

Normas de publicación

Es fundamental destacar la importancia de la originalidad en la investigación, ya que:

“Un texto pertenece a la categoría de “publicaciones originales” cuando contribuye a ampliar considerablemente el conocimiento o la comprensión de un problema y está redactado de tal manera que un investigador competente pueda repetir los experimentos, observaciones, cálculos o razonamientos teóricos del autor y juzgar sus conclusiones y la precisión de su trabajo”. (1)

Todo autor externo al INED deberá someter su trabajo a la revisión de un corrector de estilo, antes de remitirlo al Consejo Editorial para su publicación. En caso que, durante la etapa de revisión y diagramación, el Consejo Editorial detecte errores u omisiones, el autor será responsable de hacer las correcciones pertinentes.

Los escritos deben sujetarse a las normas gramaticales establecidas por la RAE y para las citas, ceñirse a las normas establecidas en el Manual de Publicaciones de la *American Psychological Association* (APA)

Libros

De acuerdo con UNESCO, se entiende por “libro” una publicación impresa no periódica que consta como mínimo de 49 páginas, sin contar la de cubierta, editada en el país y puesta a disposición del público.

También se llama “libro” a una obra de gran extensión publicada en varios “tomos” o “volúmenes”. Otras veces se llama también “libro” a cada una de las partes de una obra.

Hoy día, no obstante, esta definición no queda circunscrita al mundo impreso o de los soportes físicos, dada la aparición y auge de los nuevos formatos digitales.

En el caso particular del Tribunal Electoral, se acordó darles un formato específico a los libros producido por el INED para la divulgación de investigación científica relacionada con el tema de elecciones y democracia, a fin de establecer una línea gráfica acorde con dichos contenidos.

- **Pautas de formato**

- **Tamaño:** 5.25 x 8.25 pulgada
- **Márgenes:**
 - a. Superior 1 pulgada (2.54 cm.)
 - b. Inferior 0.75 pulgada
 - c. Izquierdo 0.75 pulgada y
 - d. derecho 0.85

- **Fuentes para el cuerpo del texto:** De la familia serif Adobe Garamond o Times en tamaño de 12 pts, con interlineado de 1.5 pts.

Las fuentes Serif son las más recomendadas para medios impresos, mientras que las Sans Serif son más indicadas para medios digitales.

- **Fuentes para citas a pie de página:** Para las notas al calce y citas, el tipo de letra debe ser de la familia sans serif (arial, arial narrow), con interlineado de 1.5 pts. Para los libros del INED se usará Acumin Pro Condensed Light 9 pt con interlineado de 10 pt.

(01) Guía para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación. Programa General de Información y UNISIST-Segunda edición, revisada y actualizada: París, 1983, pág. 3.

El libro se compone de dos secciones, las partes externas y las internas.

a). Partes externas:

- **Cubierta o tapa:** también llamada portada, desde el punto de vista editorial. Es parte de la encuadernación del libro.
- **Lomo:** parte donde se sujetan todas las hojas y cubiertas. Se deberá colocar en este el título de la obra y el nombre del autor (en caso que el espacio lo permita). El texto del lomo se colocará de modo que pueda ser leído de abajo hacia arriba.

En casos que determine el Consejo Editorial, la obra podrá contar con las siguientes partes externas:

- **Camisa:** protege el libro y se imprime la cubierta del libro.
- **Solapas:** laterales de la cubierta o de la camisa, se sugiere colocar, en la delantera, datos del autor y fotografía, en la trasera, la lista de obras publicadas por el autor o en la colección, la descripción de la obra, un fragmento o una cita del prólogo.
- **Contraportada:** puede presentar un comentario o crítica breve del libro.

b). Partes internas:

- **Guardas / hojas de respeto:** primeras hojas blancas que se encuentran al abrir un libro.
- **Anteportada (portadilla):** tercera página impresa, se puede colocar título de la obra (opcional). Arte de la portada a escala de grises y más pequeña.
- **Portada interna:** Deben figurar los datos completos y exactos del título, subtítulo, nombre completo del autor o autores, traductor, logos y nombre de la colección o serie.
- **Hoja de machote y créditos:** nombre del autor (es), Consejo Editorial, título original, editores gráficos, datos legales de la publicación, tales como: número de edición, derechos de autor, catalogación en la fuente, créditos de autoría y de traducción, número de ISBN, URL o código QR, y/o de barra, depósito legal y editorial.

