



Entrega de documentación para publicación de revista electrónica y boletín científico.

LINEAMIENTOS

Los autores de cada contenido deberán entregar su trabajo al Consejo Editorial, los trabajos a entregar deberán estar dentro de cualquiera de las siguientes categorías:

1. **Ensayos (de 20 cuartillas como máximo y 10 como mínimo aunque en algunas disciplinas el número de cuartillas puede ser aún menor, esta decisión será a consideración del Consejo Editorial).**
2. **Reseñas.**
3. **Resúmenes, mapas o diagramas de aplicación del conocimiento**
4. **Reportes de investigación o reportes de prácticas.**
5. **Selección bibliográfica por área.**

***Revisar documento anexo en Word “Estructura correcta para Boletín Científico”.*

- **El contenido de las categorías del boletín científico no deberá ser menor al contenido del boletín científico anterior inmediato publicado.**
- **Por cuestiones de evaluación internacional, los boletines científicos deben de contar como mínimo las 5 categorías antes mencionadas, teniendo la opción de poder sustituir alguna de ellas por el título que el comité designe, ejemplo ENSAYOS por ARTICULOS.**

Los autores deberán basarse en los siguientes lineamientos para la elaboración de cada contenido:

Texto

- Se entregará solo en archivos de Microsoft Word (doc, docx) en cualquiera de sus versiones (2000, 2003, 2007, 2010).
- El formato del texto queda a libre elección del autor en cuanto se refiere a estilo (negritas, cursivas, subrayados), fuente (tipo de letra), tamaños, entre otros. (La Dirección de Tecnologías Web y Webometría puede cambiar el formato según convenga a la edición del boletín electrónico).
- No debe contener elementos especiales de Microsoft Word, como Word-art o clip-art.

Multimedia

El material multimedia se refiere a las imágenes, videos o audios que sean necesarios y hagan referencia al trabajo que esta desarrollando, estos pueden ser: procedimientos, ejemplos, materiales, estadísticas, entre otros.

Si no cuenta con material multimedia

La Dirección de Tecnologías Web y Webometría esta comprometida a brindarle el apoyo para la captura de fotografías, grabación de video en 2D y 3D y grabación de audio. (Deberán solicitar el

Carr. Pachuca – Actopan, Km. 4.5, C.P.42039, Pachuca Hgo. **DTWyW**, “Torres de Rectoría” 3er piso, edificio “B”
Tel. 017717172000 Ext. 5649



apoyo dentro de los periodos establecidos en los **lineamientos de recepción de solicitud para publicación de boletín científico**, publicados en la página web de la Dirección de Tecnologías Web y Webometría)

Si cuenta con su propio material multimedia

Puede y debe enviar el material que tenga dentro de una carpeta llamada “multimedia”, junto con su documento tomando en cuenta las siguientes características:

• **Fotografías e Imágenes**

- Formatos aceptados PNG, JPG de preferencia con un tamaño de 1080 pixeles de ancho.
- Las imágenes deben ser de su propiedad o en todo caso, no deben estar protegidas con algún tipo de licencia o derechos de autor sin importar que sean fotografías, gráficas, dibujos u otros.

• **Videos**

- Formato MP4 codificación H264 resolución mínima sugerida de 1080 pixeles.

(Como sugerencia pueden descargar Any Video Converter una aplicación gratuita, fácil de usar que le permitirá hacer la conversión de casi cualquier formato a MP4) Descargar <http://any-video-converter-free.softonic.com/>

- Los videos deberán tener una duración **máxima** de 30min.
- Los videos deben ser de su propiedad o en todo caso, no deben estar protegidos con algún tipo de licencia o derechos de autor.

• **Audios**

- Formato MP3 de preferencia a 192kbps (proporciona mejor calidad en el audio).
(Como sugerencia pueden descargar Free Audio Converter que le permitirá convertir audio a mp3) Descargar http://www.freemake.com/es/free_audio_converter/
- Los audios que incluya deberán tener una duración máxima de 30 min.
- Los archivos de sonido deben ser de su propiedad o en todo caso, no deben estar protegidos con algún tipo de licencia o derechos de autor sin importar que sea efecto de sonido, voz, música o cualquier otro tipo de audio.

• **Otro tipo de elementos**

Si desea incluir algún mapa mental, fórmula matemática, gráficas, diagramas, u otros, estos deberán ser enviados siguiendo los mismos lineamientos que las **fotografías e imágenes**.

¿Como hará uso del material multimedia?

