



# Jangwa Pana

## INSTRUCCIONES PARA AUTORES

Versión: 2018-12

Jangwa Pana, Revista de Ciencias Sociales y Humanidades (ISSN 2389-7872 En línea, ISSN 1657-4923 Impreso) es una revista arbitrada cuatrimestral dedicada a la difusión de trabajos académicos originales en las áreas de las ciencias sociales y las humanidades, donde se incluyen disciplinas como: Antropología, Sociología, Historia, Geografía, Cine y Audiovisuales, Comunicación, Ciencias políticas, Filosofía, Derecho y Literatura. Jangwa Pana es una publicación centrada en análisis inter y transdisciplinarios con enfoque crítico desde las diferentes disciplinas de las Ciencias Sociales y las Humanidades. Los artículos sometidos a consideración deben ser originales e inéditos. La aceptación de un manuscrito para ser sometido a evaluación por Jangwa Pana no implica su aceptación, ni un compromiso respecto a la fecha de publicación. Los autores deberán conservar copias de todo el material enviado.

Jangwa Pana recibe contribuciones en todos los idiomas de Latinoamérica y el Gran Caribe: español, portugués, francés e inglés.

- **Documentación que se debe remitir**

La revista recibe artículos de manera permanente y en modalidad de convocatoria para números específicos y secciones temáticas, números especiales o dossier. Los interesados en publicar deberán enviar una carta remisoria firmada por todos los autores, en donde se declara que el artículo sometido no ha sido publicado, no se ha enviado a otra revista, es original e inédito, e indica que los autores no tienen ningún tipo de conflicto de intereses. De igual forma deberán diligenciar el formato de identificación de autores y el formato de cesión de derechos patrimoniales. Estos documentos junto con el manuscrito completo e imágenes se deben enviar al correo electrónico: [jangwapana@unimagdalena.edu.co](mailto:jangwapana@unimagdalena.edu.co). Todos los formatos mencionados anteriormente se pueden descargar desde el sitio web de la revista: <http://revistajangwapana.unimagdalena.edu.co/>. Si al cabo de una semana usted no ha recibido confirmación de la recepción de su manuscrito, por favor escribanos nuevamente preguntado por el estado de su solicitud.

### Tipos de Artículos que se aceptan para publicación

- a) Artículo de investigación: Documento que presenta de manera detallada los resultados originales de proyectos de investigación. Se recomienda que la estructura contenga los siguientes apartados: Título (en español e inglés), resumen, palabras clave, abstract, keywords, introducción, materiales y métodos, resultados, discusión, conclusiones, agradecimientos y referencias bibliográficas. Los manuscritos deben tener una extensión máxima de 10.000 palabras.
- b) Artículo de reflexión: Documento que presenta reflexiones que se constituyen en aportes relevantes a las discusiones y debates en las diferentes áreas de las Ciencias Sociales y las Humanidades. El manuscrito debe contener al menos las siguientes secciones: Título (en español e inglés), resumen, palabras clave, abstract, keywords, introducción, apartados de desarrollo del argumento, discusión, conclusiones, agradecimientos y referencias bibliográficas. La extensión de los manuscritos no debe exceder las 8.000 palabras.
- c) Artículo de revisión: Documento resultado de una investigación donde se analizan, sistematizan y sintetizan los resultados de investigaciones previas, preferiblemente publicadas en revistas arbitradas y libros de editoriales reconocidas, sobre un campo de investigación en Ciencias Sociales y Humanidades, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias actuales de dicho campo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica y debe contener al menos las mismas secciones que las expuestas en el apartado “b”, artículo de reflexión. La extensión de los manuscritos no debe exceder las 12.000 palabras.



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárate´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



# Jangwa Pana

- d) Reporte de caso: Documento breve que presenta resultados originales muy puntuales pero relevantes de una investigación, como hallazgos arqueológicos o estudios de caso muy puntuales; debe contener al menos la misma estructura del apartado “a” (artículo de investigación). La extensión de los manuscritos no debe exceder las 5.000 palabras.
- e) Editorial. Documento escrito por el editor, un miembro del Comité Editorial o un editor invitado, sobre orientaciones en el dominio temático de la revista y otros temas que el comité o equipo editorial desee divulgar.
- f) Reseña bibliográfica. Análisis críticos sobre la literatura de interés en el dominio temático de la revista. La extensión de los manuscritos no debe exceder las 1.500 palabras.
- g) Carta al editor. Documento donde se reportan avances, análisis o críticas dentro de un campo de la investigación en humanidades y ciencias sociales, los cuales se constituyen en un aporte importante a la discusión de los temas por parte de la comunidad científica. Esta sección también permite divulgar información relevante para la comunidad académica con la cual interactúa Jangwa Pana, como reportes críticos de eventos académicos, nuevas publicaciones, programas académicos y comunicados de relevancia para el avance de las ciencias sociales y las humanidades.

