

Normas para autores/as

El estricto cumplimiento de las presentes instrucciones es obligatorio para poder iniciar el proceso editorial.

1. Los manuscritos deben ser trabajos originales y no haber sido publicados ni enviados simultáneamente a otros medios de publicación. La superposición de contenidos con artículos relacionados ya publicados debe ser mínima y sólo cuando el tema tratado lo justifique. No serán aceptados trabajos que a juicio del Comité Editor no cumplan el requisito de relevancia o interés del tema abordado.
2. Los manuscritos que no cumplan estrictamente con el punto anterior y las normas editoriales y/o que tengan problemas de redacción y/o presentación del texto, figuras y/o láminas, serán devueltos a los autores.
3. Los autores son responsables de la veracidad del contenido del manuscrito. Se asume que cuando un manuscrito tiene dos o más autores, todos ellos están involucrados en el trabajo y acordaron su envío.
4. Se publican trabajos que pueden tener una longitud de hasta 10000 palabras. Manuscritos más extensos podrán ser publicados con la autorización explícita del Comité Editorial.
5. Todos los manuscritos serán considerados y estarán sujetos a un mínimo de dos revisiones.
6. Todos los manuscritos serán enviados a la siguiente dirección de correo electrónico: extension@tw.unp.edu.ar . Los autores podrán realizar además el seguimiento de sus trabajos por medio de consultas.
7. Si no se recibe el manuscrito revisado por el/los autor/es pasados el lapso estipulado desde su envío por el Comité Editor para su corrección de acuerdo a los comentarios de los árbitros, el mismo será automáticamente dado de baja.

Texto

9. Sólo se aceptan trabajos en castellano o portugués.
10. Los manuscritos deben ser escritos de un modo claro y conciso; el texto será presentado en tamaño A4 (297 x 210 mm) y a doble espacio (incluyendo las referencias y explicaciones de figuras, cuadros y láminas), con márgenes amplios y numeración de líneas. Las palabras en idiomas diferentes deben ir en itálica. El tamaño de fuente deberá ser de 10 puntos, Arial. Todas las hojas del manuscrito deberán estar debidamente identificadas y numeradas.
11. Primera página. Debe contener en Arial 10 puntos e interlineado sencillo: 1. Título. 2. Nombre de los autores (apellidos en mayúsculas y nombres en minúscula). 3. Cargo e Institución. 4 Dirección postal de los autores (incluyendo el correo electrónico). 5. Número total de páginas (texto + referencias), ilustraciones, cuadros, etc. 6. Nombre del autor al que debe dirigirse la correspondencia.
12. Segunda página debe contener en Arial 8 puntos e interlineado sencillo: resumen en uno o dos idiomas. Cada uno no deberá exceder las 500 palabras y constará de un sólo párrafo. En los resúmenes no se incluirán referencias bibliográficas, pero si las principales conclusiones del trabajo.
A continuación de los resúmenes se incluirán las Key words/Palabras clave (no más de ocho y separadas por puntos).
13. El texto deberá estar dividido en secciones, con títulos cortos. No se incluirán notas a pie de página. La cita de autores en el texto podrá ser directa o indirecta, y se referirá a la lista de referencias final. Si se citan varios autores éstos deberán ordenarse cronológicamente y separarse mediante un punto y coma.

Referencias

14. Incluir en las referencias todos los trabajos citados en el texto, las figuras y los cuadros. Se recomienda a los autores verificar cuidadosamente la correspondencia entre los trabajos citados en el texto y los listados en las referencias.

Ilustraciones

15. El tamaño de caja de la revista es de 170 x 240 mm (el ancho de una columna es de 82 mm). El espacio en las figuras debe ser optimizado. Las figuras se numerarán correlativamente de acuerdo al orden en que son citadas en el texto.

16. Las figuras deberán presentarse en el tamaño final de publicación (tamaño de caja). Deben identificarse debidamente los ejemplares de los dibujos o fotografías en la leyenda correspondiente. Las ilustraciones deberán presentarse en formato digital, como documento TIFF (con una resolución no menor de 300 dpi).

