

Instrucciones para autores

Acta zoológica lilloana es una publicación científica semestral de la Fundación Miguel Lillo, que tiene como objetivo difundir trabajos originales sobre zoología, en campos de investigación relacionados con esta disciplina, tales como sistemática, morfología, anatomía, histología, fisiología, genética, ecología, biogeografía, paleontología, evolución, biodiversidad, conservación biológica, manejo de fauna silvestre, etología, zootecnia, bienestar animal y educación en ciencias. Los trabajos son revisados por revisores externos y miembros editoriales, y se publican en castellano, portugués e inglés, con títulos y resúmenes en castellano e inglés. Incluye las siguientes secciones: Artículos Originales (investigaciones observacionales, descriptivas, experimentales, catálogos, revisiones), Artículos Metodológicos, y Comentarios.

Envío de manuscritos

La presentación y revisión de manuscritos se realiza por correo electrónico. Se encuentra en proceso la implementación de un sistema en línea. No se usan copias en papel. Los manuscritos se envían al editor, Mariano Ordano (actazoológica@lillo.org.ar).

Proceso de revisión

El sistema de revisión es de tipo simple ciego, en el cual la nominación de los miembros editoriales y revisores externos está restringida a los autores.

Primera revisión interna.— Se considerará apto para revisión externa el manuscrito que (1) esté dentro de los alcances temáticos de la revista, (2) cumpla con las instrucciones para autores.

Recepción.— La fecha de recepción se considerará la primera vez que el autor corresponsal envía un manuscrito apto para ser revisado por pares externos.

Derivación a revisión externa.— El manuscrito se derivará a un miembro editorial, quien manejará la revisión externa por dos árbitros. El tiempo de evaluación externa se estima en 4 semanas. La elección de revisores o árbitros externos se basará en el tema a evaluar, serán externos a instituciones de la provincia de Tucumán (Argentina) y a la institución de origen de los autores. Cada revisor externo recibirá el manuscrito original junto con una guía de evaluación.

Segunda revisión interna.— El miembro editorial encargado del manejo de la revisión externa evaluará la revisión por pares y remitirá las evaluaciones externas y propias al editor, quien determinará la evaluación del manuscrito. En los casos que lo requieran, se consultará un tercer árbitro.

Dictamen de evaluación.— Cumplidos los pasos anteriores, el editor enviará a los autores el dictamen de evaluación correspondiente, que será de conocimiento de los miembros editoriales involucrados en la revisión y de los árbitros externos.

Proceso post-dictamen.— Si el manuscrito requiere cambios y se considera la continuidad del

proceso editorial, la nueva versión enviada a la revista se requerirá en el término de 10 semanas (rechazo con consideración a nuevo envío), 6 semanas (cambios mayores), 5 a 15 días (cambios menores). En el caso de que sea aceptado, el manuscrito será enviado a edición gráfica para la confección de la prueba de galera. En el caso de que sea definitivamente rechazado, no se recibirán otras versiones del mismo manuscrito.

Manejo de sucesivas versiones.— La nueva versión del manuscrito será enviada a los miembros editoriales involucrados en la revisión, y en el caso de ser necesario, a nuevos revisores externos.

Proceso post-aceptación

El manuscrito aceptado será editado por el Departamento de Comunicación Visual de la Fundación Miguel Lillo para la confección de la prueba de galera. Los autores revisarán una vez la prueba de galera en un plazo de 3 a 5 días, previo a la publicación en línea.

Costos de publicación

La publicación en AZL no tiene costos de publicación para los autores.

Lineamientos editoriales sobre derechos, ética, plagio y conflictos de interés

Derechos de autoría.— Una vez que un manuscrito es aceptado por el editor o editora correspondiente, se enviará a los autores de la obra un formulario sobre derechos, junto con la prueba de galera de la obra a publicar. Por medio de dicho formulario, se solicitará a los autores otorgar consentimiento para que la Fundación Miguel Lillo reproduzca y publique por distintos medios la información contenida en la publicación, utilice imágenes, gráficos y datos, y coloque la publicación en repositorios digitales e impresos en papel.