Carr. Pachuca – Actopan, Km. 4.5, C.P.42039, Pachuca Hgo. **DTWyW**, “Torres de Rectoría” 3er piso, edificio “B”
Tel. 017717172000 Ext. 5649



NO inserte los elementos multimedia directamente en el documento. Si desea que en alguna sección específica del texto se incluya algún elemento, como una imagen o un video, deberá hacer referencia a través de una etiqueta como se muestra en el siguiente ejemplo:

Ejemplo:

... **Ubicación:** Localice el borde lateral superior del íleon utilizando la mano derecha y el punto medio de la axila visible. La línea media imaginaria (ilio-axilar) une los puntos de referencia.

“[Aquí va la imagen ilio_axilar.jpg]...”

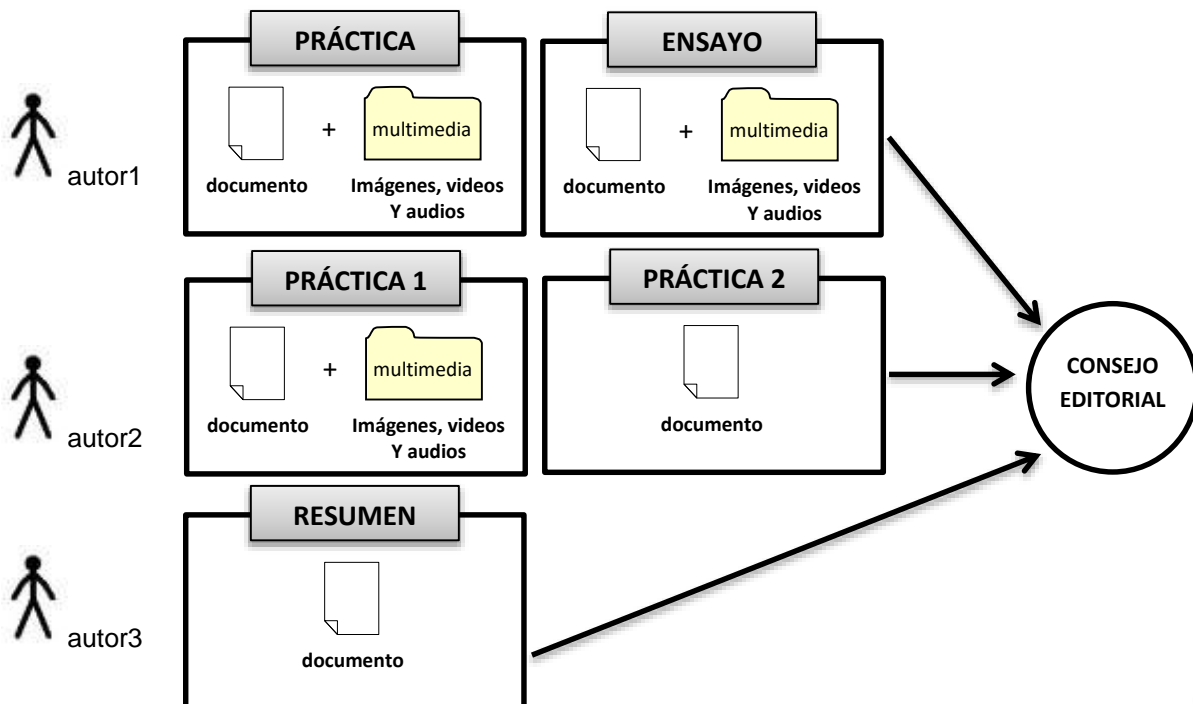
... **Posición del sujeto:** El sujeto debe asumir una posición con el brazo izquierdo colgando al lado del cuerpo y el derecho abducido hasta la horizontal.

“[Aquí va el video pos_ilio_crestal.mp4]”

NOTA: La Dirección de Tecnologías Web y Webometría puede reacomodar los elementos multimedia según las necesidades de edición del boletín electrónico.

Entrega del autor

Si el autor cuenta con material multimedia propio y cumple con los lineamientos anteriores, deberá crear una carpeta de nombre “multimedia” y adjuntar dicha carpeta a su documento, solo en el caso de que dicho trabajo requiera de imágenes, audio o video. Si el contenido no requiere de material multimedia ó dicho material ha sido capturado por la Dirección de tecnologías Web y Webometría, debe omitir la carpeta mencionada y entregar solamente el documento. El autor deberá entregar solo al Consejo Editorial.



