

Normas de Publicación: indicaciones para autores y autoras

I. INFORMACIÓN GENERAL

a. *Anales del Museo de Historia Natural de Valparaíso*, ISSN 0716-0178, fue fundada y publicada el año 1968 por el Museo de Historia Natural de Valparaíso y la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos. Esta publicación es de carácter anual destinada a publicar trabajos originales e inéditos referidos al estudio de temas relacionados con el área de las ciencias naturales, arqueología y antropología principalmente de la Región de Valparaíso y la Zona Central de Chile. La publicación está dirigida a especialistas y público en general que tenga interés en las disciplinas de estudio. Su distribución es de carácter nacional e internacional.

b. Se reciben contribuciones producto de investigaciones originales que sean un aporte en su campo disciplinario, presentadas por investigadores nacionales o extranjeros, redactadas en castellano o inglés, pudiendo presentar la información en los siguientes formatos de texto: artículos científicos originales, artículos de revisión, reseñas históricas, notas científicas breves, recensiones bibliográficas y artículos de opinión, todos de carácter inédito, es decir que no hayan sido publicados en otra revista o medio de comunicación.

c. *Anales del Museo de Historia Natural de Valparaíso* se encuentra indexada en el Directorio de LATINDEX (Sistema regional de información en línea para revistas científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal), Pascal, Periodica (Índice de Revistas Latinoamericanas en Ciencias) y Zoological Record.

d. Todas las contribuciones presentadas se deben acoger de manera estricta a las normas de publicación definidas por el Comité Editorial de Revista *Anales*; el no cumplimiento de las mismas es razón suficiente para su rechazo.

e. La recepción de los trabajos para la creación del próximo volumen comienza a partir del primer día hábil de Octubre 2018 y tiene como fecha de cierre el último día hábil del

mes de Julio 2019. Los artículos recibidos serán sometidos a una primera revisión por el Comité Editorial, el que determinará su aceptación o rechazo. Aquellas contribuciones que pasen esta primera instancia serán sometidas al juicio crítico de especialistas externos vinculados a la temática del escrito; la opinión de estos expertos será definitiva para la aceptación, modificación o rechazo de los trabajos. La aceptación final de un trabajo para su publicación estará condicionada a que se hayan realizado las modificaciones de estilo, forma y contenido que el Editor haya comunicado. Los autores son responsables del contenido y el correcto uso de las referencias que se citen.

f. Los artículos se deben enviar a la Editora general de Revista *Anales*, Vivian Cordero Peñafiel por correo electrónico a vivian.cordero@museoschile.gob.cl. Apenas sea enviado, el o los autores(as) recibirán una notificación de recepción del material. Luego de ello el artículo pasa a revisión, entregando al autor como resultado del proceso una ficha de *Revisión de estructura, elaboración del texto y contenido según normas de publicación Revista Anales del Museo de Historia Natural de Valparaíso*, en donde se indicarán el cumplimiento de los requisitos, junto con la solicitud de rechazo, modificación o aceptación.

A él o los autores (as) se le mantendrá informado vía correo electrónico sobre el avance de los procesos de publicación de la revista; cuando el volumen ya esté impreso se le hará llegar a cada autor que participe de la publicación dos ejemplares impresos de cortesía y el artículo en formato PDF (separata) para su uso personal.

II. CÓDIGO ÉTICO

a. Mientras un manuscrito se encuentre en proceso de revisión para su aceptación, no debe ser enviado para su publicación a otras revistas. Tampoco puede ser distribuido en bibliotecas o similares sin el permiso explícito y por escrito del Editor.

b. El comité editorial considerarán la publicación de un trabajo de acuerdo a los méritos, estructuración adecuada y cumplimiento de las normas de publicación y se reservan el derecho de rechazar aquellos trabajos que, a su juicio, no se ajusten a la política editorial o al nivel de la revista. La aceptación, rechazo o sugerencias y observaciones serán puestas en conocimiento de los autores.

