



## Normas para Autores

### Guide for Authors

#### 1. Aspectos generales

INNOVARE es la Revista Científica Oficial del sistema universitario UNITEC/CEUTEC de Honduras. La revista tiene el objetivo de transmitir los aportes de investigadores hondureños y extranjeros en los campos de las ciencias, tecnología e innovación, promoviendo su difusión para generar impactos positivos en la sociedad. INNOVARE se apega a los requisitos internacionales para publicación científica que pueden consultarse -entre otras- en *Nature*, con su dirección electrónica <https://www.nature.com/nature-research/editorial-policies> y en *Committee for Publication Ethics (COPE)*, con su dirección electrónica <https://publicationethics.org>. Ambas direcciones electrónicas en sus versiones más recientes. Cualquier aspecto no contemplado en estas normas será decidido por el Comité Editorial. Las características de Innovare son:

- Multidisciplinaria
- Acceso abierto
- Periodicidad: Tres veces al año
- Idioma: A partir del Vol. 8, No. 2, Innovare acepta artículos en español o inglés, o en ambos idiomas simultáneamente.
- Sistema de revisión por pares
- Formato: Electrónico
- Dirección electrónica web: [www.unitec.edu/innovare/](http://www.unitec.edu/innovare/)
- Indización: Camjol
- Registro: Open Journal System, Latindex y Google Scholar.
- Dispone de plataforma de OJS (Open Journal Systems) para recepción y proceso de artículos (<https://www.lamjol.info/index.php/INNOVARE/user/register>).
- Depósito legal en Honduras e ISSN (International Standard Serial Number) 2310-290X para su versión electrónica.
- La suscripción es gratuita, no hay costos por el envío y proceso de manuscritos.

#### 2. Temática de los artículos

Los manuscritos presentados para publicación en INNOVARE deben estar orientados a aspectos de tecnología e innovación dentro de cualquiera de las líneas temáticas de investigación siguientes:

- Gestión empresarial
- Desarrollo sostenible
- Desarrollo social, económico y político
- Enseñanza-aprendizaje
- Ciencias biológicas y de la salud
- Arte y cultura
- Ciencias de la ingeniería

#### 3. Tipos de artículos

Los manuscritos deben prepararse según la categoría a publicar siguiendo la estructura solicitada en el Cuadro 1.

##### Cuadro 1

Tipos de artículos que publica INNOVARE

- **Artículos originales:** Presenta datos de investigación original inéditos. Consta de las secciones: Introducción, Métodos, Resultados, Discusión, Conclusión y Referencias Bibliográficas. Cuando sea pertinente se puede agregar Agradecimientos y/o Financiamiento. Al final del texto debe agregarse una sección de Conflicto de Intereses.
- **Comunicaciones cortas:** Presentan datos o aportaciones que no cumplen todos los requisitos para publicarse como originales, pero tienen similar estructura.
- **Revisión:** Sintetiza y actualiza sobre un tema particular, poniendo en perspectiva el conocimiento en el área respectiva. Sus secciones serán: Introducción, Métodos, Desarrollo, Conclusión y Referencias Bibliográficas.
- **Reporte de Casos y Experiencias:** Son artículos sobre experiencias y enseñanzas. Sus secciones serán: Introducción, Presentación de caso o experiencia, Discusión, Conclusión y Referencias Bibliográficas.
- **Imagen especial:** Presenta imágenes de interés, con resolución apropiada y un pie de foto no mayor de 125 palabras.
- **Artículo de opinión:** Presentará análisis y recomendaciones

<sup>1</sup> Corresponding author: [innovare@unitec.edu](mailto:innovare@unitec.edu)

- sobre temas específicos desde el punto de visto del autor y en un formato libre tipo ensayo.
- **Cartas al Director:** Presentan aclaraciones, aportaciones o discusión sobre algún artículo publicado o sobre algún otro tema de interés especial.
  - **Fe de errata:** El autor corresponsal de un artículo podrá solicitar una corrección a su artículo publicado. El Comité Editorial decidirá si el error fue del autor y cuando la fe de errata se pueda aplicar.
  - **Suplementos.** Se utilizará para presentar temas especiales o resúmenes de congresos u otras actividades científicas particulares.
  - **Anuncios:** Podrá publicarse anuncios institucionales de índole académico y científico a criterio del Comité Editorial. No se aceptará publicidad comercial ni específicamente relacionada con un artículo. Las monografías o suplementos podrán ser financiados por patrocinadores, pero seguirán un régimen de arbitraje.

manuscrito, deberá usarse números en superíndice para asociar su afiliación. La misma deberá contener departamento y facultad o institución a que pertenece, seguido de la ciudad y país. Para autores que aún son estudiantes, pueden agregar ese descriptivo al inicio de su afiliación. De ser varios, usar la sección del autor para correspondencia para agregar comentario al respecto indicando sus iniciales. Las afiliaciones deberán incluirse en una página separada del resto del manuscrito para permitir revisión anónima del mismo.

