

THE SOUTHWESTERN NATURALIST

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

Julio del 2015

The Southwestern Naturalist, una publicación de la Southwestern Association of Naturalists desde 1953, es una revista internacional (publicada trimestralmente) que publica investigación original y significativa en cualquier área de la historia natural. La revista fomenta el estudio de plantas y animales (vivos y fósiles) en la región multinacional que incluye el suroeste de los Estados Unidos, México y Centroamérica. Envío adecuado de manuscritos puede provenir de estudios llevados a cabo dentro de los países enfocados o en regiones fuera de esta área que reportan resultados significativos relacionados a la biota del suroeste de los Estados Unidos, México y Centroamérica. La publicación es en inglés, y los manuscritos pueden ser artículos principales o notas. Los artículos principales presentan investigaciones científicas completas mientras que las notas se reservan para comunicaciones breves (como observaciones de conducta, extensiones de la distribución, u otros hallazgos importantes que no constituyen en sí un estudio completo). Todos los manuscritos (artículos principales y notas) requieren un resumen en inglés y en español. Los manuscritos que no tengan el formato adecuado serán regresados a los autores. Para el envío, los manuscritos deben ser subidos al sitio web de PeerTrack (<http://www.editorialmanager.com/swnat>) manejado por Allen Press. Se requiere que los autores **indiquen que el envío del manuscrito será para consideración exclusiva de *The Southwestern Naturalist* y que provean los nombres y direcciones electrónicas de tres posibles revisadores.** Los cargos por página publicada en *The Southwestern Naturalist* son actualmente de \$80 USD. Sin embargo, los autores que no cuenten con presupuesto para gastos de publicación podrán solicitar una exención de los cargos por un máximo de ocho páginas por año sólo si un autor es un socio de la Southwestern Association of Naturalists **desde la fecha de envío hasta publicación.** Información pertinente a la membresía se encuentra en la página web. Figuras a color (líneas, símbolos, fotografías, etc.) se aceptan para la publicación; sin embargo, los autores son responsables (sin ninguna excepción) por el cargo total (aproximadamente \$800 USD por figura a color) antes de la publicación. Los autores pueden elegir tener figuras a color en el archivo pdf en-línea por \$55 USD por figura. Si se elige esta opción, la versión impresa de la figura será en blanco y negro. Cualquier pregunta relacionada con la publicación en *The Southwestern Naturalist* deberá dirigirse a la Editora Administrativa, Dr. Loren K. Ammerman, Department of Biology, ASU Station#10890, Angelo State University, San Angelo, TX (swnat@angelo.edu).

INSTRUCCIONES GENERALES

LENGUAJE Y ESTILO GRAMATICAL GENERAL:

Utilice inglés a lo largo del manuscrito (excepto en los resúmenes en español requeridos en todos los manuscritos, para literatura disponible sólo en un idioma diferente al inglés y citas textuales en idioma diferente al inglés).

Use voz activa siempre que sea posible y apropiado. Si el sujeto de una oración realiza la acción, entonces la oración está en voz activa. Si el sujeto de la oración es el receptor de la acción, entonces la oración está en voz pasiva. Utilice primera persona cuando sea posible y apropiado ya que generalmente es más conciso y menos probable que contenga errores gramaticales. Por ejemplo,

Preferible: “Colectamos 26 especímenes” [primera persona, voz activa]

Correcto: “Un total de 26 especímenes fue colectado” [voz pasiva]

Incorrecto: “Un total de 26 especímenes fueron colectados” [voz pasiva]

La última oración es gramaticalmente incorrecta porque el sujeto de la oración es “total” (sustantivo singular), no “especímenes” (sustantivo plural que es parte de una frase preposicional). Los correctores gramaticales en los software de procesadores de palabras normalmente no detectan este error ya que se refieren al último sustantivo que precede al verbo.

Utilice voz activa y primera persona también ayudará a limitar el uso de nominalizaciones: verbos utilizados como sustantivos al añadir terminaciones como “ción” o “ida.” A estos, a veces se les refiere como “verbos suavizados” y es mejor “activarlos”. Por ejemplo,

Nominalización: La colección de muestras ocurrió 0900-1300h.

Preferible: Colectamos muestras de 0900-1300h.

Nominalización: Mediciones de longitud de la cola fueron tomadas para todos los especímenes.

Nominalización: Tomamos medidas de longitud de la cola para todos los especímenes.

Preferible: Medimos longitud de la cola para todos los especímenes.

Mantenga palabras y frases tan cerca como sea posible a las palabras que modifican. Lo contrario puede resultar confuso. Esto ocurre usualmente con verbos en gerundio o que terminan en “-ando” que son usados como adjetivos. Por ejemplo,

Incorrecto: documentamos comportamiento reproductivo de peces usando cámaras sumergibles.

Aceptable: Usando cámaras sumergibles, documentamos comportamiento reproductivo de peces.