Datos adicionales: texto legal sobre reproducción total y parcial de la obra, diseñador gráfico, corrector de estilo, nombre y dirección de la imprenta, lugar y fecha de impresión y finalmente, cantidad de páginas del libro, así como de la tirada o ejemplares.

- **Bibliografía**

- **Anexos**

Línea gráfica

La línea gráfica es la identidad institucional. Consiste en la dirección y coherencia entre cada uno de los elementos del diseño en la comunicación gráfica, por ello debe ser una constante en cada publicación.

Uno de los elementos indispensables en cada publicación son los logos de la institución y del instituto.

- **Portada:** Debe llevar los respectivos logos del TE, INED, del organismo colaborador o participante, título de la obra y autor. Cuando se trate de colección, el cintillo o logo alusivo a la misma con su respectivo número o tomo.
- **Contraportada externa:** Logo del INED (al centro) y en la parte inferior, las redes sociales del Tribunal Electoral.
- **Solapas de portada** (solo cuando así lo estime conveniente el Consejo Editorial). En la solapa delantera colocar fotografía y datos del autor. En la trasera, la lista de obras publicadas por el autor o en la colección, la descripción de la obra, un fragmento o una cita del prólogo.
- **Orden de las páginas interiores:**
 - ✓ **Guardas / hojas de respeto**
 - ✓ **Anteportada (portadilla)**
 - ✓ **Portada Interna**
 - ✓ **Hojas de machote/créditos:**
 - Página de la izquierda: contiene la información relativa a la publicación.
 - Página de la derecha: contiene las fotos y nombres de los magistrados que integran el Pleno, los nombres de los integrantes del cuerpo directivo del INED, así como de quienes conforman el Consejo Editorial.
 - ✓ **Agradecimiento** (opcional)
 - ✓ **Índice**
 - ✓ **Presentación**
 - Magistrado Presidente
 - Representante del organismo nacional o internacional involucrado en la publicación.
 - ✓ **Prólogo:** presentación de la obra, por parte de un par académico.
 - ✓ **Introducción:** describe el alcance del documento y da una breve explicación o resumen del mismo. Elaborada por el propio autor.
 - ✓ **Contenido:** La organización de los apartados: capítulos, subcapítulos e índices debe ser clara y la asignación de números será:
 - Capítulos en números romanos seguido de punto.
 - Subcapítulo en números arábigos, luego del romano y separado de este por un punto y seguido.
 - ✓ **Bibliografía**
 - ✓ **Anexos**

Formato para publicación de investigaciones

a). Título

El título debe transmitir la idea general del escrito de manera breve, clara y atractiva. No es necesario subrayarlo. Un buen título logrará captar el interés de los lectores para que continúen leyendo.

No es recomendable usar siglas o abreviaturas en el título.

b). Resumen /Abstract

Todas las publicaciones del INED deben contar con un resumen elaborado por su autor para efectos de su catalogación. Este puede o no aparecer en el documento impreso.

El resumen debe constar de un párrafo solamente (aproximadamente 250 palabras). Es opcional entregarlo junto con su traducción al inglés.

c). Palabras claves

Las palabras claves son términos esenciales dentro de la investigación que permiten que esta sea fácilmente localizada en una base de datos o en internet. Es decir, son instrumentos de búsqueda.

Pueden ser palabras sueltas o frases cortas. Se recomienda un mínimo de cinco palabras claves.

d). Introducción:

Este apartado debe dejar claramente establecido cuál es el propósito de la investigación, cuál será su aporte al conocimiento y qué importancia tendrá dentro del contexto nacional o regional en que se publicará.

e). Contenido

El texto debe ordenarse de manera coherente y lógica. Debe ser conciso y explicar cada tema con las palabras necesarias y suficientes. Cada párrafo debe desarrollar una sola idea. Es preferible no escribir párrafos excesivamente largos y complejos.

