

*Quinto Sol*, vol. XXXX, nº XX, XXXXXXX, ISSN 1851-2879, pp. XXX (lo completa la revista) <http://dx.doi.org/10.19137/qs.vXXXXX> (lo completa la revista)

Esta obra se publica bajo licencia Creative Commons 4.0 Internacional. (Atribución-No Comercial-Compartir Igual)

**Insertar título del artículo (máximo 20 palabras**, en Nirmala UI 16pt) (**no insertar aquí notas a pie**, de ser necesaria una nota a pie se coloca al inicio del artículo cuando se repite el título en español)

**Título en inglés (Nirmala UI 14pt)**

**Título en português** (lo agregan los editores)

(No colocar nombre de autor/es/as, pertenencia institucional ni dirección electrónica, lo harán los editores cuando el artículo esté aprobado para su publicación)

|  |  |
| --- | --- |
| **Resumen**  Resumen en español (Nirmala UI 10pt), **máximo 200 palabras** (no incluir referencias ni notas a pie de página).  El resumen no debe ser igual al primer párrafo del artículo. Debe dar al lector/a una idea general del contenido del artículo e incluir la información básica del texto principal, ser autosuficiente y estar enunciado en términos de resultados alcanzados (no expresar dudas ni utilizar el modo condicional. Por lo tanto, se recomienda reemplazar frases como "Este artículo intenta rastrear..." por "Este artículo rastrea..."; "En este artículo se procurará analizar"...por "En este artículo se analizó..."). Aquí se debe evitar la utilización de términos infrecuentes, neologismos, acrónimos, siglas, abreviaturas o símbolos. No se incluyen citas ni se presentan conclusiones y tampoco se debe mencionar información que no se haya incorporado en el trabajo. Para la elección de las palabras clave apropiadas, se sugiere utilizar tesauros especializados. | **Palabras clave**  **4 palabras máximo** **y hasta 2 compuestas** cotejadas con tesauro. No incluir como parte de las palabras clave alcance geográfico, período o nombres propios.  Ejemplo  historia agraria  precio  tierras  arrendamiento |

|  |  |
| --- | --- |
| **Abstract**  Resumen en inglés (Nirmala UI 10pt) de versión previa en español | **Keywords**  de versión previa en español |

|  |  |
| --- | --- |
| **Resumo**  Resumen en portugués (a cargo de los editores de la revista) | **Palavras-chave**  (a cargo de los editores de la revista) |

Recepción del original: (a cargo de los editores de la revista)

Aceptado para publicar: (a cargo de los editores de la revista)



**Reiterar aquí título del artículo** (en negrita Nirmala UI 16pt)(aquí se puede insertar nota a pie para aclaración, agradecimiento, etc.)

**1. Subtítulos de nivel 1** (en negrita, Nirmala UI 12pt, alineado a la izquierda)

**1.1. Subtítulos de nivel 2 si los tuviera** (en negrita, Nirmala UI 11pt, alineado a la izquierda)

Texto principal en Nirmala UI 11pt con sangría de primera línea en cada párrafo en 1,25 cm.[[1]](#footnote-1) El **número de la nota al pie va después de toda puntuación**, sea coma, punto o comillas.

Si hiciera falta insertar numeraciones en los subtítulos, usar números arábigos (ej: 1.1.). **No insertar punto final en los títulos o subtítulos**

No incluir en este manuscrito información que permita identificar al/los/las autor/es/as. Evite incorporar información de este tipo en agradecimientos, notas a pie o expresiones tales como: en otros trabajos hemos abordado esta cuestión (González, 2007). En este caso, puede reemplazarlas por verbos impersonales, como: en otros trabajos se ha abordado esta cuestión (González, 2007).

Si se utilizan **abreviaturas** en el cuerpo del texto o en las citas a pie de página para referirse en reiteradas ocasiones a una misma institución, organización, fuente, etc. se consignará en la primera mención el nombre completo y entre paréntesis la abreviatura a utilizar en adelante. Ejemplo: Ministerio de Cultura y Educación (MCyE), Fuerzas Armadas (FFAA), Unión Cívica Radical (UCR), Movimiento Peronista Montonero (MPM), Código Rural de la provincia de Buenos Aires (CR), Diario de Sesiones (DS), Boletín Oficial de la República Argentina (BORA).

Las **citas bibliográficas y de fuentes** dentro del texto, se colocarán entre comillas sin cursivas, especificando la procedencia (autor, año y página). Si el tramo citado tiene menos de 40 palabras, se transcribirá dentro del párrafo. Ejemplo: Según Eduardo Cavieres “el crecimiento económico no significó ni desarrollo social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” (2003, p. 111). O bien: En 2003, Eduardo Cavieres explicó que “el crecimiento económico no significó ni desarrollo social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” (p. 111). Esta forma también es posible: El crecimiento económico “no significó ni desarrollo social ni grandes transformaciones en las estructuras tradicionales de la economía” (Cavieres, 2003, p. 111).

Si la cita supera las 40 palabras, irá en párrafo aparte, sin comillas, con sangría de 1,5 cm para todo el párrafo, separado del texto por una línea en blanco y en letra tamaño 10. Ejemplo:

Dentro de una cita, se usarán tres puntos suspensivos (sin poner entre paréntesis) para indicar que se ha omitido parte de la oración original. En caso de omitir en la cita oraciones enteras de la fuente original, se indicará la supresión con cuatro puntos suspensivos (sin poner paréntesis). No se usan los puntos suspensivos al principio ni al final de una cita, aún en caso de que se haya omitido material. Usar corchetes, no paréntesis, para incluir agregados o explicaciones de quien escribe el artículo. Respecto a las citas de autores se consignará el apellido del autor, año de edición y página. (Autor, año, p…)

Al incluir **gráficos, imágenes, cuadros, tablas** las referencias deben estar completas, como en el siguiente ejemplo:

Cuadro 1. Título del cuadro (Nirmala UI 10pt)

(insertar el cuadro)

Fuente. Indicar la procedencia de la información (Nirmala UI 9pt)

Los autores no necesitarán adjuntar por separado los archivos de imagen en formato jpg o tablas y gráficos en Excel, pero sí deberán tenerlos disponibles para el caso de que los editores los requieran en la etapa de armado de las pruebas finales.

**Ver en Normas para autores las cuestiones formales de cada apartado en detalle.**

**Citado de fuentes éditas, inéditas, entrevistas, etc., ver en las Normas para autores cómo citarlas.**

**Referencias bibliográficas (subtítulo en negrita, Nirmala UI 12pt)**

En cuanto a las referencias bibliográficas, el listado estará numerado y contendrá solo las obras citadas en el artículo. El orden a seguir es alfabético por apellido de autor. Si se incluye más de una obra del mismo autor se seguirá el orden cronológico de edición -del texto más antiguo al más reciente- y se mencionará el autor por cada obra citada, sin sustituirlo por línea, guiones u otros signos.

**La revista sigue las normas APA, ver en Normas para autores cómo citar la bibliografía.**

Aclaraciones:

**-NO UTILICE programas gestores de cita** (como Zotero, Mendeley u otros), **las referencias deben insertarse manualmente.**

-La numeración de las referencias se hace con la herramienta de Word, seleccionado todas las referencias y aplicando la opción *Crear lista numerada*, dentro del menú Párrafo.

-No dejar espacios entre párrafos, dejar una línea en blanco entre cada referencia.

1. Nota a pie (Nirmala UI 9 pt) [↑](#footnote-ref-1)