



**Guía editorial para la preparación y  
estructura de manuscritos**

*Versión en español*

Marzo 2017

## Tabla de Contenidos

INTRODUCCIÓN.....	1
OBJETIVOS.....	1
ESTRUCTURA GENERAL.....	1
IDIOMA .....	1
Traducción y edición.....	2
ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO.....	2
Primera página.....	2
Título .....	2
Autores y asociados.....	2
Resumen.....	2
Páginas siguientes .....	3
Cuerpo de texto .....	4
Viñetas.....	4
TABLAS.....	5
Formato de tabla.....	5
Encabezados de tablas .....	5
Archivos separados .....	5
ECUACIONES .....	6
Inserción .....	6
FIGURAS.....	6
Inserción y formato .....	6
Pies de figuras.....	6
Archivos separados .....	6
REFERENCIAS.....	8
Citas dentro del texto.....	8
Lista de referencias: .....	8
ANEXOS.....	10
Anexo A: .....	10
Anexo B:.....	11

## INTRODUCCIÓN

La guía de autor debe ser respetada por todos los que presenten un artículo a Symposium de Ingeniería en Minas (SIMIN). Favor revisar el calendario completo del evento en [www.simin.cl](http://www.simin.cl)

Todo documento presentado para ser publicado en el libro del evento será sometido a un proceso de revisión por partes y debe ceñirse a los pre-requisitos establecidos en el presente documento.

## OBJETIVOS

El objetivo de esta guía, es entregarles a los autores el formato y parámetros de redacción necesarios para la elaboración de su artículo. La meta principal corresponde a que todos los documentos estén estructurados con el mismo formato y estilo, usando un lenguaje apropiado para una publicación internacional.

## ESTRUCTURA GENERAL

Todos los artículos deben ser presentados en archivo de Microsoft Word, de tamaño carta que incluya tablas y figuras correctamente insertadas. Todas las tablas y figuras también deben ser presentadas en archivos separados en sus formatos originales. Por favor no enviar documentos en formato PDF u otro formato que no sea modificable, estos no serán aceptados.

El largo máximo del manuscrito completo es de 10 - 15 páginas. Cualquier figura o tabla insertada en el documento debe caber en menos de una página, incluyendo sus respectivos pies de imágenes.

El texto debe tener un interlineado simple utilizando la fuente Arial y debe estar justificado. Solamente se aceptará el texto en una columna. Revisar las especificaciones para títulos, viñetas y pies de imágenes en las secciones a continuación.

## IDIOMA

El idioma oficial del evento corresponde al español. Todos los documentos enviados para revisión y publicación deben ser enviados en el mismo idioma.

Se considera que si la escritura en español resulta deficiente, los artículos serán reenviados a los autores, por lo que no se considerarán hasta que se encuentren dentro de los parámetros de idioma establecidos. Los artículos con defectos críticos de lenguaje, no se considerarán para revisión y serán reenviados a sus autores para su futura edición. Los parámetros respecto al idioma para una publicación técnica internacional son los siguientes:

- Gramática correcta, oraciones bien construidas, y síntesis.
- Ideas fluidas y lógicas, de fácil lectura y comprensión.
- Vocabulario correctamente utilizado (variedad de vocabulario, significados consistentes)
- Las expresiones son claras y concisas (evite redundancia, jerga, evasivas, uso excesivo de voz pasiva)

## Traducción y edición

Si el español, no corresponde al idioma nativo del autor, el texto debe ser traducido y editado por un traductor profesional, previo a su envío. SIMIN no provee este servicio, pero puede recomendar traductores profesionales.

## ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO

### Primera página

La primera página del manuscrito debe incluir un título, el nombre de los autores y sus afiliaciones, y un resumen revisado (previamente presentado y aprobado).