Preferible: Utilizamos cámaras sumergibles para documentar comportamiento reproductivo de peces.

Según lo escrito, la primera oración sugiere que los peces utilizaron cámaras sumergibles mientras se reproducían (una actividad que vale la pena documentar). Esto se debe a que “peces” es el sustantivo más cerca a la frase principal (“usando cámaras sumergibles”). En la segunda oración, la frase del participio es cercana a la palabra implicada (“nosotros”) que modifica y mejora la claridad. En la tercera oración, se eliminó la frase de participio.

Al escribir el manuscrito, recuerde que *The Southwestern Naturalist* cuenta con una amplia audiencia, y personas fuera de su área de especialización y área de estudio pueden leer el manuscrito si está publicado. En consecuencia, evite el uso de términos, jerga y abreviaturas que no se usan ampliamente entre subdisciplinas de historia natural y nunca lo haga sin antes definir las en su texto como se indica en las instrucciones al continuar.

MARGEN:

- Margen izquierdo y derecho: 3.0 cm (1.2 pulgadas)
- Margen inferior y superior: 2.5 cm (1.0 pulgada).
- Justifique a la izquierda todo el manuscrito; no alinee el margen derecho.
- No centre encabezados.
- No numere las líneas del manuscrito.
- Ponga números de páginas en la esquina superior derecha de cada página
- No tabule el manuscrito

TAMAÑO DE LETRA:

- Utilice Times New Roman 12 o tamaño equivalente.
- No utilice **negritas** en ninguna parte del texto, cuadros o figuras.
- No utilice subrayado de texto en ninguna parte del manuscrito.
- Utilice *bastardillas* para:
 - 1) nombres científicos de especies,
 - 2) parámetros estadísticos (por ej., $n = 72$, $P < 0.005$, $F_{1,42} = 4.62$, $2.5 \pm 1.1 ES$),
 - 3) secciones de encabezados (por ej., “MATERIALES Y MÉTODOS--Área de estudio--“),
 - 4) direcciones de autores.
- Si sabe utilizar la función “todas mayúsculas” en su software de procesador de palabras, utilícelo para el título. Si no, el editor puede dar formato al título. Por favor no utilice la tecla “bloq mayúsculas” del teclado.
- Si sabe utilizar la función “mayúsculas pequeñas” en su software de procesador de palabras, utilícelo en los siguientes sitios. Si no puede utilizar la función “mayúsculas pequeñas,” por favor utilice letras en minúscula; el editor puede dar el formato.
 - 1) encabezados de secciones (por ej., RESUMEN, MATERIALES Y MÉTODOS; note que la primera letra es mayúscula normal).
 - 2) nombres de los autores en la sección de Literatura Citada (ver ejemplos abajo).
 - 3) encabezados de leyendas en los cuadros (por ej., “CUADRO 1--Resumen de...” y figuras (por ej., “FIG. 1--Mapa de...”)).

ESPACIADO DE LÍNEAS:

- Use espacio a renglón cerrado en todo el manuscrito, excepto como se señala en la sección “Organización del Manuscrito.”

NOMBRES CIENTÍFICOS Y COMUNES:

- Nombres científicos (géneros o especies) de todos los organismos que no sean animales domesticados deben escribirse completos la primera vez que se utilicen y al comienzo de cada oración. La abreviatura de los nombres de los géneros (letra seguida de un punto y el epíteto específico: por ej., *E. cragini*) puede utilizarse después de su primer uso si no ocasiona confusión con otros taxa.
- Uso de “sp.” o “spp.” Se recomienda no utilizarlo seguido del género.
- Autoridades de nombres científicos no deben ser utilizadas a menos que haya razón específica para hacerlo (por ejemplo, confusiones taxonómicas pueden resultar al no utilizar las autoridades).
- Puede utilizar nombres comunes en el manuscrito después que cada uno haya sido vinculado a un nombre científico.

NOMBRES COMERCIALES:

- Nombres comerciales (marca) de productos deben ser seguidos (entre paréntesis) por el fabricante, ciudad y estado (no abreviatura) o país (si se produce fuera de Estados Unidos) cuando se mencionan por primera vez.

NÚMEROS, MEDIDAS Y TIEMPO:

- Utilice numerales para números ≥ 10 y con todas las unidades de medida, excepto al comienzo de la oración o cuando uno o más números en una oración sean ≥ 10 (por ej., siete peces, 3 mm, 5-veces, 8-12 semanas; 2 machos, 3 hembras y 42 de sexo indeterminado).
- Deletree los ordinales (por ej., primer eje, séptimo mes, tercera edición).
- Utilice comas en numerales con cuatro o más dígitos (por ej., 4,700 y 10,350).
- Utilice el sistema métrico, excepto en citas exactas o listas de localidades de colecta que fueron registradas utilizando unidades no métricas.
- Las fechas son escritas en secuencia de la unidad menor a la unidad mayor y no utilice coma para separar el año (por ej., 7 de junio 2002—note que en inglés los meses empiezan con mayúscula).
- Utilice sistema de 2400 horas (por ej., 0830 h = 8:30 a.m., 2300 h = 11:00 p.m.).
- Utilice abreviaturas para luz y oscuridad cuando reporte fotoperiodos (por ej., 14L:10D).
- Vea la lista de abreviaturas que no necesitan definirse en el primer uso.

