de los autores usando letra arial 10 alineada a la izquierda. A cada autor se le agregará un superíndice numérico para relacionarlo con la información de filiación; al autor encargado de correspondencia se le agregará junto al superíndice un asterisco para diferenciarlo de los restantes.

Separado de los autores por una línea en blanco, se consignará la información de los mismos (título, institución, cargo, ciudad/país, correo electrónico) con letra arial 8, justificada a ambos lados, e iniciando la información de cada autor en una línea nueva. En la línea siguiente al último autor se agregará un asterisco seguido de la expresión “Autor para correspondencia”.

Separado del texto anterior por dos líneas en blanco se agregará el Resumen en letra arial 8, el título en mayúscula negrita e inmediatamente debajo el texto correspondiente, con una extensión que no sobrepase de 250 palabras. Separado por una línea en blanco se agregará la expresión “Palabras clave: “en arial 8 negrita y a continuación 3 a 4 palabras que permitan clasificar el trabajo. La misma estructura se utilizará para el *Summary* y las *keywords*. Todo el texto de Resumen, *Summary* y sus respectivas palabras claves deben tener el margen izquierdo desplazado en 8 caracteres hacia el interior.

Separado de las *keywords* por dos líneas en blanco, se iniciará la Introducción del trabajo. Si en esta página no alcanzan al menos 3 líneas del texto de la introducción, entonces ella se iniciará en la página siguiente.

La figura 1 muestra el aspecto de la primera página de las contribuciones de acuerdo a las instrucciones anteriores.

TIPO DE CONTRIBUCION (artículo, apunte u opinión. Arial 10 mayúscula)

Título en Arial Black 12, Negrita. Máximo tres líneas. Inicial de cada Palabra en Mayúscula, Resto Minúsculas. Justificado a la Izquierda.

Primer autor¹; Segundo autor²; Tercer autor³, etc. (Arial 10)

¹ Profesión. Institución. Ciudad. País. Correo electrónico (Arial 8, justificado a ambos lados)

² Profesión. Institución. Ciudad. País. Correo electrónico (Arial 8, justificado a ambos lados)

³ Profesión. Institución. Ciudad. País. Correo electrónico (Arial 8, justificado a ambos lados).

*Autor para correspondencia

RESUMEN (Arial 8, negrita, mayúscula)

(Arial 8, espaciado sencillo, justificado a ambos lados. Margen izquierdo desplazado 8 caracteres hacia el interior. Extensión no mayor de 250 palabras). Se evalúan las mediciones anuales de altura, hasta los 47 meses de edad, de plantas de 9 progenies de ulmo (*Eucryphia cordifolia*) incluidas en un ensayo de métodos de plantación establecido en tres quilantales del predio Pumillahue en la comuna de Mariquina en la región de los Ríos. Se calculan los valores medios de altura a cada edad y se determinan valores de heredabilidad y correlaciones fenotípicas y genéticas entre las alturas medidas a diferentes edades. Se identifican familias de crecimiento sobresaliente, especulándose respecto a su eventual propagación clonal y recomendando continuar el estudio hacia edades más avanzadas.

Palabras clave: *Eucryphia cordifolia*, altura, parámetros genéticos. (3 a 4 palabras clave en arial 8, separadas por una coma)

SUMMARY (Arial 8, negrita, mayúscula)

(Mismas indicaciones que para el resumen). Annual height measurements up to 47 months old, of plants of nine ~~ulmo~~ progenies (*Eucryphia cordifolia*) included in a trial of planting methods are evaluated. The trial is established in three "quilantales" of the Pumillahue farm in the Mariquina commune, in the Los Rios region. Mean height values are calculated at each age; heritability values and phenotypic and genetic correlations are determined between the heights measured at different ages. Families with outstanding growth are identified, speculating about their eventual clonal spread and recommending continuing the study at older ages.

