

DOCUMENTO DE ESTILO DE LA REVISTA



1. FINALIDAD

El documento de estilo, de la revista “Avances en Supervisión Educativa” de la Asociación de Inspectores e Inspectoras de Educación (ADIDE-Federación), es un **conjunto normas y pautas para armonizar y unificar criterios de publicación, acordes con la identidad y fines de la revista**. Su seguimiento, por parte de las personas que deseen publicar en la revista, facilita el proceso de aceptación, revisión, edición y publicación de artículos.

2. FORMATO DE TEXTO, IDIOMAS DE PUBLICACIÓN y EXTENSIÓN. -

- ✓ Los autores/as enviarán los textos en formato tipo abierto odt o Microsoft Word 2003.
- ✓ Se admiten documentos en cualquiera de las lenguas romances de la península ibérica. No es necesario proporcionar traducción para dichos documentos puesto que serán publicados en el idioma en que se entreguen. Los artículos irán acompañados de una traducción en lengua española, que permita el acceso al mayor número posible de nuestros lectores, habitualmente hispanoparlantes de la península ibérica y América.
- ✓ También se admiten los escritos en cualquier otro idioma con su traducción en lengua española.
- ✓ Todos los trabajos deberán ser originales e inéditos, sin límite de extensión. Se sugiere que no sobrepase las 20 páginas, siguiendo la formalización establecida en el apartado 4 de este documento.

3. CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. -

La revista "Avances en Supervisión Educativa" -A.S.E.- sigue como referente las normas de publicación de la American Psychological Association -A.P.A.- (Manual de Publicaciones de la A.P.A. de 2010, 6ª edición), ampliamente aceptadas y reconocidas internacionalmente para la publicación de textos científicos y académicos. (Véase: <http://www.apastyle.org/>). Sea parafraseando, citando directamente el texto o expresando la idea de otro autor, hay que citar la fuente para que el lector del artículo o comunicación sepa de donde procede. Si no se citan las fuentes, además de poder constituir plagio o autoplagio, sería un comportamiento en todo caso carente de ética hacia el conjunto de lectores de la revista y la comunidad científica en general.

3.1. CITAS. -

Son las ideas procedentes de una fuente, en forma textual o parafraseada.

- En las normas APA, se utilizan tres elementos en las citas que aparecen en el texto elaborado: el apellido o apellidos del autor/a/es/as (1), el año de publicación (2) y la página/s o párrafo de la fuente utilizada (3). Por ejemplo: (*Lledó, 2018, p. 36*).

- La referencia completa del texto citado en la lista de referencias bibliográficas figurará al final del documento: *Lledó, E. (2018). Sobre la Educación. Barcelona, Taurus*. En países que utilizan dos apellidos, su uso en citas y referencias bibliográficas facilita el reconocimiento del autor/a/es/as en su contexto por ser conocidos por sus dos apellidos (Ej.: Fernández Enguita, Gimeno Sacristán, ...).

- Siempre que la idea expresada en la fuente que utilizamos sea localizable en una o varias páginas, capítulo o parte diferenciada, hay que citarlas, para facilitar el acceso a la lectura de la fuente original por parte del lector. Todas las fuentes que se citen en el texto, se relacionarán en la lista de referencias bibliográficas al final del documento.

Hay dos tipos de citas.

3.1.1. CITAS TEXTUALES O DIRECTAS:

Reproducen exactamente el texto de la fuente original, sin cambios o añadidos, indicando el autor, año y necesariamente el número de página (por ejemplo, p. 12) o páginas (por ejemplo, pp. 15-16, separando por guion la página inicial y final citadas). Si la fuente que se cita no está paginada, como ocurre con las fuentes en línea, se cita el número de párrafo (por ejemplo, párr. 6), o el encabezado o título junto con el párrafo. Para omitir texto innecesario en mitad de la cita se utiliza paréntesis con puntos suspensivos (...), para añadir texto que facilite la comprensión a mitad de la cita se utilizan corchetes [...], o si se quiere añadir énfasis a determinadas palabras en la cita, se escriben en cursiva introduciendo entre corchetes una expresión que explique que se han introducido en el texto original, como por ejemplo, [las cursivas son propias].

