

Introducción de metadatos en FINGUACH

Rellene en ambos idiomas

Prefijo: Opcional

Título: Título del artículo

Subtítulo: Opcional

Resumen: Tomado directamente de su manuscrito (entre 150 y 200 palabras).

Preferentemente rellene en ambos idiomas

Autoría y colaboradores/as: Agregue a todos los colaboradores que participan en el artículo

ORCID: Marque la casilla Enviar correo electrónico para solicitar autorización ORCID del colaborador, para que el colaborador agregue su Orcid. (este campo es opcional, pero se sugiere marcarlo)

Rellene en ambos idiomas

Idiomas: Escriba "Español" o "Inglés" según el idioma de su artículo (recomendable enviar en ambos idiomas).

Rellene en ambos idiomas

Disciplinas: consulte el siguiente link

<http://www.exactas.unlpam.edu.ar/ciencia-y-tecnica/reglamentos/disciplinas-cientificas> y defina las necesarias, si no están escriba las que considere.

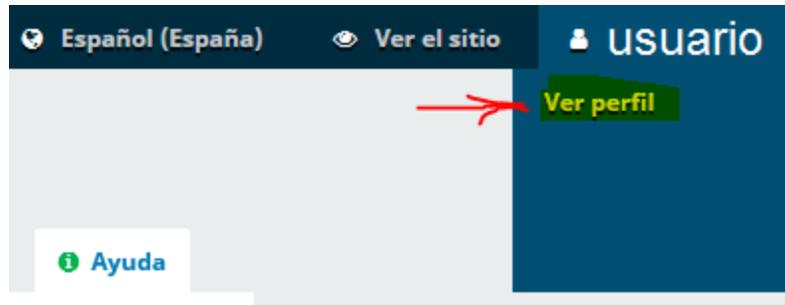
Palabras Clave: Mínimo 3 y máximo 5. Después de ingresar un concepto de enter para poder ingresar otro concepto.

Citas: Copie y pegue la sección de citas / referencias como están en su artículo.

Rellene en ambos idiomas

PERFIL

Es muy importante que complete su perfil.



Y completar al menos las 4 pestañas siguientes.



Pestaña Contacto

- * Teléfono (Opcional)
- * Afiliación lo más completa posible (Universidad - División/Departamento) (Obligatorio)

Ejemplo: Universidad de Sonora - División de Ingeniería

- * País (Obligatorio)
- * Idiomas de trabajo (Obligatorio)

Pestaña Tareas

- * Intereses de revisión (cada área separada por un "enter") (Obligatorio)

Pestaña Público

- * Resumen Bibliográfico (Opcional)
- * Web (Opcional)

* ORCID (Obligatorio)

En caso de que solicite:

Rellene en ambos idiomas

Información de Cobertura: tiene que ver con la **extensión o ámbito espacial o temporal del contenido del recurso**. Aquí se puede incluir la **localización espacial** (un nombre de lugar o coordenadas geográficas), el **período de tiempo** (una etiqueta del período, fecha o rango de datos) o **jurisdicción** (tal como el nombre de una entidad administrativa). Ejemplo: Chihuahua, 2022-2025, Universidad Autónoma de Chihuahua.

Fuente (Source): Allí se puede indicar un recurso relacionado del que se deriva el recurso descrito. El recurso descrito puede derivarse del recurso relacionado en su totalidad o en parte. La mejor práctica recomendada es identificar el recurso relacionado por medio de una cadena que se ajuste a un sistema formal de identificación.

Tipo (Type): Allí se indica la naturaleza o categoría del contenido del manuscrito.

Disciplina y Palabra(s) clave(s): resultan fáciles de comprender a qué se refieren por lo que solo es necesario señalar que pueden ser diligenciados con vocabulario controlado. Los editores deben explicar de manera detallada en la Guía para autores la forma de proceder indicando los tesauros adecuados para orientar a los autores.

Agencias de apoyo y Referencias: deberían también ser diligenciados por los autores desde el inicio del proceso de envío y al momento de publicar el manuscrito cuando es aprobado.

Asuntos / Materia (Subject): Sirve para indicar el tema del contenido del manuscrito. Puede ser diligenciado con palabras claves, frases clave o códigos de clasificación (ejemplo: [JEL](#), [MSC2010](#) o [PACS2010](#), Covid-19, Contaminación atmosférica).

Derechos (Rights): sirve para indicar los derechos de propiedad intelectual y otros derechos de propiedad. Típicamente, la información sobre derechos incluye una declaración sobre varios derechos de propiedad asociados con el recurso, incluyendo los derechos de propiedad intelectual. Elija una de las licencias que usted desee para su artículo, consulte el siguiente link <https://creativecommons.org/licenses/?lang=es> y escriba las siglas, por default será “**CC BY-NC-ND**”

Más información de consulta sobre Metadatos

Porque son importantes lo metadatos

<https://jasolutions.com.co/editor/que-son-los-metadatos-de-envio-ojs-por-que-son-importantes-antes-una-breve-guia-para-autores-y-editores/>

Metadatos Dublin Core para su consulta adicional

https://dgru.unam.mx/wp-content/uploads/2019/10/D.ST_.DGRU_CDI_009_2015_C_OD_Dublin_Core.pdf