

Instructivo para los autores

Convocatoria para la redacción colaborativa de un libro electrónico especializado en Flipped Learning

Nombre del autor principal ¹, Nombre de cada coautor ^{1,...n}

¹Unidad a la que está adscrito, entidad a la que está afiliado, ^{1,...n}Unidad a la que está adscrito, entidad a la que está afiliado

¹ correo_electrónico_autor_principal@ejemplo.com, ^{1,...n} correo_electrónico_coautor@ejemplo.com

Resumen– Todo trabajo debe presentar un resumen con un aproximado no mayor de 500 caracteres. Esta sección va después de la información de los autores. Utilice la palabra “Resumen”, alineado a la izquierda, en letra Times New Roman 12 puntos, tipo negrita y seguido de un guion. Luego, inicie el resumen en letra Times New Roman 12 puntos y espacio 1 y medio. Finalmente, deje un (1) espacio en blanco de tamaño 12 puntos y coloque las palabras clave, tal y como de muestra a continuación.

Palabras clave: En esta sección debe utilizar las frases “Palabras Clave”, alineada a la izquierda, en letra Times New Roman 12 puntos, tipo negrita y seguido de un guion. Finalmente, debe incluir un máximo de siete (7) palabras claves o frases claves en letra Times New Roman 12 puntos, separadas por comas y en orden alfabético. Deje dos (2) líneas en blanco y empiece a desarrollar el contenido del artículo.

1. Introducción

Este instructivo es una plantilla que el autor puede modificar para estructurar fácilmente su artículo según las normas para la preparación de contribuciones al libro electrónico (e-book) en Flipped Learning.

El documento provee reglas de estilo que explican el manejo de ecuaciones, figuras, tablas, abreviaturas y siglas. Además, los autores encontrarán secciones para preparar los agradecimientos y referencias. Finalmente, el instructivo incluye normas de recepción y conceptos de I+D.

2. Componentes del artículo

El contenido del documento debe limitarse a un máximo de 20 páginas, incluyendo texto, ilustraciones, gráficos y referencias. Por página se entiende una cara de papel tamaño carta ó 21.59 cm x 27.94 cm (8.5" x 11").

La configuración de los márgenes es la siguiente: superior 2.54 cm, inferior 2.54 cm, izquierdo 2.54 cm y derecho 2.54 cm.

A continuación, se detallan los componentes del manuscrito y formato de presentación.

2.1 Tipos de letra y estilos

Utilice un procesador de texto con el tipo de letra Times New Roman.

2.2 Título

El título debe ser breve e informativo (máximo de 12 palabras), reflejando el hallazgo contenido en el artículo y debe estar en Times New Roman 18 puntos, negrita y centrada. La primera palabra comenzará con letra mayúscula y de ahí en adelante se utilizará la mayúscula solamente para los nombres propios y símbolos químicos. Se evitará el uso de abreviaciones y siglas en el título, así como palabras innecesarias al principio del título, como, por ejemplo: un, una, sobre, el, etc.

2.3 Nombre de los autores y afiliaciones

Los autores y coautores deben escribir sus nombres de la misma forma como lo hacen en todas sus publicaciones y seguir el formato establecido al inicio del instructivo. Cada autor debe presentar la siguiente información: la unidad a la que está adscrito (departamento, centro de investigación, facultad, etc.); la entidad a la que está afiliado (universidad, empresa privada, etc.); y el correo electrónico. La importancia de este último dato es que permite una comunicación efectiva entre el autor y el lector.

En la afiliación favor colocar el nombre completo de la universidad, seguido de sus siglas entre paréntesis; por ejemplo, Universidad Internacional de Ciencia y Tecnología (UNICyT).

2.4 Cuerpo del manuscrito

Los componentes principales del manuscrito deben dividirse en secciones con un uso apropiado de títulos y subtítulos, según lo requiera la organización y el desarrollo lógico del material.

