



CEA
comité
español de
automática

Revista Iberoamericana de Automática e Informática Industrial

INSTRUCCIONES PARA LOS AUTORES

INTRODUCCIÓN

La Revista Iberoamericana de Automática e Informática Industrial (RIAI) es el órgano de expresión del Comité Español de Automática (CEA), miembro de la "International Federation of Automatic Control" (IFAC). La revista se desarrolla en el marco de la comunidad iberoamericana, y en general, en los entornos en los que el español constituye el idioma básico y no excluyente de comunicación. RIAI engloba el amplio campo de la Teoría de Control, la Ingeniería de Sistemas, la Automatización, la Robótica, la Regulación Automática y las diferentes tecnologías empleadas en la realización de los sistemas de control, en particular los basados en computadores y redes de comunicaciones. La revista publica artículos científico-técnicos, comunicaciones o artículos cortos, monografías y artículos de opinión sobre todas las áreas de la Automática y la Informática Industrial, con la pretensión de alcanzar reconocimiento internacional de los mejores trabajos de investigación y desarrollo en esos ámbitos. Se pretende que sea de utilidad a personal de centros de investigación públicos y privados, personal de departamentos I+D de empresas y en general a la comunidad universitaria de los centros en que se imparte formación en los temas que constituyen el ámbito científico-técnico de la revista.

RIAI es una revista de acceso abierto (*Open Access*) con revisión por pares. Con el objetivo de maximizar su impacto científico, RIAI publica sus artículos en acceso libre y gratuito permitiendo la lectura, descarga, copia, distribución, impresión, búsqueda o enlace a los textos completos, sin fines comerciales, de acuerdo con la licencia de uso CC BY-NC-ND (<http://creativecommons.org/licencias/by-nc-nd/4.0/>). El autor de los artículos aceptados no debe pagar por su publicación. El Comité Español de Automática (CEA), financia los costes de producción de los manuscritos.

Por otro lado, RIAI se caracteriza por ser una revista de las denominadas "Camera ready copy", donde los autores son los responsables de formatear su artículo y enviar el manuscrito con su formato final listo para su impresión o publicación.

TIPOS DE CONTRIBUCIONES

La revista RIAI publica artículos científico-técnicos (de investigación básica, aplicada, de desarrollo de aplicaciones o proyectos, etc.), comunicaciones o artículos cortos, monografías y casos de prueba (*benchmarks*).

- **Artículos Científico-Técnicos:** artículos enmarcados en temáticas relacionadas con todas las áreas de la Automática e Informática Industrial, como por ejemplo:

- Teoría de control y sistemas.
- Ingeniería de control de procesos e instrumentación.
- Técnicas de control avanzado.
- Automatización de sistemas de producción.
- Robótica y sistemas robotizados.
- Arquitecturas de control y tecnología de computadores.
- Sistemas de tiempo real e informática industrial.
- Filtrado, estimación y análisis y tratamiento de señales e imágenes.
- Visión por computador.
- Modelado, identificación, simulación y optimización de sistemas.
- Inteligencia computacional y técnicas de supervisión y detección de fallos.
- Sistemas sociales, económicos y empresariales. Historia de la automática.
- Cuestiones docentes y de formación.
- Control de sistemas en red y complejos a gran escala.
- Control de procesos industriales, sistemas energéticos, mineros, ingeniería civil y edificios.
- Control de sistemas de transporte y vehículos.
- Control en bioingeniería, biología, agricultura, ecología y medicina.
- Control de máquinas y motores y mecatrónica.

• **Comunicaciones y artículos cortos:** Similares a los artículos anteriores pero con una menor extensión (máximo de 6 páginas), incluyendo resúmenes y resultados provisionales.