Los autores podrán difundir libremente la publicación en formato digital intercambiable (HTML, pdf u otro tipo de formato digital). En el caso de que se necesite realizar la reproducción parcial de información, datos, imágenes, fotografías y otros contenidos de la mencionada obra, con fines comerciales, se deberá solicitar permiso al editor o editora correspondiente de las publicaciones de la Fundación Miguel Lillo. En el caso de que se trate de reproducciones para uso educativo, académico o de difusión libre, gratuita y sin fines comerciales, los autores o autoras deberán citar la fuente de la publicación cada vez que se reproduzca parcialmente información, datos, imágenes, fotografías y otros contenidos de la mencionada obra, y deberán informar y enviar una copia de dicha reproducción al editor o editora de la publicación correspondiente de la Fundación Miguel Lillo.

Preservación digital.— La Fundación Miguel Lillo se compromete a preservar en formato digital las publicaciones periódicas académicas, con formatos de interoperabilidad HTML y pdf, con acceso libre y gratuito desde su página web (lillo.org.ar).

Códigos de ética.— Las publicaciones periódicas académicas de la Fundación Miguel Lillo adhieren a los lineamientos editoriales del Committee on Publication Ethics (COPE), <https://publicationethics.org/resources/guidelines>

Detección de plagio y conflictos de interés.— La detección de plagio y los conflictos de interés que surjan de las publicaciones, por prácticas no consentidas por la Fundación Miguel Lillo, o bajo regímenes legales de derechos de autor y propiedad intelectual, faltas éticas o malas prácticas académicas, educativas, editoriales, publicitarias o de contenidos web o multimedia, serán tratados por el Comité Editorial de la publicación correspondiente de la Fundación Miguel Lillo, con conocimiento de autoridades directivas de la Fundación Miguel Lillo, quienes actuarán para resolver el conflicto o demandar según corresponda bajo los códigos de ética, las leyes vigentes y sus respectivas reglamentaciones.

Preparación de manuscritos

Formato de archivo de texto: doc, docx, rtf
Tamaño de hoja: A4
Márgenes: 3 cm
Números de línea: continua
Números de página: abajo, centrado, continuo
Espacio entre renglones: doble
Alineación: izquierda salvo indicado
Tablas, Apéndices, Figuras: en archivos separados
Formato de archivo de figura: jpg, tif, >300 dpi

Especificaciones de fuente, párrafo y otras

Tipo Arial o Times New Roman tamaño 12 normal para todo texto. Tipo Arial o Times New Roman tamaño 12 cursiva para nombres científicos, palabras en latín o en otro idioma diferente al del manuscrito.

No usar: sangría (excepto en Literatura citada según especificado), espaciado anterior o posterior, espaciado especial entre letras, notas a pie de página, resaltado, líneas, recuadros y cualquier otro tipo de dibujo o adorno visual innecesario.

Estructura general

Título.— Breve y descriptivo. Nombres científicos genéricos y específicos sin autor, seguido de orden y familia separados por dos puntos (entre paréntesis). Primero el título en castellano y en renglón seguido el título en inglés, con el correspondiente formato y en negrita.

Autores.— En primer renglón, nombres y apellidos. Con un número súperíndice indicar en renglones siguientes filiación institucional, dirección postal, código postal actualizado. En el caso del autor de correspondencia, indicar con un asterisco junto al número súperíndice ubicado junto al nombre, y al final de la filiación indicar correo electrónico.

Resumen.— Alineación izquierda. Hasta 250 palabras en texto continuo.

Palabras clave.— Alineación izquierda. Hasta cinco palabras separadas por comas. No repetir palabras del título.

Abstract.— Alineación izquierda. Hasta 250 palabras en texto continuo. Equivalente al resumen, traducción literal si es posible.

Keywords.— Alineación izquierda. Hasta cinco palabras separadas por comas. Traducción literal de palabras clave.

Subtítulos.— Hasta tres jerarquías: primarios (mayúscula, fuente negrita, alineación central); secundarios (mayúscula, fuente normal, alineación izquierda); terciarios (mayúscula inicial, fuente normal, alineación izquierda).

Tabulaciones.— Usar tabulación de 1 cm al inicio de párrafo. No usar tabulaciones en tablas, encabezamientos de tablas, apéndices o leyendas de figuras.

Nombres de archivos.— Nominar los archivos según corresponda APELLIDO-AUTOR-texto, APELLIDO-AUTOR-fig1, APELLIDO-AUTOR-tabla1, APELLIDO-AUTOR-apéndice1.

Estructura de artículos originales largos

Introducción.— Subtítulo primario (mayúscula, fuente negrita, alineación central). Incluye objetivos, preguntas, hipótesis y predicciones si es el caso.

