

# AVATARES

## Comunicación / Cultura

### Requisitos formales para la publicación

#### PARA LOS/AS AUTORES/AS

##### 1. Formato de artículos

###### 1.1. Portada:

1.1.1. Título, subtítulo.

1.1.2. Nombre completo del/la autor/a, adscripción institucional y correo electrónico

1.1.3. Resumen (200-300 palabras).

1.1.4. Palabras clave (4-6).

1.1.5. Título, subtítulo, resumen y palabras clave en inglés.

**1.2. Cuerpo del texto, con notas al pie.** Puesto que se seguirá el sistema autor-fecha, las notas al pie se emplearán para ampliaciones, comentarios marginales u otras observaciones, con criterio.

##### 2. Preparación del original para publicar

Formato del papel: A4.

Tipografía: Times New Roman 12.

Interlineado: simple.

Márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo: 3.

Alineación: justificada, sin cortes de palabras.

Párrafos: sin sangría, con interlineado mayor entre párrafos (6 puntos).

No usar barra espaciadora ni tabulaciones para hacer sangrías, para cuadros o para otros usos peculiares.

Título: **VERSALITAS Y NEGRITA**. Subtítulo: **redonda y negrita**. (El subtítulo no superará las 10 palabras.) Títulos de apartados: **redonda y negrita** (sin numeración).

Estructura básica de los textos: parte preliminar (*front*), con datos identificatorios del trabajo y de su(s) autor(es); parte central (*body*), que es desarrollo de la investigación y aparato crítico de notas y citas, y parte final (*back*), constituida por resultados, conclusiones, bibliografía citada, anexos y apéndices.

Estilo de citas y referencias: APA (American Psychological Association).

Las citas inferiores a 40 palabras (unas 3-4 líneas) se integran en el texto encerradas con comillas dobles. Las citas superiores a 40 palabras van en párrafo aparte, con una sangría izquierda de 1 centímetro; si se cita más de un párrafo, se dejará un interlineado mayor entre cada uno (6 puntos).

Las referencias se harán en el cuerpo del texto, siguiendo el sistema AUTOR, FECHA. Las notas van al pie, numeradas de modo correlativo. Se usará la función automática para las notas al pie de página de Microsoft Word.

Criterios para la Bibliografía citada:

Párrafo francés (1 centímetro de sangría negativa), interlineado simple.

Orden alfabético según el apellido del primer autor (si coincide el apellido, se ordena por la inicial del primer nombre).

Varios autores (hasta seis) se separan con comas.

Para varias entradas de un mismo autor se sigue el orden cronológico ascendente según el año de publicación, excepto en los casos en que el mismo autor está en una entrada de autor múltiple. En ese caso, precede la entrada simple.

Las entradas con números se ordenan alfabetizadas, como si se escribieran con letras.

Los autores corporativos se alfabetizan según el nombre oficial completo.

El orden es el siguiente:

1. Publicaciones no periódicas (libros, informes, folletos)

Apellido Autor, Iniciales de los nombres. (Año de publicación). *Título*. Localidad: Editorial.

2. Publicaciones periódicas

Apellido Autor, Iniciales de los nombres. (Año de publicación). Título del artículo. *Título de la revista científica*. Número (en arábigos), páginas.

3. Parte de una publicación no periódica (capítulo de un libro)

Apellido Autor, Iniciales de los nombres. (Año de publicación). Título del capítulo. En Apellido Editor, iniciales de los nombres (Ed.) *Título del libro* (páginas). Localidad: Editorial.

Las publicaciones electrónicas de Internet agregan, al final, entre paréntesis, la siguiente expresión: “Recuperado el día xx del mes xx de xxxx, de [http//:...](http://...)”

Para otras clases de referencias, véase:

Chávez, M, Padilla, G., Inzunza S., M. y Jiménez T., J. A. (2002). *Manual de estilo de publicaciones de la American Psychological Association*. México: El Manual Moderno.