Keywords: *Eucryphia cordifolia*, height, genetic parameters

INTRODUCCIÓN (Arial 10, negrita, mayúscula, sin numeración, alineado a la izquierda)

(Texto en arial 10. Interlineado sencillo. Espaciado entre párrafos 6 puntos posterior. Justificado a ambos lados).

En el predio Pumillahue (comuna de San José de la Mariquina, Región de los Ríos), el ulmo forma parte de una unidad vegetacional de amplia extensión, dominada por roble, *Nothofagus obliqua* y con un variado elenco florístico en el que se destaca la presencia de elementos laurifolios (Urrutia-Estrada y Fuentes-Ramírez (2021)). Usando el concepto de estación forestal, definido por Gajardo *et al.* (2005), las zonas con ulmo de Pumillahue corresponderían a la estación forestal N° 11 de la clasificación de Navarro *et al.* (2014) denominada Siempreverde de olivillo (*Aextoxicon punctatum*), ulmo, lingue (*Persea lingue*) y mañío (*Podocarpus saligna*) (Cabello *et al.*, 2021).

En relación a las plantaciones existen interesantes experiencias con especies de tolerancia intermedia como la tepa (*Laureliopsis philippiana*) y el ulmo. Usando índice de competencia Uteau y Donoso (2008) establecen que el crecimiento de las plantaciones jóvenes de estas especies responde al índice de competencia de traslape de copas, sugiriendo que la competencia ocurre principalmente por la luz.

En la zona centro-sur de Chile el fenómeno de floración de *Chusquea quila* abarca extensas superficies y es una oportunidad única de que estos sitios forestales desaprovechados puedan reconvertirse en bosques productivos a través de plantaciones forestales (Gonzalez *et al.*, 1997).

Figura 1: Apariencia del formato de primera página de contribuciones a Ciencia & Investigación Forestal.

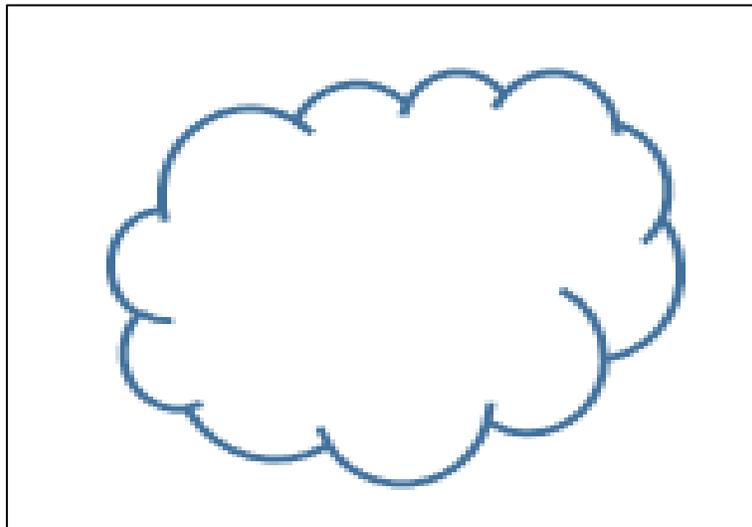
Introducción y páginas siguientes

Texto en arial 10, interlineado sencillo con espaciado de 6 puntos antes y después de cada párrafo, justificado a ambos lados.

Los títulos de los puntos principales (Resumen, Introducción, Resultados, Referencias, etc.) en arial 10, mayúsculas, negrita, justificados a la izquierda. El texto separado con dos líneas en blanco antes de un título principal.

Títulos secundarios en negrita, minúsculas, margen izquierdo. Títulos de tercer orden minúsculas margen izquierdo. Si fuesen necesarios títulos de cuarto orden, usar minúsculas, un tab (8 espacios) y anteponer un guion y un espacio. Entre sub títulos y párrafos precedente y siguiente un espacio libre. En sub títulos con más de una palabra usar primera letra de palabras principales en mayúscula. No numerar puntos principales ni sub títulos.