### Título

- El título no debe exceder los 100 caracteres (incluyendo espacios).
- El título debe expresar totalmente el contenido del trabajo y ser del interés de los lectores y participantes del evento.
- Los títulos deben ser escritos en modo oración, es decir, sólo la primera letra de la oración se escribe con mayúscula, con la excepción de los nombres propios.
- Use sólo una línea, si es posible evitar comenzar con una preposición, por ejemplo, "El estudio de..." o "En la...".
- Explicar siglas, a menos que sean ampliamente conocidas.
- Favor, no utilizar los símbolos (©, ®, ™) a menos que sea absolutamente necesario.

### Autores y asociados

Una lista de todos los autores que participan en el trabajo debe ser incluido directamente debajo del título. Esta lista debe ser arreglada en el orden de entrada dado al resumen, teniendo al autor principal en primer lugar. Nombres de los autores deben incluir nombre completo, inicial y apellido. No incluya segundos apellidos u otros nombres.

El autor correspondiente debe estar identificado claramente con el uso de un asterisco (\*) - esta persona representa a todos los autores y se encarga de las comunicaciones relativas a la condición del artículo, durante todo el proceso de revisión hasta su presentación en la conferencia. Se solicita proporcionar los datos de contacto completos del autor correspondiente: correo electrónico, teléfono (móvil y fijo) y dirección postal.

Posiciones, asociaciones y país de origen deben ser proporcionados por cada autor listado. Favor incluya la institución, empresa y/o el nombre completo de la organización en su lengua original.

Departamentos, áreas, divisiones u otros dentro de la empresa principal, así como el país de origen, deberán ser escritos en español.

### Resumen

El resumen debe ser redactado de acuerdo a las "Guía de Preparación de Resúmenes" y corregido de acuerdo a las indicaciones propuestas por el Comité Revisor. Detalles:

- Arial, 12 pt., normal. Alineación justificada, interlineado 1,5 (Simple).

- Máximo 300 palabras. Mínimo 200 palabras.
- Solamente debe incluirse texto, sin títulos, figuras u otros.
- Espaciado entre párrafos: anterior 4 pt., posterior 3 pt.

### Páginas siguientes

En las siguientes siete páginas (máximo) incluyen la introducción, secciones descriptivas, figuras, gráficos e imágenes, y el listado de referencias. En estas páginas es donde el principal trabajo se explica y desarrolla de manera clara y precisa. Es de suma importancia ceñirse al formato establecido para no exceder el total de páginas permitidas. Favor revisar cada punto a continuación en referencia a las especificaciones de estilo y estructura. Tener presente que los documentos que no sigan las siguientes especificaciones serán rechazados y reenviados al autor para su futura edición

Los títulos corresponden a los nombres de cada sección. Estos explican el tema de la sección y guían al lector a través del artículo. Los títulos deben contener a lo más 100 caracteres cada uno (incluyendo espacios). Todos los títulos de sección deben contener el formato según el siguiente orden importancia:

- Título 1 (Nivel 1): Fuente Arial 11 puntos, negrita, espaciado entre párrafos: anterior 24 puntos, posterior 6 puntos. Alineación izquierda, todas mayúsculas.
- Título 2 (Nivel 2): Fuente Arial 11 puntos, negrita, espaciado entre párrafos: anterior 14 puntos, posterior 6 puntos. Alineación izquierda.
- Título 3 (Nivel 3): Fuente Arial 11 puntos, negrita, cursiva, espaciado entre párrafos: anterior 14 puntos, posterior 6 puntos. Alineación izquierda.
- Título 4 (Nivel 4): Fuente Arial 11 puntos, cursiva, espaciado entre párrafos: anterior 14 puntos, posterior 6 puntos. Alineación izquierda.

