

ACTA NOVA

Revista de Ciencias y Tecnología,
Editada por la Universidad Católica Boliviana San Pablo

Guía para los autores

Descripción de la revista ACTA NOVA

ACTA NOVA fue creada el año 2001 a iniciativa de un grupo de profesionales y académicos del Departamento de Ciencias Exactas e Ingeniería de la Universidad Católica Boliviana San Pablo. El año 2012 cumplimos 10 años de actividad con un total de 16 números publicados en 4 volúmenes.

El objetivo principal de la revista de ciencias y tecnología "ACTA NOVA" es crear un espacio de comunicación para propiciar el diálogo entre la Universidad Católica Boliviana, a través de sus departamentos de Ciencias Exactas e Ingeniería, y los sectores de la sociedad interesados en los aspectos del desarrollo científico y tecnológico: empresarios, profesionales en el área, estudiantes, docentes e instituciones públicas y privadas.

Nuestra misión es generar un medio de difusión de la producción intelectual de investigadores y profesionales que trabajan en Bolivia para ponerlas al alcance de científicos, profesionales y estudiantes del país y del mundo.

ACTA NOVA se publica en formato impreso y en formato electrónico de manera semestral. Cada volumen contiene 4 números. La versión impresa se publica con un tiraje de 500 ejemplares y la versión electrónica está disponible en <https://www.ucbcba.edu.bo>. La versión impresa tiene registro ISSN 1683-0768. Contiene 3 secciones en las que se publican artículos científicos, artículos de divulgación y/o actualización científica y ensayos. El contenido de los artículos es original y sigue un proceso de selección y aprobación a cargo de un Comité Editor conformado por científicos y profesionales bolivianos y extranjeros reconocidos en nuestro ámbito. Los artículos seleccionados por el comité editor, y aprobados para su publicación luego de una evaluación de la revisión por pares. Se aceptan artículos en temáticas de ciencias y tecnología que sean, de preferencia, pertinentes para la comunidad científica boliviana y que atiendan necesidades y demandas de conocimiento de todos los sectores de nuestra sociedad.

Características de los artículos que se publican en ACTA NOVA

El comité editor de ACTA NOVA acepta para su publicación en esta revista artículos científicos, artículos de divulgación y/o actualidad científica y ensayos. El contenido temático de los artículos deben enmarcarse en temáticas de ciencia y tecnología que, de manera preferencial, sean de interés para la comunidad científica, profesionales y estudiantes universitarios bolivianos y atiendan necesidades y demandas de nuestro país. El contenido de los artículos debe ser original o presentar alguna innovación de interés. No se aceptarán artículos que no sean originales o que el mismo autor ya los haya publicado en otra revista.

El autor o autores deberán firmar un contrato de cesión de derechos de autor a favor de ACTA NOVA para que se proceda a la publicación de sus artículos.

Los autores se hacen responsables por el contenido y la propiedad intelectual de otros autores en el contenido de los artículos que hacen llegar al comité editor y que sean publicados en ACTA NOVA. Recomendamos a los autores tener el cuidado de contar con las autorizaciones respectivas en caso de utilizar material y producción de otros autores. En caso de existir un conflicto de intereses, el autor deberá informar al respecto al comité editor de ACTA NOVA.

Formato de presentación de los artículos

Los trabajos deben ser enviados a la dirección de contacto que aparece al final de este documento en archivo electrónico. El artículo debe ser enviado acompañado de una carta en la que el autor manifieste su deseo de que el artículo enviado sea publicado en la revista ACTA NOVA.

El archivo debe ser generado con un procesador de texto Word o un formato que sea convertible a Word. El cuerpo del texto debe estar escrito en tipo de letra Garamond o Times Roman, tamaño 11 puntos. El espacio entre líneas debe ser de 1,5 y el espacio entre párrafos de 6 puntos; los párrafos deben estar justificados a ambos lados (izquierda y derecha). El tamaño de la hoja debe ser carta (21 x 28 cm), con márgenes de 3 cm en todos los lados.