PUNTUACIÓN:

- Utilice guiones como substitutos para “a” (por ej., utilizar “8-12 semanas” o “marzo-junio”). Cuando los guiones puedan confundir, especialmente al involucrar valores negativos, utilice “a” (por ej., utilice “-14 a 7” en lugar de “-14-7”).
- Limite el uso de la diagonal (/) para conectar palabras. En su lugar utilice guiones (por ej., “presencia-ausencia” en lugar de “presencia/ausencia”).
- No utilice guiones para partir palabras al final de líneas del manuscrito.
- Las palabras compuestas utilizadas como adjetivos generalmente se indican con un guión cuando preceden la palabra que modifican (por ej., “150-m transecto” [orden inglés] o “el transecto fue de 150 m”), a menos que contengan un adverbio que termine en -mente (por ej., “cuidadosamente preservados especímenes [orden inglés]” o especímenes cuidadosamente preservados).
- Evite utilizar sustantivos como adjetivos o adverbios.
- Utilice dos puntos para expresar relaciones sin espacio entre ellas (por ej., 2:1 proporción de sexos).
- Guión mayor (“doble guión”) se utiliza para separar encabezados, pero no se colocan espacios o puntos en ambos lados del guión mayor (por ej., “RESULTADOS--Colectamos 121 taxa...” o “CUADRO 1--Resumen de...”). Estos se convertirán automáticamente.
- Utilice una coma después de cada artículo en una serie, incluyendo la palabra que precede a “y” antes del artículo en la serie (por ej., “...algas, invertebrados acuáticos, y peces.”).
- Evite el uso de citas en el texto, a menos que cite un pasaje de otra publicación. Al incluir una cita, provea el número de página en la cita (por ej., Wilson, 1997:203), sin dejar espacio entre el año, dos puntos, y el número de página.

USO DE SÍMBOLOS:

Además de los caracteres de los alfabetos diferentes al inglés, muchos símbolos comúnmente usados están disponibles en software de procesadores de palabras. Algunos ejemplos de uso preferente en su manuscrito se listan a continuación.

- Utilice el símbolo para grados ($^{\circ}$), no una “o” como exponente.
- Utilice el símbolo para más o menos (\pm), no un signo de más subrayado ($\underline{+}$).
- Utilice el símbolo de “micro” (μ), no una “u” minúscula para unidades métricas (por ej., μL).
- Utilice el símbolo de “menor que o igual a” y “mayor que o igual a” (\leq y \geq), no símbolos subrayados para “menor que” y “mayor que” (\leq y \geq).
- Utilice la letra minúscula Griega chi (χ) para chi-cuadrada (χ^2).
- Utilice espacios alrededor de todos los operadores de ecuaciones y expresiones estadísticas (por ej., escriba $n = 72$, $P < 0.005$, y no $n=72$, $P<0.005$). No utilice espacios entre los símbolos matemáticos y números si parámetros estadísticos no preceden al número (por ej., temperaturas $>30^{\circ}\text{C}$).
- Utilice el símbolo una vez para una serie de mediciones (por ej., 6-83%; 14-17 $^{\circ}\text{C}$; 27.3 \pm 2.4 mm).
- No coloque espacios entre caracteres de localidades abreviadas o temperaturas (37 $^{\circ}$ 40' N, no 37 $^{\circ}$ 40' N; 23 $^{\circ}\text{C}$, no 23 $^{\circ}$ C).
- Si es esencial para su presentación, utilice símbolos para machos (σ^{σ}) y hembras (ϕ^{ϕ}) en los encabezados de las columnas de los cuadros, pero no en el texto.

ABREVIATURAS:

- Las abreviaturas, como regla general, deben evitarse por cortesía a los lectores que no están familiarizados con el área de estudio o la subdisciplina.
- Abreviaturas de nombres largos se pueden utilizar si se definen la primera vez que se usan y si se utilizan más de cinco veces en el texto, por ej., “Refugio Natural de Vida Silvestre Quivira (RNVS Quivira).” En estos casos, escriba en el texto la localidad específica (por ej., Refugio Natural de Vida Silvestre Quivira = RNVS Quivira, no QRNVS; Parque Nacional Big Bend = PN Big Bend, no PNBB).
- Unidades de medidas métricas, tiempo, y porcentajes (%) son abreviadas sólo cuando siguen a un número (por ej., “37 g” o “pesadas al gramo más próximo”) o al usarlas en el encabezado de columna o línea en un cuadro, por ej., “Longitud total (mm).”
- A continuación se listan algunas abreviaturas aceptables para unidades de medidas (lista parcial), parámetros estadísticos (lista parcial), y otros usos. No es necesario definir las cuando se usan por primera vez. Debido a que el símbolo de la media (\bar{x}) no está disponible comúnmente en Microsoft Word (excepto a través de editor de ecuaciones), escribir la palabra “media o promedio” para evitar errores cuando el documento en Word sea convertido al software para publicar.