• **Monografías (números especiales):** Corresponden a un conjunto de artículos sobre un área específica, cada uno de los mismos realizado por autores diferentes. Estos artículos deberán cubrir un amplio espectro del área tratada. Las solicitudes para coordinar la edición de un monográfico especial sobre un tema determinado deben dirigirse al director de la revista (director@revista-riai.org) indicando el tema del monográfico. El coordinador de la monografía se encargará de la petición y selección de los artículos correspondientes a dicho número especial.

• **Casos de estudio (benchmarks):** Son artículos invitados por el comité de redacción a propuesta de grupos de trabajo para el análisis y comparación de técnicas alternativas de resolución de un problema de control.

• **Secciones fijas:** RIAI publica varias secciones fijas con colaboraciones relativas a terminología, noticias, actividades e información de grupos de investigación, petición de contribuciones, celebración de congresos o seminarios, resúmenes de tesis doctorales, referencias bibliográficas o de productos, informes, resúmenes, etc.

ACCESO ABIERTO (OPEN ACCESS)

RIAI - Revista Iberoamericana de Automática e Informática Industrial es una revista *Open Access*, por lo que todos los artículos pueden consultarse y descargarse de forma gratuita. Todos los artículos publicados en la revista estarán inmediata y permanentemente accesibles para que cualquier usuario los pueda leer y descargar.

La licencia *Creative Commons* presente en cada artículo define los usos permitidos para terceros:



TARIFA DE PUBLICACION

El autor de los artículos aceptados no debe pagar por su publicación. El Comité Español de Automática (CEA), financia los costes de producción de los manuscritos.

DERECHOS DE PUBLICACIÓN (COPYRIGHT)

Los ficheros disponibles por internet serán ficheros no editables. Por ello, los autores expresamente aceptan la cesión de los derechos de publicación a favor de CEA.

Tras la aceptación del manuscrito, el autor de correspondencia recibirá un email informativo con un enlace a la versión electrónica del "Acuerdo de publicación en la revista", que deberán completar todos los autores. La aceptación del acuerdo garantizará la difusión más amplia posible de información. En virtud de dicho acuerdo, los derechos de autor serán transferidos al Comité Español de Automática (CEA) si el manuscrito es aceptado para su publicación. Se requiere permiso del Comité Español de Automática (CEA) para su reventa o distribución fuera de la institución y para todos los demás trabajos derivados, incluyendo compilaciones y traducciones. Si se incluyen extractos de otras obras con derechos de autor, el autor (s) debe obtener permiso por escrito de los propietarios de derechos de autor y de crédito de la fuente (s) en el artículo.

Consulte el siguiente enlace para más información sobre copyright y sobre los derechos que retienen los autores para reutilizar su trabajo: <http://www.elsevier.com/copyright>.

DECLARACIONES INHERENTES AL ENVÍO DEL MANUSCRITO

El envío de un manuscrito implica que el trabajo presentado no se ha publicado previamente (excepto en forma de resumen, como parte de una ponencia o tesis doctoral, como un avance electrónico, por favor consulte la página <http://www.elsevier.com/sharingpolicy> para ver los casos permitidos), ni tampoco se ha enviado para su publicación a otra revista, que todos los autores han aprobado la publicación del mismo, así como las autoridades responsables de la institución donde se realizó el trabajo (ya sea de forma tácita o explícita) y que, en caso que el manuscrito sea aceptado, no se publicará de nuevo, en el mismo u otro idioma, sin el consentimiento escrito del propietario de los derechos de reproducción (copyright).

ÉTICA DE LA PUBLICACIÓN CIENTÍFICA

Consulte los enlaces siguientes para obtener información sobre las consideraciones éticas en la publicación científica:

<http://www.elsevier.com/publishingethics>

<http://www.elsevier.com/journal-authors/ethics>

CONFLICTO DE INTERESES

Se pide a los autores que informen sobre cualquier conflicto de interés, potencial o real, del ámbito financiero, personal o profesional, en relación con personas o con empresas, relativo a los tres años anteriores al

envío del manuscrito, susceptible de influir de forma inapropiada en la preparación y redacción del manuscrito.

