GUÍA PARA LA REDACCIÓN DE ARTÍCULOS

Políticas para la redacción de artículos en la revista electrónica “**Revista de Investigación Tecno-Científica Académica Sinergia (RITCAS)**”, de la Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora, ubicada en Blvd. de los Seris Final S/N Colonia Parque Industrial C.P. 83299, Hermosillo, Sonora.

1. **Agregar en el encabezado el nombre del eje temático donde participará y publicará el artículo:**

Ejes temáticos:

No.	Ejes temáticos	Estilos		
		APA 6ta. edición	IEEE 2006	ISO 690 numérico
1	Ciencias administrativas y humanidades	*		
2	Ciencias Agropecuarias, Biotecnología (Gastronomía)	*	*	*
3	Ciencias de la salud	*	*	*
4	Ciencias TIC		*	*
5	Ciencias de la Tierra (Minería)		*	*
6	Ciencias ingeniería (mecatrónica, mecánica, aeronáutica, sistemas productivos, mantenimiento, energías renovables)		*	*
7	Educación	*	*	*
8	Biología y química		*	*

2. Modalidad

Extenso (proyectos de investigación con resultados). El artículo se compondrá mínimo 4 cuartillas y como máximo de 12-15 cuartillas.

3. La edición del artículo debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Identificación de los autores (máximo 5), nombre completo de cada uno, iniciando por nombre (s) y apellido (s), colocar una letra en superíndice para relacionar el nombre de la institución de adscripción, dirección de correo electrónico y dirección postal.
- Se debe enviar trabajos completos (no resúmenes)
- Indicar quien es el primer autor, señalar con un asterisco (*) al final del nombre (s).
- Redacción en español o inglés (preferentemente).
- Título, resumen y palabras claves en ambos idiomas.

a) Los cuadros, gráficos y figuras de apoyo deberán cumplir con lo siguiente

- 1) Deben ser editables en formatos que permitan modificar tamaño, tipo y número de letra.
- 2) Para efectos de edición deberán estar en alta calidad, no pixeleadas y deben ser legibles aun reduciendo la imagen a escala, archivos aceptables TIFF, PNG, JPG. Los cuales se enviarán junto con el artículo.
- 3) Las figuras deben ser simples y con información relevante. Deberán explicarse por sí mismas (sin necesidad de recurrir al texto para su comprensión). Sin incluir abreviaturas, indicando claramente el título y fuentes de consulta con referencia abajo con alineación izquierda.
- 4) Todo el material de apoyo será a color o en escala de grises y con tamaño máximo de 8 centímetros por 23 centímetros de alto, en formato editable.
- 5) Cada artículo se entregará con los siguientes archivos, separados en 3 carpetas: 1) Figuras 2) Gráficos y 3) Tablas. Los Formatos aceptados son JPG, TIFF, PNG. El nombre del archivo debe coincidir con la etiqueta en el artículo. Por ejemplo: Fig.1.jpg.

b) Las referencias y notas de pie

- 1) Estilos de referenciado APA, IEEE 2006, ISO 690 numérico. Las referencias bibliográficas se incorporarán al final del documento utilizando el estilo APA o IEEE 2006 o ISO 690. Referencia numérica según sea el caso, como se explicó en el punto uno de ejes temáticos.
- 2) Las notas a pie de página se usarán excepcionalmente para proveer información especial.

4. Edición y envío de Artículos

Una vez terminada la edición de su artículo, enviar al correo articulosritcas@uthermosillo.edu.mx, indicando en el asunto el eje temático y nombre del artículo, adjuntando el documento y archivos descritos en los requisitos.

Después de enviar el artículo el procedimiento será:

- 1) Una vez recibido el artículo, el editor confirma por el mismo medio la recepción del artículo.
- 2) El editor enviará el artículo a los revisores de contenido y de estilo. Este proceso será llevado a cabo con un máximo de 20 días hábiles al cierre de la convocatoria correspondiente. El proceso se realizará con una metodología a doble ciego.
- 3) Los revisores emitirán un dictamen con las siguientes observaciones:
 - No aprobado.
 - Condicionado. (aprobado con correcciones)
 - Aprobado
- 4) En caso de requerir correcciones el comité editorial retornará el artículo con las observaciones realizadas por los revisores al autor para su conocimiento y/o corrección. El autor contará con un plazo de 10 hábiles para la corrección del artículo.
- 5) Al ser aceptado el artículo en su versión final, se enviará al autor la **carta de aceptación** con el **dictamen correspondiente**. La Institución se reserva en su totalidad los derechos de autor y difusión de contenido (se

anexa **formato de cesión de derechos**). El límite de entrega de la cesión de derechos será antes de la publicación de la edición correspondiente.

- 6) Una vez aceptado el artículo para su publicación, se deberá realizar el pago por la cantidad de \$ 500.00 y enviar la copia del comprobante de pago.
- 7) No se aceptarán supresiones, sustituciones o añadidos que alteren la formación del artículo. Los autores tendrán un máximo de 20 días naturales para dicha revisión, de lo contrario se considerará que están de acuerdo con las modificaciones realizadas ya publicado en la edición en plataforma.