**Nota:** para todos los tipos de artículos se recomienda que el autor exponga claramente el estado del arte de la temática de investigación o en su defecto evidenciar dominio de la literatura más relevante en el área de conocimiento a la cual se adscribe el artículo. Esto permite hacer evidente la originalidad académica de la contribución.

- **Calidad Editorial de los Artículos**

Los artículos deben ser entregados en formato .doc, .docx o .rtf, a espacio sencillo (1) y justificado en hoja tamaño carta, letra Times New Roman 12, conservando márgenes de 2 cm en toda la hoja. Debe poseer una extensión máxima según los criterios expuestos en la sección anterior. La primera página del documento o portadilla debe contener:

**Título del trabajo:** Con mayúscula inicial centrada y negrilla, debe ser concreto y sintetizar el argumento central u objetivo principal del trabajo. El título no debe tener más de veinte (20) palabras, debe estar en español e inglés. Se recomienda el uso de títulos cortos y precisos.

**Autor(es):** En caso de varios autores, el primer nombre debe ser el del autor principal. De cada autor debe aparecer la siguiente información: Nombre(s) y apellidos y con un número arábigo en superíndice que remite a pie de página donde deberá aparecer la presentación de dicho autor indicando: máximo nivel de formación, cargo e institución a la cual está vinculado, correo electrónico para correspondencia y Orcid (identificador único de investigadores). Esta información debe estar completa para todos los autores.

Ejemplo:

Cristian Alexander Perafán Martínez<sup>1</sup>

1. .Ph.D. Antropología. Profesor titular Departamento de Antropología, Facultad de Humanidades, Universidad del Magdalena. Colombia. Correo electrónico: caperafan@unimagdalena.edu.co. ORCID ID: 0000-0003-0921-1149

**Tipo de Artículo:** Definir el tipo de artículo (Reflexión, investigación, revisión, reporte de caso, cartas al editor; ver sección tipos de artículos).

Como citar este artículo: Se deberá indicar la forma de citar el artículo, manteniendo el estilo APA

Ejemplo:



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárate´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



Ochoa-Cubillos, A.F., Vanegas-Carvajal, E.A. y Arizabaleta-Domínguez, S.L. (2017). Derechos humanos y estándares laborales en las organizaciones, de cara al posconflicto en Colombia. *Jangwa Pana*, 16 (1), 38 - 53. Doi: <http://dx.doi.org/10.21676/16574923.1955>

## Declaración sobre conflicto de intereses

Los manuscritos deben incluir, en un pie de página ajustado al título, una declaración en la que los autores manifiesten que no tienen conflicto de intereses, exponiendo que son independientes con respecto a las instituciones financiadoras y de apoyo, y que la ejecución del trabajo o de la redacción del manuscrito se realizó sólo con interés concernientes al ejercicio investigativo. Por tanto, solo se tendrán en cuenta artículos en los que los autores no tienen ningún conflicto de interés.

Por ello, es importante que, de ser necesario, los autores hagan mención de los apoyos recibidos (financieros, equipos, en personal de trabajo, en especie, etc.) de personas o de instituciones públicas o privadas para la realización de la investigación y de las personas o instituciones que pueden incidir en los resultados, la interpretación de estos y la redacción del manuscrito.

- **Estructura del artículo**

A partir de la segunda página en adelante y según el tipo de artículo (ver apartado 2. Tipos de Artículos que se aceptan para publicación). Todos los títulos deben ir Mayúscula inicial centrado y en negrillas.

**Resumen** (título en mayúscula inicial y centrado): el manuscrito debe contener un resumen en español, que consiste en un párrafo único que no supere las 350 palabras. Debe ser conciso y describir los objetivos del estudio, metodología, los resultados más relevantes de éste, así como las conclusiones principales. No debe incluir ninguna cita bibliográfica y debe dar una idea completa del trabajo.