Consulte el enlace <http://www.elsevier.com/conflictsofinterest>, así como un ejemplo de formulario de Declaración de conflicto de intereses en: http://help.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/286/p/7923

CAMBIOS EN LA AUTORÍA

Describimos la política relativa a la adición, eliminación o cambio de orden de los autores en los manuscritos aceptados.

- Antes de que el artículo esté publicado online.

El autor de correspondencia debe remitir la solicitud de cambios indicando a) el motivo, b) la confirmación por escrito de todos los autores. En el caso de adición o eliminación de un autor, debe incluirse también la confirmación del autor afectado.

El Editor de la revista valorará la petición y el proceso de publicación del manuscrito quedará detenido hasta que tome una decisión.

- Después que el artículo esté publicado online.

Se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior, y el cambio se reflejará en una fe de errores (*corrigendum*).

REVISIÓN POR PARES (PEER REVIEW)

RIAI - Revista Iberoamericana de Automática e Informática Industrial utiliza un sistema de revisión de simple ciego (<http://www.elsevier.com/reviewers/peer-review>).

El editor realiza una primera valoración de los manuscritos para comprobar que encajan con los objetivos de la revista. En caso afirmativo, cada manuscrito se envía, como mínimo, a dos revisores independientes que evalúan la calidad científica del manuscrito. El editor es el responsable de la decisión final sobre la aceptación o no del artículo para su publicación. En general, la selección de artículos está basada en los siguientes criterios:

- Los trabajos que se publiquen, teóricos o prácticos, deben ser relevantes ya sea por la importancia de los problemas tratados, o por la de las técnicas que presenten para resolverlos.
- Deben tener una sólida base científica o técnica, mostrando su utilidad y/o alcance
- La originalidad de la aportación, o el interés de su divulgación, debe quedar expresado en la introducción del trabajo.
- La estructura de los trabajos debe ser clara y lógica, incluyendo una motivación y resultados previos, planteamiento formal de la contribución, las aportaciones específicas y su valoración respecto a lo previamente conocido, y las conclusiones y posibilidades de aplicación y/o extensión.

ENVÍO DEL MANUSCRITO

Nuestro sistema de envío de manuscritos le guiará paso a paso en el proceso de introducir los datos de su artículo y adjuntar los archivos. El sistema creará un único documento PDF con todos los archivos que conforman el manuscrito para realizar el proceso de revisión por pares. El autor de correspondencia recibirá información sobre el proceso de revisión de su manuscrito a través del email.

La dirección de envío de los manuscritos es <http://ees.elsevier.com/riai>

PREPARACIÓN DEL MANUSCRITO y NORMAS DE ESTILO

Consideraciones Generales.

Los artículos deben estar escritos en idioma español e incluirán un resumen, título y palabras clave en inglés.

El número de autores de un artículo no debe ser superior a seis, salvo casos excepcionales debidamente autorizados.

Los trabajos, en su versión final, no deberán superar las 12 páginas de extensión (6 en el caso de artículos cortos) y deberán estar formateados según el estilo de la revista. En la remisión puede utilizarse el color, pero debe tenerse en cuenta que la publicación en papel será monocroma.

Los artículos se prepararán a doble columna con las separación y márgenes de página que aparecen en los ficheros de estilo (consulte más adelante Plantillas y lotes de estilo).

Su manuscrito debe estar "listo para filmar" (*Camera Ready Copy*) en formato PDF. Por favor, no modifique los márgenes. Si está creando el documento usted mismo, tenga en cuenta los márgenes que aparecen en los ficheros de estilo. Es muy importante respetarlos ya que son necesarios para incluir información adicional en el proceso de edición de la revista (números de página, doi, etc.)

Plantillas y lotes de estilo.