c. Los manuscritos recibidos se procesarán con la mayor diligencia y no se revelará ninguna información sobre un manuscrito en proceso de revisión o publicación, a ninguna persona fuera del Comité de Expertos o del Asesor al que se le solicite consejo profesional.

d. No se aceptará la vinculación directa de los autores con algún experto de la Comisión, la existencia de conflictos de interés, ni la falta de nivel de expertise del revisor con respecto al autor.

e. Al momento de ser notificado como parte del próximo volumen de Revista Anales, se le enviará al o los autores (as) dos documentos. El primero responde a la originalidad de la obra y el segundo a la autorización de uso de propiedad intelectual, para efectos de difusión de la obra en distintas plataformas que el Museo de Historia Natural de Valparaíso utiliza para este fin. El Museo no asume responsabilidad alguna por los dichos, comentarios u opiniones expresadas en el trabajo, los que son de completa responsabilidad del autor y de los coautores.

f. El Museo publica esta revista con la finalidad de lograr un fomento a la investigación y divulgación científica, en ningún caso responde a una actividad con fines de lucro.

III. ESPECIFICACIONES DE LA PUBLICACIÓN

FORMATO DEL MANUSCRITO

General

Original escrito en archivo Word con formato carta, letra Calibri, tamaño de letra 10pt, interlineado a 1,5 líneas y justificado, márgenes 2 cm por lado.

Secciones del manuscrito

a. Título: debe exponer el contenido real del trabajo, en forma concisa y si incluye algún nombre científico genérico o específico se deberá indicar el taxón inmediatamente superior. El Editor se reserva el derecho de editar el título previa consulta con los autores.

b. Autor (es): él o los autores(as) deben colocar su nombre y dos apellidos seguidos de uno o más asteriscos, los que indicarán al pie de página en letra Arial 10pt la profesión, grado académico, pertenencia institucional y dirección (postal o electrónica).

c. Resumen y abstract: deben ser concisos e informativos, especificando el objetivo, la metodología, los principales hallazgos y las conclusiones en un máximo de 200 palabras.

d. Palabras claves y keywords: bajo el resumen y el abstract se propondrán entre dos a seis palabras claves que hagan referencia a los aspectos más destacados del artículo y no estén presentes en el título.

e. Texto: debe contar con introducción, materiales y método, resultados, discusión y conclusiones. No usar tabulaciones. Para la puntuación: dejar un espacio después de coma (,) y de punto y coma (;) - y dejar dos espacios después de punto (.). El contenido gráfico será denominado figura en el texto y su lugar tiene que estar claramente identificado en el cuerpo del artículo. Todo el contenido gráfico y la lista de leyendas respectiva deben entregarse en archivo separado, nunca inserta en el manuscrito.

f. Agradecimientos, deben ser breves y en lo posible debe evitarse el uso de grados académicos. Se sugiere poner el nombre de la persona a la que se agradece y el nombre completo de las instituciones (Corporación Nacional Forestal en lugar de CONAF), considerando un máximo de 30 palabras.

g. Bibliografía o literatura citada: debe estar relacionada con el texto mediante las citas y notas de pie de página. Se deben limitar en la utilización de pie de página, comprendiendo que son de utilidad aclaratoria o de complemento al texto.

h. Anexos (tablas, figuras, leyendas): se pueden incluir hasta 15 imágenes; las fotografías serán consideradas como figuras para su numeración.

i. Las notas científicas breves, reseñas históricas, recensiones bibliográficas y artículos de opinión, las cuales tienen menor extensión se deben construir con la misma estructura aquí presentada, considerando las siguientes extensiones de acuerdo al tipo de manuscrito:

| Tipo de manuscrito extensión máxima | |
|-------------------------------------|---------|
| Artículos científicos originales | 20 pág. |
| Artículos de revisión | 10 pág. |
| Notas científicas breves | 5 pág. |
| Reseñas históricas | 5 pág. |
| Recensiones bibliográficas | 5 pág. |

Figuras

Las imágenes, gráficos, fotografías y tablas deben ser adjuntados en un archivo aparte, en formato TIF o JPG (JPEG) de buena resolución. Todas las figuras deben numerarse e indicar su ubicación en el texto ("Fig. 1"). Cada uno deberá tener un título breve y mencionarse en el cuerpo del artículo. El uso de figuras deberá limitarse al mínimo indispensable para comprender el texto.

