

NORMAS EDITORIALES DEL PORTAL-WEB-INOTU



**Autores: Carlos Alberto Álvarez González
Lourdes Viera Montes de Oca Díaz**

**Actualización octubre de 2022, (1^{ra} versión de 2014)
La Habana, Cuba**

Introducción

La política editorial del Portal-Web-INOTU, se fundamenta en resaltar la importancia de la continuidad de la memoria histórica de la institución, destacando los hechos más significativos, sus protagonistas, las actividades fundamentales del Instituto Nacional de Ordenamiento Territorial y el Urbanismo (INOTU); así como la presencia física de Fidel como artífice del OTU. De igual manera acompaña activamente los procesos de cambios sociales y económicos generados en los territorios por la Revolución.

Brindando una información de **carácter temático**, sobre el ordenamiento territorial, urbanismo, hábitat, procesos inversionistas, catastrales, normativas, trámites, capacitación, eventos, información científico-técnica y sobre la disciplina territorial y urbana a las autoridades gubernamentales, académicos, investigadores, medios de comunicación y a la población en general.

Para poder colocar el Portal-Web-INOTU, en un espacio más profesional y competitivo con información oportuna, veras y actualizada, que garantice una adecuada visibilidad y gestión, es que debemos asumir de inmediatos las **“Normas Editoriales del Portal-Web-INOTU”**; que no pretende ser un documento estático, sino dinámico, capaz de irse actualizando con las orientaciones del Estado cubano, los intereses de la entidad y las opiniones de los internautas nacionales e internacionales.

Estas normas permitirán homogeneizar y simplificar el tiempo de edición.

➤ **DOCUMENTOS INFORMATIVOS Y LAS NOTICIAS**

- **Orientación:** Horizontal.
- **Tamaño:** Carta (21 cm x 27,9 cm).
- **Márgenes:** 2 cm por cada lado.
- **Programa a utilizar:** Office Word.

Texto:

- La tipografía será la letra Arial y el puntaje 12.
- Los títulos deberán ser breves y referirán claramente el contenido. Se utilizará la letra Arial y el puntaje 14. Con alineación a la izquierda
- Los datos de los autores se registrarán con alineación a la derecha con los detalles siguientes:

Nombre y apellidos	Juan Pérez Pérez
Profesión	Geógrafo
Entidad que representa	Dirección de Catastro, INOTU
- Acompaña la información una foto tipo carne del autor principal.
- La información se entregará en formato digital Word. Se presentará perfectamente clara y bien estructurada; no se aceptarán fotocopias ni versiones incompletas, ni con protección de seguridad o contraseñas. Tampoco documentos en **“PDF”**.
- Los trabajos se entregarán paginados, con interlineado sencillo.

- Las páginas con ilustraciones o tablas apaisadas que llenen toda la página se contarán, pero no se les pondrá el número de página que les corresponde.
- La numeración de los epígrafes se hará con caracteres arábigos de hasta tres dígitos (1., 1.1., 1.1.1.). De existir más subdivisiones se utilizarán letras minúsculas, números o viñetas [a), 1), •].
- El destaque de palabras o frases se hará utilizando la letra cursiva.
- No se usarán abreviaturas. Cuando se empleen siglas o acrónimos se anotará primero su significado, seguido de las siglas o acrónimos entre paréntesis.
- Para las unidades de medida se admitirá sólo el Sistema Internacional de Unidades (SI). Los nombres de las unidades del SI se escribirán con letras minúsculas, excepto los que se deriven de un nombre propio.
- Las expresiones matemáticas, fórmulas y ecuaciones deberán aparecer perfectamente detalladas.

