

# Instructivo de uso de la Plantilla de texto para la presentación de artículos

El documento “Plantilla revistas” es un documento de texto con estilos tipográficos predeterminados, que permitirá optimizar en tiempo y forma la publicación de su artículo.

Un estilo tipográfico de párrafo identifica y diferencia al texto sobre el que se aplica como una tipología específica de texto: texto central, nota al pie, cita, subtítulo de nivel 1, subtítulo de nivel 2, etc. Dentro de cada párrafo, se pueden aplicar estilos tipográficos de carácter. Estos estilos deberán limitarse en la presentación actual al uso de las variaciones: negrita, cursiva, negrita cursiva y versalitas, y deberán aplicarse mediante los estilos tipográficos de carácter correspondientes del menú de estilos, y no mediante la barra de herramientas (Negrita, Cursiva, Negrita cursiva o Versalitas, disponibles entre los estilos tipográficos de carácter de la Plantilla).

## I. Uso del archivo

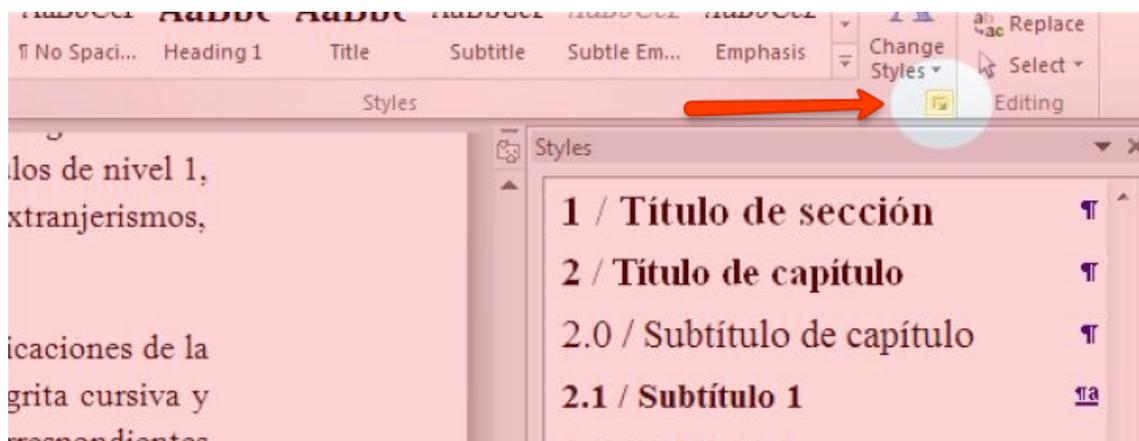
Para utilizar el archivo, ábralo en cualquier programa de procesamiento de textos (word, openoffice, etcétera).

Usted puede optar por:

- » Generar el texto directamente en el archivo descargado en caso de tratarse de material por desarrollar. Mediante el menú desplegable de estilos (ver a continuación), ir aplicando los estilos tipográficos de párrafo correspondientes a cada sección, y los estilos tipográficos de carácter correspondientes a cada variación tipográfica significativa, a medida que se va desarrollando el contenido. NO aplicar ningún otro estilo tipográfico que los incluidos en el menú, y no aplicarlos de ninguna otra manera que con el menú de estilos.
- » Copiar y pegar desde el archivo original el texto correspondiente en el archivo descargado, en caso de tratarse de material ya desarrollado, y luego aplicar los Estilos Tipográficos correspondientes con el menú desplegable de estilos (ver abajo). Para ello deberá aplicar primero los estilos de párrafo a cada sección, y luego los estilos de carácter dentro de cada párrafo.