Aunque el formato para enviar una contribución es libre en su versión inicial, es recomendable que prepare dicho envío en el formato listo para filmar debido a que:

1. Podrá obtener una buena estimación de la cantidad de páginas de su artículo, puesto que dicho número está limitado a 12 (o 6 páginas para artículos cortos). De esta forma el esfuerzo requerido para el envío de la versión final definitiva será mínimo.
2. RIAI, no realizará ninguna operación de formateado final de su artículo. Es decir, el autor es responsable del formato del artículo siguiendo el estilo de la revista.

Si utiliza Microsoft Word o LaTeX para editar su manuscrito, descargue las plantillas con el estilo correspondiente de la página web de la revista: http://www.elsevier.es/ficheros/NormOrga/RIAI/lote_estilo_riai.zip

Si usted no utiliza ninguno de los procesadores de texto anteriores, por favor siga estrictamente el formato detallado en las especificaciones siguientes y compruebe que su artículo tiene el mismo formato que el de los ejemplos incluidos en las plantillas. **Recuerde, RIAI no formateará su artículo por lo que usted es el responsable del formato del mismo.**

Estructura del artículo

En cualquier caso, se ruega siempre la mayor concreción y claridad de exposición. Los artículos deben tener tres partes fundamentales:

- Introducción al tema tratado, donde se contrasten diversas aportaciones previas en el área, se cite la bibliografía relevante y se enmarque, justifique e identifique la aportación que se presenta.
- Cuerpo: Describe claramente la aportación, justificando suficientemente cada nuevo aspecto que se introduzca, ilustrándola con los ejemplos adecuados y, en su caso, con los resultados experimentales correspondientes.
- Conclusiones: Se revisan los puntos más importantes del trabajo pero no debe replicarse el resumen, identificando las líneas futuras o aspectos pendientes en la temática del artículo.

Página inicial

Título. Conciso e informativo. El título se utiliza en los sistemas de recuperación de la información (índices). Evite incluir fórmulas y abreviaturas en el mismo siempre que sea posible. Los títulos de los artículos deben escribirse en mayúsculas y minúsculas, no sólo en mayúsculas.

Trate de componer con una longitud similar las distintas líneas que componen el título

Nombres y filiaciones de los autores. Indique nombre y apellidos de cada uno de los autores y asegúrese de que los proporciona en la forma ortográfica correcta. Incluya los datos de filiación de cada uno de los autores (nombre y dirección de la institución en la que se realizó el estudio) debajo de los nombres. Indique todas las filiaciones mediante una letra minúscula en superíndice al final del apellido de cada autor. La misma letra debe preceder los datos de la institución. Utilice solamente superíndices en los autores si éstos tienen filiaciones diferentes. Es decir, no use superíndices si todos los autores poseen la misma filiación. Separe los autores por comas.

Indique la dirección postal completa para cada filiación, sin olvidar el país, así como la dirección de correo electrónico de cada autor, si es posible.

Autor de correspondencia. Indique claramente quien se responsabilizará de recibir la correspondencia durante todo el proceso de evaluación y publicación del artículo, así como posteriormente a su publicación. Asegúrese de que la dirección de correo electrónico que se facilita es correcta.

Resumen. Es necesario incluir un resumen conciso que describa brevemente el objetivo del trabajo, los resultados principales y las conclusiones más importantes. El resumen se lee a menudo de forma independiente del artículo, por lo que su contenido debe ser autónomo y completo. Por este motivo, no puede contener referencias y, en el caso que sean imprescindibles, se incluirá el autor y el año de publicación de las mismas. Tampoco deben incluir abreviaturas poco comunes y, en el caso que sean imprescindibles, se definirán en el mismo resumen la primera vez que se utilicen.