Los títulos no deben ser numerados, por lo tanto, es de suma importancia ceñirse a la estructura de niveles establecida con el formato específico para cada nivel. La siguiente corresponde a la estructura típica de un artículo técnico:

RESUMEN  
INTRODUCCIÓN  
METODOLOGÍA  
**Subtítulo**  
*Subtítulo*  
RESULTADOS Y DISCUSIÓN  
**Subtítulo**  
*Subtítulo*  
*Subtítulo*  
CONCLUSIÓN  
AGRADECIMIENTOS (opcional)  
NOMENCLATURA (opcional)  
REFERENCIAS  
ANEXO (opcional)

## Cuerpo de texto

El cuerpo del texto debe escribirse utilizando ortografía correcta del español con un estilo de idioma directo y conciso, apropiado para una publicación internacional. Deben explicarse las siglas y nomenclatura la primera vez que se utilizan en el texto; los usos posteriores no necesitan explicaciones. La única palabra que se escribe con mayúscula es la primera palabra de cada oración y los sustantivos propios (nombre), todas las otras palabras deben escribirse en minúsculas.

Detalles:

- Arial, 10 puntos, sin sangría. Alineación justificada, interlineado 1,5 (simple).
- Espaciado entre párrafos: anterior 4 puntos, posterior 3 puntos.
- Solamente un espacio después del punto aparte.

Se debe poner en cursivas todas las palabras en Latín que se utilicen en el texto tales como: terminologías científicas y aquellos términos como: *e.g.*, *in situ*, *ex situ*, *et al.* etc.

## Viñetas

Las viñetas estándar deben ser utilizadas con moderación para mencionar ideas y/o información. Insertar dos puntos en el texto para indicar el comienzo de una lista de viñetas.

Detalles:

- Arial, 10 puntos, alineación justificada, interlineado 1,5 (simple).
- Espaciado entre párrafos: anterior 3 puntos, posterior 3 puntos.
- Utilizar nivel 1 (circulo completo) y nivel 2 (guion) solamente. No utilizar ninguna otra viñeta decorativa u otros niveles de listas de viñetas.
- Sangría:
  - Nivel 1: 0.5 cm, sangría francesa 0,5 cm.
  - Nivel 2: 1.0 cm, sangría francesa 0,5 cm.
- El punto final debe utilizarse solamente cuando las viñetas expresan una idea en una oración completa. En caso de que las viñetas contengan sólo algunas palabras (como una lista), estas NO deben utilizar punto final.

### Ejemplo viñetas con títulos

- Manejo de relaves en pasta y relaves esperados: los generalmente observados son los relaves en pasta y espesados.

### Ejemplo viñetas normales:

- Manejo de relaves en pasta y relaves espesados.
  - Técnicas históricas
- Transporte de relaves en pasta y relaves espesados.

## TABLAS

### Formato de tabla

Las tablas se incluyen donde se requieran. Deben estar centradas y solamente deben tener líneas en los bordes superiores e inferiores, al igual que bajo la línea del encabezado. Ningún a otra fila ni columna debe tener líneas.

Detalles:

- Debe utilizarse texto tipo oración.
- El texto de la tabla debe estar alineado a la izquierda, 9 puntos sin espaciado entre párrafos.
- No utilizar colores en la tabla.
- Después de la tabla dejar una línea vacía, antes de la próxima sección/texto.

### Encabezados de tablas

Todas las tablas deben tener un encabezado. Este, debe decir “Tabla” y el número correlativo correspondiente. Deberá haber dos espacios de separación este número y el nombre de la tabla. No insertar un punto seguido al final del pie de tabla.

Detalles:

- El formato debe el mismo que el cuerpo del texto.
- El encabezado no debe exceder los 100 caracteres incluyendo espacios.
- El nombre de la tabla debe estar en negritas con 10 puntos y sangría francesa de 1,3 cm.
- Espaciado entre párrafos: anterior 0 puntos, posterior 12 puntos.
- Dejar dos espacios entre “Tabla #” y el nombre de la tabla.
- Al mencionar la tabla en el cuerpo del texto, usar mayúscula e incluir el número.
- No vincular (hipervínculo) los encabezados al cuerpo del texto.

### Archivos separados

Además de incluir las tablas en el artículo, favor enviar las tablas como archivos separados en su formato original (Excel u otro) junto con el documento principal. Los archivos se requieren en formato modificable para diseño de libro. No se deben enviar documentos en formato PDF u otro formato que no sea modificable.

