

Anexo 1. Lineamientos para la escritura de Nota Técnica Universitaria (NTU).

Características del documento

Título

El título debe:

Presentar un título que incluya, una descripción de lo que informa el documento.

Enumere los nombres completos y las direcciones institucionales de todos los autores o si un grupo de colaboración debe aparecer como autor (recuerde que máximo deberán aparecer dos personas), en caso de indicar requerir agradecer a demás personas incluya los nombres de los miembros individuales del grupo en la sección "Agradecimientos" de acuerdo con las instrucciones que se indican a continuación.

Resumen

En el resumen debe resumir brevemente el objetivo, los hallazgos o el propósito del artículo. Minimice el uso de abreviaturas y no cite referencias en el resumen. Esta información debe estar escrita en idioma español. Cuidar que éste no tenga menos de 120 palabras ni más de 350.

Abstract

En el abstract debe ser la misma información presentada en el Resumen, pero en idioma inglés.

Keywords

De tres a diez palabras clave que representan el contenido principal del artículo, en idioma inglés.

Texto principal

Debe contener el cuerpo del documento y también puede dividirse en subsecciones con títulos breves e informativos.

Introducción
Materiales y métodos
Resultados y conclusiones

Lista de abreviaciones

Si se utilizan abreviaturas en el texto, deben definirse en el texto en el primer uso y se debe proporcionar una lista de abreviaturas.

Bibliografía

Basado en el APA vigente.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Declaraciones

Todos los manuscritos deben contener las siguientes secciones bajo el título 'Declaraciones':

- Disponibilidad de datos y materiales (opcional)
- Financiamiento (opcional)
- Contribuciones de los autores (obligatorio)
- Agradecimientos (opcional)
- Información de los autores (opcional)

Consulte a continuación para obtener detalles sobre la información que se incluirá en estas secciones.

Si alguna de las secciones no es relevante para su manuscrito, incluya el encabezado y escriba 'No aplica' para esa sección.

Disponibilidad de datos y materiales.

Todos los manuscritos deben incluir una declaración de "Disponibilidad de datos y materiales". Las declaraciones de disponibilidad de datos deben incluir información sobre dónde se pueden encontrar los datos que respaldan los resultados informados en el documento de investigación, incluidos, cuando corresponda, hipervínculos a conjuntos de datos archivados públicamente analizados o generados durante el estudio. Por datos nos referimos al conjunto de datos mínimo que sería necesario para interpretar, replicar y desarrollar los hallazgos informados en el documento de investigación. Reconocemos que no siempre es posible compartir datos de investigación públicamente, por ejemplo, cuando la privacidad individual podría verse comprometida, y en tales casos, la disponibilidad de los datos aún debe indicarse en el manuscrito junto con las condiciones de acceso.

Las declaraciones de disponibilidad de datos pueden adoptar una de las siguientes formas (o una combinación de más de una si es necesario para varios conjuntos de datos):

- Los conjuntos de datos generados y / o analizados durante el estudio actual están disponibles en el repositorio de [NOMBRE], [ENLACE WEB DE LOS CONJUNTOS DE DATOS]
- Los conjuntos de datos utilizados y / o analizados durante el estudio actual están disponibles por el autor correspondiente a solicitud.
- Todos los datos generados o analizados durante este estudio se incluyen en este documento de investigación publicado [y sus archivos de información complementaria].
- Los conjuntos de datos generados y / o analizados durante el estudio actual no están disponibles públicamente debido [RAZÓN POR LA QUE LOS DATOS NO SON PÚBLICOS] pero están disponibles por el autor a solicitud.
- El intercambio de datos (base de datos) no es aplicable a este documento de investigación a externos.
- Los datos (base de datos) que respaldan los hallazgos de este estudio están disponibles en [nombre del tercero], pero se aplican restricciones a la disponibilidad de estos datos, que se usaron bajo licencia para el estudio actual, por lo que no están disponibles públicamente. Sin embargo, los datos están disponibles de los autores a solicitud y con el permiso de [nombre del tercero].
- No aplica. Si su manuscrito no contiene ningún dato, indique "No aplicable" en esta sección.

Más ejemplos de declaraciones de disponibilidad de datos de plantilla, que incluyen ejemplos de conjuntos de datos de acceso restringido y disponibles abiertamente, están disponibles aquí.

UTSOE también requiere que los autores citen cualquier dato disponible públicamente en el que se basen las conclusiones del documento de investigación. Las citas de datos deben incluir un identificador persistente (como

un DOI) e incluirse en la lista de referencias. Las citas de conjuntos de datos, cuando aparecen en la lista de referencias, deben incluir la información mínima recomendada por DataCite y seguir el estilo solicitado. Los identificadores de conjuntos de datos, incluidos los DOI, deben expresarse como URL completas.