**Abstract:** El Abstract debe ser la traducción al inglés del resumen en español. Cabe aclarar que la traducción del resumen al inglés (Abstract) debe hacerse de forma rigurosa, en caso de no tener la habilidad para traducirlo por cuenta propia, solicite o busque el apoyo de un profesional en traducciones; de otra manera su manuscrito no podrá avanzar en el proceso editorial (evite enviar traducciones hechas con software).

**Resumen en el idioma original del manuscrito diferente del español:** en caso de que el artículo se presente para ser publicado en portugués o francés, se debe incluir un resumen en el idioma en que será publicado. En tal caso debe incluir tres versiones del resumen: español, inglés y portugués/francés. Palabras clave: Después del resumen se incluirán una lista de palabras claves separadas por punto y coma relacionadas con el contenido del artículo, las cuales no pueden ser inferiores a 3 ni mayores a 6.

**Keywords:** Traducción precisa o más aproximada de las palabras clave.

**Introducción:** El manuscrito debe contener una revisión detallada y actualizada del estado del arte del tema a presentar. De igual forma la problemática, justificación y objetivos del trabajo deben quedar claros en esta sección. Se debe presentar un contexto general y específico de la problemática de investigación.

**Materiales y métodos:** Se deberá incluir, en forma detallada, clara y concisa, la forma cómo se desarrolló el estudio. Debe especificar los métodos y las técnicas utilizadas en el trabajo. Además, se deben mencionar los materiales utilizados y de dónde han sido obtenidos. Cuando el artículo lo amerite puede presentar una reflexión metodológica y/o epistemológica sobre el método empleado. En los casos de revisiones bibliográficas se deberá explicar cómo se hizo la búsqueda de documentos y en cuáles bases bibliográficas o cuales fueron los criterios de selección de la bibliografía. Pueden utilizarse apartados diferentes bajo subtítulos que den cuenta de: área de estudio, tipo de estudio, población y muestra, instrumentos, técnicas y materiales. Debe escribirse en pasado. Para estudios cualitativos se deben mencionar los participantes en la investigación y los criterios de selección o





# Jangwa Pana

identificación de los mismos, los escenarios o ambientes del estudio, los criterios de observación y métodos utilizados (por ejemplo: entrevistas o grupos focales). Se invita a los autores a incluir, cuando su investigación lo permita, una reflexión sobre su experiencia en campo, así como las implicaciones éticas del estudio (e.g. consentimiento informado).

**Declaración de aspectos éticos:** Después de los materiales y métodos como título secundario, se mencionarán los procedimientos seguidos en el estudio para garantizar el cumplimiento de los principios y normas éticas, contenidos en acuerdos y normas internacionales como el convenio 169 de la OIT y las legislaciones nacionales del país donde se llevó a cabo la investigación. El principio fundamental que asume Jangwa Pana es el respeto por todas las formas de vida y las diversas expresiones humanas y no-humanas.

**Resultados:** Expresan de manera concreta el desarrollo de la problemática y de los objetivos planteados en la introducción. Se deben incluir en algunos casos los análisis estadísticos utilizados según la metodología, relatos etnográficos e históricos y se pueden presentar tablas y figuras que ayuden a complementar o sintetizar los hallazgos.

**Discusión:** Los resultados obtenidos deben ser contrastados con la literatura permitiendo así destacar el aporte del trabajo. Igualmente, en esta sección se debe explicar, interpretar o reflexionar sobre los resultados, no repetirlos. Debe comparar los hallazgos propios con los de otros estudios, los cuales deberán estar debidamente citados. Además, se pueden hacer evidentes nuevos hallazgos no reportados hasta el momento. Se deben evitar las citas textuales de investigaciones previamente publicadas. Se sugiere discutir retomando las teorías y conceptos más actuales sobre el tema investigado.

**Conclusión(es):** Se recomienda que todos los artículos y en especial los de investigación presenten una o más conclusiones haciendo referencia a los resultados más relevantes, los objetivos y la problemática de investigación. En esta sección también se pueden plantear nuevos horizontes de investigación o recomendaciones para investigaciones futuras.

**Agradecimientos:** Además de los agradecimientos y reconocimientos que el autor desee ofrecer, se debe incluir las fuentes de financiación de la investigación; así como también las personas que de alguna u otra forma realizaron contribuciones sustanciales al artículo, pero que no son consideradas autores del mismo, estos deberán ser nombrados en los agradecimientos sin mencionar títulos o siglas como, por ejemplo: Prof., Dr., Ph.D., etc.