Tablas

Realizar tablas en Word, una en cada página, si la tabla excede el tamaño de una página debe iniciar una nueva en otra página y continuar completando los datos. No realice tablas continuas en varias páginas, para evitar que se alteren datos al traspasar a diseño. Separe sus celdas con doble espacio (1,5 líneas). Encabezado columna corto o abreviado, que no exceda el tamaño de la columna. Separe con líneas horizontales solamente los encabezamientos de las columnas y los títulos generales. Las columnas de datos deben separarse por espacios y no por líneas verticales. No utilice formatos PDF ni Excel.

Fotografías

Entregar cada una en archivo separado en formato TIFF o JPG (JPEG) con alta resolución. Sólo si el tamaño real de las imágenes resulta excesivo, éstas pueden reducirse a escala; dada la pérdida de resolución, no deben incluirse imágenes que requieran aumento de tamaño. **La resolución mínima aceptable es de 300 dpi.** Si las fotografías se obtienen directamente de cámara digital, la indicación debe ser "alta resolución". No se aceptan imágenes obtenidas en internet o escaneadas con resolución baja o entre 72 y 96 dpi.

Consideraciones

Los cuadros de datos tabulados que contengan exclusivamente texto deberán elaborarse con la aplicación "Tabla" de Word. Los esquemas y diagramas, gráficas de pastel, barras, etcétera, con herramientas Word.

Literatura citada

Las citas bibliográficas incluidas en el texto deberán consignar el apellido del autor y el año (Baeza, 2010), si son dos autores se mencionarán los apellidos separados por la palabra "y", una coma (,) y el año (Baeza y González, 2015); cuando sean más de dos autores se citará al primero seguido por una coma (,) y las palabras "et al." y el año (Baeza, et al. 2015). Si hay varios trabajos de un mismo autor(es) en un mismo año, se citará con una letra en secuencia junto al año (Baeza, et al. 2015a, 2015b, 2015c), siempre colocando los paréntesis correspondientes en cada caso como se ejemplifica en este punto.

La literatura citada que no corresponda a publicaciones en libros o revistas deberá ser citada como notas al pie de página comprendiéndolas como una aclaración o complemento al texto. La fuente de las notas al pie de página es Arial 10 pt y debe consignar un número correlativo de acuerdo a su lugar en el texto.

La bibliografía incluirá solo las referencias citadas en el texto en formato APA, ordenándolas alfabéticamente por apellido del primer autor, seguido del año de publicación y el título de la obra. Para las referencias de un mismo

autor se seguirá el orden cronológico usando el siguiente formato:

Libros, tesis y otras monografías

Albert, F. 1900. Las dunas del centro de Chile. Santiago:Imprenta Cervantes, 228 p.

Artículos o capítulos de libros

Castro, C. 2012. Federico Albert y las dunas en Chile.En: Las dunas del centro de Chile (Albert, F). Santiago: Cámara Chilena de la Construcción, pp. 9-24.

Artículos de revistas

Vidal, A. 2010. Evaluación de la evidencia arqueobotánica durante el período formativo en el norte grande de Chile. Revista Werken (12): 61-76.

Stehberg, R. y Sotomayor, G. 2012. Mapocho Incaico. Boletín del Museo Nacional de Historia Natural (61): 85-159.

Recursos procedentes de Internet

Cita bibliográfica correspondiente. Disponible en <dirección internet> [Consulta: mes, año].

Consultas y contribuciones a:

Vivian Cordero Peñafiel

Editora General revista Anales del Museo

www.mhmv.cl

vivian.cordero@museoschile.gob.cl