*Texto:* El manuscrito debe presentarse en papel tamaño carta con márgenes anterior y posterior de 0 cm. Se debe utilizar un interlineado exacto de 11.5cm y una sangría en la primera línea de 0.42 cm. Todo el texto utilizado en el manuscrito es en fuente Times New Roman. Utilizar Times New Roman tamaño 10 para los párrafos. Debe mantenerse los límites de extensión de cada tipo de artículo (Cuadros 1 y 2). Se sugiere que los párrafos a lo largo de todo el artículo tengan entre 5 y 10 líneas cada uno. No debe usarse pies de página. Los autores pueden preparar sus manuscritos usando las plantillas Word y Látex que Innovare provee en la sección de recursos de su página web.

*Extensión del contenido de cada sección:* Según el tipo de artículo (Cuadro 2).

## 4. Preparación de los manuscritos

### 4.1 Requisitos generales

*Título:* Tendrá un límite máximo de 15 palabras que reflejen el contenido del artículo de forma clara e interesante. Deberá ser traducido al inglés.

*Autores y afiliaciones:* Se recomienda a los autores ser consistentes con el uso de su nombre. Es decir, escribirlo de igual forma en todas sus publicaciones.

Se aconseja a autores nuevos revisar en las bases de revistas o en la plataforma ORCID, para asegurar que su nombre se diferencia de otros autores de nombre parecido. Cuando haya más de un autor y más de una afiliación en el

### 4.2 Resumen

Sintetizará los aspectos más relevantes del trabajo en no más de 250 palabras. Debe estar escrito en español y en inglés y debe estructurarse de acuerdo a los componentes ya mencionados para cada tipo de artículo excepto la sección de Referencias Bibliográficas. Los títulos se deben de escribir en el resumen.

### Cuadro 2

Tipos de artículos, extensión y componentes.

Tipo de artículo	Extensión en palabras*	Figuras	Cuadros	Referencias	Resumen
Originales**	4,000	3	2	20-30	Sí
Revisiones**	3,500	3	2	40-70	Sí
Casos y experiencias	3,000	3	2	10-20	Sí
Imagen especial	125	2	0	2	No
Comunicación corta	1,500	1	1	10-15	Si
Opinión <sup>1</sup>	1,500	1	1	3-5	Si
Cartas al Editor en Jefe	500	0	0	5-10	Si

\*No incluye bibliografía, resumen, cuadros y leyendas de cuadros y figuras.

\*\*Tanto los Originales como las Revisiones pueden contener 5 componentes total entre figuras o cuadros. La distribución descrita es sugerida pero flexible.

<sup>1</sup>El artículo de opinión puede incluir una figura o un cuadro (no ambos).

### 4.3 Palabras clave

Se proveerá un mínimo de 3 y un máximo de 5 palabras en minúsculas y en orden alfabético como lo indica la plantilla de Innovare. Estas palabras clave sirven para efectos de indización del artículo. Algunas disciplinas como ciencias de la salud indican que las palabras clave no deben repetir las palabras en el título. En el caso de ciencias de la salud, los autores deberán escoger dichas palabras de los catálogos oficiales de esa rama, usando el buscador DECS en español o MESH en inglés: *Descriptores en Ciencias de la Salud* (<http://decs.bvs.br/E/homepagee.htm>) y *Medical Subject Headings del Index Medicus* (<http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>), usando sus versiones más recientes. Para otras ciencias, utilizar palabras que representen el tema publicado y que puedan ser utilizadas para la búsqueda del artículo.

### 4.4 Cuadros

Deben colocarse en el lugar del texto adonde correspondan, como texto, no como figura insertada, con líneas horizontales al mínimo, sin líneas verticales. Los cuadros serán numerados siguiendo el orden de su aparición en el manuscrito. Deberá llevar un título breve y claro en la parte de arriba. Además, puede agregarse al pie significado de abreviaturas y notas especiales. Si el cuadro fue obtenido de otra publicación, el autor debe obtener y mostrar el correspondiente permiso de reproducción. De haber modificado uno ya existente, debe citar la fuente.

### 4.5 Gráficos

Se deberán numerar y citar en el orden que son descritos en el texto. No deben tener recuadro y debe evitarse el uso de cuadrículas al máximo. Los autores deberán asegurarse de rotular adecuadamente con leyendas los ejes X y Y de los gráficos estadísticos.