**Referencias bibliográficas:** Deben presentarse al final del texto, en estricto orden alfabético. La revista Jangwa Pana se rige por el formato de normas APA sexta edición. (nota: todas las citas en el texto deben aparecer en las referencias y viceversa).

- **Para tener en cuenta:**

**Subtítulos:** Indican las subdivisiones de las partes mayores y deben orientar al lector en los temas que trata el escrito, así como en la manera en que está organizado. Deben ir alineadas a la izquierda en negrilla y mayúscula inicial.

**Notas a pie de página:** se recomienda evitar el uso excesivo de pies de página. Estos solo deben usarse para ampliar información relevante que no puede incluirse dentro del texto.

**Citas textuales:** se pueden usar ampliamente en la sección de resultados. En la introducción y los apartados teóricos y metodológicos se recomienda evitar su uso y privilegiar la paráfrasis. En general se espera que un documento cuente con menos del 20% de citas textuales. Todas las citas textuales deben estar citadas y referenciadas siguiendo las normas APA.





- **Diagramación de los contenidos**

En esta etapa del proceso los autores deben estar atentos a hacer correcciones de forma de sus manuscritos que solicite el equipo técnico editorial de la revista. Una vez que los artículos han sido revisados, el editor debe tomar la decisión de qué contenidos serán publicados en el número. Teniendo los artículos aprobados, viene otra etapa en que los contenidos son pasados por una corrección de forma; esta etapa también puede contemplar la traducción de título, palabras claves y resúmenes, y la diagramación final del número, especialmente para el caso de las versiones impresas. En el caso de las versiones en línea también se debe cuidar el aspecto gráfico, ya que los contenidos deben estar de acuerdo con la línea gráfica del sitio web de la revista y de los números anteriores. Por último, se deben preparar los contenidos para los diferentes índices o bases de datos donde la revista está incluida.

**Estructuración de Tablas, Figuras, Textos y Números:** Para facilitar la estandarización de normas y la uniformidad de los procesos editoriales, además para facilitar las fases de diseño y diagramación, se establecen las siguientes normas en cuanto a tablas, figuras, gráficas, textos y números, así:

## Tablas

- Deben elaborarse en procesador de tablas de MS Word con la misma fuente y un punto menos que la del texto. Evite subdivisiones de celdas.
- Las tablas deberán ser numeradas y citadas de acuerdo a su secuencia en el texto, en orden correlativo con números arábigos y llevarán una leyenda descriptiva y breve en la parte superior, que será la referencia de la tabla. Se recomienda que la leyenda sea clara e informativa, de manera que se evite consultar el texto para entender la tabla.
- Cada tabla debe ser insertada en el cuerpo del manuscrito y el contenido de esta será conciso y resumido.
- La información presentada en las tablas no debe aparecer repetida en las figuras.
- Los encabezados de las columnas deben ser breves y precisos. Usar negrillas solo en la primera columna y fila. Las abreviaturas estándar de las unidades de medida deben colocarse entre paréntesis.
- Deben usarse líneas verticales y horizontales para separar las columnas y filas. Las celdas no llevarán colores.
- Cualquier explicación adicional para el entendimiento de la tabla debe suministrarse como una nota de pie de tabla.

## Figuras

- Al igual que las tablas, las figuras deben insertarse en el cuerpo del manuscrito de forma secuencial.
- No deben utilizarse negrillas y se acentuarán tanto las minúsculas como las mayúsculas.
- Se recomienda que las leyendas sean informativas para que el lector no necesite consultar el texto para entender lo que muestra la figura.
- Se recomienda que las explicaciones o las descripciones que se consideran necesarias se escriban en la misma leyenda para evitar texto dentro de las figuras.
- Además, las figuras (dibujos, mapas, láminas, esquemas, gráficas de computador y fotografías) deben ser enviadas en archivos independientes, en formato digital gráfico de alta calidad (tiff,





# Jangwa Pana

bmp, jpg o gif), con una resolución mínima de 300 dpi. De ser posible, se recomienda enviar archivos gráficos de tipo vectorial o en su defecto remitir el archivo original editable en MS Excel.