Las siguientes abreviaturas pueden utilizarse sin definir en los manuscritos. Unidades adicionales de medidas y símbolos estadísticos de amplio uso también pueden ser utilizados.

μm = Micrómetro	ppm = partes por millón	s = segundo
mm = Milímetro	ppt = partes por millar	min = minuto
cm = Centímetro	μmhos = micromhos	h = hora
m = Metro	μS = microsiemens	US\$ = Dólares americanos
km = Kilometro	% = Porcentaje	Mex\$ = Pesos mexicanos
ha = Hectárea	χ^2 = chi-cuadrada	
mg = Miligramo	df = grados de libertad	
g = Gramo	n = tamaño de muestra	
kg = Kilogramo	P = probabilidad	
mL = Mililitro	SD = desviación estándar	
L = Litro	SE = error estándar	
$^{\circ}\text{C}$ = Grados Celsius		

pers. comm.	= comunicación personal
pers. observ.	= observación personal
N, S, E, W	= Cuando se utilizan para localidades (por ej., 40°12'36"N o T12S, R40W)
Fig.	= Figura ("Cuadro" no se abrevia)
USA	= Estados Unidos de América (no utilice U. S.)

ca.	= <i>circa</i> – más o menos, aproximadamente
cf.	= <i>confer</i> – comparar (no equivale a "ver," como en "ver Jones, 1984")
e.g.,	= <i>exempli gratia</i> – por ejemplo
et al.	= <i>et alii</i> – y otros
i.e.,	= <i>id est</i> – es decir
in litt.	= <i>in litteris</i> – en correspondencia; utilizado para literatura "gris" no publicada (por ej., "P. F. Jones, in litt.")

ORGANIZACIÓN DEL MANUSCRITO (vea ejemplo al final de las instrucciones)

Con respecto a las siguientes instrucciones, la diferencia entre **NOTAS** y **ARTÍCULOS PRINCIPALES** es que las **NOTAS** no incluyen secciones de encabezados (por ej., **MATERIALES Y MÉTODOS, RESULTADOS**). Ambos deben tener resumen tanto en inglés como en español.

AUTOR CORRESPONDIENTE

Esta persona trabajará con los editores en las revisiones y recibirá las pruebas de galera. Una vez que el manuscrito haya sido programado para publicación, debido a las fechas límites se requiere de respuesta rápida por parte del autor correspondiente. La falta de cumplimiento de las fechas límites por parte del autor correspondiente puede resultar en el retraso de la publicación del manuscrito.

TÍTULO (vea ejemplo al final de estas instrucciones)

- Escriba el título alineado a la izquierda.
- Utilice la función “todo en mayúsculas” del software del procesador de palabras en todas las palabras del título o deje las palabras en mayúsculas y minúsculas estándares, y el editor les dará formato.
- No comience títulos con artículos (un, una, el) o frases que pueden no ser útiles en la búsqueda de literatura (primer registro de, observaciones sobre, notas en el).

AUTORES (vea ejemplo al final de estas instrucciones)

- Alinee a la izquierda los nombres de autores y utilizar la función de mayúsculas pequeñas (por ej., JOSÉ L. ORTEGA) o deje los nombres en mayúsculas y minúsculas estándares, y el editor les dará formato.
- Coloque un asterisco (*) después del autor correspondiente (y después de la coma si son tres o más autores).
- Escriba las direcciones de los autores en bastardillas y alinéelas a la izquierda.
- No abrevie nada en las direcciones, excepto “C.P.” y las dos letras de la abreviatura (s) de los estados de USA.
- Si hay más de una dirección, indique entre paréntesis las iniciales (sin puntos) del autor (es) al final de cada dirección. No use superíndices.
- Al final de la sección de direcciones, escriba “*Correspondent:” en bastardillas, seguido del correo electrónico del autor correspondiente.

RESUMEN Y ABSTRACT (vea ejemplo al final de estas instrucciones)

- Cada uno debe ser un párrafo corto de 3% del largo total del texto del manuscrito.
- Utilice la opción “formato de párrafo” del software (no utilice la barra espaciadora o el tabulador) para aplicar sangría de 1.2 cm (= 0.5 pulgadas) y escriba “ABSTRACT” seguido de dos guiones (--) y el texto del resumen en inglés. No espacie entre guiones o palabras.
- Repita el proceso arriba descrito para “RESUMEN” (Resumen en español).
- Las oraciones del abstract en inglés y el resumen en español deben coincidir lo más posible; no omita, añada o altere ninguna oración en uno y no en el otro.
- No utilice traducciones computarizadas para producir el resumen; el software no es certero. Encuentre una persona fluente en los dos idiomas (por ej., profesor de idiomas) para que ayude.
- No incluya citas o resultados estadísticos en el abstract o resumen.
- No incluya palabras claves.