### 4.6 Ilustraciones

Las ilustraciones (gráficos, diagramas, fotografías, etc.) a color o blanco y negro, deberán ser insertadas adonde corresponda en el manuscrito. Cuando sea necesario, se solicitará envío de formato TIFF o JPEG. En todo caso deben tener una resolución no inferior a 300 dpi. Deberá escribirse un título corto y la numeración respectiva debajo de la ilustración. Las figuras no deberán incluir datos que revelen identificación de individuos. En el caso de fotografías de niño, debe contarse con el respectivo permiso de foto de los padres o representantes legales. Sin embargo, se cubrirá el rostro para proteger la identidad de niños y personas cuando se requiera. Los autores son responsables

de utilizar fotografías fieles al original y que no han sido manipuladas electrónicamente. Los editores podrán solicitar constancia firmada por los autores certificando que las figuras son inéditas y asumen la responsabilidad por su uso.

### 4.7 Abreviaturas y símbolos

Deben utilizarse al mínimo y deben definirse la primera vez que aparezcan en el texto.

### 4.8 Unidades de medida

Se utilizará el estándar del Sistema Internacional de Unidades ([http://www.bipm.org/en/si/si\\_brochure](http://www.bipm.org/en/si/si_brochure)) en su versión más reciente.

### 4.9 Autoría

Al final del artículo se describirá brevemente y con abreviaturas de cada autor, cuál ha sido su aporte específico al manuscrito.

### 4.10 Reconocimientos

Al final del artículo puede hacerse reconocimiento a colaboradores del trabajo y a cualquier patrocinio financiero recibido.

### 4.11 Conflicto de intereses

Al final del artículo debe describirse o negarse si hay algún conflicto de intereses. Un conflicto de interés ocurre cuando un investigador u organización tiene intereses en competencia que pueden interferir o influir en la investigación realizada. Los conflictos de interés pueden ser de carácter real, potencial o de percepción.

### 4.12 Referencias Bibliográficas

Se usará el formato de la American Psychologists Association (APA por sus siglas en inglés) en su versión más reciente. Las referencias se colocarán indicando nombre y año después del texto respectivo. Consultar en <https://apastyle.apa.org/products/publication-manual-7th-edition/>). Se sugiere a los autores usar aplicaciones de preparación de referencias para asegurar que cumplen las normas. No se aceptará manuscritos con referencias automáticas dentro de Word como EndNote o similares.

### 4.13 Corrección de textos y calidad del idioma

Los autores son responsables de revisar la ortografía y la gramática de sus manuscritos. La falla en esos aspectos puede generar rechazo de manuscritos. Se recomienda a los autores solicitar asistencia editorial a expertos para asegurar la calidad del idioma en sus manuscritos tanto en español como en inglés. Para los manuscritos aceptados, INNOVARE se reserva el derecho de realizar ediciones de estilo que considere apropiadas y que se comunicarán a los autores para aprobación previa publicación. Deberán evitarse los desdoblamientos artificiosos e innecesarios para referirse al femenino o masculino. Consultar las recomendaciones vigentes de la Real Academia Española.

## 5. Ética, autoría y propiedad intelectual

Todo manuscrito sometido a consideración del Comité Editorial de la Revista INNOVARE deberá estar en sintonía con las normas de ética y de propiedad intelectual. En tal sentido, el manuscrito deberá ser propio del autor/autores y veraz. Los manuscritos enviados deben ser inéditos y no estar en revisión simultánea en otras revistas o congresos. El plagio es una práctica inaceptable y motivará el rechazo inmediato de un manuscrito. Se considerará *plagio* cuando de forma intencional, se presenta en un artículo las palabras, ideas o conceptos de otro autor como si fueran suyos sin brindar el crédito que corresponde a dicho autor sea en una cita textual o parafraseándolo. Asimismo, se considerará que un artículo contiene *información falsa* cuando el autor o los autores presenten datos y resultados inventados, o se presenten como resultado fiel de algún procedimiento de investigación propia, o cuando se presenten datos e información que hayan sido tomados de otras fuentes, pero tergiversada o manipulada para presentar un resultado deseado.

Cuando el Comité Editorial o un(os) par(es) revisor(es) de la revista INNOVARE encontrasen plagio, problemas de autoría o presentación de información falsa en un manuscrito, emitirán su decisión al respecto la cual será informada al Comité Editorial, el cual a su vez informará a los autores. Para mayor información sobre el tema, favor remitirse a la Declaración de Ética de la Revista en su página web. Todo documento que sea aceptado para publicación en INNOVARE debe ser acompañado por un “Acuerdo de Propiedad Intelectual” el cual debe ser llenado y firmado por el(los) autor(es). Los autores comparten la propiedad intelectual de las publicaciones, pero deberán respetar los límites establecidos internacionalmente para la difusión de las publicaciones en Innovare.