Los cuadros y figuras deben ser autoexplicativos, no debe ser necesario leer el texto para interpretarlos; se enumerarán correlativamente y se presentarán centrados en la página cerca de donde se les cita por primera vez. Sus títulos se escribirán en letra arial 8, negrita, encima de los cuadros y debajo de las figuras, ajustando la extensión de las líneas de título al ancho de las figuras o cuadros respectivos; justificando a ambos lados, o centrando cuando el título es más corto que el ancho de la figura o del cuadro. De ser necesario incorporar fuente o crédito fotográfico, se agregarán entre paréntesis inmediatamente a continuación del cuadro o figura, alineándose con el margen izquierdo del (de la) mismo(a). En los cuadros se evitará el uso de líneas verticales. Las figuras irán enmarcadas por una línea negra de 0,75 puntos de ancho. En las figuras siguientes se ejemplifica la forma de incorporar cuadros y figuras.



(Fuente: Johnson, 2016; alineada a la izq. de la figura)

Figura 2. Ejemplo de cómo presentar los títulos de las figuras en las contribuciones a Ciencia & Investigación Forestal. (Arial 8 alineado al ancho de la figura).



Cuadro 1. Ejemplo de como presentar el título de los cuadros en las contribuciones a Ciencia & Investigación Forestal. (Arial 8, alineado al ancho del cuadro)

| Variable | Con Plan (bosque manejado) | Sin Plan (sin manejo) |
|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Crecimiento DAP (cm/año) | 0,49 | 0,3 |
| Mortalidad anual (%) | 0,0 | 3,7 |

(Fuente: Modificado de Pérez, 2005) alineada a la izq. del cuadro.

Los nombres de especies vegetales o animales se escribirán en minúsculas normales cuando se trate de la denominación vernácula; los nombres científicos se escribirán en cursiva y minúsculas, excepto la inicial del género taxonómico que irá en mayúscula. Los nombres o abreviaturas de quienes describieron la especie solo se utilizarán la primera vez que esta se mencione, excepto si esta primera mención es en un título, en cuyo caso se procurará que tales nombres figuren en la siguiente ocasión en que se mencione la especie.

Las citas bibliográficas seguirán el sistema autor-año. En el texto las referencias a obras de un autor se citarán como Autor (año) o (Autor, año); las de dos autores, como Autor1 y Autor 2 (año), o (Autor1 y Autor2, año); las de tres o más autores, como Autor1 *et al.* (año), o (Autor1 *et al.*, año). La expresión *et al.* siempre irá en cursiva y con un punto. En la eventualidad de que la combinación autor año no permita identificar a obras distintas, se usará una letra después del año para diferenciarlas, tanto en la cita en el texto como en las referencias al final del trabajo. Ejemplo: (Rodríguez, 1999a) o Rodríguez (1999b).

En las referencias se listarán por orden alfabético, siguiendo el modelo de las normas APA¹, todas las citas usadas en el texto o en las fuentes de cuadros o figuras. En lo posible se proporcionarán enlaces activos o identificación DOI para cada referencia empleada. Respecto al formato, ellas se presentarán en arial 9, con un espaciado de 6 puntos entre citas. La primera línea de cada cita se alineará al margen izquierdo del documento, en tanto que las líneas siguientes tendrán su margen izquierdo desplazado 8 caracteres hacia el interior, como se muestra en el ejemplo siguiente (figura 3).

No usar notas al pie para citas bibliográficas, estas deben aparecer como se indica en Referencias. Las fuentes de las comunicaciones personales tampoco deben citarse a pie de página, ellas deben incluirse dentro del texto mismo.