- El nombre del archivo correspondiente a la figura será el del primer autor seguido por el número de la figura, e.g. López fig.1.jpg.
- Las figuras serán enumeradas con números arábigos de acuerdo a su secuencia de aparición en el texto.
- Las figuras deben diseñarse en escala de grises o a color cuando el autor lo justifique. Su tamaño original debe permitir una reducción del 50%, sin pérdida de claridad.
- Las figuras compuestas con varias imágenes, se enumerarán correlativamente. Ej. Figura 1a, 1b, 1c, etc. Las ilustraciones científicas deben tener una escala comparativa de tamaño.
- Use la misma clase de letra (Times New Roman 12 pts) en todas las ilustraciones y siga el estilo de la revista.
- Tanto en las tablas como en las figuras, el equipo técnico editorial podrá solicitar al autor la realización de cambios para lograr una mejor calidad de la misma y en procura de una mejor organización y economía del espacio.
- Para el caso de fotografías o imágenes se debe diligenciar un formato de cesión de derechos el cual debe ser solicitado a la revista; [jangwapana@unimagdalena.edu.co](mailto:jangwapana@unimagdalena.edu.co). En todos los casos de debe indicar la fuente de la figura o si es de elaboración propia.

## Anexos

La revista solo publicará anexos en casos excepcionales y debidamente justificados. Los anexos solo estarán visibles en la versión digital de las revistas y estos se listarán al final del manuscrito de forma secuencial (numerados como ANEXO I, ANEXO II, etc.), la estructuración de este apartado debe estar basado en los ítems figuras o tablas según sea el caso.

## Citas en el Texto:

La revista Jangwa Pana, promueve y respeta los derechos de autor, razón por la cual todas las citas deben estar referenciadas de manera correcta en el texto incluyendo el apellido del autor, el año y en algunos casos de ser necesario las páginas. Se les recomienda a los autores registrarse por las normas APA (sexta edición) para las citas dentro del texto y las referencias bibliográficas. A continuación, se presentan ejemplos para cada caso:

- Un autor: (Díaz-Boada, 2017).
- Dos autores: Cuando son dos autores se separan por “y” (Fernández-Fonseca y Cardona-Sanchez, 2017).
- Tres a cinco autores: Se citan y se indican los apellidos de todos, ejemplo: (Ochoa-Cubillos, Vanegas-Carvajal y Arizabaleta-Domínguez, 2017). Posteriormente se cita solo el primero y se agrega et al, seguido de punto (et al.) ejemplo: (Ochoa-cubillos et al., 2017).
- Seis o más autores: Cuando son seis o más autores se cita el apellido del primero seguido de et al. desde la primera citación: Hameroff et al. (2006) afirma que los microtúbulos (...) - (...) la coherencia cuántica produciría la consciencia (Hameroff et al., 2006).



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárata´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



# Jangwa Pana

— Más de dos obras de un mismo autor, del mismo año (Aragón, 1999a, 1999b); obras de varios autores en una misma cita deberán ser ordenadas alfabéticamente, (Bombadil et al., 2000; Elrond & Jiménez, 1998; Galadriel, 2001).

## Referencias bibliográficas:

Deben venir a interlineado 1.5 y cada una con sangría francesa, organizado de manera alfabética.

**Libros:** Referenciar siguiendo el siguiente esquema:

Libro con autor:

Apellido, A. A. (Año). Título. Ciudad, País: Editorial.

Ejemplos:

González-Montes, A. (2002). Escalas: hacia la modernización narrativa. Lima, Perú: Fondo Editorial de la UNMSM

Martínez-Dueñas, W. A. (2016). Flujos y redes multinaturales: un recorrido por mundos no[solo]modernos en Puracé, Colombia. Popayán, Colombia: Editorial Universidad del Cauca.

Libro con editor:

Apellido, A.A. (Ed.). (Año). Título. Ciudad, País: Editorial.

Ejemplo:

Wilber, K. (Ed.). (1997). El paradigma holográfico. Barcelona, España: Editorial Kairós.

Libro en versión electrónica:

Apellido, A. A. (Año). Título. Recuperado de <http://www.ejemplo.123>

Ejemplo:

De Jesús Domínguez, J. (1887). La autonomía administrativa en Puerto Rico. Recuperado de <http://memory.loc.gov/>

Libro con DOI:

Apellido, A. A. (Año). Título. doi: 00-00000000

Ejemplo:

Montero, M. y Sonn, C. C. (Eds.). (2009). Psychology of Liberation: Theory and applications. doi: 10.1007/978-0-387-85784-8

Capítulos de un libro: Se referencia un capítulo de un libro cuando el libro es con editor, es decir, que el libro consta de capítulos escritos por diferentes autores.

Apellido, A. A. y Apellido, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En A.A A. Apellido. (Ed.), Título del libro (pp. # # - # #). Ciudad, País: Editorial.