La extensión máxima de los artículos depende del tipo de artículo:

- Para artículos científicos, 25 páginas como máximo
- Para artículos de divulgación y/o actualizaciones, 15 páginas
- Para ensayos, 25 páginas

El archivo debe contener los siguientes elementos:

Página de presentación

La página de presentación es la primera página del archivo en la que se debe tener la siguiente información:

- a. **Título del artículo** en no más de 32 palabras; el título debe reflejar de la mejor manera el contenido del artículo.
- b. **Nombres y Apellidos de los autores**, empezando por el autor principal; en pie de página se debe mencionar al autor al que se debe dirigir una eventual correspondencia.
- c. **Afiliación de los autores**; deben señalarse: institución de origen, lugar (ciudad), país y correo electrónico. En caso de que el autor tenga más de una afiliación, debe indicar una sola, la principal. Si hay varios autores y varias instituciones de origen, se deben identificar las filiaciones utilizando un número en superíndice al lado del apellido del autor y al inicio de nombre de la institución de origen.
- d. **Dirección y Correo electrónico** del autor principal.
- e. **Resumen del artículo** en un máximo de 250 palabras, en el idioma original del artículo que puede ser en: español, inglés o portugués. Para los artículos científicos se debe añadir una traducción del resumen en inglés. En caso de que el idioma del artículo sea el inglés, debe incluir un resumen en español.
- f. **Palabras clave del artículo**, incluir un mínimo de 3 y un máximo de 7 palabras clave, en el idioma original del artículo. Para los artículos científicos, se debe añadir una traducción de las palabras clave en inglés.

Cuerpo del manuscrito

Después de la página de presentación se debe tener el cuerpo del manuscrito del artículo. El manuscrito debe ser redactado con claridad, sin ambigüedades, utilizando un lenguaje sencillo y directo. El autor debe cuidar que el manuscrito no tenga errores de redacción, ortográficos y de sintaxis. Los documentos que tengan demasiados errores o serias ambigüedades serán devueltos a los autores.

El manuscrito debe estar estructurado de manera coherente y manteniendo un orden lógico en los temas y partes que contiene. Se deben introducir títulos y subtítulos en un esquema numerado. Los títulos y subtítulos deben reflejar claramente el contenido de cada parte.

Las tablas y figuras deben ubicarse después del cuerpo del manuscrito. En el cuerpo del manuscrito se debe señalar los lugares en los que se deberían introducir las tablas y figuras. En el proceso de edición se respetará en la medida de lo posible la ubicación sugerida por el autor.

En la redacción del manuscrito se deben respetar las siguientes normas, con el propósito de evitar ambigüedades, interpretaciones erróneas, y facilitar el proceso de edición:

- a. La estructura del documento debe seguir el estilo de un artículo científico y contener en esencia las siguientes partes: introducción, planteamiento del problema de investigación, objetivos, sustento teórico, metodología, resultados, análisis y discusión, y conclusiones. Al final del documento debe estar las referencias bibliográficas.
- b. Las ecuaciones matemáticas deben ser editadas en un editor de ecuaciones. Todas las ecuaciones debes estar numeradas y las variables que aparezcan en la ecuación deben ser descritas y explicadas en el texto.
- c. El valor de una cantidad debe siempre establecerse mediante le expresión de un número y una unidad. Los números y las unidades se deben escribir siguiendo la norma del Sistema Internacional de Unidades (ver documento guía en: http://www.bipm.org/utis/common/pdf/si_brochure_8_en.pdf). Es importante recordar que las unidades son entes matemáticos, no abreviaturas, por lo tanto no llevan punto y no se ponen en plural. Se recomienda escribir las unidades derivadas en notación científica, es decir “km s⁻¹” en vez de “km/s”. Para la anotación de los números se debe utilizar la coma (,) como separador de decimales y, en caso de que el número tenga más de tres cifras, las cifras antes y/o después de la coma se deben agrupar en grupos de tres separándolas con un espacio (ej.: 23 456,37 km).
- d. Las tablas contienen datos e información estructurada en filas y columnas. La primera fila de la tabla debe contener los títulos de las columnas. Cada columna debe llevar un título y, si la columna contiene datos numéricos, se deben indicar las unidades debajo del título de la columna correspondiente. En caso de tener una columna de valores con diferentes unidades, se recomienda añadir una columna a la izquierda en la que se detalles las unidades de cada valor. Las tablas deben estar numeradas y tener una leyenda que describa el contenido de la misma. Las tablas pueden estar en sentido vertical u horizontal; el ancho máximo de la tabla será de 13 cm (vertical), o de 20 cm (horizontal). Si una columna contiene sólo números, los números deben estar justificados al separador decimal.
- e. Las figuras contienen información gráfica, imágenes, fotos, esquemas, mapas, etc. La resolución de las figuras debe ser como mínimo de 300 dpi, y deben tener un buen contraste. Las figuras deben estar diseñadas de manera que se puedan imprimir en blanco y negro, sólo en la versión electrónica aparecerán las figuras a colores. Todas las figuras deben estar numeradas y deben tener una leyenda explicativa. El tamaño máximo de la figura debe ser de 12 x 20 cm. Para garantizar la calidad de impresión de las figuras, se recomienda enviar las mismas, en archivos separados, en formato JPGE, TIFF o EPS.
- f. En el encabezado de cada página se debe poner el apellido e iniciales del principal autor seguido de “*et al.*”, en caso de tener más de un autor; seguido del título del artículo en forma resumida. En el pie de página se debe numerar cada página, indicando el total de páginas del manuscrito.
- g. Las referencias bibliográficas deben anotarse, al final del manuscrito, siguiendo un sistema estándar de anotación de referencias. Se recomienda utilizar la Norma ISO 690 (disponible en: http://www.ops.org.bo/multimedia/cd/2008/SRI_8_2008/multimedia/documentos/norma_iso690.pdf). Se deben anotar todas las referencias citadas en el manuscrito. La lista de referencias bibliográficas debe estar numerada y en orden alfabético, primero, y en orden cronológico, después. Para citar las referencias en el cuerpo del manuscrito se puede utilizar el apellido y año de publicación (ej.: Pérez *et al.* 1980) o el número que tiene en la lista de referencias bibliográficas entre paréntesis cuadrados (ej.: [2]).

En caso de que los autores no respeten completamente las normas enunciadas más arriba, el comité editor se reserva el derecho de introducir las correcciones necesarias a los manuscritos, respetando el sentido y la esencia del contenido de los artículos. Las modificaciones realizadas serán comunicadas al autor para su aprobación. En caso de que se requieran de muchas modificaciones al original, el artículo será devuelto el autor para su corrección.

Proceso de selección y aprobación de artículos para ACTA NOVA

Los autores que deseen presentar un artículo para su publicación en ACTA NOVA deben enviar el mismo, en archivo electrónico, vía e-mail, a la dirección de contacto que aparece al final de este documento. El archivo debe estar acompañado de una carta en la que el autor manifieste su deseo de publicar su artículo en ACTA NOVA y certifique que no existe ningún conflicto de intereses entre los autores del artículo y ninguna entidad pública o privada sobre la autoría y el contenido del artículo. El autor(es) es el responsable de respetar los derechos de autor de toda la información contenida en el artículo.

