**Instrucciones para autores y normas editoriales del Boletín Zeledonia**

**Envíe sus manuscritos a:**

**Gerardo Avalos (Editor en Jefe),**

**gerardo.avalos@ucr.ac.cr**

Actualizado 10 de mayo del 2020

**Objetivo, cobertura temática y audiencia:** El objetivo principal del *Boletín Zeledonia* es difundir publicaciones inéditas y originales (que no hayan sido publicadas en otras revistas) de alta calidad sobre la historia natural, ecología, biogeografía, manejo, conservación de especies y/o comunidades de las aves costarricenses y mesoamericanas. El área geográfica de interés corresponde a los Trópicos Americanos. El público meta de *Zeledonia* incluye tanto a profesionales en el campo de la ornitología, así como a observadores de aves sin entrenamiento científico formal. Por tanto, los manuscritos deben ser escritos para que puedan ser comprendidos por una audiencia general.Esto permite abarcar una diversidad de temas y tipos de manuscritos, tanto estrictamente científicos, así como biográficos, e incluso de estilo literario. En general, *Zeledonia* publica artículos de fondo, notas, y comunicaciones, pero puede considerar otras modalidades (artículos biográficos, comentarios, revisiones de libros). Consulte al editor directamente para definir la extensión y formato de estas contribuciones.

El idioma oficial de la revista es el español. Sin embargo, también se reciben contribuciones escritas en inglés, las cuales serán traducidas al español para su posterior publicación en *Zeledonia*.

Los artículos aceptados y publicados estarán disponibles en el sitio web de *Zeledonia* ([www.zeledonia.com](http://www.zeledonia.com)). En todos los artículos los títulos y los resúmenes aparecerán en español e inglés. Los manuscritos originalmente publicados en inglés en otras revistas podrán ser considerados para su publicación en español en casos de excepcional importancia para Costa Rica y/o la región, siempre y cuando cuenten con los permisos necesarios de las revistas donde fueron originalmente publicados.

El cumplimiento de las normas de publicación es responsabilidad exclusiva de los autores. Los manuscritos que no cumplan con estas normas serán devueltos a los autores. Es de gran importancia revisar que el formato de la revista se respete desde el primer borrador, pues si bien todos los que trabajamos en Zeledonia lo hacemos ad honorem, el levantado de texto tiene un costo importante. De esta manera, los manuscritos deben llegar con sus correcciones de formato finales al levantado de texto. No se podrán hacer correcciones posteriores a esta etapa.

Someter un manuscrito a *Zeledonia* implica que el manuscrito es absolutamente original, y que la información no representa una repetición de la misma información publicada por otros medios, que todos los coautores participaron activamente en todos los aspectos relacionados con la elaboración del manuscrito para aquellas contribuciones que cuenten con más de un autor, según se haga constar en la carta de originalidad. La entrega de esta carta es condición obligatoria para considerar un manuscrito para publicación en *Zeledonia*. La carta debe hacer constar que todos los coautores estuvieron de acuerdo en ser incluidos, así como en iniciar el proceso de revisión una vez que el manuscrito haya sido sometido a nuestra revista. Esta carta debe indicar que los autores cuentan con todos los permisos necesarios para realizar la investigación, incluyendo permisos de investigación por parte de oficinas gubernamentales, permiso y consentimiento de colaboradores clave que proveyeron la información o que ayudaron a colectarla, así como el consentimiento de personas que fueron entrevistadas para colectar la información. En este caso, los autores se harán responsables por seguir el código ético siguiendo los criterios de COPE (<http://publicationethics.org/files/Code_of_conduct_for_journal_editors_Mar11.pdf>, The Committee on Publication Ethics).

En el caso en que se descubra un caso de plagio, de repetición de información ya publicada, o que no se hayan seguido los códigos éticos pertinentes (permisos de investigación, consentimiento verbal o por escrito en caso de involucrar actores humanos, etc.), se procederá con el retiro de la publicación.