CITA TEXTUAL CORTA: MENOS DE 40 PALABRAS E INCLUIDA EN EL TEXTO	
Se cita al autor/a/es/as en el texto	
Cuando el apellido o apellidos del autor/a/es/as se incluye en la redacción del texto, se añaden el año de publicación del artículo y número de página entre paréntesis.	Ej.: Flecha y Molina (2015) consideran que “el consenso que lleve a un sistema educativo más eficiente y más equitativo sólo puede pasar por unas políticas basadas en evidencias” (p.17), aunque reconocen que no es la única manera de contribuir a la mejora de la educación.
Se cita al autor entre paréntesis	
Si no se hace referencia directa a la autoría en el texto, se incluyen al final de la cita entre	Ej.: Aunque no es la única manera de mejorar la educación, “el consenso que lleve a un sistema educativo más eficiente y más equitativo sólo puede

paréntesis el autor, año y página	pasar por unas políticas basadas en evidencias” (Flecha y Molina, 2015, p. 17)
-----------------------------------	---

CITA TEXTUAL LARGA: 40 O MÁS PALABRAS Y REPRODUCIDA EN BLOQUE APARTE

Se reproducen sin comillas en un nuevo renglón de un bloque de texto independiente, alineado a la izquierda y con una sangría de aproximadamente 2,54 cm.

La manera de citar autor, año y página es similar a lo expresado en el apartado anterior, relativo a las citas cortas.

Ej.: Escudero y Moreno (2012), añaden en relación con la toma de decisiones:

Otra de las tareas que corresponde a las políticas y administración educativa, y dentro de ellas particularmente a la inspección, es la que se refiere a recabar y documentar datos significativos que permitan reconocer el pulso del sistema, generar conocimiento y conciencia pública de qué va bien y qué es preciso mejorar, propiciando a tales efectos espacios de información y de debate público sobre la educación: una cultura y una política de toma de decisiones basadas en evidencias pertinentes, bien interpretadas y valoradas, sometidas a rendición pública de cuentas. (p.14)

Ej.: Por el contrario, se pueden plantear unas actividades diferentes:

Otra de las tareas que corresponde a las políticas y administración educativa, y dentro de ellas particularmente a la inspección (...), sometidas a rendición pública de cuentas. (Escudero y Moreno, 2012, p. 14)

3.1.2. CITAS INDIRECTAS O PARÁFRASIS:

Se expresan en el texto las ideas de la fuente original con palabras propias o parafraseando. Se siguen las mismas normas de la citación textual, salvo la utilización de comillas en la cita corta, y cita en bloque de texto aparte de la cita larga. Hay que indicar el número de página o párrafo.

Ej.: Casanova (2015, p. 8-10) propone una evaluación consensuada, que incluya a la administración educativa, la externa e interna de los centros y los aprendizajes del alumnado.

Ej.: Se plantea una evaluación consensuada que incluya a la administración educativa, la externa e interna de los centros y los aprendizajes del alumnado. (Casanova, 2015, p. 8-10)

Cuando se refiere una idea expresada en una obra extensa, no es necesario citar la página.

Ej.: En el periodo de la guerra civil y la posguerra, Batanaz (2011) establece una relación minuciosa de personas de diferente ideología que sufrieron represalias por ejercer la inspección educativa.

Ej.: En el periodo de la guerra civil y la posguerra, numerosas personas de diferente ideología, que ejercieron la inspección educativa, sufrieron represalias (Batanaz, 2011).

