



Non-Profit Evaluation & Resource Center, Inc.

Mejorando el Desempeño a través de la EvaluaciónSM

605 Condado Street · Suite 712 · San Juan, PR 00907 · Tel. 787-550-5964 · www.nperci.org · nperci@nperci.org

Scientific International Journal™

ISSN 1548-9639

EISSN 1554-6349

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

Descripción:

Scientific International Journal™ (SIJ) es una revista electrónica, profesional, interdisciplinaria, bilingüe e internacional. SIJ tiene como misión fomentar el análisis crítico y la reflexión para promover la calidad y la excelencia en los procesos y actividades llevados a cabo en la prestación de servicios. SIJ promueve la importancia de la investigación y la publicación de sus resultados. Publica manuscritos originales y sirve como foro para la disseminación de información sobre asuntos relevantes a salud, educación, ciencias sociales, planificación, gerencia, administración, evaluación de programas y servicios, investigación evaluativa y política pública. Invitamos a los autores a someter manuscritos que discutan asuntos actuales y que provean entendimiento y estimulen la discusión entre los profesionales en estas áreas. Especialmente, exhortamos a nuevos autores y/o a estudiantes graduados a que sometan manuscritos. Resúmenes, informes breves y cartas a la editora son bienvenidos.

La audiencia de SIJ está constituida por profesionales de las áreas de salud, educación, ciencias sociales, planificación, gerencia, administración y evaluación de programas y servicios, así como supervisores, estudiantes graduados, líderes de la comunidad y personal de organizaciones con y sin fines de lucro. La revista es una publicación oficial de Non-Profit Evaluation & Resource Center, Inc., se publica tres veces al año, es revisada por expertos/pares de manera anónima e imparcial y los manuscritos son aceptados por correo electrónico (sij@nperci.org).

Manuscritos:

Los manuscritos son aceptados para consideración bajo el entendimiento de que han sido sometidos, única y exclusivamente, a SIJ y que no han sido publicados anteriormente en ningún formato (impreso y/o electrónico), ya sea en parte o por completo, y que no están actualmente siendo considerados para publicación en otro lugar (impreso y/o electrónico). No serán considerados artículos publicados, aceptados o sometidos para publicación en otro lugar.

Los manuscritos son considerados para publicación bajo el entendimiento de que todas las personas mencionadas como autores han participado suficientemente en la investigación y en la preparación del manuscrito, de tal manera que pueden responsabilizarse públicamente por el contenido del manuscrito. Se notificará al autor principal por teléfono y/o por correo electrónico cuando se reciba el manuscrito.

Proceso de Revisión:

Después de la revisión preliminar de la editora, los manuscritos son enviados a los miembros de la Junta Editora. Esta Junta está compuesta por expertos en salud, educación, ciencias sociales y áreas relacionadas. Cada manuscrito es revisado por un mínimo de dos miembros de la Junta en un proceso de revisión anónima e imparcial. Por favor, permita un mínimo de 8 semanas para completar el proceso de revisión. Información adicional y/o clarificación puede ser requerida antes de aceptar un manuscrito para publicación. Todos los manuscritos aceptados están sujetos a ser editados. Los manuscritos que son editados son enviados al autor principal para su aprobación. Las correcciones deben ser devueltas a la editora por correo electrónico en un período de **72 horas**. La decisión final es comunicada al autor principal por teléfono y/o por correo electrónico; si el manuscrito es aceptado, también se indicará la fecha de publicación.

Preparación y Envío del Manuscrito:

Autor(es): Favor de seguir las siguientes instrucciones para desarrollar y someter su manuscrito. No se revisarán aquellos manuscritos que no sigan estas instrucciones.

1. Los manuscritos son aceptados en inglés o español. Los instrumentos pueden ser incluidos en un apéndice para ser publicados a discreción de la editora.
2. Los manuscritos deben ser preparados solamente en **Microsoft Word**, en páginas 8.5" x 11" y dejando márgenes de 1" en los cuatro lados.
3. Times New Roman tamaño 12 debe ser usado para el texto y las tablas/figuras.
4. Todo el texto debe estar a doble espacio y justificado a la izquierda; no use tabulaciones (tabs).
5. En la carta introductoria (cover letter), incluya los nombres de todos los autores, posiciones, títulos, lugar de empleo y toda la información de contacto (direcciones postal y electrónica y números de teléfono y fax). También, especifique que el manuscrito es original, que no ha sido publicado anteriormente en ningún formato (impreso y/o electrónico), ya sea en parte o por completo, y que no está actualmente siendo considerado para publicación en otro lugar (impreso y/o electrónico); informe a la editora de la existencia de cualquier manuscrito similar publicado por los autores y especifique si hay o no hay un conflicto de interés.
6. Los autores son exhortados a ser claros, breves y relevantes en el manuscrito, independientemente del tema o formato.
7. Todos los manuscritos deben comenzar con una breve introducción que incluya el propósito del manuscrito. El formato general del manuscrito es abierto excepto aquellos manuscritos que presenten resultados de investigaciones. Las secciones principales deben ser identificadas por un título en letras mayúsculas y ennegrecidas. Para **manuscritos de investigación**, organice las secciones de la siguiente manera: título, resumen, introducción, métodos, resultados, discusión, conclusión, reconocimientos, referencias, lista de títulos para todas las figuras (escritas en 1 página), tablas, figuras y notas al calce.
8. Numere las páginas consecutivamente, comenzando con el título. El manuscrito **no** debe contener formato automático, excepto los números de las páginas en la parte superior derecha de cada página.
9. La primera página debe incluir el título del artículo, el conteo total de palabras (sólo del texto), el número de páginas, tablas y/o figuras, información sobre los patrocinadores de la investigación (si aplica) y cualquier declaración (que sea necesaria).