La publicación de manuscritos en el *Boletín Zeledonia* **no tiene ningún costo para los autores**. El trabajo de revisión del comité editorial y de los revisores externos, así como la edición científica y literaria, son de carácter voluntario de parte de los diferentes miembros de la AOCR y de sus colaboradores. Sin embargo, esto no quiere decir que no existan costos asociados con la publicación y edición de la revista. Por esto pedimos encarecidamente a l@s autor@s que se ajusten estrictamente al formato.

Lo manuscritos sometidos para publicación en el *Boletín Zeledonia* deberán ser enviados en formato electrónico (MS Word o equivalente) a Gerardo Avalos, Editor del *Boletín Zeledonia*, a la dirección de correo electrónico: [gerardo.avalos@ucr.ac.cr.](mailto:royhmay@gmail.com) Utilice el título abreviado de su manuscrito para nombrar el archivo principal. Por ejemplo, un manuscrito cuyo título es “Avifauna de la región del Cerro de La Muerte, Costa Rica” podría nombrarse como “avifaunacerro.doc”.

*Zeledonia* se encuentra indexada en EBSCO, Google Académico, y Biblioteca Digital del Caribe de la Universidad de Florida.

El *Boletín Zeledonia* se publica de forma impresa y también se distribuye digitalmente en PDF. Su sitio web es: <http://www.zeledonia.com/>

**Indicaciones generales**

**Proceso de evaluación de los manuscritos**

El envío de un manuscrito a *Zeledonia* implica automáticamente que no ha sido previamente publicado, salvo las excepciones arriba mencionadas. El *Boletín Zeledonia* se publica en **junio** y **noviembre** de cada año. La fecha final para recepción de artículos es el 15 de abril para la edición de junio, y el 15 de septiembre para la edición de noviembre. ***Importante: Someter un manuscrito para su publicación no garantiza su aceptación automática. La aceptación o rechazo de contribuciones dependerá de los resultados del proceso de revisión, el cual está a cargo del comité editorial, así como de la decisión del editor en jefe.***

Las contribuciones serán enviadas al correo electrónico del editor en jefe, Dr. Gerardo Avalos ([gerardo.avalos@ucr.ac.cr](mailto:gerardo.avalos@ucr.ac.cr)). Una vez que se recibe el material, el editor en jefe constata que:

1. El manuscrito sea del interés de la audiencia de Zeledonia.
2. Cumpla con los requisitos de formato para uno de los diferentes tipos de contribuciones.
3. Se ajuste al marco ético de la Revista respaldado por la carta de originalidad.

Si el editor juzga que no se cumple con alguno de estos requisitos puede rechazar la contribución *ad portas*. Si por el contrario, el manuscrito es del interés de la Revista, el editor inicia el proceso de revisión y comienza a localizar revisores para el mismo. Los manuscritos son revisados por uno o dos revisores externos (no son parte del comité editorial o del consejo científico de la revista). Los revisores son expertos en el campo del área de interés del manuscrito, manteniéndose el protocolo “doble ciego”, esto es, tanto el autor es desconocido para los revisores, como los revisores son desconocidos para el autor. El editor en jefe tiene la potestad de solicitar a los miembros del comité editorial y del consejo científico de que sirvan como revisores, o bien, que le ayuden a localizar revisores para el manuscrito. El proceso de revisión usualmente toma un mes, pero dependiendo de la época del año y de la proximidad de la publicación del siguiente número, puede que se demore un poco más de lo usual.

Luego de que uno o dos revisores hayan dado su veredicto sobre el manuscrito, el editor en jefe tomará una decisión, la cual puede ser de aceptar el manuscrito sin correcciones, aceptarlo con correcciones menores, aceptarlo con correcciones mayores, o rechazarlo. En caso de aceptar el manuscrito con correcciones, el autor tendrá dos semanas para implementar las correcciones. De incumplir con este plazo, el artículo será rechazado. En los casos pertinentes, los autores deberán explicar cómo hicieron las correcciones en una carta de respuesta adjunto a la entrega del manuscrito corregido. Los artículos rechazados después del proceso de revisión no podrán ser sometidos de nuevo a la Revista. Las decisiones del editor en jefe son inapelables.

