



Autorrevisión previo de manuscrito para autores. (documento para autores)

Con el fin de facilitar el proceso de evaluación del manuscrito, y agilizar la realización de los informes de evaluación y publicación del texto, se recomienda que el autor/es realice un chequeo previo o autorrevisión que permita comprobar la adecuación del texto a las normas de publicación de EducarenCLM:

Documento 1: Declaración del autor/es

- Se ha cumplimentado este documento, está debidamente firmado, y en formato PDF para su envío a la revista EducarenCLM.

Documento 2: Portada del manuscrito

- El manuscrito está debidamente identificado: se incluyen nombres y primer apellido de los autores, centro de trabajo y correo electrónico.
- El título del artículo está en castellano y en inglés, resulta conciso y claro y no excede 140 caracteres incluido el subtítulo del manuscrito.
- El título en ambos idiomas recoge el mayor número posible de términos identificativos de la temática del artículo.
- Se incluye un resumen en castellano que contiene entre 200 y 250 palabras.
- Se incluye un resumen en inglés que contiene entre 200 y 250 palabras.
- Los resúmenes en castellano e inglés incluyen una breve descripción de la motivación del artículo, los objetivos y metodología empleada, así como las principales conclusiones y resultados de la investigación realizada.
- Se incluye un máximo de 8 descriptores (en castellano y en inglés), son palabras simples (a evitar, en lo posible, combinaciones de palabras), se trata de términos significativos, y a ser posibles estandarizados.
- Los textos en inglés (título, resumen y descriptores) han sido redactados o verificados por un traductor oficial o persona experta en el idioma (se recomienda evitar el uso de traductores automáticos).
- Si procede, se ha incluido una referencia a las fuentes de financiación del manuscrito, en tanto que fruto de una investigación financiada.
- Se ha indicado la sección a la que va destinado el manuscrito (*Investigaciones; informes, estudios y propuestas de investigación o revisiones, experiencias y estado de la cuestión*)



Documento 3: Manuscrito

- Se incluye título del manuscrito en castellano e inglés, resumen, abstract, descriptores, key words y sección en la que se considera que ha de aparecer el documento.
- Se ha suprimido cualquier referencia que permita identificar la autoría del documento.
- El manuscrito se ajusta a la extensión de la sección correspondiente. En todos los casos, en esos cómputos se incluyen las notas y las referencias.
- El manuscrito responde a la estructura descrita en las normas de publicación de la revista *EducarenCLM*.
- La formulación del problema estudiado o de la hipótesis de investigación está claramente expuesta.
- La metodología de investigación que se ha seguido ha quedado claramente expuesta y resulta coherente con la naturaleza del objeto de investigación estudiado, permitiendo su replicación, en caso necesario, por otros expertos.
- En el manuscrito se explicitan y citan correctamente las fuentes y materiales consultados.
- La citación de fuentes sigue el modelo Harvard (Autor, año: página/s) explicitado en las Normas de Publicación de *EducarenCLM*.
- Las referencias (libros, capítulos de libros, revistas, fuentes en Internet, etc.), incluidas al final del manuscrito, respetan las Normas de Publicación de *EducarenCLM*, basadas en recomendaciones internacionales.
- Sólo se han incluido referencias que han sido citadas previamente en el texto.
- Las conclusiones finales se apoyan en los resultados obtenidos, y son coherentes con el hilo argumental del manuscrito.
- Si se han utilizado análisis estadísticos, éstos han sido revisados/contrastados por algún experto.
- Si se han utilizado notas finales, se ha comprobado que éstas son descriptivas y no pueden integrarse en el sistema de citación general. No se aceptan notas a pie de página.
- Las figuras y tablas empleadas, en su caso, están debidamente numeradas e identificadas, mediante un breve título, claro y conciso, y tienen una calidad gráfica



suficiente.

Aspectos Formales

- Se ha utilizado la letra Times New Roman, cuerpo 12, con interlineado sencillo y sin tabulaciones.
- El texto aparece con justificados completos y sin retornos de carro entre párrafos, con 2 cm. en todos los márgenes de la página.
- No se han numerado las páginas.
- No se han incluido informaciones en los encabezados y/o pies de página.
- Se han empleado correctamente las comillas.
- Se han numerado correctamente los epígrafes del manuscrito.
- Se han suprimido dobles espacios. No se han separado con un línea los distintos bloques del manuscrito.
- Se han seguido las normas para el uso de negritas, mayúsculas, cursivas, subrayados y guiones.
- Se ha revisado la ortografía y erratas del manuscrito.
- Se ha revisado la gramática y el estilo del documento.
- Se han preparado los ficheros de las figuras o imágenes que se adjuntan al manuscrito.

Instrucciones para nombrar los ficheros a enviar.

Para facilitar el archivo de los documentos enviados, y su gestión por la dirección de la Revista EducarenCLM, se ruega **nombrar los ficheros a enviar** como sigue:

Documento 1: Declaración del autor/es	Fichero titulado: declaración, seguido de apellido de primer autor/a y ciudad de origen, separados con guión alto. Ejemplo: declaracion-rodriguez-toledo.pdf
Documento 2: Portada del manuscrito	Fichero titulado: portada, seguido de apellido de primer autor/a y ciudad de origen, separados con guión alto. Ejemplo: portada-rodriguez-toledo.doc (o .rtf)
Documento 3: Manuscrito	Fichero titulado: manuscrito, seguido de año, mes y día, cuando se realiza el envío, separados con guión alto. Ejemplo: manuscrito-2010-04-30.doc (o .rtf)