5. Calendario de publicación

No.	Cuatrimestral	Fecha límite de recepción de artículos y correcciones	Recepción artículos interna/externa	Publicación de revista
1	Enero-abril	01 diciembre	01 sep-30 noviembre	01 Enero
2	Mayo-agosto	01 abril	01 enero-31 marzo	01 Mayo
3	Septiembre-diciembre	01 agosto	01 mayo-31 julio	01 Septiembre

Nota: Enviar por correo articulosritcas@uthermosillo.edu.mx solamente el trabajo a ser evaluado y su versión subsecuente. No enviar otros archivos por esta vía, así mismo, no se aceptarán trabajos enviados a otros correos electrónicos. Una vez enviado el trabajo final, se entiende que el artículo no está postulado para publicaciones en otras revistas u órganos editoriales.

GUÍA PARA FORMATO DE ARTÍCULO:

Estructura general del artículo:

- Resumen
- Palabras clave
- Abstract
- Keywords
- Introducción
- Desarrollo
- Metodología
- Resultados y discusión
- Conclusiones
- Agradecimientos
- Referencias

A continuación, se muestran las partes y sus respectivas explicaciones para realizar el artículo:

1. Título

- Título del artículo en mayúsculas y centrado.
- Título del artículo en inglés y en español.
- Tipo de letra Times New Roman.
- Tamaño de letra No. 14 en negritas.

Ejemplo:

EFFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO EN EL MAR DE CORTES
EFFECTS OF CLIMATE CHANGE IN THE SEA OF CORTES

2. Autores

- Iniciar con los nombres puede colocar el(los) nombre(s) o siglas. (Ejemplo: Juan Carlos)
- Las instituciones a las que pertenece el autor se colocaran con las letras a, b, c, etc. según corresponda en superíndice.
- El primer autor llevará un asterisco para diferenciarlo y aparecerá en primer orden.
- Luego el(los) apellido(s) unido(s) por un guion.
- Separar los autores con comas.

- Tipo de letra Times New Roman, tamaño de letra No. 12 en mayúsculas, no negritas y justificado.

Ejemplo:

JUAN CARLOS RIVERA-ACOSTA ^{a, b*}, DANNA FERNANDA BORBÓN-ALATORRE ^c, CARLA JIMENA RIVERA-ACOSTA ^b, MARELYNE ALIZEE ACOSTA-PARRA ^b, CIARA NAHOMY ACOSTA-PARRA ^c

Nota: Incluir el correo (email) del primer autor (Author corresponding).

3. Institución o centro de investigación

- Las letras a, b, c, etc. según corresponda en superíndice.
- Carrera, Institución, Campus, Dirección, Apartado postal, Código Postal, Ciudad, Estado y País.
- Tipo de letra Times New Roman, Tamaño de letra No. 12 en minúsculas, no negritas, cursiva.

Ejemplos:

^a *Carrera de Ingeniería Mecatrónica, Universidad Tecnológica de Hermosillo, Boulevard de los Seris Final, Parque Industrial Hermosillo, C.P. 83299 Hermosillo, Sonora, México.*

^b *Departamento de Metal-Mecánica, Tecnológico Nacional de México, Instituto Tecnológico de Hermosillo, Ave. Tecnológico S/N, Col. Sahuaro, C.P. 83170 Hermosillo, Sonora, México.*

^c *Departamento de Investigación en Física, Universidad de Sonora, Apdo. Postal 5-088, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México.*

4. Recibido, aceptado y publicado.

- Esto lo colocará el editor.
- Tipo de letra Times New Roman, tamaño de letra No. 11 en minúsculas, no negritas.

Ejemplo:

(Recibido: 09 de Sep.2005; Aceptado: 26 de Sep. 2006; Publicado: 30 de Nov. 2006)

5. Resumen

- Título resumen en mayúscula y centrado.
- Resumen del artículo.
- Hablar de los objetivos, caracterizaciones y metodología.
- Contribuciones.
- De 150-250 palabras.
- Texto justificado.
- Tamaño de letra No. 11 en minúsculas.

6. Palabras claves

- Agregue 5 palabras claves que distingan su artículo.
- Tamaño de letra No. 11 en minúsculas.
- Texto justificado.
- El título Palabras claves en cursiva y negritas.

7. Abstract

- Objectives, methodology and characterizations.
- Contributions.
- 150-250 words.
- Font: Times roman, 11 pts.
- The title Keywords in cursive style and bold.

8. Keywords

- Add five keywords about your paper.