2.4.1 Texto principal

Escriba el texto principal en Times New Roman, 12 puntos y a un espacio y medio. Los párrafos deben iniciar sin sangría. Además, el texto debe estar completamente justificado, no debe agregar espacios en blanco entre los párrafos de cada sección y los extranjerismos (solo aplica para artículo en español) no adaptados deben escribirse en cursiva.

2.4.2 Cabeceras de primer nivel, cabeceras de segundo nivel y viñetas

Una cabecera de primer nivel debe estar en Times New Roman 12 puntos, negrita, la letra inicial en mayúscula y a la izquierda de la columna. Ejemplo: ver el título de la sección 1 (introducción) del presente instructivo. Recuerde utilizar un punto (.) después de la numeración, no una coma (,). El texto del contenido va en la siguiente línea.

Una cabecera de segundo nivel debe estar en Times New Roman 12 puntos, negrita, la letra inicial en mayúscula y a la izquierda de la columna. Ejemplo: ver el título de la sección 2.3. El texto del contenido va en la siguiente línea, recuerde mantener la sangría.

Es importante indicar que estas especificaciones también aplican para las cabeceras de tercer nivel y su contenido. Además, las numeraciones de estas cabeceras no culminan con un punto. Las viñetas deben justificarse a la izquierda y a espacio sencillo. No colocar “punto” al final de los títulos.

2.4.3 Enumeración de páginas, encabezados y pies de páginas

Enumere sus páginas en el borde inferior derecho, ejemplo: 1, 2, 3,..., n páginas. No utilice encabezados ni pies de páginas. Si necesita pie de página, colóquelo en la parte inferior de la página en la cual se hace referencia con el siguiente formato: Times New Roman de 9 puntos y espacio sencillo. Para facilitar la lectura, se recomienda evitar el uso excesivo de pies de página e incluir observaciones entre paréntesis, ejemplo: (como se ilustra aquí...).

2.4.4 Ecuaciones

Si está utilizando *Microsoft Word*, use *Microsoft* Editor de Ecuaciones o el complemento *MathType* (www.mathtype.com) para ecuaciones en su artículo. Las variables, números y texto deben ser en Times New Roman 12 puntos.

Pasos para insertar ecuaciones:

- *Microsoft* Editor de Ecuaciones: *Insert/Insertar - Object/Objeto - Create New/Crear Nuevo - Microsoft Equation/Microsoft* Editor de Ecuaciones.
- *MathType*: *Insert/Insertar - Object/Objeto – MathType*.

La ecuación debe estar centrada y con su correspondiente numeración alineada a mano derecha, como se muestra a continuación,

$$C = W \log_2 \left(1 + \frac{S}{N} \right) \quad (1)$$

Enumere las ecuaciones en forma consecutiva entre paréntesis. Use paréntesis para evitar ambigüedades en los denominadores.

Los símbolos de las ecuaciones deben ser definidos antes o inmediatamente después de la ecuación; utilice letra cursiva y 11 puntos. Para la definición utilice letra normal y 11 puntos. En cuanto a la referencia de la ecuación, se recomienda “ecuación 1” o “ecuación (1)” no “a ec. (1)”.

2.4.5 Imágenes y fotografías

Las imágenes y fotografías deben estar centradas en el artículo formando parte del texto. En cuanto a numeración, título y leyenda, ver la siguiente sección.

Si alguno de los elementos mencionados no puede ser ajustado en las columnas, entonces debe centrarlo en la parte superior de la página con su respectivo título y leyenda. Después, deben seguir las columnas del artículo en la parte inferior.

Las fotografías e imágenes (tablas, diagramas, gráficos y ecuaciones) deben tener una resolución mínima de 300 ppp (píxeles por pulgada) o dpi (*dots per inch*). Procure que la resolución de las imágenes facilite el envío del artículo a través de la plataforma.

No hay un límite en cuanto a la cantidad máxima de imágenes permitidas. Sin embargo, límitese a incluir las imágenes y ecuaciones más esenciales o novedosas.