Materiales y métodos.— Subtítulo primario (mayúscula, fuente negrita, alineación central). Como subtítulos secundarios (mayúscula, fuente normal, alineación izquierda) incluir subtítulos tales como área de estudio, técnicas de muestreo o recolección, medición de caracteres, material estudiado, análisis de datos. Para los ejemplares de colección del material estudiado mencionar Institución donde se encuentra depositado. Cuando corresponda, consignar en un apéndice la lista de especímenes estudiados. En los casos en que el estudio haya requerido la captura, manipulación de animales o sacrificio (por ejemplo, cautiverio, cirugía, marcado, extracción de material biológico en vivo, colección), describir las condiciones de cautiverio y procedimientos usados, y qué lineamientos éticos, legales o de bienestar animal se tuvieron en cuenta.

La sección material y métodos debe incluir descripciones de procedimientos de tal manera que el estudio sea repetible, reproducible y verificable.

Resultados.— Subtítulo primario (mayúscula, fuente negrita, alineación central). Incluye la descripción de la información obtenida acorde a los objetivos y métodos.

Discusión.— Subtítulo primario (mayúscula, fuente negrita, alineación central). Explicitar el alcance de los aportes del estudio, cuál es la principal novedad, y relacionar con antecedentes en el tema. Si la índole del trabajo lo permite, Resultados y Discusión pueden unirse en un solo subtítulo.

Agradecimientos.— Subtítulo secundario (mayúscula, fuente normal, alineación izquierda). En los casos que corresponda, incluir nombres completos; incluir instituciones o agencias otorgantes de permisos de muestreo o recolección.

Financiamiento.— Subtítulo secundario (mayúscula, fuente normal, alineación izquierda). Incluir instituciones o agencias otorgantes de permisos de muestreo, recolección, y fuentes de financiación.

Participación.— Subtítulo secundario (mayúscula, fuente normal, alineación izquierda). Describir los aportes de cada autor en el estudio.

Conflictos de interés.— Subtítulo secundario (mayúscula, fuente normal, alineación izquierda).

Declarar explícitamente si existen o no conflictos de interés entre autores o con terceros.

Literatura citada.— Subtítulo primario [mayúscula, fuente negrita, alineación central]. Incluir solamente las referencias citadas en el texto. Al final incluir salto de página.

Citas en cuerpo principal del texto.— Incluir el apellido del primer autor y año de publicación. Si son dos autores, se incluirán los apellidos de ambos y el año. Si hay más de dos autores, se colocará el apellido del primero y a continuación "*et al.*". En caso de varias citas juntas, citar en forma cronológica (ej.: Zapata, 1996; Maragliano y Montalti, 1997; Montalti y Kopij, 2001). En caso de autoría repetida a partir de varias citas de un mismo autor en un mismo año, indicar año acompañado con letra (ej., 2011a, 2011b). Evitar el símbolo "&", utilizar la conjunción "y".

Citas en Literatura citada.— Usar sangría francesa de 1 cm. Confeccionar una lista en orden alfabético. Cada cita comienza con el apellido del primer autor. Cuando haya varias citas de un mismo autor, citar en forma cronológica. En caso de co-autores, seguir el siguiente orden: primero, publicaciones del autor solo; segundo, publicaciones del autor y un co-autor; luego las publicaciones del autor con dos o más co-autores, y así sucesivamente. Cuando coincidan autor (o autores) y año de publicación, se ordenará teniendo en cuenta ubicación y secuencia en el texto añadiendo una letra al año (ej.: 2011a, 2011b). Usar los siguientes formatos:

Formato de cita para publicaciones periódicas:

Beauplet G., Guinet C. 2007. Phenotypic determinants of individual fitness in female fur seals: larger is better. *Proceedings of the Royal Society of London B: Biological Sciences*, 274: 1877-1883.

Berta C., Colomo M. V., Valverde L., Romero Sueldo M., Dode M. 2009. Aportes al conocimiento de los parasitoides de larvas de Noctuidae (Lepidoptera) en el cultivo de soja, en Tucumán, Argentina. *Acta zoológica lilloana*, 53: 16-20.

Laloi D., Richard M., Lecomte J., Massot M., Clobert J. 2004. Multiple paternity in clutches of common lizard *Lacerta vivipara*: data from microsatellite markers. *Molecular Ecology*, 13: 719-723.