TEXTO DEL MANUSCRITO (Los encabezados se utilizan solamente en artículos principales).

- Utilice la opción de “formato de párrafo” del software (no utilice la barra espaciadora o el tabulador) para aplicar sangría a la primera línea de todos los párrafos (incluyendo aquellos encabezados) 1.2 cm (= 0.5 pulgadas).
- No utilice encabezado para la introducción.
- Encabezados principales (MATERIALES Y MÉTODOS, RESULTADOS, DISCUSIÓN) son escritos en mayúsculas pequeñas y seguidos por un guión doble (--). No coloque espacios entre las palabras ni los guiones.
- Encabezados secundarios son escritos en letras mayúsculas y minúsculas, en bastardilla, y seguidas por un guión doble (--). No coloque espacios entre los guiones y las palabras. Por ejemplo:
MATERIALES Y MÉTODOS--*Área de Estudio*--Elegimos al azar sitios de muestra...
Colección y Análisis de Datos--Obtuvimos datos al utilizar el método descrito por...
- Evite el uso de sustantivos como adjetivos o adverbios.
- Por lo general, el tiempo pasado debe utilizarse en MATERIALES AND MÉTODOS.
- En RESULTADOS no interprete datos.
- Cuide y asegúrese de que la DISCUSIÓN no sea copia de los RESULTADOS.

AGRADECIMIENTOS

- No utilice encabezado para agradecimientos.
- Utilice la opción “formato de párrafo” del software (no utilice la barra espaciadora o el tabulador) para aplicar sangría de 1.2 cm (= 0.5 pulgadas) a la primera línea del párrafo.
- No incluya listas de personas, agencias colaborativas u organizaciones a menos que hayan contribuido directamente al proyecto.
- Como cortesía profesional, solicite a los colegas permiso antes de agradecer su ayuda.
- Incluya iniciales del primer nombre y segundo nombre más apellidos completos de las personas (no escriba el primer nombre).
- No utilice otras abreviaturas, a menos que sean definidas previamente en el texto.

LITERATURA CITADA (vea ejemplos)

- El formato para citar literatura es el del sistema nombre-año.
- **En el texto, las citas se colocan en orden cronológico** (utilice orden alfabético para aquellas citas con el mismo año), y sepárelas con punto y coma. Por ejemplo, (Echelle and Echelle, 1976; Best, 1991; Choate et al., 1991*a*, 1991*b*; Williams et al., 1995). Note las letras “*a*” y “*b*” en bastardilla para múltiples citas del mismo autor en un mismo año.
- **En la sección de Literatura Citada, organice las citas en orden alfabético.** Para las citas con múltiples autores que cuentan con el mismo primer autor, ordénelas como sólo un autor, dos autores, etc., después alfabeticamente por el apellido del segundo autor, después el tercer autor de entre el mismo número de autores y así sucesivamente. Ordene citas múltiples del mismo autor (es) cronológicamente—de la más antigua a la más reciente—con letras minúsculas (en bastardilla) precedida por el año (por ej., 1991*a*, 1991*b*).
- Alfabeticamente “von,” “de,” etc. bajo “V,” “D,” etc. Asegúrese que estas palabras se incluyan en las citas del texto (por ej., de Vega, 1930).
- En la sección de Literatura Citada, escriba los nombres de los autores con la primera letra en mayúsculas y las demás letras (incluyendo la palabra “y”) en mayúsculas pequeñas (por ej., CZARNECKI, D. B., D. W. BLINN, Y M. PENTON). Si no sabe utilizar la opción “mayúsculas pequeñas” de su software de procesador de palabras, deje los nombres en

minúsculas, el editor les dará formato. Coloque un espacio entre cada inicial, una coma después de las iniciales del primer autor, una coma y un espacio antes de la palabra “y”.