Ejemplo:

Brumfield, E y Earle, T. (1987). Specialization, Exchange and complex societies: An introduction. En E. Bumfield (Ed.), Specialization and complex societies (pp 1-9). Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárate´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



# Jangwa Pana

Tocancipá-Falla, J., Perafán, A. y Martínez-Dueñas, W.A. (2016). Campesinos y antropología en Colombia: algunos alcances y perspectivas actuales. En J. Tocancipá-Falla. (Ed.), *Antropologías en Colombia: Tendencias y debates* (pp.587-607). Popayán, Colombia: Editorial Universidad del Cauca. Artículos científicos: Referenciar siguiendo el siguiente esquema:

Apellido, A. A., Apellido, B. B. y Apellido, C. C. (Fecha). Título del artículo. Nombre de la revista, Volumen (número), pp-pp.

- Quesada-Cárdenas, E.G. y Villamil-Guzmán, C.I. (2016). Los indios y los empedrados sotaquireños. *Jangwa Pana*, 15 (1), 58-70.

- Salazar-Duque, B. (2015). Percepción de la imagen corporal en Embera Chamí: dimensiones corporales. *Jangwa Pana*, 14, 34-45.

## Artículos con DOI:

Apellido, A. A., Apellido, B. B. y Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen (número), pp-pp. doi: 00.00000000

-Martínez-Dueñas, W.A. y Perafán-Ledezma, A.L. (2017). Antropología e historia: notas para una etnografía del pasado. *Jangwa Pana*, 16 (1), 67 - 75. Doi: <http://dx.doi.org/10.21676/16574923.1957>

- Ochoa-Cubillos, A.F., Vanegas-Carvajal, E.A. y Arizabaleta-Domínguez, S.L. (2017). Derechos humanos y estándares laborales en las organizaciones, de cara al posconflicto en Colombia. *Jangwa Pana*, 16 (1), 38 - 53. Doi: <http://dx.doi.org/10.21676/16574923.1955>

- Márquez-Macías, R. (2017). In Defense of Hispanic culture. Carolina Marcial Dorado (1889-1941): A Singular Woman in the North American Intellectual scene. *Jangwa Pana*, 16 (1), 217 - 231. DOI: <http://dx.doi.org/10.21676/16574923.2163>

## Tesis:

Referenciar siguiendo el siguiente esquema:

Apellido, A. (Año). Título de la tesis (especificar si es Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la Institución, lugar.

Ejemplo:

Aponte, L, & Cardona, C. (2009). Educación ambiental y evaluación de la densidad poblacional para la conservación de los cóndores reintroducidos en el Parque Nacional Natural Los Nevados y su zona amortiguadora (Tesis de pregrado). Universidad de Caldas, Manizales, Colombia.

Ley, decreto, resolución u orden: Referenciar siguiendo el siguiente esquema:

Ley, decreto, resolución número. (Año de publicación). Título de la ley, decreto, resolución. Título de la publicación en que aparece oficialmente

Ejemplo:

Ley 1448. (2011). Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado y se dictan otras disposiciones. Diario oficial 48096.

Modelo de cita en el texto:

(Número de la ley, decreto, resolución, año)



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárate´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)





# Jangwa Pana

Ejemplo:

(Ley 1448, 2011)

Decreto No. 1592. (2017). Por la cual se dictan disposiciones transitorias para la puesta en funcionamiento de la Justicia Especial para la Paz. Ministerio

## Normas jurídicas

Constitución

Título de la constitución [Const.]. (Fecha de promulgación) número de ed. Editorial/ Recuperado de

Ejemplo:

Constitución política de Colombia [Const.] (1991) 2da Ed. Legis

Modelo de cita:

(Const., 1991)

Artículo de la Constitución

Título de la constitución [Const.]. (Fecha de promulgación). Artículo [Número título]. Número de ed. Editorial/Recuperado de

Constitución política de Colombia [Const.]. (1991) Artículo 13 [Titulo II]. 2da Ed. Legis.

Modelo de cita: (Const., 1991, art. 13)

Sentencia

Tribunal y sala que expide. (Fecha) Número de sentencia [MP.]

Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal. (12 de noviembre de 2014) Sentencia SP15512-39392. [MP Fernando Castro]

Modelo de cita:

(Tribunal y sala que expide, Número de sentencia)

(Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación Penal, SP15512- 39392, 2014)

Archivos de Video

Autor, A.A. [nombre de usuario]. (Año, mes, día). Título del video [Archivo de video]. Recuperado de <http://xxxxxxxx>

Ejemplo:

Ciudad Disforia Producciones. (2015, Julio 12). Ciudad Disforia - Wanda Fox Jornada de memoria 2015 [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=UAVXzRV-oxY>

Modelo de cita de videos consultados en línea:

Apellido (Fecha de publicación)

Ejemplo:



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárate´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)



# Jangwa Pana

(Ciudad Disforia, 2015)

Programa de radio on line (Podcast)

Apellido, A. (año, día, mes). Título del PODCAST [Audio podcast]. Recuperado de <http://xxxx>

Ejemplo:

Van-Nuys, D. (Producer). (2007, 19 de diciembre). Shrink rap radio [Audio podcast]. Recuperado de <http://www.shrinkradio.com/>

Para citar dentro del texto tener en cuenta lo siguiente:

Nuys (2007).

## Nomenclatura científica

Los nombres científicos de géneros y especies deben escribirse en letra cursiva. Cuando se mencionan la primera vez, se colocan completos, incluso en el título y el resumen, para luego solo emplearse la letra inicial del género en mayúscula, seguida del nombre completo de la especie en cursiva. Para Familias y Ordenes los nombres se deberán escribir con mayúscula inicial.

Ejemplo:

Cuando se mencionan la primera vez: *Calliphora vicina*

A partir de la segunda vez que se nombra: *C. vicina*

En lo que respecta a las cifras decimales, se deberá usar coma (,) en el caso de las contribuciones redactadas en español; y punto (.) en aquellas redactadas en inglés. Para el caso de las unidades de mil deberá utilizarse un espacio y no punto o coma. Cuando se mencionen números que van de 0 a 9 deben escribirse en letras, a excepción de aquellos que indiquen decimales, porcentaje o unidades métricas.  
Unidades

Las medidas se deben expresar en unidades del sistema métrico decimal; se deja un espacio entre el número y la unidad de medida y no debe ir punto después de la abreviatura (15 m, 10 %, 20 °C, 7 kg). Las unidades de medidas abreviadas únicamente deben ser usadas cuando van precedidas de números.

## Fórmulas

Las ecuaciones matemáticas deben escribirse como texto editable y no como imágenes. Dé el significado de todos los símbolos inmediatamente después de la ecuación en la que son usados por primera vez.

Para fracciones simples use el símbolo “/” en lugar de la línea horizontal; por ejemplo: en lugar de  $\frac{1}{2}$ . Las ecuaciones explícitamente referenciadas en el texto deben numerarse consecutivamente al lado derecho, entre paréntesis.

El nivel de significancia estadística debe indicarse con la letra “p” minúscula y sin espacio entre el signo y el valor de significancia. Ejemplo:  $p < 0,05$ .

El manuscrito debe cumplir con los lineamientos estipulados en este documento en cuanto a su presentación y contenido. Sin los anteriores elementos, los artículos no podrán ser sometidos a evaluación.





## PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN/ARBITRAJE DE LOS MANUSCRITOS

Antes de enviar un artículo a la revista Jangwa Pana asegúrese de cumplir con las instrucciones para autores, además. El autor o los autores deben garantizar que su manuscrito no se ha postulado simultáneamente a otras revistas, es original e inédito.

El equipo editorial (editor y asistente editorial) realizará una primera selección de los manuscritos, estableciendo la pertinencia de los mismos para la revista Jangwa Pana. Este proceso tarda aproximadamente dos semanas, donde se verifica el cumplimiento de las normas para los autores, así como la idoneidad y calidad del mismo. Si el manuscrito no cumple con las pautas le será devuelto al autor para que las aplique a cabalidad.

Los manuscritos que cumplan con la totalidad de las pautas expuestas en las instrucciones para autores se someterán a la evaluación de pares evaluadores anónimos nacionales o internacionales (preferiblemente no pertenecientes a la entidad editora). Estos revisarán los manuscritos. El proceso de arbitraje es doble ciego. El evaluador emitirá su concepto sobre el manuscrito y podrá realizar recomendaciones o solicitar aclaraciones. Este proceso podrá ser apoyado por el comité editorial según las necesidades que el equipo editorial presente en el proceso de selección. Los miembros del comité editorial serán consultados de manera colectiva o individual según lo requiera el equipo editorial de la revista. La revista remitirá los conceptos de evaluación a los autores en un plazo no mayor a tres meses, tiempo que inicia a partir del envío del manuscrito a los pares ciegos.