Por ejemplo:

Hao Z, AghaKouchak A, Nakhjiri N, Farahmand A. Global integrated drought monitoring and prediction system (GIDMaPS) data sets. figshare. 2014. <http://dx.doi.org/10.6084/m9.figshare.853801>

Con el texto correspondiente en la declaración de Disponibilidad de datos y materiales:

Los conjuntos de datos generados y / o analizados durante el estudio actual están disponibles en el repositorio [NOMBRE], [ENLACE WEB PERSISTENTE A CONJUNTOS DE DATOS]. [Número de referencia]

Si desea enviar conjuntamente una nota de datos que describa sus datos para que se publiquen como complementario a su documento de investigación, puede hacerlo pero deberá indicarlo en el cuerpo del documento de investigación. Las notas de datos respaldan los datos abiertos y ayudan a los autores a cumplir con las políticas de los financiadores sobre el intercambio de datos. Las notas de datos co-publicadas se vincularán al documento de investigación del soporte de datos.

Conflicto de intereses

Todos los intereses financieros y no financieros deben declararse en esta sección. Los autores adjuntarán el Anexo 2. Carta de sesión de derechos, con las respectivas firmas de los involucrados.

Fondos

Deben declararse todas las fuentes de financiación de la investigación informada. Debe declararse el papel del organismo de financiación en el diseño del estudio y la recopilación, análisis e interpretación de los datos y en la redacción del manuscrito.

Contribuciones de los autores

Las contribuciones individuales de los autores al manuscrito deben especificarse en esta sección. Indicando el nombre y la respectiva contribución de cada uno; recordando que el número máximo de autores son 2 por documento de investigación.

Para referirse a la contribución de cada autor en esta sección, por ejemplo: "Francisco Cantero Sánchez, analizó e interpretó los datos estadísticos con respecto a la propagación de plagas en los cultivos y evaluó la respuesta sobre los tratamiento empleados. Raúl Juárez Espinoza, apoyó en la recopilación de datos y fue un contribuyente importante en la redacción del manuscrito. Todos los autores leyeron y aprobaron el manuscrito final."

Agradecimientos

Reconozca a cualquier persona o institución que contribuyó al documento de investigación y que no cumple con los criterios de autoría, incluida cualquier persona que proporcionó servicios o materiales de redacción profesional.

Los autores deben obtener permiso para reconocer de todos los mencionados en la sección Agradecimientos. Si no tiene a nadie a quien reconocer, escriba "No corresponde" en esta sección.

Puede agregar información sobre la institución o el país para cada autor si lo desea, pero debe ser coherente entre los autores.

Puede optar por utilizar esta sección para incluir cualquier información relevante sobre el autor (es) que pueda ayudar al lector a interpretar el documento de investigación y comprender el punto de vista del autor (es).

Notas al pie

Las notas a pie de página deben designarse dentro del texto con un número en superíndice. No está permitido utilizar notas a pie de página para referencias / citas.

Referencias

Tomar como referencia el APA vigente.

FORMATO DE LA NOTA TÉCNICA UNIVERSITARIA (NTU)

Los apartados correspondientes dentro del documento de investigación, deben estar escritos en el idioma solicitado (español/inglés) de manera concisa.

Puntos rápidos:

- Use doble interlineado
- Incluir numeración de líneas las cuales iniciarán en cada página
- Incluir la numeración de las páginas de manera consecutiva del lado derecho
- Utilice unidades SI: asegúrese de que todos los caracteres especiales utilizados estén incrustados en el texto; de lo contrario, se perderán durante la conversión a PDF
- No utilice saltos de página en su manuscrito

Formatos de archivo

Los siguientes formatos de archivo de procesador de texto son aceptables para el documento principal del manuscrito:

- Microsoft Word (DOC, DOCX)

Tenga en cuenta: los archivos editables son necesarios para el procesamiento en producción. Si su manuscrito contiene archivos no editables (como PDF), se le pedirá que vuelva a enviar un archivo editable si se acepta su manuscrito.

Estilo y lenguaje

Para que los editores y revisores evalúen con precisión el trabajo presentado en su manuscrito, debe asegurarse de que el idioma español e inglés tenga la calidad suficiente para ser entendido.

Los resúmenes no publicados, los datos no publicados y las comunicaciones personales no deben incluirse en la lista de referencias, pero pueden incluirse en el texto y denominarse "observaciones no publicadas" o "comunicaciones personales" con los nombres de los investigadores involucrados. Obtener el permiso para citar comunicaciones personales y datos no publicados de los colegas citados es responsabilidad del autor. Se permiten notas al pie o notas al final.

Cualquier artículo de prensa citado dentro de las referencias y necesario para la evaluación del manuscrito por los revisores debe estar disponible si le son solicitados.