Palabras clave: Incluir un máximo de 6 palabras clave después del resumen, evitando términos generales, plurales y multiplicidad de conceptos (como por ejemplo el uso de 'y' o 'de'). Solamente abreviaturas firmemente establecidas en la especialidad pueden utilizarse como palabras clave. Las

palabras clave se utilizan en la indexación del artículo. Es altamente recomendable que seleccione las palabras clave de su artículo de la lista disponible en: http://www.elsevier.es/ficheros/NormOrga/RIAI/RIAI_clasificacion_palabras_clave.pdf

Cuerpo y Secciones numeradas

Organice su artículo mediante secciones claramente definidas y numeradas jerárquicamente. El resumen no debe llevar numeración. Las subsecciones se numerarán 1.1 (y a continuación 1.1.1, 1.1.2, etc.), 1.2, etc. Esta numeración puede utilizarse para realizar referencias a secciones concretas en el texto.

Cada sección tendrá una línea inicial con un título conciso de la misma.

English Summary

Traduzca al inglés el título de su artículo.

Abstract

Traduzca al inglés el resumen de su artículo, incluyendo las palabras clave (*keywords*).

Agradecimientos y fuentes de financiación

Sitúe los agradecimientos en una sección aparte al final del manuscrito y antes de las Referencias bibliográficas. No los mencione en ninguna otra parte del artículo. Incluya aquellas personas que colaboraron en la realización del artículo (por ejemplo, revisando la redacción o la traducción del mismo) o las fuentes de financiación de la investigación.

Abreviaciones

Acronimos, acortamientos, abreviaturas y siglas son abreviaciones. Defina las abreviaciones que no son estándar en su especialidad en una nota a pie de página en las páginas de su manuscrito. Asegúrese de que las utiliza de forma consistente a lo largo de todo el artículo.

Defina las abreviaciones la primera vez que se usan en el texto, incluso después de que ya hayan sido definidas en el resumen. Abreviaciones como por ejemplo IFAC, SI, AC, o DC no necesitan ser definidas. Abreviaciones que incorporen puntuaciones no deben tener espacios (escriba "C.N.R.S.," y no "C. N. R. S.") No utilice abreviaciones en el título salvo que sea inevitable.

Figuras

Cuando el título de una figura ocupa una sola línea debe estar justificado al centro. Si el título ocupa varias líneas, debe estar justificado a ambos lados. En cualquier caso debe empezar con la palabra "Figura". Numere las figuras de forma consecutiva según su aparición en el texto. Consulte el ejemplo incluido en el lote de estilo para conocer el tamaño y tipo de fuente para los títulos de las figuras.

Las etiquetas de los ejes de las figuras son a menudo fuentes de confusión. Utilice palabras en lugar de símbolos. Como ejemplo, escriba la cantidad "Magnetización," o "Magnetización M," no sólo "M." Ponga las unidades entre paréntesis. No etiquete los ejes únicamente con unidades. No etiquete los ejes con una relación de cantidades y unidades. Por ejemplo, escriba "Temperatura (K)," no "Temperatura/K."

Los multiplicadores pueden ser especialmente fuente de confusión. Escriba "Magnetización (kA/m)" o "Magnetización (103 A/m)." No escriba "Magnetización (A/m) x 1000" porque el lector no sabría si la etiqueta del eje superior en la Fig. 1 es 16000 A/m o 0.016 A/m.

Tablas

Remita las tablas como texto editable, y no como imágenes. Puede colocarlas dentro del manuscrito, cerca de la parte del texto donde se mencionan, o también en páginas aparte al final del manuscrito. Numere las tablas de forma consecutiva según su aparición en el texto. Limite la utilización de tablas y compruebe que los datos que presenta en las mismas no duplican resultados ya descritos en el texto.

Los títulos de las tablas deben comenzar por la palabra "Tabla" y estar en la parte superior de ésta siguiendo las mismas pautas que los títulos de las figuras en cuanto a formato. Las celdas de las tablas no deben contener ningún tipo de realce especial. Utilice, si lo desea, negrita para realzar títulos de fila y/o columna. Consulte el ejemplo incluido en el lote de estilo para conocer el tamaño y tipo de fuente para los títulos de las tablas.