*Ejemplo*

**Tabla 1** Comparación de costo estimado entre fragmentación termal y pozo profundo

Tonelaje calculado	Perforación termal 3024 t	Perforación de pozo 3024 t
Ley in situ (g/t)	35.00	35.00
Ley de reserva (g/t)	35.00	7.50
Dilución de pared	5%	35%

## ECUACIONES

### Inserción

Al insertar ecuaciones se debe utilizar Microsoft Equation, una función de MS Word para este propósito específico; enumerar todas las ecuaciones con un paréntesis, (#), el cual se encontrará alineado a la derecha de la ecuación (cerca del borde de la página).

No utilizar puntos aparte, asteriscos, o “x” para indicar multiplicación. Si es necesario ilustrar dicha operación, favor utilizar el símbolo de multiplicación correcto “×” o punto medio “·”. En MS Word utilizar > Insertar > Símbolo.

Ser consistente al momento del uso de cursivas para nombre de variables. Si una variable es expresada en cursivas dentro de la ecuación, también hacer referencias a esa variable en cursivas dentro del cuerpo del texto.

### Ejemplo

$$\ln \left( 1 - \frac{[\text{Mo(VI)}]_{(o)}}{[\text{Mo(VI)}]_{(o)}^e} \right) = -\frac{Q}{V} \left( 1 + \frac{1}{K_d} \right) k_{ao} t \quad (1)$$

## FIGURAS

### Inserción y formato

Las figuras son utilizadas para ilustrar el contenido del texto. Todas las imágenes deben estar en alta resolución. Toda la información al interior de la imagen debe estar en el mismo idioma que el artículo (Español). No agregar bordes a las imágenes.

### Pies de figuras

El nombre del pie debe decir “Figura” y el número correlativo correspondiente. No insertar un punto final al final del pie.

### Detalles:

- Arial 9 puntos, centradas. Espaciado entre párrafos: anterior 16 puntos, posterior 20 puntos.
- El pie no debe exceder las dos líneas de extensión.
- Dejar dos espacios de separación entre “Figura #” y el texto del nombre.
- No utilizar puntos finales.
- No conectar pies al cuerpo del texto.

### Archivos separados

Presentar todas las figuras insertadas en el documento como archivos separados en sus formatos originales (Excel, Word, PDF, EPS, TIFF, JPEG). Proporcionar cualquier fuente poco común utilizada en forma separada. Todas las imágenes deben tener una resolución de al menos 300 dpi y deben conformar una imagen completa, no un grupo de imágenes separadas ubicadas juntas.



## Ejemplo

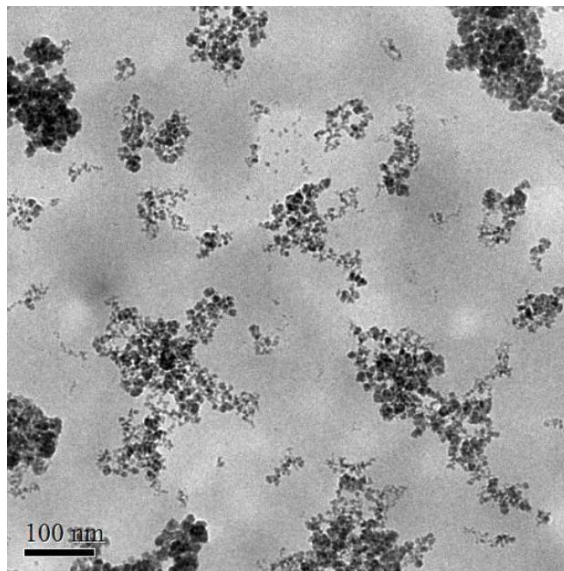


Figura 1 Micrografías electrónicas de transmisión de nano partículas de ZnS preparadas de D2EHPA en queroseno

## GRÁFICOS

### Inserción y formato

Los gráficos son utilizados para ilustrar el contenido de las tablas. Todos los gráficos deben estar en alta resolución. Toda la información al interior de los gráficos debe estar en el mismo idioma que el artículo (Español). No agregar bordes a los gráficos.