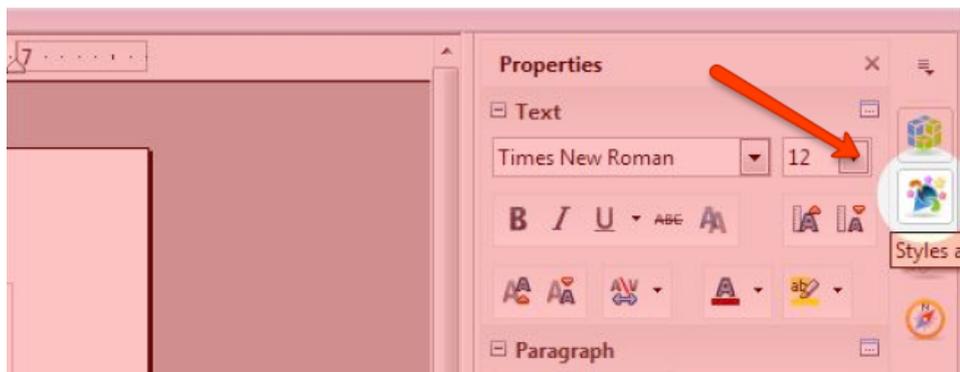
En cualquiera de los dos casos, deberá aplicar los estilos tipográficos predeterminados al texto, sin usar otras opciones de formato.

Si utiliza word como su procesador de texto, para desplegar el menú de estilos tipográficos, debe clickear:



# Instructivo de uso de la Plantilla de texto para la presentación de artículos

Si utiliza OpenOffice como su procesador de texto, para desplegar el menú de estilos tipográficos, debe clicar:



## II. Espaciados adicionales

Los espacios de separación se generan automáticamente en forma preestablecida desde los estilos tipográficos. No se deben insertar manualmente tabulaciones ni líneas en blanco de separación, ya que se sumarían a las que se generarán automáticamente a través de los estilos tipográficos, alterando la composición.

- » No deben insertarse tabulaciones desde teclado (tecla TAB). Las sangrías en primera línea serán únicamente las que ya estén preestablecidas en los estilos tipográficos.
- » No debe haber líneas en blanco de separación insertadas desde teclado (tecla Enter).

## III. Imágenes, tablas y numeración de página

Imágenes: ilustraciones, fotografías, mapas, tablas, cuadros, esquemas, gráficos...

- » No deben incluirse en el cuerpo del texto del artículo principal, sólo deben estar mencionadas con una nomenclatura que las identifique clara y correlativamente (Figura 1, Figura 2..., Cuadro 1, Cuadro 2...).
- » **Los archivos de imágenes deben subirse, cada uno por separado, utilizando la función *subir archivos complementarios***, en la zona del envío que está realizando, en su formato original gráfico (jpg, tiff, png, vectorial, etc.) y con una resolución mínima de 300ppp. Se recomienda subirlos en forma secuencial y correlativa.
- » No obstante y dado que el OJS modifica los nombres de los archivos, se deberá subir -de la misma forma- un archivo de texto (doc, odt o rtf) con las imágenes incluidas en el mismo e indicaciones en relación a su ubicación en el contexto del artículo y con sus títulos y epígrafes correspondientes (si los hubiera) a cada una, por ejemplo:

Título: Figura 1. Carnaval en la calle

Imagen: figura1.jpg

Ubicación: dentro del primer subtítulo

Epígrafe: Murga "los chiflados de boedo", carnavales del 2016.

Fuente: Fotografía del Autor.

- » Todos estos archivos complementarios pueden enviarse, también, a la dirección de correo de la revista: [runa.revista@gmail.com](mailto:runa.revista@gmail.com).

# Instructivo de uso de la Plantilla de texto para la presentación de artículos

## IV. Recordatorios

Se recuerda asimismo que:

1. Las normas de citación adoptadas para la publicación serán las de la APA 6<sup>o</sup> edición. En *Lineamientos para envío de manuscritos* se dan algunos ejemplos básicos. De existir alguna duda sobre la forma correcta de citación en algún caso particular, en internet abundan los manuales oficiales básicos de universidades que asumen esta norma o en su defecto puede hacerlo directamente en el sitio de [APA Style](#).
2. En las referencias bibliográficas deben consignarse solamente las obras que se referencian o mencionen en el texto.
3. Dado el nuevo diseño de las publicaciones, es importante economizar el uso de las notas al pie. Se recomienda, en caso de ser un texto largo, incorporarlo al texto central del artículo.