Se debe utilizar un vocabulario especializado, pero directo y preciso. Se recomienda evitar palabras rebuscadas o recargar la redacción.

Cada cuadro, gráfica, imagen o fotografía contenida en la obra debe llevar un pie de foto que especifique la fuente de los datos donde se obtuvo.

Se pueden incluir citas a pie de página, las cuales se utilizan para consignar información adicional de interés, al final de la hoja.

Las citas bibliográficas deben elaborarse de acuerdo a las normas APA vigentes.

Las tablas y las figuras deben tener títulos descriptivos. Las tablas deben presentarse con cuadrículas. Sus líneas deben ser tenues y delgadas. Se enumeran de acuerdo al orden en que aparecen en la investigación y el número que la identifica debe ir en negrita. Los

títulos se colocan debajo del número con interlineado de 1.5 en letra cursiva. Los encabezados de columna deben ir en negrita y el interlineado del cuerpo de la tabla puede variar de sencillo a doble, siempre que haga más clara y comprensiva la información que se presenta. El tipo de fuente debe ser Acumin Pro Condensed. De preferencia centrar todo el cuerpo del contenido de la tabla.

Ejemplo:

Cuadro N° 1

Estadística de nacimientos en Panamá en el primer quinquenio del siglo XXI

Año	Nacimientos	Mujeres	Hombres
xxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx
xxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx
xxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx
xxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx
xxxxx	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx
Totales	xxxxxx	xxxxx	xxxxxx

Todas las notas de las tablas con sus fuentes deben estar inmediatamente debajo de la tabla. Los títulos de las columnas en las tablas deben definir claramente los datos presentados.

No se admite la presentación de artículos publicados con anterioridad.

Por el rigor científico y académico del contenido de este tipo de publicaciones, que incluye estudios realizados por académicos, investigadores nacionales e internacionales, el producto es dirigido a investigadores en las ciencias sociales, en temas de democracia y procesos electorales; profesores y estudiantes, tanto de universidades oficiales como particulares; así como los sectores del entorno social encargados de la toma de decisiones a nivel gubernamental y planificación de políticas públicas.

Estilo y tono de los contenidos

En todas las publicaciones del INED, el lenguaje debe ser siempre en tono formal. Según la publicación, será de rigor académico, científico y vocabulario especializado en las investigaciones y artículos científicos; o docente en el caso de los manuales.

Acorde con la política del Tribunal Electoral y dado que Panamá es signataria de tratados y convenios internacionales sobre el tema de género y en atención a la Ley 4 de 29 de enero de 1999, “por la cual se incluye la igualdad de oportunidades para las mujeres...”, en toda publicación del Consejo Editorial del INED se recomienda utilizar siempre el lenguaje inclusivo, no sexista.

En caso de duda al respecto, se recomienda consultar las normas que se encuentran en las guías del lenguaje inclusivo de la UNESCO. (2)

Cuando se hace alusión a ambos géneros, se recomienda, de igual forma, alternar el orden

entre el femenino y el masculino, con lo cual se evita el uso del masculino siempre en primera posición.

El estilo, de preferencia, debe ser llano: claro, preciso, sin adornos retóricos. Se debe evitar los vicios de lenguaje y cuidar la claridad y precisión semántica, tanto de las palabras como de los enunciados y la construcción sintáctica.

Los estudios científico-sociales deben ser escritos en un tono neutro y evitar el uso de la primera persona (yo, nosotros), a menos que el relato lo exija.