### Pies de gráficos

El nombre del pie debe decir “Gráfico” y el número correlativo correspondiente. No insertar un punto final al final del pie.

### Detalles:

- Arial 9 puntos, centradas. Espaciado entre párrafos: anterior 16 puntos, posterior 20 puntos.
- El pie no debe exceder las dos líneas de extensión.
- Dejar dos espacios de separación entre “Gráfico #” y el texto del nombre.
- No utilizar puntos finales.
- No conectar pies al cuerpo del texto.

### Archivos separados

Presentar todos los gráficos insertadas en el documento como archivos separados en sus formatos originales (Excel, Word, PDF, EPS, TIFF, JPEG). Proporcionar cualquier fuente poco común utilizada en forma separada.

## REFERENCIAS

Todos los documentos presentados para publicación deben incluir una lista de referencias. Las referencias citadas en el texto deben enumerarse al final del documento con su completa información editorial en orden alfabético. Ver lista de referencias a continuación para otorgar formato correcto a todas las referencias incluidas en el texto.

Detalles:

- Arial, 9 puntos, interlineado 1,5 (simple).
- Justificado, sangría francesa 1,25 cm.
- Espaciado entre párrafos: anterior 0 puntos, posterior 6 puntos.

### Citas dentro del texto

Dentro del texto, todas las referencias externas deben ser insertadas según la siguiente especificación a continuación:

- Un autor: (Berkman, 1994)
- *Dos autores:* (Cengel & Boles, 1994)
- *Tres autores:* (Reid, Parsons & Green, 1980)
- *Cuatro o más autores:* (Jullet *al.*, 2008)
- *Comunicaciones personales:* (P. Jones, 1995, com. pers., 15 junio)

Favor observar que si se incluye una cita en el texto, esta debe estar incluida en la lista de referencias. Todas las citas, excepto las comunicaciones personales.

### Lista de referencias:

La última sección del manuscrito es para las "Referencias", donde todas las citas utilizadas en el texto son incluidas con información editorial completa. Esta lista debe ser clasificada alfabéticamente, y debe cumplir con los siguientes puntos:

- Todas las referencias incluidas en esta sección deben estar citadas en el texto. No se debe incluir referencias en la lista que no hayan sido mencionadas en el texto.
- Cada referencia debe estar en una línea individual.
- Indicar años entre paréntesis, por ejemplo, (2005).
- No utilizar puntos a parte después del paréntesis del año.
- Utilizar una coma después del título del libro/artículo.
- Utilizar punto a parte después de ingresar la referencia.
- Utilizar en rule (usar Ctrl y tecla "-" en el teclado numérico) entre rangos de páginas, por ejemplo, pp. 165-173.
- No utilizar "*et al*" en la lista de referencias; todos los autores deben ser incluidos en forma completa.
- No incluir comunicaciones personales en la lista de referencias, solamente dentro el cuerpo del texto.

- Las referencias deben incluirse en el idioma original de publicación. No incluir traducciones no oficiales de títulos de publicación.
- No incluir guías e informes internos de las empresas.

Para la correcta escritura del sistema de referencias, favor ver “Manual de estilo de referencias” en la sección de autores.

## ANEXOS

### Anexo A: Lista de revisión antes de la presentación de artículo

o	<u>El título</u> del artículo tiene menos de 100 caracteres en total, incluyendo espacios.
o	<u>Los autores son completamente citados</u> según los cánones mostrados en la pauta.
o	<u>El resumen</u> tiene menos de 300 palabras en total y sigue el formato establecido.
o	<u>La revisión ortografía</u> automática está ENCENDIDA y no hay palabras mal deletreadas.
o	<u>El texto es revisado</u> (se recomienda por lo menos dos revisiones idealmente por personas diferentes) – todos los comentarios de los revisores fueron considerados e incluidos en el texto final.
o	<u>Las unidades de medidas</u> se expresan correctamente y según pautas.
o	<u>Las referencias en el texto</u> están correctamente citadas (Apellido del autor, año).
o	<u>La lista de referencias</u> incluye todas las referencias externas según las pautas.
o	Todas las <u>tablas</u> incluidas en el texto deben poseer formato correcto. Se envían archivos separados junto con el artículo.
o	Todos las <u>figuras/ecuaciones</u> están correctamente insertados y citados. Se envían archivos separados junto con artículo.