Preparando figuras

- Los títulos de las figuras (máximo 15 palabras) y las leyendas (máximo 300 palabras) deben proporcionarse en el manuscrito principal, no en el archivo gráfico.
- Las tablas NO deben enviarse como figuras, sino que deben incluirse en el archivo principal del manuscrito.
- Las figuras de varios paneles (aquellas con partes a, b, c, d, etc.) deben enviarse como un solo archivo compuesto que contenga todas las partes de la figura.
- Las figuras deben numerarse en el orden en que se mencionan por primera vez en el texto y cargarse en este orden.
- Las figuras deben cargarse en la orientación correcta.
- Cada figura debe recortarse de cerca para minimizar la cantidad de espacio en blanco que rodea la ilustración. Recortar figuras mejora la precisión al colocar la figura en combinación con otros elementos cuando el manuscrito aceptado se prepara para su publicación en nuestro sitio.
- Los archivos de figuras individuales no deben exceder los 10 MB. Si se elige un formato adecuado, este tamaño de archivo es adecuado para figuras de muy alta calidad.
- Figuras y texto en el mismo idioma
- Usar imágenes gratuitas o libres de uso (sin derechos de autor)

Tenga en cuenta que es responsabilidad del autor (es) obtener permiso del propietario de los derechos de autor para reproducir figuras (o tablas) que hayan sido publicadas anteriormente en otro lugar. Para que todas las figuras sean de acceso abierto, los autores deben tener permiso del titular de los derechos si desean incluir imágenes que hayan sido publicadas en otros lugares de revistas de acceso no abierto. El permiso debe indicarse en la leyenda de la figura y la fuente original debe incluirse en la lista de referencias.

Tipos de archivos de figuras

Aceptamos los siguientes formatos de archivo para figuras:

Microsoft Word (apto para diagramas y / o imágenes, las figuras deben ser de una sola página)
PowerPoint (apto para diagramas y / o imágenes, las figuras deben ser de una sola página)
TIFF (adecuado para imágenes)
JPEG (adecuado para imágenes fotográficas)
PNG (adecuado para imágenes)
BMP (adecuado para imágenes)
CDX (ChemDraw - adecuado para estructuras moleculares)

Tamaño y resolución de la figura

Las figuras cambian de tamaño durante la publicación del texto completo final y las versiones en PDF para cumplir con las dimensiones estándar, que se detallan a continuación.

Figuras en la web:

Ancho de 600 píxeles (estándar), 1200 píxeles (alta resolución).

Figuras en la versión final en PDF:

Ancho de 85 mm para figura de ancho de media página
Ancho de 170 mm para figura de ancho de página completa
Altura máxima de 225 mm para figura y leyenda
Resolución de imagen de aproximadamente 300 ppp (puntos por pulgada) en el tamaño final

Las figuras deben diseñarse de manera que toda la información, incluido el texto, sea legible en estas dimensiones. Todas las líneas deben tener un ancho superior a 0,25 pt cuando se limitan a los anchos de figura estándar. Todas las fuentes deben estar incrustadas.

Compresión de archivo de figura

Los archivos TIFF deben guardarse con compresión LZW, que no tiene pérdidas (disminuye el tamaño del archivo sin disminuir la calidad) para minimizar el tiempo de carga.

Los archivos JPEG deben guardarse con la máxima calidad.

La conversión de imágenes entre tipos de archivos (especialmente formatos con pérdida como JPEG) debe mantenerse al mínimo para evitar la degradación de la calidad.

Preparando mesas

Al preparar las tablas, siga las instrucciones de formato a continuación.

Las tablas deben estar numeradas y citadas en el texto en secuencia usando números arábigos (es decir, Tabla 1, Tabla 2, etc.).

Las tablas de menos de una página A4 o Carta se pueden colocar en la ubicación adecuada dentro del manuscrito.

Las tablas de más de una página A4 o Carta se pueden colocar al final del archivo de texto del documento. Por favor, cite e indique dónde debe aparecer la tabla en la ubicación relevante en el archivo de texto para que la tabla se pueda agregar en el lugar correcto durante la producción.

Se pueden cargar conjuntos de datos más grandes o tablas demasiado anchas para una página horizontal A4 o Carta como archivos adicionales. Consulte [a continuación] para obtener más información.

Los datos tabulares proporcionados como archivos adicionales se pueden cargar como una hoja de cálculo de Excel (.xls) o valores separados por comas (.csv). Utilice las extensiones de archivo estándar.

Los títulos de las tablas (máx. 15 palabras) deben incluirse encima de la tabla y las leyendas (máx. 300 palabras) deben incluirse debajo de la tabla.

Las tablas no deben estar incrustadas como figuras o archivos de hojas de cálculo, sino que deben formatearse utilizando la función "Objeto de tabla" en su programa de procesamiento de texto.

No se pueden utilizar colores ni sombras. Las partes de la tabla se pueden resaltar usando superíndice, numeración, letras, símbolos o texto en negrita, cuyo significado debe explicarse en una leyenda de la tabla.

Las comas no deberían ser usadas para indicar valores numéricos.

Máximo 20 mínimo 15 páginas

Preparando archivos adicionales

Como la longitud y la cantidad de datos no están restringidas para muchos tipos de artículos, los autores pueden proporcionar conjuntos de datos, tablas, películas u otra información como archivos adicionales (con los respectivos permisos a los autores en caso de no contar con la titularidad de estos).

máximo de archivo para archivos adicionales es de 20 MB cada uno, y los archivos se analizarán con virus al enviarlos. Cada archivo adicional debe citarse en secuencia dentro del cuerpo principal del texto.