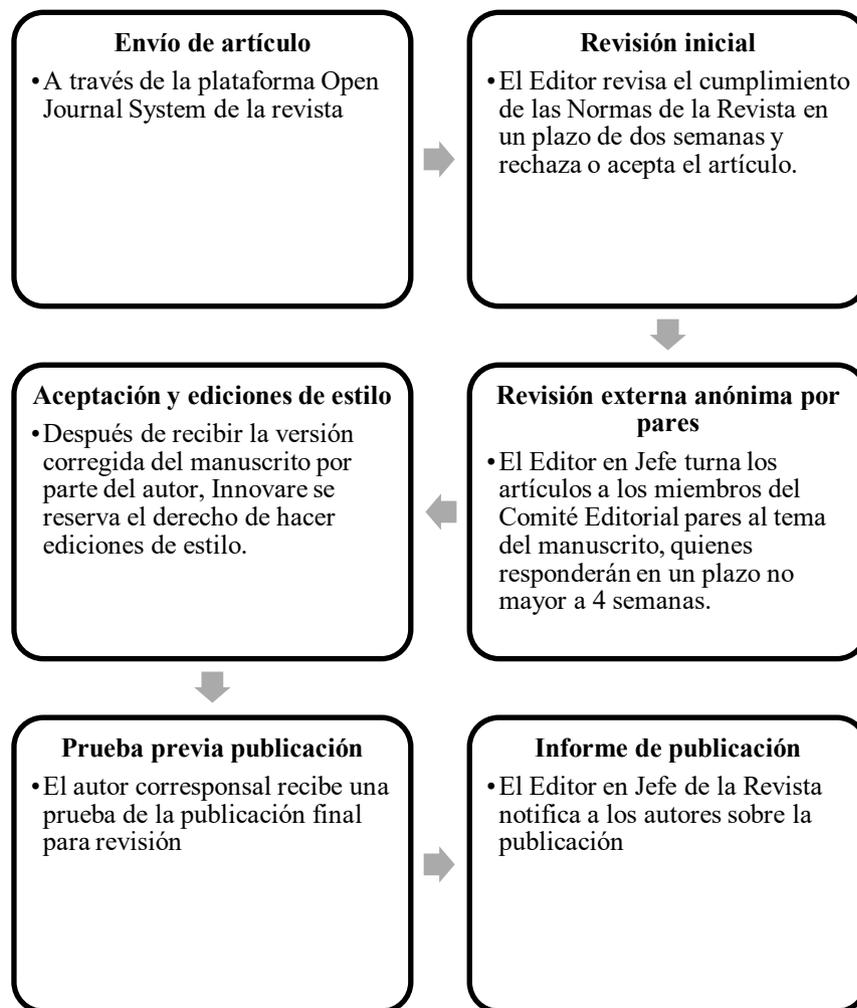
## 6. Envío y proceso del manuscrito

1. **Envío.** El artículo será enviado únicamente a través del sistema Open Journal System de la revista. Los autores

pueden usar la plantilla en Word o en Látex facilitadas por la Revista. Las afiliaciones deberán incluirse en una página separada del resto del manuscrito para permitir revisión anónima del mismo. Si el autor tuviera dudas puede contactar al Editor en Jefe de la Revista a: [innovare@unitec.edu](mailto:innovare@unitec.edu)

2. **Revisión inicial.** El Editor revisará el cumplimiento de las Normas de la Revista antes de enviar el manuscrito a revisión por los pares del Comité Editorial. Esta revisión inicial no sobrepasará las dos semanas e incluye acuso de recibo por la Revista.
3. **Revisión anónima por pares.** El Comité Editorial decidirá en un plazo no mayor a dos semanas la aceptación o rechazo del manuscrito y en caso de aceptación indicará las revisiones necesarias de fondo y forma. El proceso de revisión es doble-ciego para asegurar la imparcialidad a través de un método anónimo.
4. **Aceptación y ediciones de estilo.** Después de recibir la versión final del manuscrito aceptado y corregido por autores y revisores, INNOVARE se reserva el derecho de hacer ediciones de redacción o estilo según sean necesarios y según aprobación de los autores.
5. **Prueba previa publicación (prueba de imprenta).** El autor corresponsal recibirá una prueba de la publicación final para revisión, debiendo acusar recibo e indicar visto bueno o correcciones mínimas en no más de dos semanas. No se retrasará la publicación si hubiere falta de respuesta de los autores.
6. **Informe de publicación.** El Editor en Jefe de la Revista notificará a los autores sobre la publicación y se asegurará de dar seguimiento a la indización que corresponda al número publicado. Todo el proceso de envío y manejo del manuscrito se resume en la Figura 1.

Para correspondencia adicional, los autores pueden contactar a la Revista a su dirección física y teléfonos siguientes: Universidad Tecnológica Centroamericana, Calle a Armenta, Km 5, San Pedro Sula, Honduras. Tel. (504) 2564-5600, Email: [innovare@unitec.edu](mailto:innovare@unitec.edu).



**Figura 1.** Flujograma de envío y proceso de manuscritos para consideración de INNOVARE.