**En resumen, todos los manuscritos dentro de las categorías de Artículos, Notas, y Comunicaciones son evaluados por el editor y/o los editores del comité editorial con** respecto a: (1) contenido científico, (2) redacción, (3) estilo, y (4) ajuste al formato de la revista. Además, mediante *el sistema de arbitraje* de la revista, los **revisores externos analizarán tanto la calidad científica, así como la originalidad del manuscrito, y harán recomendaciones de forma y contenido.**

Específicamente, se debe respetar el formato de referencias bibliográficas en el texto principal, así como en la lista de referencias. El proceso de edición requiere de una inversión importante de tiempo por parte de nuestros editores, revisores externos y otros colaboradores, por lo que solicitamos a los autores su cooperación y atención a los detalles de formato. El motivo principal que impulsa el proceso de edición es mantener una excelente calidad académica en los manuscritos publicados en *Zeledonia*.

Finalmente, al ser *Zeledonia* una publicación bianual, el comité editorial evaluará la inclusión de manuscritos aceptados para publicar en la primera o segunda edición, lo cual dependerá del número de contribuciones recibidas para cada una de las ediciones, y del límite de 80 páginas por número de la revista. *Por ejemplo*: si existen suficientes manuscritos aprobados para la publicación de la edición de junio, se podrían retener manuscritos para su posterior publicación en la edición de noviembre sin previa notificación al o los autores.

**Tipos de manuscritos**

*Zeledonia* acepta tres tipos de manuscritos: 1. Artículos, 2. Notas, y 3. Comunicaciones. Todos los manuscritos deben ser escritos en letra Times New Roman, tamaño 12, a espacio sencillo, así como incluir márgenes de 2.5 cm (0.98 pulgadas) en todos los lados. Consulte al editor si desea presentar una contribución en otra modalidad (biografía, revisión de libros, etc.)

Los **Artículos** corresponden a contribuciones de un máximo de 20 páginas a espacio sencillo para el texto principal. Esto no incluye cuadros, figuras y referencias. Un artículo corresponde a una investigación de cierto grado de complejidad cuyo tópico puede ser descriptivo, o bien, experimental o de prueba de hipótesis. Los Artículos tendrán las siguientes secciones: Título, Resumen, Palabras claves, Introducción, Métodos, Resultados, Discusión, Agradecimientos, Referencias, Cuadros, Figuras. Las **Notas** corresponden a nuevos registros, o extensiones de ámbito geográfico. Tienen las siguientes secciones: Título, Resumen, Palabras claves, Introducción, Métodos, Resultados y Discusión, Agradecimientos, Referencias, Cuadros, Figuras. Las notas tienen un máximo de 5 páginas, pero usualmente son contribuciones cortas. Las **Comunicaciones** corresponden a observaciones relevantes y novedosas que pueden incluir interacciones entre especies, listas de especies en sitios remotos o con pocos o ningún registro, o datos novedosos para la región. También son contribuciones cortas. La extensión es de 3 páginas. Previa discusión con el editor, se pueden publicar contribuciones en otros formatos, tales como reseñas biográficas. Consulte la página web de *Zeledonia* para descargar ejemplos de los formatos de las contribuciones.

**Figuras.** Todos los manuscritos pueden incluir fotografías, diagramas o gráficos. Para incluir esta información, los archivos deben enviarse por separado en formato jpeg o tiff con una calidad mínima de 600 dpi. Este material gráfico debe citarse en el texto principal del manuscrito, e indicar el orden en que aparecen (pueden insertarse como parte del texto del manuscrito al final, luego de las Referencias y los Cuadros) y traer el título respectivo debajo de la figura. Deben también enviarse como un archivo separado nombradas apropiadamente -p.ej., Fig. 2b.jpg). Además, cada una de las figuras debe ir acompañada de su respectiva leyenda. Las figuras se mencionan en el texto como Figura 1.