2.4.6 Leyendas de figuras y títulos de las tablas

Las leyendas de figuras y títulos de las tablas deben ser en Times New Roman de 12 puntos. La primera palabra de la leyenda debe iniciar con letra mayúscula. Las palabras “Figura” y “Tabla” deben ser en negrita, incluyendo el número de secuencia y el punto.

Las figuras y tablas deben enumerarse separadamente y llevar su respectiva secuencia, ejemplo: “**Figura 1.** Diagrama de control” y “**Tabla 1.** Mediciones en campo”. Las leyendas de las figuras se colocan justificadas debajo de la imagen y los títulos de las tablas se colocan centrados arriba de las tablas.

2.5 Secciones usuales de un artículo

Las secciones más usuales de un manuscrito de corte científico, pero NO limitantes, son las siguientes:

2.5.1 Introducción

Debe ubicar al lector en el contexto del trabajo:

- La naturaleza del problema cuya solución o información se describe en el documento.
- El estado del arte en el dominio tratado (con sus respectivas referencias bibliográficas).
- El objetivo del trabajo, su relevancia y su contribución en relación al estado del arte.
- Descripción de la estructura del artículo.

2.5.2 Materiales y métodos

Es importante presentar el diseño y tipo de investigación, pasos de la investigación, materiales y métodos. Además, el autor debe incluir los criterios de la selección del material tratado, los controles, estudios planeados y realizados.

2.5.3 Resultados

Los resultados deben presentarse en orden lógico acorde a la metodología planteada. Usar tablas y figuras cuando sea posible para presentar los resultados de forma clara y resumida. Además, las referencias de tablas y figuras dentro del contexto del artículo deben ir en minúscula y sin punto al finalizar el texto. Ejemplo: En la figura 2 se muestran las mediciones realizadas en el período de enero a marzo.

Cuando un número empieza una oración entonces debe escribirlo en letras. Además, utilice numerales cuando las cifras sean mayores que 10.

Posterior a la presentación de los resultados, se destacarán y discutirán los aspectos más importantes del trabajo. Toda afirmación debe estar avalada por los resultados obtenidos. Y por último, comparar los resultados obtenidos con estudios previos.

Se recomienda extremar el poder de síntesis evitando repeticiones innecesarias. Además, las unidades numéricas con su respectiva magnitud deben estar separadas. Ejemplo: 30 °C. Utilizar el Sistema Internacional de Medidas (SI).

2.5.4 Conclusiones

Deben ser enunciadas con claridad y deben cubrir:

- Las contribuciones del trabajo y su grado de relevancia.
- Las ventajas y limitaciones de las propuestas presentadas.
- Referencia y aplicaciones de los resultados obtenidos.
- Recomendaciones para futuros trabajos.
- Impacto sobre la comunidad científica.

2.5.5 Agradecimiento

Utilice el término en singular como encabezado, aun cuando sean muchos agradecimientos. El reconocimiento a patrocinadores por el apoyo financiero se indica en esta sección, ejemplo: “Este trabajo fue financiado por la Secretaría Nacional bajo contrato...”.

2.5.6 Referencias

Para las referencias se pueden usar las Normas APA. La letra debe estar en Times New Roman 12 puntos.

No se aceptará que los nombres de todos los autores de un artículo o libro se den como et al., debiéndose especificar la cita completa.

El autor es responsable de la exactitud del contenido y citación de todas las referencias. Todas las referencias deben ser citadas en el documento.

Citación de un artículo

Pevere, G. (1979). Infrared Nation. The International Journal of Infrared Design, 33, pp.56-99.

Citación de un libro

W.K. Chen. *Linear Networks and Systems*. Belmont, CA: Wadsworth, 1993, pp. 123-35.

Citación de un documento electrónico

Paul, A. (1987). Electrical properties of flying machines. *Flying Machines*. [Online]. 38(1), pp. 778-998. Disponible en: www.flyingmachjourn/properties/fly.edu.

2.5.7 Apéndice

El apéndice consiste en la presentación de cualquier otro material que impida el desarrollo continuo del artículo, pero puede ser importante para justificar los resultados del trabajo.