Otras indicaciones

Expresiones en latín, como *et al.* y otras, así como palabras en idiomas distintos al español deben ser escritas en letra cursiva. También se podrá usar cursiva para hacer énfasis o representar citas textuales entre comillas. No se usará subrayado ni negritas para ninguno de estos efectos

Abreviaturas, magnitudes y unidades deben estar atenuadas a la Real Academia Española (RAE) y el Sistema Internacional de Unidades (SI). Se empleará en todo caso el sistema métrico decimal. Al respecto es conveniente recordar que las unidades se abrevian en minúsculas, sin punto, con la excepción de litro (L) y de aquellas que provienen de apellidos de personas como Watts (W), Newton (N) y otras. Algunas unidades de uso muy frecuente: metro, que debe ser abreviado **m**, metro cúbico **m³**, metro ruma **mr**; o hectáreas **ha**, toneladas **t**, metros cúbicos por hectárea **m³/ha**.

Los números serán utilizados con un punto como separador cada tres dígitos (excepto para los años) y por una coma para separar los decimales.

¹ <https://normas-apa.org/referencias/>

REFERENCIAS

- Bozzano, M., Jalonen, R., Thomas, E., Boshier, D., Gallo, L., Cavers, S., Bordács, S., Smith, P. & Loo, J., (Eds.), (2014). Genetic considerations in ecosystem restoration using native tree species. State of the World's Forest Genetic Resources –Thematic Study. Rome, FAO and Bioversity International. 281 p.
- CONAF. (2019). Base de Datos Viveros Forestales 2019. On line. <https://www.conaf.cl/nuestros-bosques/bosques-en-chile/viveros/>
- Erikson, V. & Halford, A. (2020). Seed planning, sourcing and procurement. *Restoration Ecology* 28(s3):s216-s224
- Ipinza, R. y Gutiérrez, B. (2014). Consideraciones genéticas para la restauración ecológica. *Ciencia e Investigación Forestal* 20(2):51-72.
- Jones, T. y Monaco, T. A. (2007). Restoration Practitioner's Guide to the Restoration Gene Pool Concept. *Ecological Restoration* 25:1. March 2007 pp. 12-19.
- Loo, J. (2016). Forest Genetic resources and adaptation to climate change. *Unasylva* 246, Vol 67, pp: 68-74.
- Lowe, A J. (2010). Composite provenancing of seed for restoration: progressing the 'local is best' paradigm for seed sourcing. The State of Australia's Birds 2009: restoring woodland habitats for birds. Compiled by David Paton and James O'Connor. Supplement to *Wingspan* 20(1) March.
- McKay, JK., Christian, CE., Harrison, S. & Rice, KJ. (2005). How local is local?—a review of practical and conceptual issues in the genetics of restoration. *Restoration Ecology* 13:432–440.
- Quiroz, I. & Gutiérrez, B. (2010). Normativa para semillas y plantas de especies forestales nativas: Necesidad latente. *Chile Forestal* N°351 Pp: 41-44.
- Thomas, E., Jalonen, R., Loo, J., Boshier, D., Gallo, L., Cavers, S., Bordács, S., Smith, P. & Bozzano, M. (2014). Genetic considerations in ecosystem restoration using native tree species. *Forest Ecology and Management* 333 (2014): 66–75.
- Thomas, E., Jalonen, R., Loo, J. & Bozzano, M. (2015). Cómo evitar el fracaso en la restauración forestal: la importancia de disponer de un germoplasma genéticamente diverso y adaptado a los sitios de plantación. *Unasylva* 245, vol. 66 2015-3, pp: 29-36.

Figura 3. Aspecto de la sección referencias de una contribución a C&I Forestal.

Las fórmulas, ecuaciones o expresiones matemáticas deben ingresarse en Word como texto, o usando la herramienta de diseño de ecuaciones, en ningún caso podrán incorporarse estas expresiones como imágenes. Se debe usar texto norma arial 10, sin embargo, para facilitar lectura de subíndices, superíndice, signos o símbolos en expresiones complejas se puede aumentar racionalmente el tamaño de la tipografía.

