

WORKING PAPERS – ECAPMA

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

Los Working Papers (Documentos de Trabajo) son documentos preliminares de carácter técnico o científico. Usualmente los autores elaboran documentos de trabajo para compartir ideas acerca de un tema o para recibir realimentación previa a una presentación formal con la comunidad científica o para publicar en una revista científica. Los documentos de trabajo son a menudo la base para otros trabajos relacionados y pueden ser citados por evaluaciones realizadas por pares¹.

Working Papers-ECAPMA es una publicación creada por la Escuela de Ciencias Agrícolas, Pecuarias y del Medio Ambiente, que pretende difundir entre la comunidad académica los trabajos derivados de las actividades propias de la labor docente y/o académico-administrativa de sus miembros. Se conciben como contribuciones relevantes y enriquecedoras al conocimiento y al quehacer docente, apoyados en el direccionamiento de la vicerrectoría académica y de investigación. La publicación está abierta a todas las disciplinas cultivadas en la Escuela.

La publicación de los working papers está sujeta al cumplimiento de los siguientes items:

1. La postulación del documento por parte del autor se realizará exclusivamente a través del sistema OJS de la publicación <http://hemeroteca.unad.edu.co/index.php/workpaper> diligenciando en su totalidad todos los metadatos en lo que concierne al manuscrito y autor. Si el documento tiene varios autores es necesario y obligatorio que agregue sus datos, a través de la opción que le brinda la plataforma "Añadir autor".
2. El documento de trabajo se remitirá en formato Word y de acuerdo a la estructura definida por el Sello Editorial UNAD. La plantilla para presentación del documento podrá descargarla en el siguiente enlace: <http://hemeroteca.unad.edu.co/index.php/workpaper/about/submissions#authorGuidelines>

El autor remitirá informe antiplagio arrojado por la herramienta Turnitin.

3. El documento deberá contar con el aval del Comité de Investigación de Escuela, quien a través de una lista de chequeo otorgará el visto bueno para su publicación. Esta lista de chequeo podrá consultarla en el enlace: <http://selloeditorial.unad.edu.co/publique-con-nosotros/formatos>

¹ Sello Editorial - Universidad Nacional Abierta y a Distancia. Manual para publicar con el Sello Editorial UNAD. (2018). Disponible en http://selloeditorial.unad.edu.co/images/Documentos/Manual_Sello_UNAD_Final_Oct_V3.pdf

Estructura del Documento de Trabajo

- Título (En español y su versión en inglés). Se recomienda que no exceda de 15 palabras.
- Resumen (máximo 250 palabras, y su versión en idioma inglés)
- Palabras clave (entre 3 y 6 palabras separadas por punto y coma (;), y su versión en idioma inglés)
- Introducción
- Metodología. También podrá denominarse Desarrollo del Tema para aquellas temáticas abordadas que no propiamente requieren un componente metodológico de investigación.
- Discusión
- Conclusiones
- Bibliografía

Presentación y Formato general del documento

- Documento en formato Word.
- La extensión del documento no deberá exceder las 2.000 palabras (incluyendo tablas, figuras y bibliografía).
- Tamaño de papel carta (21.5 x 27.9 cm) y márgenes 3 cm superior, 2.5 cm izquierda, 3 cm inferior y 2 cm derecha.
- Tipo de letra Verdana, tamaño 12, a una sola columna, espacio interlineal de 1.15 cm.
- Nombre de los autores, alineados a la izquierda, en negrita. Con superíndice al final, **Autor¹**, **Autor²**, **Autor³**.
- Indicar perfil académico e institución (para todos los autores).
- Indicar filiación institucional (para todos los autores).
- Indicar ORCID (para todos los autores).
- Correo electrónico institucional (para todos los autores).

Tablas y figuras

Dentro del texto refiérase a la tabla de la siguiente forma, (Tabla 1). Presente los datos en una tabla real sin líneas y columnas, a espacio sencillo, sin divisiones verticales ni divisiones internas. Se deben utilizar unidades del Sistema Internacional (SI). Las abreviaturas y acrónimos deben ser explicados como notas al pie en cada tabla.

Tabla 1. Ejemplo de la presentación de una tabla

Número de la muestra	Nombre	Apellido	Departamento
M1	Milton	Rodríguez	Cundinamarca
M2	Alberto	Ruiz	Cundinamarca
M3	Ricardo	Cadena	Cundinamarca

Fuente de consulta: adaptado de XXXXX.

Dentro de la categoría de figuras se incluyen gráficos, imágenes, fotos, y cada una de ellas debe tener su correspondiente leyenda y fuente, en caso de ser de su propia autoría mencionarlo. Las abreviaturas y acrónimos deben ser explicados en la leyenda de la figura.

Deben estar en el cuerpo del texto, insertadas en formato png o jpg y centradas.

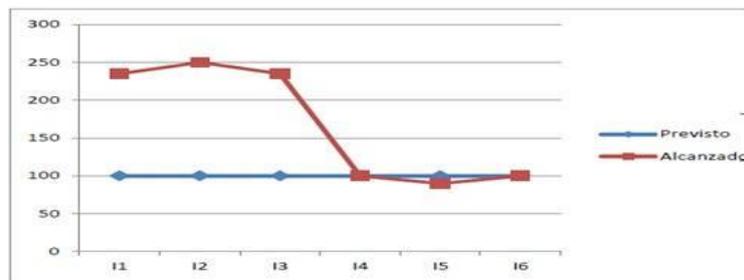


Figura 2. Logro previsto y alcanzado en el resultado 2

Figura 1. Ejemplo de presentación de figura

Bibliografía

Citas y referencias deberán redactarse según directrices de la sexta edición del Manual de Publicación de la Asociación Americana de Psicología – APA.

Forma básica:

Apellido, A.A., Apellido, B.B., y Apellido, C. C. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen (número), ##-##.

Asegúrese de que todas las referencias citadas en el texto estén en la lista de referencias y viceversa. Deben presentarse en orden alfabético y sin enumerar, y cada una debe tener sangría francesa. Para la referenciación de números o volúmenes de alguna publicación usar números arábigos y no romanos.

Solo utilice fuentes electrónicas que correspondan a publicaciones con respaldo institucional, cuyo contenido no pueda ser modificado o eliminado en el futuro. No utilice información proveniente de páginas comerciales o sitios de opinión.