**Lista de verificación para la preparación de envíos**

[Debe firmar este listado al final y adjuntarlo con su envío]

Como parte del proceso, los **autores están obligados** a comprobar que su envío cumple con todos los elementos que se indican a continuación. Se devolverán los manuscritos que no cumplan con estas directrices:

**Normas éticas y legales:**

El envío no ha sido publicado previamente ni tampoco se encuentra sometido a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en los Comentarios al editor).

Todos los autores y coautores del manuscrito que está por someter tienen conocimiento de esta publicación, están de acuerdo con ella y **todos han participado** en su preparación.

Adjunta una carta firmada por el autor principal o de correspondencia en la que especifica lo siguiente:

* Solicita la publicación de su manuscrito en la revista *Mammalia aequatorialis*.
* Indica que el manuscrito es inédito y no ha sido publicado o sometido a otra revista o capítulo de libro.
* Cuando es un artículo con más de un autor, indica que todos los coautores están al tanto de la publicación y aceptan formar parte del mismo.

**Formato:**

Revisó la instrucción a los autores y los lineamientos de publicación (<https://mamiferosdelecuador.com/mammalia-aequatorialis/index.php/boletin/about/submissions>) y el manuscrito se encuentra en el formato solicitado.

El archivo de envío está en formato de texto (OpenOffice, Microsoft Word o similar).

El manuscrito está **escrito en primera persona**, de singular o plural, según corresponda.

El tamaño del papel es A4 (21 x 29,7 cm), con márgenes de 3 cm a cada lado.

El texto está a doble espacio, escrito en letra tipo **Times New Roman** (12 puntos de tamaño de fuente), **con filas en numeración continua**.

Además del manuscrito en formato de texto, también adjunta **todos los archivos de respaldo** que ha realizado en otros programas o que están disponibles en otros formatos (figuras en JPG, etc.; tablas en Excel, etc.).

**Título:**

El título aparece en dos idiomas. Primero en el lenguaje de su manuscrito, luego en el idioma complementario (español o inglés).

**Autores:**

Incluye los nombres y apellidos de todos los autores, con su respectiva afiliación institucional, dirección, ciudad y país.

Incluye el número ORCID de todos los autores (<https://orcid.org/>).

**Resumen / Abstract:**

Incluye el resumen en español y *abstract* en inglés de su manuscrito (cada uno máximo 200 palabras para artículo o 50 palabras para artículos cortos).

Incluye al menos cinco palabras claves y cinco *keywords* de su manuscrito.

Verificó que las palabras clave y *keywords* son diferentes al título.

**Idioma:**

Si el manuscrito no está elaborado en la lengua materna de los autores, un nativo hablante revisó el lenguaje del manuscrito.

**Desarrollo del manuscrito:**

Verificó que cada sección de su manuscrito incluya solamente la información respectiva. Por ejemplo, no incluye resultados en Introducción, no discute en Resultados, etc.

En la Introducción menciona **todos los trabajos** que a su entender forman parte del marco teórico de su manuscrito.

El o los objetivos de su manuscrito se indican al final de la Introducción.

La sección de Métodos es lo suficientemente detallada como para que otro colega, si tiene interés, replique su metodología.

La sección de Resultados **no incluye citas bibliográficas** (solo se admiten en circunstancias especiales).

La Discusión y las conclusiones están articuladas con los objetivos de su manuscrito.

**Tablas:**

Las tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados (donde se mencionan), en vez de al final del texto.

Para elaborar las tablas utilizó un formato de tabla (no separó las columnas con tabuladores y cada columna está separada de la siguiente).

Los títulos de las tablas están en letra Times New Roman de 11 puntos.

El texto al interior de las tablas están en letra Times New Roman de 10 puntos.

**Figuras:**

Cuenta con los derechos de publicación de las figuras (principalmente fotografías) que se adjuntan a su manuscrito.

Las figuras se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados (donde se mencionan), en vez de al final del texto.

Los títulos de las figuras están en letra Times New Roman de 11 puntos.

El texto al interior de las figuras (fotografías, mapas o infografías) está en **letra Arial de 10 puntos** (o inferior, hasta 8 puntos).

Los respaldos de las figuras se adjuntan en algún formato gráfico (como JPG, PNG, TIFF, AI o EPS).

Se adjunta el archivo original en Excel de los gráficos elaborados en ese programa, u otro similar.

**Citas y referencias bibliográficas:**

Ha revisado que **todas las citas mencionadas** en el texto aparezcan en la Literatura citada; y que **todas las referencias indicadas** en la Literatura citada se indiquen en el texto.

Las citas y referencias bibliográficas utilizadas siguen las normas APA (7a edición) (<https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>) [esta norma coloca las citas **en orden alfabético**, no cronológico].

Ha verificado que todas las referencias posibles cuentan con direcciones URL o números DOI (verifique el formato de citación según las normas APA).

**Protocolos complementarios**

Ha incluido la declaración de **Conflicto de intereses** de su manuscrito. Si no tiene ningún Conflicto, indíquelo.

Ha incluido la declaración de **Fuentes de financiamiento** de su manuscrito. Si no tuvo ningún financiamiento, indíquelo.

Ha incluido la declaración de **Contribución de autores**. Qué hizo cada una de las personas que participó en la elaboración de un manuscrito.

Ha incluido la sección de **Agradecimientos**.

**Declaratoria**

|  |  |
| --- | --- |
| **Título del manuscrito** |  |
| **Autor de correspondencia** |  |
| **Coautores** |  |

Yo,                              , como autor de correspondencia del manuscrito indicado declaro que he leído la **Lista de verificación para la preparación de envíos** y que el manuscrito adjunto seencuentra preparado de acuerdo con lo solicitado.

Atentamente,

Firma[[1]](#footnote-1):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre:

1. Convierta el documento en PDF e inserte su firma digital o electrónica. Adjúntelo con su envío. [↑](#footnote-ref-1)