17. Fotografías. Se enviarán en el tamaño final de publicación, en foco y con buen contraste. Las fotografías deberán presentarse en formato digital, como documento TIFF (con una resolución no menor de 300 dpi). Si se agrupan varias fotografías en una misma figura, deben tener tono y contraste similares. En el caso de fotografías cuadrangulares los bordes deben ser paralelos a los bordes de la caja.

Leyendas y ubicación de figuras, cuadros y tablas

18. Las leyendas de figuras, cuadros y tablas se presentarán después de la bibliografía y aparte del texto. Todas las abreviaturas y siglas deberán estar definidas en las leyendas. Para manuscritos en portugués, el texto de cada leyenda deberá ser traducido al castellano.

19. Se sugiere indicar en el texto la ubicación aproximada de las figuras, cuadros y tablas. Figuras y cuadros deben ser mencionados en el texto de manera correlativa, en minúscula y sin abreviar.

INSTRUCCIONES DETALLADAS

Se sugiere a los autores que controlen sus manuscritos con la siguiente lista antes de enviarlo para su publicación.

Primera página

- 1- Escribir TODO a DOBLE espacio.
- 2- Alinear el título al margen izquierdo
- 3- No terminar el título con un punto.
- 4- Escribir Nombre de cada autor sólo con mayúscula inicial seguido del apellido todo en mayúscula y alinear al margen izquierdo.
- 5- Usar superíndices con números arábigos correlativos (sin paréntesis) a continuación del apellido para llamadas al pie con direcciones de los autores.
- 6- Escribir la dirección postal completa de cada autor en la llamada correspondiente.
- 7- No utilizar abreviaturas (ej. Univ.) ni siglas (ej. UNLP, CADIC) en direcciones de autores.
- 8- Terminar cada dirección con el nombre del país.
- 9- Incluir la dirección electrónica de todos los autores.
- 10- Al pie de la primera página indicar claramente: número total de páginas del manuscrito (texto + bibliografía), número de figuras y de cuadros.

Resumen

- 11- Agregar resumen (en castellano) luego del resumen en portugués (si correspondiere).
- 12- Luego de la palabra Resumen, incluir una traducción del título completo en el idioma del resumen diferente al idioma del trabajo.
- 13- Escribir el resumen en un único párrafo.
- 14- Acortar el resumen a no más de 500 palabras.
- 15- No usar abreviaturas ni símbolos.
- 16- Eliminar citas bibliográficas.
- 17- Incluir las principales conclusiones del trabajo.
- 18- Revisar el estilo de redacción del resumen.
- 19- Agregar no más de 8 palabras clave separadas por puntos.

Presentación general

- 20- Presentar el manuscrito en tamaño A4 incluyendo resumen, texto, bibliografía y leyendas; con numeración de líneas.
- 21- Escribir todo el texto en tamaño de fuente 10 puntos incluyendo resumen, texto, bibliografía y leyendas.
- 22- Utilizar DOBLE espaciado para todo el texto, incluyendo resumen, texto, bibliografía y leyendas.
- 23- Dejar al menos 3 cm de margen lateral izquierdo y al menos 2,5 cm en los márgenes lateral derecho, superior e inferior.
- 24- Numerar las páginas en forma corrida: texto, bibliografía, apéndices, leyendas de figuras, e identificar cada página con los nombres de los autores (puede ser en forma abreviada).
- 25- Presentar los cuadros separados del texto.
- 26- No dejar más espaciado entre párrafos que entre líneas del mismo párrafo.
- 27- Utilizar sangría al comenzar cada párrafo.
- 28- Utilizar coma para separar autor y año de publicación en todas las citas.
- 29- Separar mediante punto y coma varias referencias citadas en sucesión.
- 30- Respetar las reglas de acentuación, inclusive en las mayúsculas.
- 31- Escribir con letra inicial minúscula los nombres de accidentes geográficos (río, cerro, sierra).
- 32- Utilizar itálicas para nombres y toda palabra correspondiente a un idioma diferente al del texto.
- 33- En las citas textuales mencionar número de página.
- 34- Hacer referencia en el texto a todas las figuras y cuadros.
- 35- Agregar el año en citas de comunicaciones personales.