3.2. CITA DE AUTOR/A/ES/AS:

<i>Tipo de cita</i>	<i>Primera citación en el texto del autor/a/es/as</i>	<i>Citas adicionales en el texto del autor/a/es/as</i>	<i>Primera cita en el texto en formato entre paréntesis</i>	<i>Citas adicionales en el texto en formato entre paréntesis.</i>
<i>Trabajo de un autor</i>	Lledó (2018)	Lledó (2018)	(Lledó, 2018)	(Lledó, 2018)

<i>Trabajo de dos autores</i>	Flecha García y Molina Roldán (2015)	Flecha García y Molina Roldán (2015)	(Flecha García y Molina Roldán 2015)	(Flecha García y Molina Roldán, 2015)
<i>Trabajo de tres autores</i>	Tarí, de Juana Espinosa, y Mora Pascual (2007)	Tarí et al. (2007).	(Tarí, de Juana Espinosa y Mora Pascual, 2007)	(Tarí et al., 2007)
<i>Trabajo de cuatro autores</i>	Capellán de Toro, García Castaño, Olmos Alcaraz, y Rubio Gómez(2013)	Capellán de Toro et al. (2013)	(Capellán de Toro, García Castaño, Olmos Alcaraz, y Rubio Gómez 2013)	(Capellán de Toro et al., 2013)
<i>Trabajo de cinco autores</i>	Poveda Díaz, Tapia García, Sánchez Hermosilla, Trocoli Velasco, y Jiménez Cruzado (2013).	Poveda Díaz et al. (2013).	(Poveda Díaz, Tapia García, Sánchez Hermosilla, Trocoli Velasco, y Jiménez Cruzado 2013).	(Poveda Díaz et al., 2013).
<i>Trabajo de seis o más autores</i>	Alonso et al. (2017)	Alonso et al. (2017)	(Alonso et al, 2017)	(Alonso et al., 2017)
<i>Institución o grupo (identificable con siglas)</i>	Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO, 2018)	UNESCO (2018)	(Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura [UNESCO], 2018)	(UNESCO, 2018)
<i>Institución o grupo (sin siglas)</i>	Fundación Universidad-Empresa (2015)	Fundación Universidad-Empresa (2015)	(Fundación Universidad-Empresa, 2015)	(Fundación Universidad-Empresa, 2015)

(Fuente utilizada: <http://www.apastyle.org>. Basics of APA Style Tutorial. Recuperado de: http://flash1r.apa.org/apastyle/basics/index.htm?_ga=2.143162805.1893840871.1533028334-969448314.1532694424)

Aclaraciones al cuadro de anterior y otras cuestiones complementarias:

- Cita de tres a cinco autores o autoras: cuando se citan por primera vez se nombran todos los apellidos, luego solo los del primer autor/a y se agrega “y otros” o “et al.” (abreviatura de la expresión latina “et alii”, que significa “y otros”).
- Cita de seis o más autores: desde la primera cita en el texto, se coloca únicamente el apellido/s del primero/a seguido de “et al.” o “y otros”.
- Cita de autoría institucional o corporativa identificable con siglas: en la primera cita se coloca el nombre completo del organismo, si no es muy conocido, y luego se utiliza la abreviatura en sucesivas citas. Ej.: Instituto Nacional de Cualificaciones (INCUAL, 2015), INCUAL (2015), (Instituto Nacional de Cualificaciones [INCUAL], 2015) o (INCUAL, 2015).
- Cita de autoría institucional o corporativa identificable sin siglas: Ej.: Instituto de la Mujer (1999), (Instituto de la Mujer, 1999).
- Cita de varios trabajos en el mismo paréntesis: se ordenan siguiendo el orden alfabético con el que figuran en la lista de referencias: Ej.: Diferentes estudios llegan a una similar conclusión (Alonso et al., 2012; Fernández López, 2014; López Henares y Martínez Sánchez; 2014, y Ventura, 1993).
- Cita de fuente secundaria o autor citado dentro de una cita: Ej.: Muñoz Sánchez (citado por Cervera, 2008).
- Cita de comunicaciones personales: cartas personales, correos electrónicos, etc. Ej.: Ramón Román (correo electrónico, 14 de enero, 2014). No se incluyen en la lista de referencias.
- Cita de fuente sin fecha determinada: se coloca entre paréntesis la abreviatura “s.f.” Ej.: González (s.f.).
- Cita de fuente anónima: se escribe el título de la obra citada, o parte del título si es extenso, en lugar del autor. Ej.: (El Lazarillo de Tormes, 2005).
- Cita de diferentes publicaciones del mismo autor con igual año de publicación: Se ordenan por título alfabéticamente en la lista de referencias y se añade una letra siguiendo el orden alfabético al año de publicación: Ej.: (Limosner, 2015a), (Limosner, 2015b).