Las ecuaciones se deben escribir completas, ser referenciadas por un número entre paréntesis en su margen derecho y detallar el significado de sus componentes como en el ejemplo siguiente:

$$V = 0,05 + 0,00003151 * D^2 * H \quad (1)$$

Donde:

- V: Volumen sólido sin corteza (m³)
- D: Diámetro a 1,3 m de altura (cm)
- H: Altura total (m)

Llamados a pie de página: Cuando estos son necesarios, serán numerados en forma correlativa y deben aparecer al pie en letra arial 8.



ENVÍO DE TRABAJOS Y PROCESO DE PUBLICACIÓN

Las contribuciones para Ciencia & Investigación Forestal se deben enviar mediante la plataforma digital de la revista, previo registro como autor en la misma (**ver instrucciones detalladas en el Manual para Autores OJS, que se adjunta al final de este documento**). Solo en última instancia las contribuciones se podrán enviar por correo electrónico a las direcciones de contacto de los Editores Jefe (sbarros@infor.cl; bgutier@infor.cl). Previo al envío del manuscrito, los autores deberán cautelar que el documento cumpla estrictamente con las especificaciones de estructura, formato y otras indicaciones señaladas precedentemente.

El Comité Editorial verificará si el documento cumple los requisitos generales que le son exigibles. Si no los cumple, se devolverá el manuscrito al autor señalando la causa del rechazo. En caso afirmativo, remitirá el manuscrito a dos revisores especialistas y se registrará esta fecha como “fecha de recepción”. Esta primera fase demandará del orden de 10 días.

Una vez en poder de los revisores, estos tendrán un plazo de 30 días para arbitrar el documento y devolverlo al comité editorial, junto con el informe y ficha de revisión donde consignarán sus observaciones al manuscrito y su sugerencia respecto a aceptarlo, corregirlo o rechazarlo.

El Comité Editorial contrastará los informes de los árbitros revisores y, en consecuencia, tomará una de las siguientes decisiones, la que será comunicada al autor:

Aceptar para publicación

- Devolver al autor para correcciones
- Solicitar nuevas revisiones
- Rechazar

Una vez que la contribución sea aceptada para publicación, se registrará esta fecha como “fecha de aceptación” y se enviará el manuscrito al Equipo de Apoyo Editorial para una revisión final (ortografía, formato, diseño, etc.) e incorporación a la revista. Finalizado el trabajo de este equipo, el documento se subirá a la web de la revista y se informará al autor las fechas de aceptación, de disponibilidad para consulta en web, el número, volumen y páginas en que se publicará su contribución y el código DOI asignado a la misma.

El periodo desde que el manuscrito es enviado por primera vez, hasta que esté disponible para consulta en la web de la revista y sea publicado, es variable y dependerá de las modificaciones requeridas y tiempos de respuesta involucrados, estimándose que en su totalidad no debería extenderse más de tres meses.

Declaraciones del autor en la plataforma OJS

- El artículo está en archivo Microsoft Word
- El artículo no ha sido publicado previamente
- El artículo no es un plagio de otro trabajo
- El artículo cumple con la estructura, formato y otras indicaciones detalladas en las "Directrices para los autores".



Manual de usuario de OJS

Rol de autor



OJS / PKP

Licencia CC BY-NC-SA 4.0

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Introducción

Este manual corresponde al rol de autor en la estructura de gestión editorial utilizado en el sistema Open Journal System (OJS) v3.1.

Open Journal Systems es una iniciativa de investigación y desarrollo del Public Knowledge Project de la University of British Columbia. Su continuo desarrollo está soportado por patrocinadores a través del UBC's Public Knowledge Project, El Canadian Center for Studies in Publishing, and the Simon Fraser University Library. <http://pkp.sfu.ca>

Los autores pueden enviar artículos directamente a través del Portal de Revistas. Se le solicita al autor que cargue los archivos de envío y proporcione metadatos o información de indexación. El autor también puede cargar múltiples archivos, en forma de conjuntos de datos, instrumentos de investigación o textos fuente para enriquecer el artículo. El autor puede seguir el flujo del envío a través del proceso editorial y de revisión, y debe participar en las fases en sea requerido. Aunque un artículo puede tener varios autores, la comunicación solo será con el autor que figure como autor de correspondencia, encargado de las comunicaciones con la revista y con el resto de los autores.

