

Guía para la presentación de artículos

General

Military Review es un foro de investigación, información y debate sobre una amplia gama de temas relacionados con los asuntos militares, especialmente en lo que se refiere al nivel operacional de la guerra. La revista se esfuerza por ofrecer a sus lectores artículos que expresen un pensamiento claro por parte de escritores bien informados sobre temas importantes, artículos que puedan ser leídos con facilidad y placer tanto por la comunidad de profesionales militares como por un amplio público en general.

Military Review ofrece varias opciones de publicación a los autores:

Las ediciones hispanoamericana y brasileña de *Military Review* son publicadas trimestralmente tanto en formato físico como digital. En la revista se pueden encontrar artículos de investigación basados en fuentes creíbles y detalladas y artículos que aportan ideas derivadas de la experiencia personal.

Los artículos que se publican exclusivamente en línea apoyan el debate de temas urgentes y deben ser redactados con los mismos estándares que los de la publicación impresa, por lo cual serán evaluados y editados como tales. La redacción decide si se publican en línea o en papel, pero en la medida de lo posible se tienen en cuenta las preferencias de los autores.

Consideración de los artículos presentados

Military Review considera todos los artículos presentados, independientemente de su tema, si tratan de algún asunto relevante para la seguridad o las fuerzas armadas. Sin embargo, concede la máxima prioridad a la publicación de artículos «punta de lanza» que aporten información nueva y no publicadas anteriormente, introduzcan nuevos conceptos o aporten perspectivas novedosas.

Todos los manuscritos no solicitados que se reciben en *Military Review* son revisados por un consejo editorial permanente que los evalúa sin conocer al autor. Ocasionalmente, un manuscrito se remite a un experto en la materia que no forma parte del consejo para su revisión. El consejo (con la aportación de los expertos en la materia) determina si el manuscrito es aceptado para su publicación, rechazado o devuelto para hacer algunas modificaciones. *Military Review* enviará un acuse de recibo al autor en cuanto reciba el manuscrito y una decisión de publicación generalmente dentro de los 45 días siguientes a la recepción.

Los autores son responsables de la exactitud, originalidad e integridad de la documentación original de sus manuscritos. No deben enviarse artículos que hayan sido publicados previamente en otro lugar o

que ya estén disponibles en internet. Se comprobará si los artículos presentados contienen plagio, tal como se define en la política de plagio de Army University Press. Los artículos que contengan plagios serán rechazados inmediatamente y se prohibirá al autor enviar trabajos a *Military Review* en el futuro.

Los autores no deben enviar un manuscrito que está siendo considerado en otro lugar.

Cómo presentar un manuscrito

Los manuscritos deben enviarse como archivo adjunto por correo electrónico a:

usarmy.leavenworth.tradoc.mbx.armyu-aup-military-review-latam@army.mil. El documento debe guardarse en un documento Word (versión 2007 o posterior) o en un formato compatible. No envíe manuscritos directamente a ningún editor específico del equipo de *Military Review*.

Directrices de redacción y formato

Military Review busca artículos que puedan ser claramente comprendidos por el lector y que se caractericen por un lenguaje preciso, conciso y directo, escritos en voz activa. La tesis del artículo debe ser clara, estar desarrollada de forma lógica y basarse en razonamientos y evidencias sólidas.

Los autores deben limitar el uso de siglas. Como regla general, los acrónimos deben deletrearse en la primera referencia. También se debe evitar el uso de un lenguaje arcano o extremadamente técnico que no resulte familiar al lector común y que sería más apropiado para revistas técnicas especializadas y el empleo de jerga militar y burocrática.

Arte, ilustraciones y fotografías. El arte ayuda a contar la historia de un artículo. Los autores que deseen enviar fotografías originales deben hacerlo en formato JPEG con una resolución de 300 DPI o superior. Las fotografías enviadas deben ir acompañadas de una leyenda que identifique la fecha, el lugar, la unidad o el personal y la descripción de la acción, y que especifique quién tomó la fotografía. Las leyendas contienen generalmente entre 25 y 50 palabras.

El origen de las ilustraciones o fotografías debe ser identificado. Si el material gráfico está protegido por derechos de autor, el autor debe obtener la aprobación de los derechos de autor y presentarlos a *Military Review* con el manuscrito. Como política general, *Military Review* no utilizará material gráfico o imágenes fotográficas que no pueda atribuir.

Formato del artículo. Los manuscritos deben escribirse en fuente Times New Roman, tamaño 12, a doble espacio en Microsoft Word (.docx).

Longitud de los manuscritos. La longitud preferida para los artículos es de tres mil a cinco mil palabras. *Military Review* se reserva el derecho de editar los manuscritos enviados para ajustarlos a los requisitos generales de espacio.

Guía de estilo. *Military Review* sigue la guía de redacción y citación profesional que se describe en el *Manual de Estilo de Chicago*.

Empleo de notas finales en lugar de notas a pie de página. *Military Review* requiere manuscritos que sean claramente el producto de una investigación exhaustiva, demostrada mediante notas finales completas y precisas. Los autores no deben utilizar notas a pie de página. Los autores deben esforzarse por reducir el número de notas finales al mínimo y consolidarlas siempre que sea posible. Solo se utilizará una nota por frase, colocada al final de esta (se pueden enumerar varias fuentes en la propia nota). Se desaconseja las notas explicativas extensas.

Los autores no deben utilizar la función de notas finales automáticas de Microsoft Word, ni ningún otro programa de notas finales automáticas, en el manuscrito presentado. En su lugar, los autores deben formatear manualmente los números de las notas finales dentro del texto en superíndice y luego enumerar las notas finales al final del manuscrito. Para facilitar el proceso de edición, los autores deben resaltar en amarillo las notas finales en superíndice dentro del texto principal. Los manuscritos que tengan el formato automático se devolverán al autor para su corrección.

Información biográfica. Los autores deben adjuntar una breve biografía que incluya cargos o misiones importantes, formación civil y militar junto con los títulos obtenidos, y breves referencias a otras calificaciones que establezcan la credibilidad del autor en relación con el tema tratado en el artículo.

Cuando un manuscrito tiene varios autores, es necesario designar claramente un único punto de contacto. Este será responsable de resolver con los coautores cualquier problema relacionado con la presentación o revisión del manuscrito, según lo coordinado con *Military Review*.

[Seguridad de publicación y acuerdo de publicación](#)

Manuscritos presentados por empleados o contratistas no pertenecientes al Gobierno de Estados Unidos o por autores no estadounidenses que no estén asociados con el Gobierno de Estados Unidos o no estén a su servicio no suelen requerir un memorando de registro que confirme una revisión de seguridad de información a menos que el material de origen parezca provenir del Gobierno y pueda representar una violación no autorizada de la confidencialidad o parezca ser información de propiedad

de una organización privada. Incumbe a los autores de dichos manuscritos resolver cualquier cuestión legal asociada a los mismos antes de su publicación en *Military Review*.

Junto con la revisión de seguridad de información, *Military Review* requiere un acuerdo de publicación después de que un artículo ha sido aceptado. En virtud de nuestro acuerdo de publicación, *Military Review* tiene los derechos de primera publicación para sus ediciones en inglés, español y portugués, como también en las ediciones en línea. Salvo en el caso de artículos urgentes, el plazo normal de aceptación a publicación es de seis a ocho meses.