Unidades

Use el Sistema Internacional como unidades primarias. Se pueden usar (entre paréntesis) otras unidades como unidades secundarias. Esto se aplica a artículos sobre almacenamiento de datos. Por ejemplo, escriba "15

Gb/cm2 (100 Gb/in2).” Se considera una excepción cuando las unidades inglesas se usan como identificadores comerciales, como “unidad de disco de 3.5 pulgadas.” Evite mezclar unidades del Sistema Internacional con el Sistema Cegesimal, como por ejemplo corriente en *amperios* y campo magnético en *oersteds*. Esto a menudo, lleva a confusión porque las ecuaciones no son dimensionalmente equiparables. Si necesita usar unidades mezcladas, especifique claramente las unidades para cada cantidad en la ecuación. Utilice el punto centrado para separar unidades compuestas, es decir, “A•m2.”

Ecuaciones

Envíe las fórmulas matemáticas en formato de texto y no como imágenes. Utilice una sola línea siempre que sea posible, y utilice la barra inclinada (/) en lugar de la barra horizontal para fracciones pequeñas (por ejemplo, X/Y). En principio, las variables deberán marcarse en cursiva. Numere las ecuaciones consecutivamente con números entre paréntesis justificados al margen derecho. Para hacer sus ecuaciones más compactas, puede usar el solidus (/), la función *exp*, o los exponentes apropiados. Utilice paréntesis para evitar ambigüedades en los denominadores. Ponga signos de puntuación en las ecuaciones cuando formen parte de una frase.

Asegúrese de que los símbolos de su ecuación han sido definidos antes de que la ecuación aparezca o defínalos inmediatamente después. Ponga en cursiva los símbolos (T podría referirse a la temperatura, pero T es la unidad tesla). Refiérase a “(1),” no “Ec. (1)” o “ecuación (1),” excepto al principio de la frase: “La ecuación (1) es...”. Evite utilizar participios, tales como, “Utilizando (1), se calculó el potencial.” [No está claro quién o qué usó (1).] En su lugar escriba, “El Potencial fue calculado empleando (1),” o “Empleando (1) se calculó el potencial.”

Si su artículo contiene ecuaciones matemáticas integradas en un documento Microsoft Word, le recomendamos que consulte esta información relacionada: http://support.elsevier.com/app/answers/detail/a_id/302/

Notas al pie

Deben utilizarse de forma restrictiva. Numérelas consecutivamente a lo largo del manuscrito y no las incluya en las Referencias bibliográficas. Puede utilizar la función del procesador de textos para incluirlas en cada página, o bien puede incluirlas en forma de lista al final del texto.

Referencias bibliográficas

La lista de referencias debe ser ordenada alfabéticamente de acuerdo con el primer autor, con las siguientes líneas sangradas (sangría “francesa”) (consulte fichero de ejemplo en el lote de estilo). Si existen diferentes publicaciones del mismo autor(es), éstas deberán ser listadas en el orden del año de publicación. Si hay más de un artículo del mismo autor en la misma fecha, etiquételas como a, b, etc. por ejemplo (Sánchez et al., 1990a, b). Los artículos que no hayan sido publicados deben ser citados como “no publicado.” Ponga en mayúscula únicamente la primera palabra del título, excepto el caso de nombres propios y símbolos de elementos.

Siempre que sea posible, inserte en cada una de las referencias su DOI.

Compruebe que cada referencia dada en el texto aparece en la lista de referencias (y viceversa). No se recomienda incluir comunicaciones personales o trabajos no publicados en la lista de referencias (y, en caso de hacerse, deben seguir las convenciones estándar sustituyendo la fecha de publicación con la mención “Resultados no publicados” o bien “Comunicación personal”), pero pueden mencionarse en el texto. La mención de una referencia como “En prensa” implica que el manuscrito ha sido aceptado para su publicación.