Paso1:

Ingresa con su usuario y contraseña, de no contar con registro haga clic sobre la opción **Registrarse** donde deberá completar el formulario. En caso tal que cuente con usuario y contraseña haga clic sobre la opción **Entrar**.



Paso2:

Para registrarse debe completar el formulario y pulsar **Registrarse**. Una vez que se registre ingrese su usuario y contraseña para ingresar.



Paso 3:

Una vez confirmado satisfactoriamente su registro, seleccione la opción de **Realizar un nuevo envío**.

Esto lo llevará al paso 5

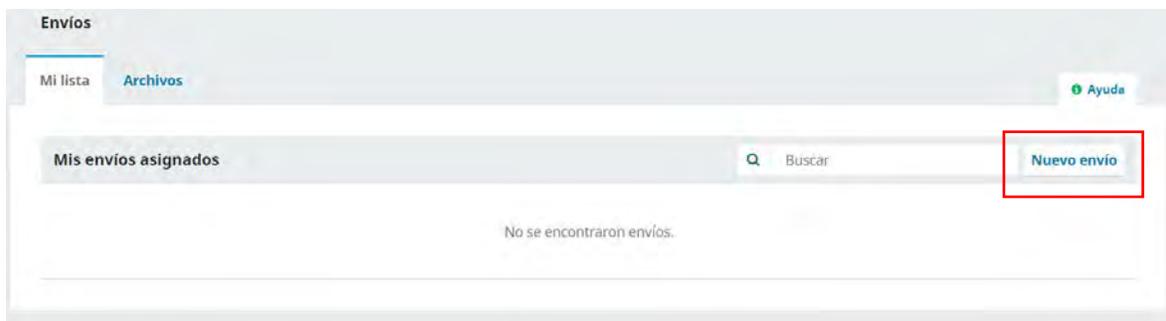
Registro completo

¡Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

- [Realizar un nuevo envío](#)
- [Editar mi perfil](#)
- [Continuar navegando](#)

Paso 4:

Luego de introducir el usuario y la contraseña, en la pestaña **Mi lista** haga clic el botón **Nuevo Envío**. Allí se desprenderá una serie de cinco pasos que debe seguir para hacer correctamente el envío.



Paso 5:

En el primer paso para el envío seleccione el **Idioma del envío**. Por ejemplo, si selecciona el idioma inglés, tanto el título como el cuerpo del artículo tendrán que estar en el idioma seleccionado.

Idioma del envío

Español (España)



*Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo. **

Paso 6:

Sección: En esta área se determina la sección de la revista a la cual enviar el artículo propuesto (sólo si la revista maneja secciones). Para los artículos en general, el autor debe seleccionar la sección de Artículos.

Política de sección

Política de sección por defecto

Paso 7:

Marque los elementos de la lista de **Requisitos de envío** para indicar que está preparado para que la revista lo considere en sus publicaciones.

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).
- El archivo de envío está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect.
- Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones URL para las referencias.
- El texto tiene interlineado sencillo; 12 puntos de tamaño de fuente; se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados, en vez de al final.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.

Paso 8:

De ser necesario introduzca **Comentarios para el editor/a** para hacer anotaciones adicionales que desee aclarar sobre su envío.

Comentarios para el editor/a

Una interfaz de usuario para escribir comentarios. Incluye una barra de herramientas con iconos para deshacer, rehacer, negrita, cursiva, subrayado, lista, enlace, desvincular, borrar, y una lista desplegable. El área de texto principal está vacía.