## Anexo B:

### SI Units – Sistema internacional del Unidades

- 1) Solamente se utiliza el Sistema Internacional de unidades y aquellas unidades reconocidas para su uso con las unidades del SI para expresar los valores de cantidades. Los valores equivalentes en otras unidades se proporcionan entre paréntesis inmediatamente después de valores en unidades aceptable *solamente* cuando sea considerado necesario para la audiencia deseada.
- 2) Evitar el uso de abreviaciones, tales como seg (para s o segundo), cc (para cm<sup>3</sup> o centímetros cúbicos), o mps (para m/s o metros por segundo), y solamente utilizar símbolos estándar de unidades, símbolos de prefijos SI, nombres de unidades, y nombres de prefijos SI.
- 3) No se utilizan las combinaciones de letras “ppm”, “ppb” y “ppt” y los términos partes por millón, partes por billones, y partes por trillones, y similares, como alternativa, se utilizan las siguientes formas para expresar los valores de cantidades, por ejemplo: 2.0 µL/L o 2.0×10<sup>-6</sup> V, 4.3 nm/m o 4.3×10<sup>-9</sup>l, 7 ps/s o 7 × 10<sup>-12</sup> t, donde V, l, t son los símbolos de cantidades para volumen, longitud, y tiempo.
- 4) Los símbolos de unidades (o nombres) no son modificados agregando subíndices u otra información. Como alternativa, se utilizan las siguientes formas, por ejemplo:
 

V <sub>max</sub> = 1000 V	<i>pero no:</i> V = 1000
V <sub>max</sub> una masa de fracción de 10%	<i>pero no:</i> 10% (m/m) o 10% (por peso)
- 5) Evitar el uso de frases como “el largo l<sub>1</sub> excede el largo l<sub>2</sub> por 0.2 %” ya que se reconoce que el símbolo % representa simplemente el número 0.01. Como alternativa, utilizar formas como “l<sub>1</sub>= l<sub>2</sub>(1 + 0.2 %)” o “Δ = 0.2 %”, donde Δ se define por la relación Δ = (l<sub>1</sub> – l<sub>2</sub>)/ l<sub>2</sub>.
- 6) No mezclar información símbolos de unidades (o nombres). Por ejemplo, utilizar la forma “el contenido agua es de 20 mL/kg” y no “20 mL H<sub>2</sub>O/kg” o “20 mL de agua/kg”
- 7) Se entiende a qué símbolo de unidad pertenece un valor numérico y qué operación matemática aplica al valor de una cantidad ya que se utilizan formas como las siguiente:
 

35 cm × 48 cm	<i>pero no:</i> 35 × 48 cm
1 MHz a 10 MHz o (1 a 10) MHz	<i>pero no:</i> 1 MHz – 10 MHz o 1 a 10 MHz
20 °C a 30 °C o (20 a 30) °C	<i>pero no:</i> 20 °C – 30 °C o 20 a 30 °C
123 g ± 2 g o (123 ± 2) g	<i>pero no:</i> 123 ± 2g
70% ± 5% o (70 ± 5)%	<i>pero no:</i> 70 ± 5%
240 × (1 ± 10%) V	<i>pero no:</i> 240 V ± 10%
- 8) No mezclar símbolos de unidades, nombre de unidades y aplicar operaciones matemáticas a nombres de unidades. Por ejemplo, solamente utilizar formas como kg/m<sup>3</sup>, kg m<sup>-3</sup>, kg/metro cubico, kilogramo/metro cúbico, kg por m<sup>3</sup>, o kilogramo por metro<sup>3</sup>.
- 9) Los valores de cantidades son expresados en unidades aceptables utilizando números arábigos y los símbolos para las unidades.
 