**Cuadros.** Los cuadros deben mencionarse en el texto principal y añadirse al final de este, después de la sección de referencias. Las leyendas o títulos de los cuadros y figuras deben ser suficientemente claras para que el lector las pueda interpretar sin necesidad de recurrir al texto del manuscrito y no deben exceder el límite de 150 palabras. Los títulos de los cuadros se colocan arriba del cuadro. No se usa la palabra “tabla”, sino “cuadro”.

**Incorporación de video y sonido**. Los manuscritos también pueden incorporar videos y/o sonidos. Estos archivos deberán estar disponibles en sitios de acceso gratuito, tales como <http://www.youtube.com> y se debe incluir el enlace correspondiente en el manuscrito. El material de apoyo debe ser citado dentro del texto del manuscrito (numerar colocando la letra "S", de suplementario, al final. *Ejemplo*: Figura 1S, Video 1S, etc.). Sugerimos revisar ediciones recientes del *Boletín Zeledonia* así como ejemplos de los diferentes tipos de contribuciones en PDF disponibles en el sitio web de la revista para ver ejemplos del formato.

**Guías para la presentación formal de manuscritos**

Se debe usar un tamaño de letra 12, Times New Roman. Numere todas las páginas.

**Título**: Debe ser breve y tener un máximo de 12 palabras, aunque existe flexibilidad. Debe incluir el área geográfica. Se escribe en negrilla.

**Autores**: Los nombres de los autores están seguidos por un superíndice que se refiere a la dirección postal, la cual se escribe luego de listar a todos los autores. Si se incluyen dos apellidos estos deben estar separados por un guión. La dirección postal es completa e incluye código postal y el país. Se debe indicar el puesto desempeñado en la institución base, y si no se está asociado a una institución debe usar “Investigador independiente”. El correo electrónico sigue a la dirección postal.

**Resumen**: Los Artículos y Notas deben incluir un **Resumen** breve (máximo 250 palabras para artículos, y 150 palabras para notas), tanto en español como en inglés (si el(la) autor(a) no puede aportar la versión del resumen en inglés, el resumen en español será traducido por el equipo editorial).

Al pie del resumen (tanto en español como en inglés) deberán incluirse de 3 a 5 **Palabras claves** que *no estén incluidas en el título* y que reflejen el contenido del manuscrito. Estas palabras claves serán indexadas en bases de datos bibliográficas. Las comunicaciones no llevan resumen.

**Introducción**: Debe ser breve y explicar el contexto y relevancia del estudio, así como describir el aporte que realiza la contribución. Debe terminar con el objetivo del estudio.

**Métodos**: deben seguir una secuencia lógica con secciones separadas por subtítulos en negrilla, tales como Sitio de Estudio, Establecimiento de los puntos de conteo, Análisis estadístico, etc., según sea pertinente. Las coordenadas geográficas deben expresarse en grados, minutos y segundos. Debe incluirse la elevación, tipo de bosque y características climáticas, así como cualquier otro detalle que sea relevante para entender las condiciones ambientales en que tuvieron lugar las observaciones o la toma de datos. La descripción de especies comienza indicando el nombre común y entre paréntesis el nombre científico, el cual se escribe en itálicas. De ahí en adelante, se debe referir a la especie usando el nombre científico en itálicas. Las fechas se expresan en días, meses y años. El mes se denota con mayúscula inicial.

**Resultados**: deben seguir la misma secuencia de los ítems de los Métodos. Pueden estar divididos en secciones con títulos escritos en negrilla. Deben hacer referencia a las figuras y cuadros en la secuencia en que estos son presentados. Por ejemplo, la primera figura que se interpreta es la Figura 1.

**Discusión:** en esta sección se va de lo específico (los resultados reportados) a lo general mediante la comparación con la literatura. Puede ir dividida en secciones usando subtítulos en negrilla.