Una vez ocurrida la recepción del artículo postulado, éste seguirá el siguiente proceso de selección, revisión y aprobación:

1. La recepción del artículo será notificada al(los) autor(es) del artículo vía e-mail.
2. El artículo propuesto será presentado en reunión formal del Comité Editor de ACTA NOVA, en la primera reunión que se realice después de la recepción del artículo. El artículo será objeto de una revisión preliminar en cuanto a contenido y forma de presentación. Los artículos que no correspondan al área temática de ACTA NOVA o que no sean presentados en el formato requerido, serán devueltos al autor. Los artículos que cumplan los requerimientos mínimos serán admitidos a la etapa de revisión por pares.
3. Los artículos que sean admitidos para su revisión por pares serán enviados a dos especialistas del área designados por el Comité Editor para su revisión y corrección. Se mantendrá el anonimato de los revisores.
4. En un plazo máximo de 4 semanas después de la recepción del artículo, los revisores deberán hacer llegar al Comité Editor los resultados de la revisión en el formulario correspondiente. En caso de ser necesario los revisores pueden solicitar un plazo de dos semanas adicionales para completar la revisión. En caso de no recibir los resultados de uno o de ambos revisores en los plazos establecidos, el Comité Editor designará a nuevos pares para la revisión del artículo.
5. Los resultados de la revisión por pares serán puestos a consideración del Comité Editor donde se evaluará si el artículo es aceptado o no para su publicación en ACTA NOVA. En caso de que el artículo sea aceptado para su publicación, se enviará al(los) autor(es) las correcciones y sugerencias hechas por los pares. El autor deberá considerar las correcciones y sugerencias e incluirlas en una versión final del artículo que debe ser enviada al Comité Editor en un plazo no mayor a 10 días.
6. La versión final del artículo será considerada en reunión formal del Comité Editor y decidirá la aprobación o rechazo final del mismo para su publicación en ACTA NOVA. El fallo del Comité Editor es inapelable y será comunicado al(los) autor(es) por escrito por el Presidente del Comité Editor.
7. En caso de aprobación de publicación en ACTA NOVA, el artículo pasará al proceso de edición. La versión editada será enviada al(los) autor(es) para una revisión final antes de la impresión del número correspondiente. Si el autor tuviera alguna observación o corrección sobre la versión editada, deberá hacer llegar la misma en un plazo no mayor a 5 días. Pasado este plazo, se considerará aprobada la versión editada y pasará a impresión.
8. Para la publicación, el autor deberá enviar al Comité Editor el contrato de cesión de derechos firmado en un plazo no mayor a 10 días después de la recepción de la versión editada de su artículo. En caso de no enviar el contrato firmado, la publicación del artículo quedará en suspenso.

En reconocimiento a su contribución, los autores de artículos publicados en ACTA NOVA, recibirán dos copias gratuitas del número en que se publicó su artículo.

Comité Editor de ACTA NOVA

Presidente:	Dr. Marcos Luján Pérez	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
Vicepresidente:	Ing. José Sánchez Ponce	Granja Modelo Pairumani, Fundación Simón I. Patiño
Miembros permanentes:	Mgr. Tatiana Aparicio Yuja	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
	Dr. David Amurrio Derpic	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
	Mgr Johnny Herrera	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
	Mgr. Ramiro Luján	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
	Dr. Eduardo Morales	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
	Mgr. Augusto Prudencio	Universidad Católica Boliviana San Pablo, Cochabamba
	Mgr. Marcelo Gorritty	IIDEPROQ Universidad Mayor de San Andrés
	Dr. Ronanth Zabaleta	Universidad Católica Boliviana San Pablo, La Paz
	Dr. Fernando Fernández	Universidad Católica Boliviana San Pablo, La Paz
	Dr. Rubén Mamani	Universidad Católica Boliviana San Pablo, La Paz

Dirección de Contacto

Dr. Marcos Luján Pérez
Presidente Comité Editor ACTA NOVA
Universidad Católica Boliviana San Pablo
Unidad Académica de Cochabamba
c. Márquez s/n, Zona Tupuraya
Cochabamba – Bolivia

e-mail: lujan@ucbcba.edu.bo

Telf: +591-4-4293100

Fax: +591-4-4291145

Cel: +72226433