- Utilice sangría de 1.2 cm (0.5 pulgadas) para cada cita después de la primera línea. Renglón cerrado entre citas.
- No abrevie los títulos de las revistas, agencias o nombres de las editoriales, o estados (excepto para Washington, D.C.). Para libros publicados en la ciudad de Nueva York, puede citar sólo New York sin repetir el nombre del estado (por ej., John Wiley and Sons, New York).
- Para citas de revistas, no coloque espacio después de los dos puntos que preceden a los números de página (por ej., “Southwestern Naturalist 47:1-22” en lugar de “Southwestern Naturalist 47: 1-22”). No incluya el número de tomo, solamente el número del volumen para revistas.
- Para libros completos, no incluya el número total de páginas. Incluya los números de página del capítulo de un libro editado si los capítulos tienen diferentes autores (vea ejemplo).
- Tesis y tesis doctoral se citan como “M.S. thesis, ...” o “Ph.D. dissertation, ...” (“Tesis de M. en C.,...” o “Tesis Doctoral,...” en español). Liste el nombre del estado si este no se incluye en el nombre de la universidad. No liste el total de número de páginas.
- El software de computadora sólo debe listarse en la Literatura Citada si se refiere al manual publicado del software. Si sólo utilizó el software de computadora, debe citarlo en el texto. Por ejemplo, “Utilizamos ArcView, version 3.2a (Environmental Systems Research Institute, Redlands, California)...”.
- No cite reportes administrativos, resúmenes no publicados (por ej., programas de una reunión), datos no publicados, u otros recursos que generalmente no se distribuyen entre bibliotecas (“literatura gris”). Puede utilizar “pers. comm.,” “pers. observ.,” o “in litt.” en el texto para esta información, tanto como sea necesario. Vea ejemplo.
- Compare cuidadosamente LITERATURA CITADA a la fuente original para verificar autores, año de publicación, título, nombre de la revista, volumen, y números de página de los artículos, e información similar, nombre de la editorial, ciudad de publicación, y país para libros.
- Compare cuidadosamente las citas en LITERATURA CITADA con todas las citas en el texto.
- Finalmente, los autores son responsables de todos aspectos de su publicación, incluyendo gramática, claridad, y precisión.

EJEMPLOS DE LITERATURA CITADA

Artículos en Revistas:

CHANGNON, S. A., JR. 1988*a*. Climatology of thunder events in the conterminous United States, part I: temporal aspects. *Journal of Climate* 1:389-398.

CHANGNON, S. A., JR. 1988*b*. Climatology of thunder events in the conterminous United States, part II: spatial aspects. *Journal of Climate* 1:399-405.

CZARNECKI, D. B., D. W. BLINN, AND M. PENTON. 1981. The diatom flora of the lower Chevelon Creek area of Arizona: an inland brackish water system. *Southwestern Naturalist* 26:311-317.

PLATANIA, S. P., AND C. S. ALTENBACH. 1998. Reproductive strategies and egg types of seven Rio Grande Basin cyprinids. *Copeia* 1998:559-569.

Libros:

- HUSTEDT, F. 1985. The pennate diatoms: a translation of Die Kieselalgen. Band VII, Teil 2 (with supplement). N. G. Jensen (translator). Koeltz Scientific Books, Koenigstein, Germany.
- PFLIEGER, W. L. 1997. The fishes of Missouri. Second edition. Missouri Department of Conservation, Jefferson City.
- ROUND, F. E., R. M. CRAWFORD, AND D. G. MANN. 1990. The diatoms: biology and morphology of the genera. Cambridge University Press, Cambridge, United Kingdom.
- THORP, J. H., AND A. P. COVICH (editors). 2001. Ecology and classification of North American freshwater invertebrates. Second edition. Academic Press, New York.
- WILSON, D. E., AND D. M. REEDER (editors). 2005. Mammal species of the world: a taxonomic and geographic reference. Third edition. Smithsonian Institution Press, Washington, D.C.

Capítulos en libros:

- HAFNER, D. J. 1984. Evolutionary relationships of the Nearctic Sciuridae. Pages 3-23 in The biology of ground-dwelling squirrels: annual cycles, behavioral ecology, and sociality (J. O. Murie and G. R. Michener, editors). University of Nebraska Press, Lincoln.
- MATTHEWS, W. J. 1987. Physicochemical tolerance and selectivity of stream fishes as related to their geographic ranges and local distributions. Pages 111-120 in Community and evolutionary ecology of North American stream fishes (W. J. Matthews and D. C. Heins, editors). University of Oklahoma Press, Norman.

Tesis:

- EISENHOUR, D. J. 1997. Systematics, variation, and speciation of the *Macrhybopsis aestivalis* complex (Cypriniformes: Cyprinidae) west of the Mississippi River. Ph.D. dissertation, Southern Illinois University, Carbondale.
- TOMELLERI, J. R. 1984. Dynamics of the woody vegetation along the Arkansas River in western Kansas, 1870-1983. M.S. thesis, Fort Hays State University, Hays, Kansas.

Publicaciones Gubernamentales:

- BOESCH, D. F., D. LEVIN, D. NUMMENDAL, AND K. BOWLES. 1983. Subsidence in coastal Louisiana: causes, rates, and effects on wetlands. United States Fish and Wildlife Service, Washington, D.C., FWS/OBS-83/26:1-39.
- CAREY, A. B. 1991. The biology of arboreal rodents in Douglas-fir forests. United States Department of Agriculture Forest Service, Pacific Northwest Research Station, General Technical Report PNW-GTR-276:1-46.
- UNITED STATES GEOLOGICAL SURVEY. 1970. The national atlas of the United States of America. United States Geological Survey, Washington, D.C.