m = 5 kg	<i>pero no:</i> cinco kilogramos o m = cinco kg
la corriente era de 15 A	<i>pero no:</i> la corriente era de 15 amperes
- 10) Existe un espacio entre el valor numérico y el símbolo de unidad, incluso cuando el valor es utilizado como adjetivo, excepto en el caso de unidades de subíndice para ángulos planos.

una esfera de 25 kg  
un ángulo de 2°3'4"

*pero no:* una esfera 25-kg  
*pero no:* un ángulo 2°3'4"

Al escribir el nombre de una unidad, aplicar las reglas normales del idioma Español: “un rollo de fotos de 35 milímetros”

- 11) Los dígitos de valores numéricos con más de cuatro dígitos a cualquier lado del marcador de posición decimal se separan en grupos de tres utilizando un espacio fijo y delgado contando desde la izquierda y la derecha del marcador de posición decimal. Por ejemplo, es preferible expresar 15 739.01253 por sobre 15739.01253. No utilizar comas para separar números en grupos de a tres.
- 12) De preferencia, utilizar las ecuaciones entre cantidades, en vez de las ecuaciones entre valores numéricos, y los símbolos que representan valores numéricos son diferentes de los símbolos que representan las correspondientes cantidades. Al utilizar una ecuación de valor numérico, está correctamente escrita y cuando sea posible proporcionar la correspondiente ecuación de cantidad.
- 13) Utilizar los símbolos de cantidades estándares como aquellos entregados en las referencias [4] y [5], por ejemplo,  $R$  para resistencia y  $A_r$  para masa atómica promedio, y no utilizar palabras, siglas, o grupos de letras ad hoc. De igual forma, utilizar signos y símbolos matemáticos estandarizados como los de la referencia [4: ISO 31-11], por ejemplo, “tan  $x$ ” y no “tg $x$ ”. Más específicamente, la base de “log” en ecuaciones se especifica en caso que se requiera escribiendo  $\log_b x$  (significa log en base  $b$  dex),  $\ln x$  (significa  $\log_e x$ ), o  $\lg x$  (significa  $\log_{10} x$ ).
- 14) Los símbolos de unidades se expresan en letra tipo romano, y los símbolos de cantidades se expresan en letra tipo romano cursiva con superíndices o subíndices en letra tipo romano o letra tipo romano cursiva según sea apropiado.
- 15) Al utilizar la palabra “peso”, el significado deseado es claro. (En ciencia y tecnología, peso es una fuerza, para la cual la unidad SI es el newton; en el comercio y para el uso diario, peso es generalmente un sinónimo para masa, para la cual la unidad SI es el kilogramo).
- 16) Una cantidad cuociente, por ejemplo, densidad, se escribe “masa dividida por volumen” en vez de “masa por unidad de volumen”
- 17) Hacer una diferencia entre un objeto y cualquier cantidad que describa un objeto. (Observar la diferencia entre “superficie” y “área”, “cuerpo” y “masa”, “resistor” y “resistencia”, “rollo” e “inductancia”)
- 18) No utilizar el término obsoleto normalidad y el símbolo  $N$ , ni el término obsoleto molaridad y el símbolo  $M$ , pero la cantidad de concentración de  $B$  (más comúnmente llamada concentración de  $B$ ), como alternativa, utilizar su símbolo  $c_B$  y la unidad SI mol/m<sup>3</sup> (o una unidad relacionada aceptable). De igual forma, el término obsoleto molal y el símbolo  $m$  no se utilizan, pero, como alternativa, utilizar la cantidad molalidad de un soluto  $B$ , y su símbolo  $b_B$  o  $m_B$  y la unidad SI mol/kg (o una unidad SI relacionada).