Para poder crear enlaces a servicios de indexación y consulta como Scopus, CrossRef y PubMed entre otros, es necesario que los datos proporcionados en la lista de referencias bibliográficas sean correctos. Tenga en cuenta que errores en los nombres de autor, el título de la publicación, el año de publicación y las páginas pueden impedir la creación del enlace al manuscrito citado. Cuando copie una referencia tenga en cuenta que puede contener errores. Recomendamos la utilización del DOI.

Páginas web y URLs

Como mínimo, debe proporcionarse la URL completa y la fecha en que se accedió por última vez a la referencia. Deberá añadirse también cualquier otra información conocida (DOI, nombres de los autores, referencia a una publicación fuente, etc). Las referencias a páginas web deben incluirse en la lista de referencias bibliográficas.

Abreviaturas de las revistas

Los nombres de las revistas deben abreviarse de acuerdo con la Lista de abreviaturas de títulos accesible en <http://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa/>

Apéndices.

Los apéndices se colocarán al final del artículo, después de las referencias. Si existe más de un apéndice, deberá numerarse como A, B, etc. Si los apéndices incluyen fórmulas y ecuaciones, se utilizará una numeración independiente: Eq. (A.1), Eq. (A.2), etc, Eq. (B.1), etc. Del mismo modo para tablas y figuras: Tabla A.1, Fig. A.1, etc.

ARTÍCULO ACEPTADO

Utilización del DOI

El DOI (Digital Object Identifier) puede utilizarse para citar documentos. Esta secuencia única de caracteres alfanuméricos se asigna a cada artículo en el momento de su primera publicación online, y nunca cambia a lo largo de la vida del mismo. Por ello es un medio ideal para citar un documento, especialmente en el caso de artículos “En prensa” que todavía no tienen la información bibliográfica completa.

Ejemplo de DOI correcto: <http://dx.doi.org/10.1016/j.physletb.2010.09.059>

CONSULTAS

Los autores pueden hacer un seguimiento del manuscrito enviado en <http://www.elsevier.com/track-submission>, y del artículo aceptado en <http://www.elsevier.com/trackarticle>. También pueden contactar con nuestro servicio de Atención al cliente en <http://support.elsevier.com>.

CONTACTO

Puede contactar con la secretaria técnica de la revista a través del siguiente correo electrónico: secretaria@revista-riai.org

LISTADO DE COMPROBACIÓN

Este listado puede serle útil en la última revisión del artículo previa a su envío a la revista.

Comprobar todos y cada uno de los ítems que se enumeran a continuación puede suponer un gran ahorro de tiempo en el ciclo editorial y favorecer que su artículo se publique lo antes posible.

Compruebe que su manuscrito cumple con lo siguiente:

<input type="checkbox"/>	El manuscrito que voy a enviar es un PDF y tiene tamaño de página 21 x 28 cm.
<input type="checkbox"/>	Se ha realizado una corrección ortográfica y gramatical del manuscrito.
<input type="checkbox"/>	El listado de referencias tiene el formato indicado.
<input type="checkbox"/>	Si el título del artículo ocupa más de una línea, las he dividido en dos de longitud similar.
<input type="checkbox"/>	El pie de página con el autor en correspondencia no invade el margen inferior.
<input type="checkbox"/>	El encabezado de todas las páginas contiene el nombre del primer autor (he sustituido “primer autor et al”).
<input type="checkbox"/>	Los títulos de las figuras cumplen el formato especificado.
<input type="checkbox"/>	Los títulos de las tablas cumplen el formato especificado.
<input type="checkbox"/>	La fuente de las fórmulas y ecuaciones coincide con la fuente del texto de mi manuscrito.
<input type="checkbox"/>	Las columnas son de longitud similar en todas las páginas.
<input type="checkbox"/>	El contenido de la última página de mi artículo ocupa más de la mitad de ésta. (En caso contrario, disminuyo el tamaño de algunas figuras y/o tablas para que dicho contenido pase a la página anterior).
<input type="checkbox"/>	Mi artículo no contiene hiperenlaces a páginas web.