- Cita de dos o más autores de igual apellido con publicaciones en el mismo año: Se utiliza el nombre para establecer el orden: Ej.: Smith, J (2018) y Smith, A (2018), coinciden en...

- Las citas contenidas en texto que se cita ni se eliminan ni hay que incluirlas en la relación referencias bibliográficas de textos citados al final: Ej.: “En España, más que en otros países de su entorno, es necesario continuar debatiendo a nivel teórico y práctico, como propone Bolívar (2018), un nuevo marco para la buena dirección de los centros educativos.” (Barrio y Lorente, 2018, p.3). En este caso se citaría en la Lista de Referencias Bibliográficas el trabajo de Barrio y Lorente, pero no el de Bolívar, que figura en la cita del texto original y al que estos autores hacen referencia.

3.3. LISTA DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

La revista “Avances en Supervisión Educativa” -A.S.E.- considera que en cualquier trabajo que se quiera publicar en la revista han de figurar las “Referencias bibliográficas” organizadas alfabéticamente al final, y que se definen como la relación de todas las fuentes citadas en el trabajo para sustentar los argumentos o hechos expuestos. Se diferencian de la bibliografía, que se define como el conjunto de trabajos consultados durante la realización del trabajo, incluidos los no citados. Para las referencias bibliográficas se seguirán las normas APA, con una sangría francesa de un centímetro aproximadamente:

Apellido, Nombre (es) (Año). Título del artículo. *Título de la Revista*, volumen (número), página comienzo-página final.

Antúnez, S. (2011). ¿Qué tiene de particular dirigir un centro escolar? Consecuencias para la formación de directores. *Avances en Supervisión Educativa*, (14), mayo 2011. Recuperado de: http://www.adide.org/revista/index.php?option=com_content&task=view&id=292&Itemid=70

3.3.1. TIPOS DE PUBLICACIONES Y FORMA DE CITARLAS EN EL LISTADO DE REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- Libro: Apellido(s), Iniciales de nombre (Año). *Título*. Ciudad o Lugar de publicación, País: Editorial. Ej.:

Fullan, M. (2002). *Los nuevos significados del cambio*. Barcelona: Octaedro.

Si está publicado el trabajo en el mismo país de residencia del autor, no es necesario indicar el país en la referencia. Si va dirigido a lectores de otros países y el no citarlo puede generar confusión, hay que especificar el país, como se hace en el ejemplo del siguiente apartado. Por lo que dado el carácter electrónico de la revista "Avances en Supervisión Educativa" y su fácil acceso internacional a través de internet, habrá que valorar en todo caso la inclusión o no de este dato para facilitar el acceso del lector a la fuente original.

Los títulos de libros siempre se escriben en *letra cursiva*.

- Libro con editor, coordinador, compilador, ...: Apellido(s), Iniciales de nombre (ed./coord.). (Año). *Título*. Lugar de publicación, País: Editorial.

Cubo de Severino, L. (coord.) (2007). *Los textos de la ciencia. Principales clases del discurso académico-científico*. Córdoba, Argentina: Comunicarte.