Sitios de Internet:

Evite citas de Internet, pero si es esencial para su presentación, el sitio de Internet puede citarse en el texto. Por ejemplo, cite en texto como “(United States Geological Survey, <http://water.usgs.gov/waterwatch/>).” No incluya en la sección de Literatura Citada.

Literatura (“Gris”) no Publicada:

Evite citas de literatura “gris”, pero si es esencial para su presentación, la literatura “gris” puede citarse en el texto pero no en la sección de Literatura Citada. Utilice el formato siguiente: “(P. F. Jones et al., in litt.)”

CUADROS

- Debe tener cerca de tres páginas de manuscrito a renglón cerrado por figura o cuadro.

- Leyendas de cuadros deben escribirse de manera que se entiendan por sí solas.
 - Asegúrese de escribir el nombre de géneros u otras abreviaturas, aun si se utilizaron en el texto.
 - Asegúrese de incluir localidades relevantes, fechas, etc., incluidas en el texto.
- Coloque cada leyenda en la parte superior del cuadro (No incluya la leyenda como la primera celda de datos tabulados).
- El formato de la leyenda de los cuadros es:

CUADRO 1--Actividad de...

 - La primera línea lleva sangría de 1.2 cm (= 0.5 pulgadas).
 - No coloque punto después del número.
 - No hay espacios antes o después del doble guión.
- Columnas y líneas de cuadros deben ser construidas con celdas (utilizar la opción de insertar tabla del software). No utilice tabulador para construir cuadros.
- Utilice líneas horizontales para separar la fila del encabezado del cuadro de los datos.
- Utilice espacios en blanco o 3 guiones (---) para indicar que no se tomaron medidas o no se realizó observación. Ceros en un cuadro indican que algo se midió, y se obtuvo cero como valor.
- Las notas a pie de página en los cuadros deben ser referenciadas en texto y debajo del cuadro (después de la última fila de celdas) con una letra en superíndice (por ej., ^a).
- No utilice líneas para separar hileras o columnas de datos en los cuadros.
- No utilice sombreado, **negritas**, o palabras subrayadas en cuadros (utilice *letra bastardilla* cuando sea apropiado).
- Los cuadros deben colocarse al final del archivo de texto después de la Literatura Citada (cada cuadro en página separada). No incluya tablas en formato Excel.

FIGURAS

- Debe tener cerca de tres páginas de manuscrito a renglón cerrado por figura o cuadro.
- Ilustraciones a colores son aceptables, pero el costo será sufragado por el autor (es); estos cargos son adicionales a los cargos regulares por página y no son elegibles para una exención. En la actualidad, el costo es cerca de US\$800 por imagen a color o conjunto de imágenes a color impresas como una sola figura. Figuras con cualquier cantidad de color se consideran figuras a color. Los autores pueden elegir tener figuras a color en el archivo pdf en-línea por \$55 USD por figura. Si se elige esta opción, la versión impresa de la figura será en blanco y negro.
- Limite el uso de sombreado en figuras, especialmente en histogramas y figuras similares. Alto contraste es mejor para publicación y de mejor reproducción al fotocopiarlo.
- Las figuras no deben ser mayores de 215 por 280 mm y deben soportar reducción a una o dos columnas; el grosor de líneas y tamaño de símbolos deben elegirse con cuidado. Verifique una reducción de su imagen para asegurar que las líneas y texto son legibles después de la reducción. Mantenga espacios blancos alrededor de los bordes y entre los componentes de las figuras al mínimo.
- Figuras con componentes múltiples (por ej., 1a, b, c–utilice letras en minúsculas) deben colocarse como una sola figura. Por favor junte figuras con componentes múltiples verticalmente para impresión dentro del ancho de una columna, cuando sea posible.
- Coloque todas las leyendas de las figuras en secuencia en una página (s) separada al final del archivo de texto después de los cuadros.

- Las figuras pueden enviarse como parte del archivo de texto (siguiendo la lista de leyendas de figuras). Sin embargo, las figuras finales para publicación deben ser archivos de jpg o tif. Figuras con componentes múltiples (a, b, c, etc.) deben prepararse como una sola figura.
- Haga referencia a figuras usando el siguiente formato: (Fig. 2)
- Las leyendas deben ser escritas para interpretarse por sí solas.
 - Asegúrese de escribir nombres de género y de otras abreviaturas, aun cuando fueron utilizadas en el texto.
 - Asegúrese de incluir lugares importantes, fechas, etc., que fueron incluidos en el texto.
- El formato para las leyendas es:

FIG. 1--Frecuencia de...

 - La primera línea tiene sangría de 1.2 cm (= 0.5 pulgadas).
 - No hay punto después del número.
 - No hay espacios después o antes del guión doble.