**Agradecimientos:** esta sección debe ser breve. Incluya solamente a las personas que colaboraron en la colecta de la información, las fuentes de financiamiento, etc. Secciones de agradecimiento muy extensas serán resumidas a criterio del editor.

**Referencias bibliográficas**

Todas las referencias bibliográficas citadas en el texto de los manuscritos deben incluirse en la sección de **Referencias (usar “Referencias”, no “Literatura” o “Literatura citada”)**. Las citas en el texto del manuscrito siguen el estilo "parentético Chicago": libros: (Skutch 2001, 105); (Stiles y Skutch 1989); (Obando *et al*. 2007); trabajo inédito: (Alvarado en. prep.) o (Flores en prensa) [este último va en las Referencias, el primero no]; comunicación personal: (W. Alfaro, com. pers., 8 de mayo de 2006) [no va en las Referencias]. Observación personal se escribe como (ob. pers.) en el texto y no se cita. La partícula *et al*. se escribe en itálicas y se utiliza para más de tres autores.

Las referencias bibliográficas deben estar ordenadas en orden alfabético según el siguiente estilo:

**Artículos de revista**: Autor. Año. Título. *Revista* volumen/número: páginas.

Raabe, C. 2003. Algunas visitantes inesperadas. *Zeledonia* 7(2):15-19. (Si hay más de un autor, solamente el primero está listado por apellido; los demás van en orden común.) Los títulos de revistas siempre van en itálicas.

**Libros:** Autor. Año. *Título*. Ciudad de publicación: Casa Editorial (no la imprenta). Skutch, A.F. 2014. *Aves de Costa Rica*. San José: Editorial Costa Rica y Editorial Tecnológica de Costa Rica.

*Si el libro tiene ilustrador:* Garrigues, R. 2014. *The Birds of Costa Rica, A Field Guide*, segunda edición. Ilus. R. Dean. Ithaca, Nueva York: Cornell University Press. *Si el libro es traducido del idioma original de publicación:* Stiles, F. G. y A. F. Skutch. 1995. *Guía de aves de Costa Rica*. Trad. L. Roselli e Ilus. D. Gardner. Santo Domingo de Heredia: INBio. Los títulos de libros siempre van en itálicas.

**Capítulos (o páginas) de libros**: Autor del capítulo. Año. Título del capítulo. En Editor del libro, *Título* del libro. Ciudad de publicación: Casa Editorial, Capítulo o páginas. Stiles, F. G. 1991. Aves. En D. H. Janzen, ed. *Historia natural de Costa Rica*. San José: Editorial de la Universidad de Costa Rica, Capítulo 10 [o 515-629]. Títulos de libros siempre van en cursiva.

**Tesis:** Autor. Año. Título. Tesis. Universidad. Ciudad, País. Ramírez, O. A. 2005. Uso de hábitat, abundancia relativa del quetzal (*Pharomachrus mocinno costaricensis*) y disponibilidad de alimento en el Sector Volcán Barva, Parque Nacional Braulio Carrillo, Costa Rica. Tesis de Maestría. Universidad Nacional, Heredia, Costa Rica.

**Sitio internet:** Autor (si no es persona, nombre del sitio internet). Año. Título. URL: Mayntz, M. 2014. Bird Dust Bathing: How and Why Birds Take Dust Baths. About.com[.ht](http://birding.about.com/od/birdbehavior/a/Bird-Dust-Bathing.htm)t[p://birding.about.com/od/birdbehavior/a/Bird-Dust-Bathing.htm](http://birding.about.com/od/birdbehavior/a/Bird-Dust-Bathing.htm)

Wikifaunia. 2014. Quetzal. <http://wikifaunia.com/aves/quetzal/>

**Otras indicaciones**

Los apellidos que inician con “de” o “del” que se escriben con minúscula, debe listar el apellido según la primera letra mayúscula: Josep del Hoya debe ser Hoya J. del.