Carr. Pachuca – Actopan, Km. 4.5, C.P.42039, Pachuca Hgo. DTWYW, “Torres de Rectoría” 3er piso, edificio “B”
Tel. 017717172000 Ext. 5649



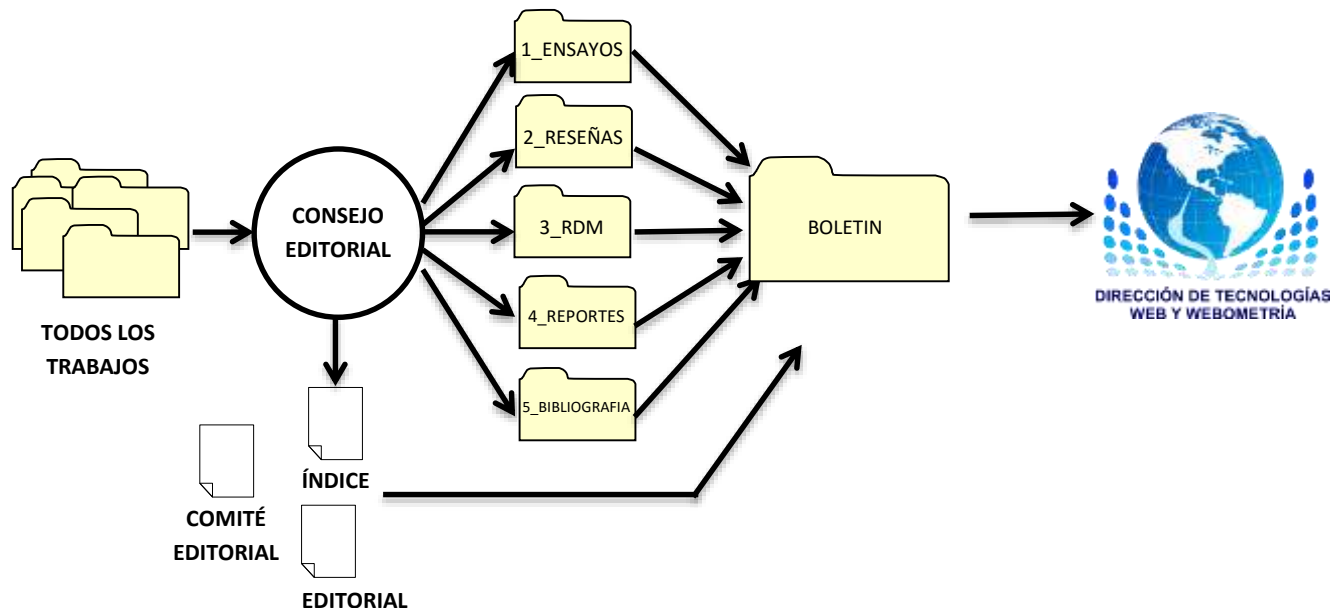
Obligaciones del Consejo Editorial

El Consejo Editorial deberá:

A) Deberán evaluar todos los trabajos de su publicación para que contengan la estructura y elementos correspondientes, así como la ortografía de las mismas antes de ser enviadas a la DTWyW

B) Deberá integrar todos los trabajos para su publicación, elaborar un índice general de dichos trabajos, su comité editorial así como el editorial, organizándolos por carpetas de acuerdo a las 5 categorías antes mencionadas, respetando siempre el siguiente orden:

1. Ensayos o papers (carpeta "1_ENSAYOS")
2. Reseñas de investigación (carpeta "2_RESEÑAS")
3. Resúmenes, mapas o diagramas de aplicación del conocimiento (carpeta "3_RMD")
4. Reportes de investigación o reportes de prácticas (carpeta "4_REPORTES")
5. Selección bibliográfica por área (carpeta "5_BIBLIOGRAFIA")
6. Índice de contenidos (documento en WORD)
7. Comité Editorial (documento en WORD)
8. Editorial (documento en WORD)





Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo
Secretaría de Desarrollo Internacional
Dirección de Tecnologías Web y Webmetría



Una vez organizado el material, El Consejo Editorial deberá entregarlo unicamente mediante El Sistema de Ticket Electrónico de la Dirección de Tecnologías Web y Webmetría, adjunto a un oficio dirigido a la , Dirección de Tecnologías Web y Webmetría. El oficio deberá contener el índice de contenidos, la firma del presidente del Consejo Editorial y el visto bueno del Director de su instituto. Este oficio lo deberá entregar en la Dirección de Tecnologías Web y Webmetría en días hábiles en un horario de 9:00am a 5:00pm. La entrega puede ser a cualquiera de los integrantes de la Dirección.

Una vez recibamos la información, será evaluada para su inserción, en caso de que alguna no cumpla con las normas se solicitará su corrección inmediata, dando 3 días para ser entregado nuevamente con las correcciones, en caso de no entregarlo en la fecha indicada, el documento se omitirá o ajustara de acuerdo a tiempos de publicación pasándolo quizá a un siguiente número de la publicación.

Carr. Pachuca – Actopan, Km. 4.5, C.P.42039, Pachuca Hgo. **DTWyW**, “Torres de Rectoría” 3er piso, edificio “B”
Tel. 017717172000 Ext. 5649