Ejemplo:

Resumen

En este análisis se aborda el fenómeno de participación en las actividades Culturales y Deportivas con estudiantes de la Universidad Tecnológica de Hermosillo, Sonora utilizándose para ello una estrategia de análisis esencialmente de corte cuantitativo, con la participación de toda la matrícula estudiantil Técnico Superior Universitario (TSU) de nuestra institución en los periodos comprendido de septiembre-diciembre de 2014 a septiembre -diciembre 2018, haciendo posible cuantificar que tantos estudiantes habían participado durante este periodo en las actividades Culturales y Deportivas, de donde la información que de esta se derivan podría ser un factor importante en nuestra propuesta futura de hacerla obligatoria. El estudio se realizó en la Universidad Tecnológica de Hermosillo. Sonora; los detalles que aparecen en este trabajo surge de la experiencia acumulada a través de los años en este rubro, con la idea de establecer las actividades Culturales y Deportivas de forma obligatoria, teniendo en cuenta que es una actividad que complementa los programas académicos y contribuye a la formación integral de los estudiantes. Decidimos recopilar información, brindada por el departamento de servicios escolares y el departamento de actividades Culturales y Deportivas para tener una información fidedigna que nos permitiera obtener datos más exactos de los sujetos objeto de investigación.

Palabras claves: Actividades Culturales y Deportivas, Currículo, formación Integral, Involucramiento estudiantil, formación integral, experiencia universitaria, reglamento de actividades culturales y deportivas.

Abstract

This analysis addresses the phenomenon of participation in Cultural and Sports activities with students from the Technological University of Hermosillo, Sonora, using an analysis strategy essentially of a quantitative nature, with the participation of all the upper-middle-school student enrollment (TSU) of our institution in the periods from September-December 2014 to September-December 2018, making it possible to quantify that so many students had participated during this period in Cultural and Sports activities, from which the information derived from this could be a important factor in our future proposal to make it mandatory. The study was conducted at the Technological University of Hermosillo. Sonora The details that appear in this work arise from the experience accumulated over the years in this area, with the idea of establishing cultural and sports activities in a mandatory way, taking into account that it is an activity that complements academic programs and contributes to the integral formation of the students. We decided to collect information, provided by the department of school services and the Department of Cultural and Sports activities to have a reliable information that would allow us to obtain more accurate data of the subjects under investigation.

Keywords: Cultural and Sports Activities, Curriculum, Integral formation, Student involvement, integral formation, university experience, academic programs, regulation of cultural and sports activities

9. Introducción

- Texto redactado en Times New Roman No. 12, espacio sencillo, justificado a dos columnas en todo lo siguiente.
- Explicación del tema en general y explicar por qué es importante.
- ¿Cuál es el valor agregado respecto de las demás técnicas?
- Enfocar claramente cada una de sus características.
- Explicar con claridad el problema a solucionar y la hipótesis central.
- Explicación de las secciones del artículo.

10. Desarrollo de secciones y apartados del artículo con numeración subsecuente

- Título en Times New Roman No.12, espacio sencillo y negritas.
- Desarrollo de Artículos en Times New Roman No. 12, espacio sencillo.

- Los verbos a utilizar serán en tiempo pasado. No utilizar conjugaciones en primera persona.
- Inclusión de gráficos, figuras (éstas llevaran el título debajo) y en tablas (el título encima de esta).
- En el contenido del artículo todo gráfico y figura debe de ser editable en formatos que permitan modificar tamaño, tipo y número de letra, a efectos de edición, estas deberán estar en alta calidad no pixeleadas y deben de ser notables aun reduciendo la imagen a escala. (Indicando el título en la parte inferior con Times New Roman No. 10 en negritas)
- Para el uso de ecuaciones, señalar de la siguiente forma: (ecuación a-W al revés) Deberán ser editables y con numeración alineada en el extremo derecho para abajo y en negritas.

11. Metodología a desarrollar

- Dar el significado de las variables en redacción lineal y es importante la comparación de los criterios usados.

12. Resultados

- Los resultados deberán ser por sección del artículo. Son los planos, gráficas, prototipos, manuales, programas, análisis estadísticos, modelos matemáticos, simulaciones, normatividades, regulaciones y restricciones, entre otros. Solo para proyectos que por su naturaleza lo requieran: estudio de mercado, estudio técnico y estudio económico.

13. Conclusiones

- Explicar con claridad los resultados obtenidos y las posibilidades de mejora.

14. Anexos

- Tablas y fuentes adecuadas.
- Según sea el caso o corresponda.

15. Agradecimientos

- Indicar si fueron financiados por alguna institución, Universidad o empresa.
- O agradecimientos a colaboradores.

16. Referencias

- Según sea el caso como ya se mencionó en el punto 1 se realizará mediante:
 - APA Sexta edición: No deben estar numerados tampoco con viñetas, sin embargo, en caso necesario de numerar será porque se hace referencia o mención en alguna parte del artículo.
 - IEEE 2006 o ISO 690 referencia numérica.
- Capturar las referencias bibliográficas en la pestaña de REFERENCIAS de Word®, luego en Administrar fuentes, se abrirá ventana Administrador de fuentes en Nuevo y seleccionar Mostrar todos los campos bibliográficos y llenar los cuadros con asterisco color rojo.

17. Ficha Técnica

- Cada artículo deberá presentar un documento Word (.docx):
 - Nombre del eje temático.
 - Título del artículo
 - Cita: Apellidos en Mayúsculas- 1er Nombre de Autor, Apellidos en Mayúsculas- 2do Nombre de Autor. Título del Paper.
 - Título del eje temático. (Todo en Times New Roman No. 10)
 - * Investigador contribuyendo como primer autor.