CAMBIOS COMUNES MARCADOS EN LOS MANUSCRITOS:

- La recomendación más común para manuscritos bajo revisión es que deben acortarse. Sea tan conciso como sea posible sin sacrificar claridad.
- Evite uso de sustantivos como adjetivos o adverbios.
- En inglés, las palabras “might” y “can” no son sinónimos de “may”.
 - Utilice “can” en referencia a una habilidad documentada.
 - Utilice “might” en referencia a una posibilidad no documentada.
 - Utilice “may” para indicar permiso.
- En inglés, no utilice “since” o “as” como sinónimos de “because.” Por ejemplo,
 - Utilice:* “Omitimos 1998 de nuestro análisis, “because” había datos insuficientes de ese año.”
 - No utilice:* “Omitimos 1998 de nuestro análisis, “since” que había datos insuficientes de ese año.”
 - No utilice:* “Omitimos 1998 de nuestro análisis, “as” había datos insuficientes de ese año.”
- No utilice “guiones colgantes”. Por ejemplo,
 - No utilice:* “competencia inter- e intra-específica”.
 - Utilice:* “competencia interespecífica e intraespecífica”.
- Evite el uso innecesario de la palabra “diferente” en frases como “cinco especies diferentes”. Obviamente las cinco especies son diferentes; no es posible “cinco especies iguales.”
- Los puntos cardinales en inglés “north,” “south,” “east,” “west,” y sus combinaciones no deben utilizarse como adjetivos. Las formas adjetivales preferidas son “northern,” “southern,” etc. (por ej., utilice “northwestern Kansas” y no “Northwest Kansas”).
- No utilice palabras vagas como “muy,” “bastante,” “más o menos,” “un poco,” etc. Si algunas indicaciones de escala son necesarias, utilice palabras o frases que sean tan específicas como sea posible.
- No utilice “y/o”. Por ejemplo,
 - No utilice:* “marzo y/o abril,”
 - Utilice:* “marzo, abril, o ambos.”
- En inglés, no utilice nombres posesivos a menos que sean nombres propios. Por ejemplo,
 - No utilice:* “bird’s diet,”

Utilice: “diet of the bird.”

- En inglés, utilice la frase “human-made” en lugar de “man-made.”
- En inglés, utilice “elevation” para altura sobre el nivel del mar ligado a las características de la tierra; utilice “altitude” para objetos suspendidos en el aire.

EJEMPLO DEL FORMATO DEL MANUSCRITO

DIATOMS (BACILLARIOPHYTA) FROM SALINE MARSHES IN KANSAS

MARSHA R. HARRIS, MARK E. EBERLE,* AND THOMAS L. WENKE

Department of Microbiology, Fort Hays State University, Hays, KS 67601 (MRH)

Department of Biology, Fort Hays State University, Hays, KS 67601 (MEE, TLW)

Present address of MRH: Department of Microbiology, University of Nebraska, Lincoln, NE 68583

**Correspondent: meberle@fhsu.edu*

ABSTRACT--We collected 121 diatoms (Bacillariophyta) from two salt marshes and a saline stream...

RESUMEN--Colectamos 121 diatomas (Bacillariophyta) de dos pantanos salinos y de un arroyo salino...

Few studies have been published on diatom floras of saline environments in Kansas or adjacent states (Blinn, 1993)...

Although work has been conducted in saline lakes (Czarnecki et al., 1980; Blinn, 1993), less is known about diatom communities of saline marshes and associated streams...

MATERIALS AND METHODS--*Study Area*--Our study area is underlain by Paleozoic halite deposits...

Sample Collection and Preparation--We collected samples of diatoms at 4-8-week intervals during September 1996-June 1997...

In the lab, we suspended each sample of diatoms in water and placed 1 drop on a glass slide. We heated slides slowly...

RESULTS--We identified 118 species, varieties, and forms representing 44 genera (Table 2). We also identified...(Fig. 1).

DISCUSSION--Results of this study (121 taxa) and the study by Czarnecki et al. (1981; 186 taxa) suggest communities of diatoms in saline marshes and...

We thank D. J. Brandless and J. N. Farwell for assistance with collections of samples...

LITERATURE CITED

BLINN, D. W. 1993. Diatom community structure along physicochemical gradients in saline lakes. *Ecology* 74:1246-1263.

CZARNECKI, D. B., AND D. C. REINKE. 1978. Diatoms new to Kansas. *Technical Publications of the State Biological Survey of Kansas* 10:20-31.

CZARNECKI, D. B., D. W. BLINN, AND J. N. GRIM. 1980. Aspect of valve morphology in *Plagiotropis arizonica*, a diatom with imperforate siliceous covering. *Transactions of the American Microscopical Society* 99:445-447.

CZARNECKI, D. B., D. W. BLINN, AND M. PENTON. 1981. The diatom flora of the lower Chevelon Creek area of Arizona: an inland brackish water system. *Southwestern Naturalist* 26:311-317.