Para las referencias de publicaciones en español, utilice mayúscula únicamente en la primera letra de las palabras del título (excepto nombres propios): Wheelwright, N.T. y N.M. Nadkarni, eds. 2014. *Monteverde: ecología y conservación de un bosque nuboso tropical*. Trads. N. Solano Guindon, F. Joyce y M.T. Vargas. Nueva York: Oxford University Press.

Todas las primeras letras de las palabras de títulos en inglés (excepto las preposiciones *in, on, by*, los artículos *a, an, the* y las conjunciones *and, but, or*) se escriben con mayúscula: Hoyo J. del, A. Elliott, J. Sargatal, D.A. Christie, eds. 1992. *Handbook of the Birds of the World*. Barcelona: Lynx Ediciones.

Los nombres comunes de aves no deben ser escritos con mayúsculas, a menos que se utilicen en títulos o listas.

Los títulos de artículos de revistas no deben incluirse entre comillas.

**Formato**

Incluya la dirección electrónica (y postal si existe) y los datos de cada autor. No use "&" sino "y". Números del uno a nueve, deben ser escritos en letras (uno, dos, tres...), a menos que sean magnitudes físicas como temperatura; los números del 10 en adelante se escriben en forma numérica (10, 11, 12...). Use "En", no "In". Utilice el sistema métrico decimal, para los símbolos de las medidas, e.g., litro (l), metro (m), hora (h), minuto (min.), segundo (s), hectárea (ha). Los decimales se separan con un punto y no con coma (0.25 g). Las unidades de millar con una coma (1,100 msnm). Utilice el mismo número de decimales a lo largo de todo el manuscrito. Usualmente se requieren solamente dos decimales o cifras significativas (0.89 kg).

Tome en cuenta que el ancho de la página en la versión impresa de la revista es 19 cm., que no es el ancho de una página de tamaño carta. El ancho **máximo** de espacio disponible para texto, diagramas e ilustraciones es de 16.5 cm.

**Pruebas de imprenta.** Previo a la publicación en línea de Zeledonia, los autores recibirán una copia del archivo PDF para que hagan la última revisión. Una vez que la separata haya sido aprobada por los autores, estos deberán adjuntar una carta de responsabilidad que indique que se está de acuerdo con el formato así como con las correcciones incorporadas a la separata. Esta información deberá entregarse en los siguientes 5 días hábiles al envío de la prueba de imprenta. Luego de esto no se harán correcciones.

**Propiedad intelectual**

El *Boletín Zeledonia* se adhiere al sistema de propiedad intelectual “commons” así que se permite la reproducción sin fines de lucro los artículos, notas, y comunicaciones, siempre y cuando se cite la fuente original. En todo caso, el escrito queda como propiedad intelectual del autor.

**Marco ético**

*Por parte del autor:* Se declara autor legítimo y que la obra es original, que no contiene plagio de escritos, ideas, o investigaciones que pertenezcan a otras personas. Junto con el manuscrito, el autor o autores debe entregar la carta de originalidad. Si mediante el proceso de revisión la revista sospecha de cualquier falta ética de este tipo por parte del autor, tanto el editor como el comité editorial podrán tomar las medidas necesarias para evitar cualquier caso indebido de conducta de autoría. Si se determina que se ha cometido una falta ética (por ejemplo, copia de datos, invención de datos, repetir publicaciones anteriores, no contar con los permisos respectivos o con el consentimiento de las partes involucradas para el uso de los datos y otros delitos éticos), el manuscrito será rechazado y retirado del sitio web, y no se aceptarán manuscritos futuros del autor. En caso de haber sido publicado tal manuscrito, la revista lo retirará de sus registros y del sitio web.

*Por parte del Comité Editorial:* La revista se orienta dentro el marco del Code of Conduct and Best Practices for Journal Editors, Committee on Publication Ethics (COPE) http://publicationethics.org/files/Code\_of\_conduct\_for\_journal\_editors\_Mar11.pdf