Con relación al uso de los números ordinales y cardinales, se utilizará las formas etimológicas simples y aceptadas en el lenguaje culto. De los cardinales 11 y 12 que son los que tienden a romper el patrón que siguen los cardinales que van del 13 al 19, se utilizarán en sus formas aceptadas:

11° undécimo, decimoprimer o décimo primero

12° duodécimo, decimosegundo o décimo segundo

Cuando la numeración se refiera en femenino, se mantendrá en masculino el primer elemento (décimo) y en femenino el segundo: Ej. La *decimotercera* obra publicada. Es de acotar que cuando se escribe unido el ordinal el término *décimo* pierde la tilde.

Si el ordinal hace alusión al orden, se debe descartar las formas incorrectas terminadas en *avo* (*a*): Ej. Onceavo piso, doceava revista, quinceava edición.

Los nombres de los títulos profesionales se escriben en minúscula, solo llevarán mayúscula inicial cuando estén después de punto y seguido o se escriban de forma abreviada.

Número Internacional Normalizado y Depósito Legal

Todos los libros, revistas y folletos que edite el INED, así como las publicaciones electrónicas, ya estén en soporte físico electrónico (como CD, USB, u otro) así como en cualquier tipo de red de comunicación interactiva como Internet, estarán sujetas al Sistema Numérico Internacional Normalizado, tanto las ediciones, reediciones y reimpressiones.

El ISBN es concebido con el fin de proporcionar un código único de identificación para todos los libros publicados y manejar el intercambio de información en todos aquellos sectores que de una u otra forma participan del comercio de libros.

(02) <https://www.un.org/es/gender-inclusive-language/guidelines.shtml>

Para las publicaciones periódicas como son las revistas se deberá solicitar el ISSN, que es un código numérico reconocido internacionalmente para la identificación de este tipo de publicaciones.

El ISSN está asociado al título de la publicación seriada y un cambio en el título puede implicar un cambio de ISSN. Mientras el título no sufra cambios o variaciones, el ISSN se mantiene y debe imprimirse en cada fascículo, volumen o iteración de la publicación seriada a la que identifica.

Se le asigna a:

- Revistas
- Boletines,
- Publicaciones anuales,
- Revistas temáticas o científicas y generales.

En Panamá, tanto el Centro Nacional del ISSN como la Agencia Panameña del ISBN, están ubicados en la Biblioteca Nacional Ernesto J. Castillero R.

En el INED, el Departamento de Documentación será el responsable de gestionar las solicitudes de ISBN e ISSN de cada publicación. Para ello será de suma importancia proporcionar los siguientes datos: la última versión aprobada del documento que se publicará, tipo de publicación (impresa o electrónica), tipo de obra por registrar (independiente o volumen), información del título, de la colección, de la edición, traducción, público objetivo, autores y cantidad de ejemplares a publicar.

Depósito legal:

Es la exigencia impuesta por la ley de depositar en instituciones específicas ejemplares de publicaciones de todo tipo, reproducidas en cualquier soporte material, por cualquier procedimiento, para distribución o divulgación pública, alquiler o venta.

Es obligatorio gestionar el depósito de toda publicación de INED a la Biblioteca Nacional, en cumplimiento Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación en artículo 151, que exige entregar dos ejemplares de cada folleto, libro, dentro de los tres (3) días siguientes a su publicación.

De la misma manera se deberá entregar al Departamento de Documentación del INED, una cantidad mínima de cinco ejemplares de cada publicación.

Aspectos legales

El autor será garante de la originalidad de su obra. El INED no publicará aquellas obras que al ser analizadas sean detectadas como un plagio, sea este total o parcial. Por lo tanto, es fundamental que aparezcan todos los créditos que sean necesarios (bibliografía, citas, fotos).

En caso de que la publicación contenga creaciones ajenas que demanden de autorización para su uso (ejemplo: fotografías, ilustraciones, etc.), se deberá presentar la debida autorización del autor o dueño de la obra.

Presentación de la obra al INED

Se debe presentar una impresión en papel y en soporte electrónico con los archivos digitales de cada una de las partes de la obra, incluidos desde el prólogo hasta la bibliografía realizados en un procesador de texto común, de preferencia Microsoft Word.

La obra debe ir acompañada de un formulario de recepción que será facilitado por el INED y llenado por el autor.