Paso 9:

Marque la casilla de aceptación de la **declaración de políticas**, seguido haga clic en el botón **Guardar y continuar**.

- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Una barra de botones con dos botones: "Guardar y continuar" (destacado con un recuadro rojo) y "Cancelar".

Paso 10:

Después de la primera parte de los pasos del envío, deberá seleccionar el **Componente del artículo** de la lista de opciones, para ello seleccione **Texto del artículo**, luego haga clic sobre el botón **Subir fichero** y localice en su computador el documento. Una vez cargado el documento, haga clic sobre el botón **Continuar**.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Texto del artículo

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

Continuar Cancelar

Paso 11:

Al finalizar de cargar el artículo podrá añadir documentos adicionales marcando la pestaña **Enviar otro archivo** o finalizar el envío presionando **Completar**.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar Cancelar

Paso 12:

Para completar la carga seleccione la pestaña **Guardar y continuar**.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüentes pasos

Archivos de envío

Buscar Subir archivo

| | | |
|------------------------------------|----------------|--------------------|
| 4606-1 dsaavedra, orientación.docx | marzo 24, 2021 | Texto del artículo |
|------------------------------------|----------------|--------------------|

Guardar y continuar Cancelar

Paso 13:

El tercer paso del envío corresponde a los metadatos del artículo donde deberá rellenar la información requerida sobre título, subtítulo (si aplica) y resumen del trabajo.

The screenshot shows a form with four main sections: 'Prefijo' with a text input and a help icon; 'Título *' with a text input and a help icon, highlighted with a red border; 'Subtítulo' with a text input and a help icon; and 'Resumen *' with a rich text editor (WYSIWYG) and a help icon, also highlighted with a red border. Below the 'Prefijo' field, there are examples: 'Ejemplos: un/una, el/la'.

Es fundamental que se lea cuidadosamente en qué consiste los datos de cada campo, recuerde que existen campos obligatorios los cuales se identifican por un asterisco (*).

Paso 14:

Si fuese necesario añadir más de un autor, deberá hacer clic sobre el botón Añadir colaborador/a tantas veces como sea necesario y completar los nuevos campos que aparecerán sobre dicho autor.

The screenshot shows a table titled 'Autoría y colaboradores/as'. The table has five columns: 'Nombre', 'Correo electrónico', 'Rol', 'Contacto principal', and 'En listas de navegación'. One row is visible with the name 'Dalys Johana Saavedra', email 'dalys.saavedra@utp.ac.pa', role 'Autor/a', and both 'Contacto principal' and 'En listas de navegación' checked. A blue button labeled 'Añadir colaborador/a' is located to the right of the table, highlighted with a red border.

| Nombre | Correo electrónico | Rol | Contacto principal | En listas de navegación |
|-----------------------|--------------------------|---------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Dalys Johana Saavedra | dalys.saavedra@utp.ac.pa | Autor/a | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Paso 15:

Como metadatos opcionales, puede añadir otros idiomas a su artículo y palabras claves. Al finalizar dar clic en la opción **Guardar y continuar**.

Mejoras adicionales

Idiomas

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Palabras clave

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Guardar y continuar

Cancelar

Paso 16:

En esta sección el sistema indicará que el artículo propuesto está listo para ser enviado al editor de la revista. Si no tiene que modificar ningún dato, puede confirmar el envío, para ello haga clic sobre el botón **Finalizar Envío**.

Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Sigüientes pasos

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío

Cancelar

Paso 17:

En este último paso la plataforma le indicará si su envío fue completado satisfactoriamente, donde deberá hacer clic en el botón **Aceptar**.

Confirmar



¿Está seguro de que desea enviar este artículo a la revista?

Aceptar

Cancelar

A partir de este momento, usted podrá darle seguimiento al proceso editorial de su artículo desde la sección de **Envíos** que aparece en la Página Principal de su Panel de Control.

Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Sigüientes pasos

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Tecnociencias.

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros.

Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)