- Artículo en publicaciones periódicas con Doi: Apellido, A. A., Apellido, B. B. y Apellido, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen(número), pp-pp. doi: x*

Toticagüena Barandica, K., y Solabarrieta Badiola, M. (2016). *El cuaderno de centro como herramienta para la supervisión*. *Avances en Supervisión Educativa*, (26).
Doi: 10.23824/ase.v0i26.576

- Artículo en publicaciones periódicas online: Apellido, A. A. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp. Recuperado de <http://www...>

Viñas i Cirera, J. (2006). La Inspección Educativa y la mediación y arbitraje. *Avances en Supervisión Educativa*, (2). Recuperado de <https://avances.adide.org/index.php/ase/article/view/204>

- Artículo en publicaciones periódicas con formato impreso: Apellido, Iniciales de nombre, Apellido, Iniciales de nombre, y Apellido, Iniciales de nombre (Fecha). Título del artículo. El nombre de la revista y el volumen, que no el número, se escribe en letra cursiva. *Nombre de la revista*, volumen(número), pp-pp.

Pérez Gómez, A (2007). Reinventar la escuela, cambiar la mirada. *Cuadernos de pedagogía*, (368), pp. 66-71

- Trabajo publicado en internet con doi (digital object identifier) como forma permanente y única de identificar un objeto digital, aunque cambie de URL: Apellido(s), Iniciales de nombre (Año). *Título*. Doi:

European Commission/EACEA/Eurydice, 2018. *Teaching Careers in Europe: Access, Progression and Support*. Eurydice Report. Luxembourg: Publications Office of the European Union. Doi: 10.2797/309510

- Trabajo publicado en internet: Apellido(s), Iniciales de nombre (Año). *Título*. Recuperado de <http://...>

Consejo Escolar de Estado (2012). *Informe 2012 sobre el estado del sistema educativo. Curso 2010_2011*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Recuperado de <http://www.mecd.gob.es/dam/jcr:3a7a949f-6c3f-4cf3-907d-f8320c4b8b92/i2012cee-pdf.pdf>

- En libros compilatorios y antologías de artículos de autores diferentes y un compilador o editor: Apellido(s), Iniciales de nombre, y Apellido(s), Iniciales de nombre (Año). *Título del artículo o trabajo*. En: Iniciales de nombre Apellido(s). (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad, País: Editorial.

Angus, L (2001). *Participación democrática o gestión eficiente del centro: la situación social y política de la autonomía escolar*. En: Smyth, J. (editor), *La autonomía escolar: una perspectiva crítica*. Madrid: Akal, pp. 19-44

En similares términos, podrían incluirse referencias bibliográficas a artículos de periódico impreso u online, tesis doctorales o trabajos fin de grado o máster publicadas impresas, referencia a páginas webs, CDs u otros soportes similares, películas, videos, podcasts, blogs, foros...

Abreviaturas a utilizar en el listado de referencias, según las normas A.P.A:

Edición Revisada... ed. rev.	Sin fecha..... s.f.	Informe técnico.... inf.téc.
Editor(es) ed.(s)	Volumen..... vol.	Suplemento.....Supl.
Traductor(es).....trad.(s)	Número..... núm.	
Coordinador(es)... coord.(s)	Parte..... pt.	

4. FORMALIZACIÓN DE ARTÍCULO O COMUNICACIÓN PARA PUBLICAR EN LA REVISTA. -

TÍTULO DEL ARTÍCULO O COMUNICACIÓN / TITLE OF THE ARTICLE OR COMMUNICATION

Nombre Apellido1 Apellido2, Nombre Apellido1 Apellido2 (hasta cinco)

(Filiación: Institución de los autores, dirección postal de contacto: domicilio, dirección de trabajo o de la institución a la que pertenece, correo electrónico, número de teléfono:)

Resumen

Los artículos han de incluir un resumen de unas 150 palabras en español. En dicho resumen se indicará el propósito u objetivo del trabajo, se realizará una breve descripción del mismo, de los participantes (o su filiación) y de la instrumentación y procedimiento utilizados. Finalmente se terminará con una referencia a los resultados o conclusiones.