10. En la segunda página, **sin** mencionar el nombre de los autores, provea un breve resumen de no más de **160** palabras y un máximo de **cinco** palabras claves que reflejen el contenido del manuscrito. Todos los resúmenes deben ser sometidos en **inglés y español**. Cada resumen debe estar preparado en una sola página y a doble espacio. Los resúmenes de los **manuscritos de investigación** deben incluir información bajo cada uno de los siguientes encabezamientos: objetivo, lugar del estudio/fuente de los datos, diseño del estudio, recopilación de datos/métodos, resultados/hallazgos principales, conclusiones y palabras claves.
11. Cuando se usen abreviaciones, éstas deben insertarse en paréntesis después de que han sido definidas. Una vez definidas, las abreviaciones pueden usarse solas.
12. El texto de los manuscritos debe comenzar en una página separada y debe limitarse a **4,000** palabras (aproximadamente 15 páginas) con no más de **5 tablas y/o figuras**. Todos los **manuscritos de investigación** deben incluir, en el resumen y en la sección de métodos, el año en el que se recopilaron los datos.
13. Los **Informes Breves** deben contener las mismas secciones de un manuscrito de investigación pero deben limitarse a **1,500** palabras (aproximadamente 5 páginas) con no más de **2 tablas y/o figuras**.
14. Las **Cartas a la Editora** deben ser de menos de **300** palabras. Aquellas que sean aceptadas para publicación pueden ser editadas o abreviadas.
15. La revista también publicará **Resúmenes** de **500** palabras de informes importantes de agencias gubernamentales, organizaciones sin fines de lucro y tesis y disertaciones recientemente completadas.
16. Enumere los reconocimientos en la última página del texto.
17. Las referencias deben estar escritas a doble espacio, utilizando cualquiera de los siguientes formatos: APA, MLA, AMA, Chicago Manual o Turabian. El formato seleccionado debe ser utilizado consistentemente. Todas las referencias deben estar citadas en el texto. **Los autores son responsables por la información de las referencias citadas.**
18. Las tablas deben ser a doble espacio en una página separada y las líneas verticales y horizontales no deben ser usadas en las tablas. Use números arábigos para identificar las tablas y mantenga los títulos breves pero que sean claros y que describan el contenido de la tabla. Todas las tablas deben ser auto-explicativas, específicamente citadas en el texto y numeradas consecutivamente.
19. Todas las figuras deben ser originales e identificadas con el número de la figura usando números arábigos. El título de la figura, nombre de los autores y el título del manuscrito deben estar en una página separada. Una lista de los títulos de todas las figuras debe aparecer en una sola página después de las referencias.
20. Los autores son responsables por todo lo declarado en el manuscrito, incluyendo los cambios hechos en el proceso de edición, y por las referencias, citas, tablas y figuras.
21. Si un artículo contiene citas de más de 300 palabras, tablas y/o figuras **reproducidas** de otro lugar, permiso escrito del autor y del publicador para usar dicho material debe acompañar el manuscrito. Es responsabilidad de los autores el conseguir dicho permiso.
22. Cuando un manuscrito ha sido aceptado para publicación, **todos los autores** tienen que firmar un formulario de Derechos de Publicación y un formulario de Divulgación de Conflicto de Interés.
23. La editora se reserva el derecho de hacer cambios editoriales en todo lo publicado en la revista y no puede entrar en conversaciones relacionadas a manuscritos no aceptados para publicación. Los manuscritos pueden ser modificados editorialmente para que cumplan con los requisitos y estilo de la revista. Los cambios editoriales se hacen para mejorar la redacción o para corregir los errores gramaticales según sea determinado por la editora. Uso inapropiado de términos étnicos o de género pueden ser eliminados a discreción de la editora. Los cambios editoriales serán enviados al autor principal para su aprobación antes de la publicación.
24. Someta su manuscrito a la Dra. Lizzette Rojas, Editora, por **correo electrónico** (sij@nperci.org).