Títulos y subtítulos

- 36- Reducir los niveles de títulos a tres únicamente.
- 37- Primer nivel: mayúscula inicial, resto minúsculas, al margen, en negrita, sin punto final, texto aparte
- 38- Segundo nivel: mayúscula inicial, resto minúsculas, al margen, en itálica, sin punto final, texto aparte.
- 39- Tercer nivel: mayúscula inicial, resto minúsculas, al margen, en negrita, texto seguido separado por punto.
- 40- No numerar títulos ni subtítulos.

Símbolos, abreviaturas, números y unidades

- 41- Especificar el significado de toda sigla utilizada (ej. repositorios).

- 42- Para unidades de medidas utilizar los símbolos del sistema métrico legal argentino o sistema internacional (ej.: km en lugar de Km).
- 43- No usar punto luego de los símbolos de unidades.
- 44- Dejar un espacio entre el valor y su unidad
- 45- Usar coma para separar números enteros de decimales [trabajos en castellano]

Agradecimientos

- 46- Utilizar primer nivel de títulos para la palabra Agradecimientos.
- 47- Acortar los agradecimientos eliminando palabras redundantes.
- 48- Escribir en forma completa los nombres de las instituciones que proveyeron fondos.

Lista de referencias

- 49- Escribir con sangría francesa.
- 50- No dejar mayor espaciado entre referencias.
- 51- Escribir los apellidos de los autores con letra mayúscula inicial, resto minúsculas.
- 52- Escribir siempre los apellidos antes de las iniciales de los nombres en todos los autores.
- 53- No usar coma entre las iniciales del último autor y el año.
- 54- No usar abreviaturas (salvo iniciales de los autores) en ninguna parte de las citas.
- 55- No usar guiones para reemplazar nombres de autores en citas sucesivas.
- 56- No usar & sino y [para manuscritos escritos en castellano]
- 57- Reemplazar and por y entre los autores [para manuscritos escritos en castellano]
- 58- Escribir en itálica los nombres de publicaciones periódicas, los títulos de libros, de tesis, informes inéditos, y congresos.
- 59- Reemplazar los números romanos por arábigos.
- 60- Utilizar el año real de publicación en todos los casos.
- 61- No incluir trabajos inéditos que no estén disponibles para consulta pública.
- 62- No incluir comunicaciones personales en la bibliografía.
- 63- No incluir trabajos en preparación en la bibliografía.
- 64- Incluir trabajos en prensa sólo si ya han sido formalmente aceptados y se conoce el número de volumen y paginación.
- 65- No reemplazar el título original de un trabajo por su traducción a otro idioma.
- 66- Incluir en la bibliografía todos los trabajos citados en el texto, figuras y cuadros.
- 67- Eliminar trabajos no citados.

Figuras

- 68- Numerar figuras en el orden en que aparecen en el texto. Cuando una figura contenga varios dibujos o imágenes los mismos se numerarán en forma correlativa con números arábigos, iniciando con el número 1.
- 69- Identificar cada figura con el nombre de los autores y título abreviado del trabajo.
- 70- Adecuar las figuras al tamaño de caja.
- 71- Las líneas de figuras deben ser nítidas al tamaño de publicación, continuas y negras.
- 72- Uniformizar el tipo de letras en las figuras.
- 73- Ubicar los elementos de las figuras para aprovechar bien el espacio.
- 74- Homogeneizar contraste en las fotografías que componen las figuras.
- 75- Adjuntar autorización escrita del propietario del derecho de autor (copyright) para reproducir ilustraciones ya publicadas.

Legendas y citas de figuras

- 76- Listar aparte del texto las leyendas de figuras.
- 77- Agregar la traducción al castellano del texto de cada leyenda [para trabajos en portugués]
- 78- Usar Figura en las leyendas y figura/figuras en las citas en el texto.
- 79- Definir en las leyendas todas las abreviaturas y siglas utilizadas en las ilustraciones.
- 80- Especificar el origen de ilustraciones tomadas o modificadas de otras fuentes en las leyendas.