Palabras clave: Tras el resumen se indicarán de 1 a 10 palabras clave, separadas por punto y coma, escribiendo en minúsculas la primera letra de cada palabra clave para facilitar su búsqueda en las bases de datos. incluidas en algún tesoro o catálogo de palabras estructurado en relaciones jerárquicas y asociativas, cuya finalidad es facilitar la indización o indexación, y la búsqueda de información y documentación, como el [Tesauro de la Unesco](http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/)¹, [EuroVoc](http://eurovoc.europa.eu/drupal/?q=es) o Tesauro multilingüe de la Unión Europea ², el [Tesauro Europeo de la Educación](http://publications.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/)³, [ERIC Thesaurus](http://vocabularyserver.com/tee/es/index.php)⁴ (Education Resources Information Center), ...

1 <http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>

2 <http://eurovoc.europa.eu/drupal/?q=es> o <https://publications.europa.eu/en/web/eu-vocabularies/>

3 <http://vocabularyserver.com/tee/es/index.php>

4 <https://eric.ed.gov/>

Abstract

Articles must include an abstract of about 150 words in Spanish. In this summary the purpose or objective of the work is indicated, there will be a brief description of the participants (or their affiliation) and instrumentation and procedure used. Finally end with a reference to the findings or conclusions.

Key words:

After the summary 1-10 keywords are indicated in (included in a thesaurus as the European Education Thesaurus, Thesaurus of UNESCO, el thesaurus multilingüe de la Unión Europea o EuroVoc or ERIC (Education Resources Information Center), separated by semicolons, writing lowercase first letter of each key word for easy search in databases.

Introducción (Arial 12, negrita)

El texto [Arial 12, justificado, interlineado 1,5]

El cuerpo del texto irá redactado en Arial a 12 puntos, interlineado a 1.5 y justificado, añadiendo un salto de línea una vez finalizado el epígrafe antes de comenzar el siguiente.

Tablas, gráficos y figuras: Hay que ser precisos en la identificación del autor: si ha sido tomada de una fuente externa, si ha sido reelaborada con los datos de una fuente externa o si los datos han sido obtenidos por el autor.

Tablas: Deben ir centradas, con un título [Arial 12, justificado, cursiva, interlineado 1,5] que las enumere y describa su contenido.

Gráficos y figuras: Deben ir centrados, con un título [Arial 12, justificado, cursiva] situado en la parte inferior de los mismos en Arial 12, cursiva. Ejemplo:

Los epígrafes que, a modo de orientación, conviene incluir en un artículo son los siguientes:

- **Introducción**
- **Metodología (si es una investigación experimental) o Exposición inicial**
- **Resultados o Revisión de la literatura**
- **Discusión y conclusiones**
- **Agradecimientos, Financiación, Conflicto de intereses.**
- **Referencias bibliográficas**
- **Apéndices**

La exposición de cada apartado debe ir en Arial a 12 puntos, interlineado a 1.5 y justificado, añadiendo un salto de línea una vez finalizado el epígrafe antes de comenzar el siguiente.

Agradecimientos

Si se considera necesario se puede agradecer a personas o instituciones que hayan colaborado a la realización de dicha comunicación (sin aporte de financiación)

Financiación

Se deben de indicar si el artículo ha sido realizado gracias a alguna financiación expresa. Si no es el caso se deberá indicar “sin financiación expresa”

Conflicto de Intereses

Se debe señalar cualquier relación que pueda ocasionar conflicto de interés. Si no es el caso se deberá indicar “ninguno”.

Referencias bibliográficas

Al final del documento se incluirán las referencias bibliográficas contenidas en el texto siguiendo las normas y pautas establecidas anteriormente en este documento.