En caso de presentarse una evaluación positiva y otra negativa, el editor dirimirá en dicha controversia, por ejemplo, solicitando una tercera evaluación o consultando al comité editorial, para que den un veredicto definitivo.

Las observaciones de los evaluadores, así como las del equipo y comité editorial, deberán ser tomadas en cuenta por el autor, quien hará los ajustes solicitados. Las correcciones y recomendaciones que los autores no acojan, deben ser justificadas. Estas modificaciones y correcciones al manuscrito deberán ser realizadas por el autor en el plazo que le será indicado por el editor de la revista (aprox. 15 días). En caso de no responder durante ese tiempo, el manuscrito será dado de baja. Luego de recibir el artículo modificado, se le informará al autor acerca de su aprobación y de la fecha tentativa de publicación (la revista Jangwa Pana se reserva el derecho de decidir en qué número saldrá el artículo). Cada dos meses el equipo editorial enviará un informe al comité editorial del estado de los artículos en proceso de evaluación, revisión de estilo y diagramación. Este informe incluye las evaluaciones de los pares ciegos, para que verifiquen la calidad del proceso editorial y avalen el proceso de arbitraje y los artículos a publicar.

Los artículos aceptados pasarán por un proceso de corrección de estilo y diagramación por parte del equipo de edición. Cuando se tenga la prueba de galeras de la revista, se enviará a los autores el manuscrito para su revisión, este paso, es previo a la impresión de la revista, cabe aclarar que el proceso de publicación en la revista no presenta costo económico alguno para los autores. Esta fase puede tardar hasta tres meses a partir de la aprobación para publicación del documento.

El equipo editorial se reserva la última palabra sobre la publicación de los artículos y el número en el cual se publicarán. La revista se reserva el derecho de hacer correcciones menores de estilo. La versión final del manuscrito, después de ser diagramado, será remitida a los autores para su verificación final.

La ética en la investigación y publicación es fundamental para la revista, por lo tanto, en caso de comprobación de plagio o de violación de derechos de autor, el manuscrito será rechazado.

Para mayor detalle consulte la guía de ética y buenas prácticas editoriales.





# Jangwa Pana

## POLÍTICA DE ORIGINALIDAD

La revista somete todos los artículos que recibe a la herramienta de análisis de plagio y originalidad Turnitin (r). Cuando se detecte coincidencia total o en alto porcentaje, el texto no se envía a evaluación externa y se notifica al autor para solicitar ajustes o modificaciones, en caso de que la coincidencia sea parcial, o para informar las razones del rechazo del manuscrito, si éste reporta una totalidad en la coincidencia.

El proceso editorial del manuscrito continuará luego que el autor haga entrega del artículo ajustado, de acuerdo con las normas éticas de la revista Jangwa Pana.

Para mayor detalle consulte la guía de ética y buenas prácticas editoriales:

<http://revistas.unimagdalena.edu.co/index.php/jangwapana/etica>

Aviso de derechos de autor/a

Los textos se pueden reproducir total o parcialmente siempre y cuando se cite la fuente. El contenido de los artículos publicados en Jangwa Pana es exclusiva responsabilidad de los autores.

**RECUERDE:** Presentación y documentos anexos para envío electrónico:

Manuscrito que contenga:

- Página 1. Portadilla. Título del artículo, nombre del autor (y datos completos), declaración de conflicto de intereses, tipo de artículo y Forma de citar el artículo.
- Página 2 en adelante: Resumen en español y en inglés (ABSTRACT Y KEYWORDS) y contenido del manuscrito (introducción, materiales y métodos, resultados, discusión y conclusiones).
- Referencias bibliográficas deben presentarse al final del texto, en estricto orden alfabético según las normas APA (sexta edición).
- Tablas y Figuras: dentro y final del manuscrito en hojas separadas.
- Formato diligenciado de Identificación de autores
- Formato de Cesión de derechos Patrimoniales
- Carta remisoría firmada por todos los autores.
- Entre otros, en caso de ser requeridos.



Carrera 32 No.22-08 Sector San Pedro Alejandrino  
Edificio Administrativo `Roque Morelli Zárate´ 2do Piso  
Santa Marta - Colombia PBX: (57-5) 421 7940 Ext. 1212  
[vinvestigacion@unimagdalena.edu.co](mailto:vinvestigacion@unimagdalena.edu.co)  
[www.unimagdalena.edu.co](http://www.unimagdalena.edu.co)