Tablas y material ilustrativo:

- Las tablas se presentarán en Word, que pueden incluir colores.
- Las tablas, fotos, gráficos y mapas serán los estrictamente necesarios para la comprensión del tema.
- Los títulos de las tablas no llevarán punto final, en general ningún título lo lleva.
- Las fotos, gráficos y mapas deberán tener la suficiente resolución (300 ppp) y calidad, y en el caso de los gráficos y mapas un contenido legible. Se entregarán identificados en carpetas aparte del texto en que se insertarán para la reproducción.
- Las tablas, fotos, gráficos y mapas se numerarán con el sistema arábigo (ejemplo: tabla 1, 2, 3...) y se remitirán en el texto, entre paréntesis, donde han de insertarse.
- Las fotos, gráficos y mapas deben tener una información al pie de la misma e irán en puntaje 10.
- Las fuentes de referencia de las tablas, gráficos y mapas se colocarán al pie de estos, en puntaje 9, y contendrán los datos correspondientes (la entidad que ha producido los datos o la publicación de donde fueron tomados).

Citas, notas y bibliografía:

- Cuando las citas sean mayores de cinco líneas irán separadas del texto y con sangría.
- Las notas serán breves e irán al pie de la página insertadas en Word.
- Las notas se escribirán a un espacio y en puntaje 10, y aparecerán en orden consecutivo (1, 2, 3...).
- Los asientos bibliográficos irán en orden alfabético y párrafo francés (estilo Lista), e incluirán los datos siguientes: apellido(s) y nombre(s) del autor(es), título del libro en cursiva, edición (ed.), tomo (t.), páginas (pp.), editorial (Ed.), lugar de la publicación y año de edición (ver barra de cambio de estilo).
- Los apellidos se escribirán en versalitas calzadas y las iniciales de los nombres en versales. Sólo para el primer autor se ponen los apellidos primero.

Ejemplo:

Castellanos Romeu, René J. *“Teoría y práctica de la localización de inversiones en Cuba”*. Ed. Instituto de Planificación Física, La Habana, 2009.

- El número máximo de autores que se relacionarán será cuatro. Cuando sean más de cuatro se pondrá “y otros” a continuación del nombre(s) y apellido(s) del último relacionado, si la obra está en español, y *et al.*, si está en otro idioma.

- Si hay varias obras del mismo autor o autores, solo se indicará el nombre de este o estos en la primera obra. En las siguientes, se pondrá en lugar del nombre una raya que no necesariamente abarcará el nombre del autor (basta con 10 golpes: _____), y se ordenarán por la fecha de la publicación.

➤ GALERÍA DE MAPAS

- Los requisitos son idénticos a las normas cartográficas de la edición de los mapas, con la particularidad de que los gráficos y mapas puedes ir a color, el texto en Arial-12.
- Las imágenes de los mapas, deben ser menores que **64 MB** y en los tipos de archivos **png, gif, jpg, jpeg** y con no menos de **300 píxeles**.

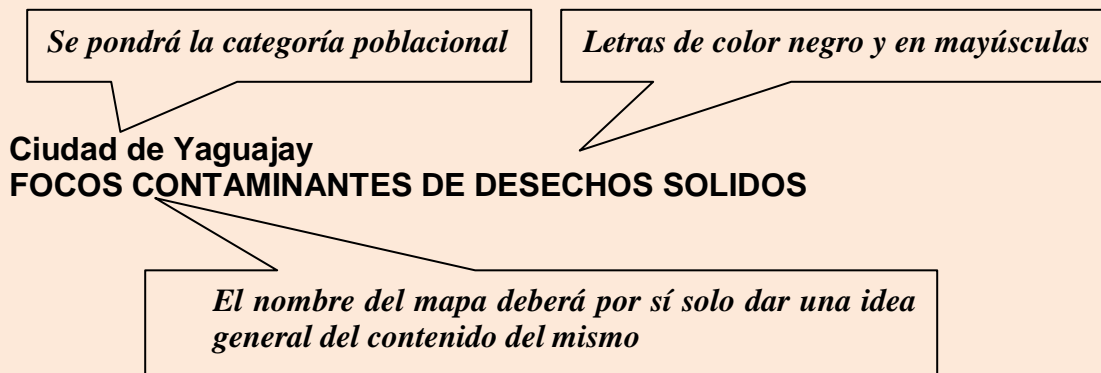
a) **Escala de los mapas:** Cuando se utilice los mapas en formatos **word**:

El formato será de hojas

- **Orientación:** Horizontal.
- **Tamaño:** Carta (21 cm x 27, 9 cm).
- **Escala:** Las bases cartográficas de los mapas digitales temáticos tendrán las escalas adecuadas a cada representación territorial: Ej.4 500 000 para el caso de la Isla de Cuba.

b) **Nombre de los mapas:** Ver los ejemplos siguientes:

- **Asentamiento humano**



- **Resumen municipal o provincial**

Se pondrá la categoría de la DPA

**Municipio de Yaguajay o Provincia de Sancti Spíritus
FOCOS CONTAMINANTES DE DESECHOS SOLIDOS**

- **Resume Nacional**

Se pondrá el nombre oficial del país

**República de Cuba
FOCOS CONTAMINANTES DE DESECHOS SOLIDOS**

c) Simbología a utilizar en los mapas:

- Un elemento importante a considerar por el redactor cartográfico a la hora de la edición de un mapa será la **simbología**, dada las condiciones específicas de la cartografía temática, donde además de tener que utilizar las simbologías propias de los mapas generales, de acuerdo con las escalas, pueden existir simbologías históricas y particulares, y sobre todo la posibilidad de que sean reproducidas por los medios informáticos de forma comprensible.
- La simbología cartográfica a utilizar en cada mapa estará relacionada con la escala del mismo.
- Cuando se utilice una simbología temática se tendrá en cuenta su representación y su posible generalización de una escala mayor a una menor.
- Cuando se localicen instalaciones u objetos existentes utilizando símbolos, estos estarán ubicados puntualmente en la cercanía de la parcela, orientados perpendicularmente al norte, y llevarán su nombre, siempre que se pueda, a la derecha.

d) Información marginal o complementaria de los mapas:

Es la que ayuda a la lectura de los mapas y permite comparar la información gráfica con la numérica a través de la leyenda, simbología, diagramas, gráficos, perfiles, mapas complementarios, tablas y textos.

Además, se incluirán aquí los datos de carácter informativo siguientes:

- Símbolo de orientación.
- Escala gráfica.
- Logotipo y nombre de la entidad.
- Escala utilizada.
- Fecha de la información.
- Fecha de la edición.
- Fuentes que fueron empleadas para su realización.
- Nombre de la dirección, departamento, sección, etcétera que elabora el mapa.
- Autor: Nombres de las personas que se responsabilizan con la información representada y el diseño.
- SIG: Nombre de la persona que confeccionó el mapa; en caso de que sea la misma persona solamente aparecerá como redactor cartográfico.
- Base cartográfica GeoCuba.

Ejemplo:



Escala: 1: 500 000

Fecha de la información: 2011

Fecha de la edición: 16/11/2012

Fuentes de la información: DMPF, MINSAP, MINED

Dirección de Catastro

Autor: MsC. Carlos Pérez

SIG: María Pérez

Base cartográfica GeoCuba

➤ GALERÍA DE IMÁGENES

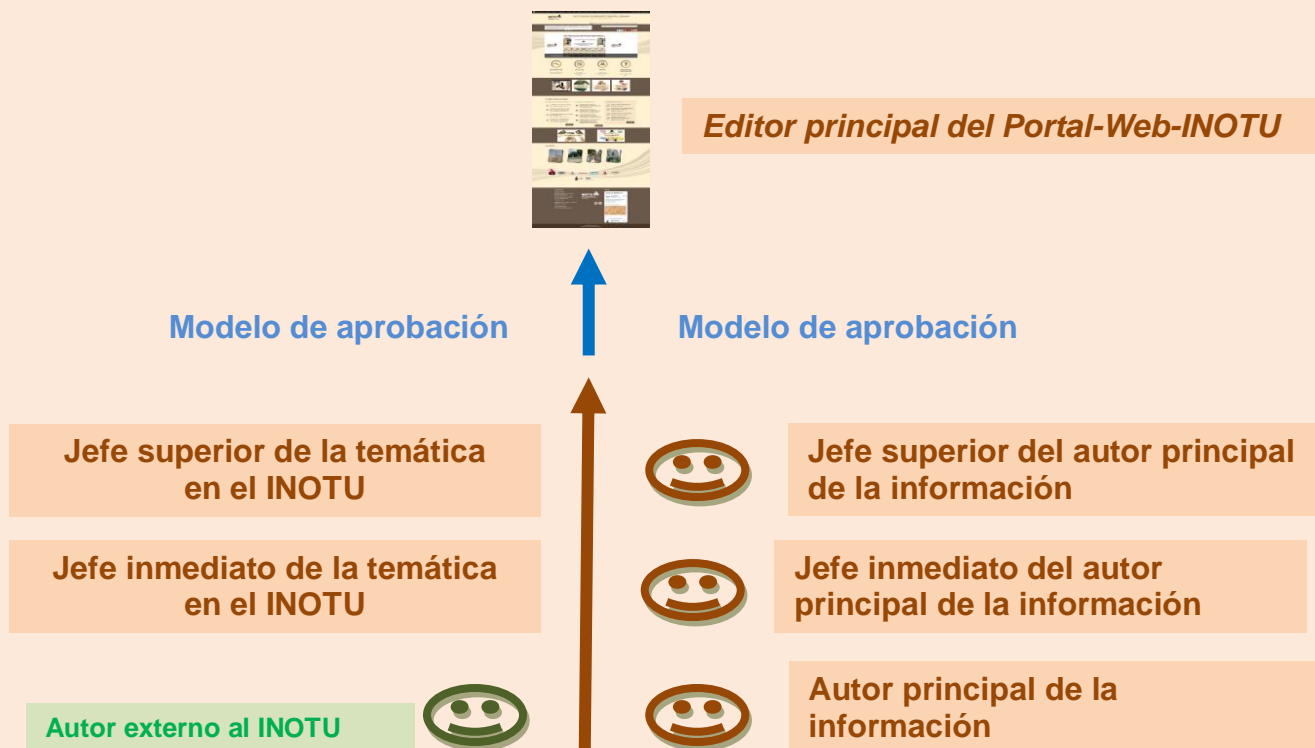
- Las imágenes incorporadas al artículo, serán las que identifiquen el contenido de la información, evitando las publicaciones personales de **las imágenes “auto foto” (selfie)**.
- Las imágenes adicionales al artículos; deben ser menores que **64 MB** y en los tipos de archivos **png, gif, jpg, jpeg** y con no menos de **300 píxeles**.
- Cada imagen debe traer un pie de foto y el nombre y apellido del fotógrafo o del sitio (periódico Granma, internet, etc.) de donde se tomó la misma.

➤ VIDEOS

- Los videos adicionales al artículos; deben ser menores que **64 MB** y archivos **mp4, webm** y una resolución mayor a e **300 píxeles**.

Las imágenes incorporadas en las redes sociales, serán las que identifiquen el contenido de la información, evitando las imagen selfie, (auto foto).

➤ FLUJO DE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR



➤ RESPONSABILIDAD

- El autor principal y los demás autores, serán responsable del contenido y fidelidad de la información publicada.
- El Jefe superior de la temática del autor principal de la información, se responsabiliza, con garantizar la calidad y que el contenido de la información y sea afín con la misión y funciones de la entidad, y de las temáticas del Ordenamiento Territorial y Urbanismo y que cumplan con los principios éticos de nuestra sociedad.

➤ POTESTADES

- La administración del sitio, se reserva el derecho a publicar los materiales, que estén relacionados con la misión y funciones de la entidad, las temáticas del Ordenamiento Territorial y Urbanismo y que cumplan con los principios éticos de nuestra sociedad y tenga la debida autorización.
- La administración del sitio, será la encargada de guardar la copia digital de cada publicación y la carta de aprobación, hasta un año.
- La administración del sitio, enviará un correo electrónico informativo a los usuarios anunciando cada publicación que se coloque, nuevos servicios brindados, entre otros.



Carlos Alberto Álvarez González
Editor del Portal-Web-INOTU
carlos_alberto@inotu.gob.cu



Lourdes Viera Montes de Oca Díaz
Redacción
lourdes@inotu.gob.cu