Formato de cita para libros:

Andersson M. 1994. *Sexual Selection*. Princeton University Press, Princeton, New Jersey, 599 pp.

Heyer R., Donnely M., McDiarmid R., Hayek L., Foster M. 1994. *Measuring and Monitoring Biological Diversity. Standard Methods for Amphibians*. Smithsonian Institution Press, Washington, D.C., 364 pp.

Formato de cita para capítulos de libros:

Zamudio K. R., Sinervo, B. 2003. Ecological and social contexts for the evolution of alternative mating strategies. S. F. Fox, J. K. McCoy, T. A. Baird (eds.), *Lizard Social Behavior*. The Johns Hopkins University Press, Baltimore and London, pp. 83-106.

Información no publicada en revistas periódicas o libros:

Para citar información no publicada en revistas periódicas o libros con ISSN o ISSB, tales como informes, notas periodísticas, portales online o presentaciones a congresos, incluir URL y fecha de acceso entre paréntesis en el texto. Para comunicaciones personales no publicadas, incluir nombre completo del referente junto a la abreviatura com. pers. y fecha de comunicación. De otra manera, no se considerará información verificable.

Leyendas de figuras.— Alineación izquierda, renglones a doble espacio. Ubicar al final del texto, luego de Literatura citada. En el caso de fotografías de material biológico, animales, plantas, o ambientes naturales, incluir autor de la fotografía y fecha de captura.

Tablas.— Presentar en archivos separados. Formatos: doc, docx, rtf. Numerar de acuerdo a su secuencia en el texto. Nominal como APELLIDO-AUTOR-tabla1. Usar el mismo formato de fuentes del texto, sin colores ni gráficos, evitar exceso de columnas. Usar un mínimo de líneas horizontales y evitar las verticales. Al inicio, a dos espacios, colocar una leyenda explicativa, breve y simple. En el cuerpo del manuscrito referir a las tablas en forma completa (Tabla 1).

Apéndices. Presentar en archivos separados. Formatos: txt, doc, docx, rtf, xls,xlsx, ppt, pptx, según corresponda a listas, tablas, bases de datos, figuras o esquemas. Numerar de acuerdo a su secuencia en el texto. Nominal como APELLIDO-AUTOR-apéndice1. Puede incluir figuras, bases de datos, textos de explicación adicional, listas de especímenes, o protocolos de reproducibilidad. Incluir encabezado descriptivo de apéndice luego de Leyendas de figuras, con el mismo formato. En el cuerpo del manuscrito referir a los apéndices en forma completa (Apéndice 1).

Figuras.— Presentar en archivos separados. Formatos: jpg, tif. Resolución: > 300 dpi. En el caso que sea necesario se requerirá un formato específico para las figuras, imágenes o fotografías. Numerar de acuerdo a su secuencia en el texto. Nominal como APELLIDO-AUTOR-fig1. No hay límite de figuras en color o blanco y negro. En el caso de esquemas compuestos por varias imágenes, indicar con letras mayúsculas acompañantes (1A, 1B). En el cuerpo del manuscrito referir a las figuras en forma abreviada (Fig. 1, Fig. 2A).

Estructura de artículos originales cortos (notas)

Trabajos de menor extensión, hasta 1500 palabras para el cuerpo principal del texto. Editar de manera similar a los artículos largos, excepto que desaparecen las secciones Introducción, Materiales y Métodos, Resultados y Discusión, todo lo cual se redacta en un solo cuerpo de texto, con un mínimo de subtítulos.

Estructura de artículos metodológicos

Editar de manera similar a los artículos largos, excepto que las secciones Materiales y Métodos y Resultados son reemplazadas por la sección Implementación, en el cual se describe el protocolo de aplicación del método con subtítulos a criterio de los autores.

Estructura de comentarios

Editar de manera similar a los artículos largos, excepto que los títulos de las secciones Introducción, Materiales y Métodos, Resultados y Discusión pueden cambiarse a criterio de los autores con subtítulos propios.

Consultas y contacto

Estamos a disposición para atender sus inquietudes. Por cualquier consulta dirigirse al Editor, actazoologica@lillo.org.ar

ACTA ZOOLOGICA LILLOANA
Fundación Miguel Lillo
Dirección de Zoología
Miguel Lillo 251
(T4000JFE) San Miguel de Tucumán
Tucumán, Argentina
Teléfono + 54 381 423 0056
www.lillo.org.ar

