



Autor: Título del Artículo

RADIOSIC N° 2009

N° 2 – REVISTA SOBRE LA RADIO EN LA SOCIEDAD DE LA COMUNICACIÓN Y EL CONOCIMIENTO – ISSN: xxxx - xxxx

## Preparación de Artículos para la revista RadioSIC: Use Tipo Título para el Título del Artículo

**Primer A. Autor\* Segundo B. Autor\*\* Tercer C. Autor\*\*\***

*\*Director de Radio Local, Localidad, España (e-mail del autor)*

*\*\*Ingeniero técnico de telecomunicación, Profesional de la empresa de megafonía, Localidad, Provincia, España (e-mail del autor)*

*\*\*\* Departamento de Comunicación Audiovisual, documentación e Historia del Arte, Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, España, (e-mail del autor).*

---

Resumen: Estas instrucciones constituyen una guía para la preparación de artículos para la revista RadioSIC. Utilice este documento como una plantilla para redactar su artículo si está utilizando Microsoft Word 6.0 hasta 2003 (descargue otro fichero para Word 2007). Utilícese este documento como una “plantilla” para preparar su manuscrito o como conjunto de instrucciones. Para las directrices de envío, siga las instrucciones del sistema de envío de artículos de la página web de la revista. En caso de no cumplir las instrucciones el artículo puede ser automáticamente rechazado.

Palabras Clave: 5–10 palabras clave (contacte con [info@radiosic.com](mailto:info@radiosic.com) si tiene alguna duda)

Abstract: These instructions are a guide to prepare articles for the magazine RadioSIC. Use this document as a template for writing your article if you are using Microsoft Word 6.0 to 2003 (download a file to Word 2007). Use this document as a "template" for preparing your manuscript, or as instruction set. Guidelines for sending, follow the system to ship goods from the website of the magazine. If the instructions do not meet the item may be automatically rejected.

Keywords: 5-10 keywords

---

### 1. Sección: INTRODUCCIÓN

Este documento es una plantilla para Microsoft *Word* versiones 6.0 hasta 2003. Si está leyendo una versión en papel de este documento, por favor, descárguese el fichero electrónico, **ejemplo\_RadioSIC.doc (hasta Word 2003) o ejemplo\_RadioSIC.docx (para Word 2007). Por favor, no ponga ningún pie/cabecera o número de página en el artículo enviado.**

Puede escribir sobre las secciones de ejemplo\_RadioSIC.doc o cortar y pegar de otro documento y usar las etiquetas de estilos. El menú desplegable de estilos está a la izquierda de la barra de herramientas Formato en la parte superior de la ventana de *Word* (por ejemplo, el estilo en este punto del documento es “Texto”). Marque la sección que quiere designar con un determinado estilo y entonces seleccione el nombre apropiado en el menú de estilo. El estilo ajustará sus fuentes y espaciado de línea. **No cambie el tamaño de las fuentes o espaciado de línea para introducir más texto en un número limitado de páginas.** Utilice cursiva para enfatizar; no subraye.

#### 1.1 Una subsección

Para insertar imágenes en *Word*, posicione el cursor en el punto de inserción y o bien utilice Insertar | Imagen | Desde Fichero o copie la imagen al portapapeles de Windows y entonces use Editar | Pegado especial | Imagen (con “Flotar sobre el texto” deseleccionado).

Deberá adjuntar en un fichero comprimido las imágenes que haya incluido en el artículo con buena calidad, en formato tiff.

**Por favor, no modifique los márgenes. Si está creando el documento usted mismo, tenga en cuenta los márgenes listados en la Tabla 1.**





**Figura 1.** Texto en cursiva y nombre de la figura en negrita como identificador de la imagen.

## 2. PROCEDIMIENTO PARA ENVÍO DE ARTÍCULOS

A continuación vemos unas subsecciones.

### 2.1 Fase de Revisión

Por favor, use este documento como una “plantilla” para preparar su documento. Para las directrices de envío, siga las instrucciones del sistema de envío de artículos.

Dado que el límite de páginas es de doce, es mejor preparar el envío inicial en el formato listo para filmar, de tal manera que tenga una buena estimación de la longitud de hojas. Adicionalmente, el esfuerzo requerido para el envío de la versión final será, de esta manera, mínimo.

Piense que en una idea global se puede subdividir en varias ideas particulares y tratadas de forma individualizada, y así evitar tener que condensar todo el trabajo en las doce páginas.

### 2.2 Fase Final

Se supone que los autores tendrán en cuenta rigurosamente los márgenes. En caso de no ser así se le pedirá que reenvíe el documento para que así lo cumpla, retrasando de esta manera la preparación de los contenidos de la revista.

Puede utilizar el presente fichero como plantilla para ir modificando y así no tenga problemas a la hora de definir los márgenes.

### 2.3 Márgenes de página

Todas las dimensiones están en **centímetros**.

**Tabla 1. Márgenes de página**

| Página  | Arriba | Abajo | Izq./Der. |
|---------|--------|-------|-----------|
| Primera | 3.5    | 2.5   | 1.5       |
| Resto   | 2.5    | 2.5   | 1.5       |

Es muy importante mantener estos márgenes. Son necesarios para poner información de la revista y los números de página. Puede observar en la tabla 1, la forma de incluir tablas con datos en el artículo, siendo el título quién precede a la tabla y en negrita.

### 2.4 Figuras y Creación del PDF

Todas las figuras deben estar incrustadas en el documento. Cuando incluya una imagen, asegúrese de insertar la imagen real en lugar de un enlace a su computador local.

## 3. MATEMÁTICAS

Si utiliza *Word*, use o bien Microsoft Editor de Ecuaciones o *MathType* para las ecuaciones de su artículo (Insertar | Objeto | Crear Nuevo | Microsoft Editor de Ecuaciones o Ecuación MathType).

## 4. UNIDADES

Use el Sistema Internacional como unidades primarias. Se pueden usar otras unidades como unidades secundarias (entre paréntesis). Esto se aplica a artículos sobre almacenamiento de datos. Por ejemplo, escriba “15 Gb/cm<sup>2</sup> (100 Gb/in<sup>2</sup>).” Se considera una excepción cuando las unidades inglesas se usan como identificadores comerciales, como “unidad de disco de 3.5 pulgadas.” Evite mezclar unidades del Sistema Internacional con el Sistema Cegesimal, tales como corriente en amperios y campo magnético en oersteds. Esto a menudo lleva a confusión porque las ecuaciones no son dimensionalmente equiparables. Si debe usar unidades mezcladas, especifique claramente las unidades para cada cantidad en la ecuación.

## 5. CONSEJOS ÚTILES

### 5.1 Figuras y Tablas

Las etiquetas de los ejes de las figuras son a menudo fuentes de confusión. Utilice palabras en lugar de símbolos. Como ejemplo, escriba la cantidad “Magnetización,” o “Magnetización *M*,” no sólo “*M*.” Ponga las unidades entre paréntesis. No etiquete los ejes únicamente con unidades. Como en la Figura 1, por ejemplo, escriba “Magnetización (A/m)” o “Magnetización (A·m<sup>-1</sup>),” no sólo “A/m.” No etiquete los ejes con una relación de cantidades y unidades. Por ejemplo, escriba “Temperatura (K),” no “Temperatura/K.”

Los multiplicadores pueden ser especialmente Fuente de confusión. Escriba “Magnetización (kA/m)” o “Magnetización (10<sup>3</sup> A/m).” No escriba “Magnetización (A/m) × 1000” porque el lector no sabría si la etiqueta del eje superior en la Fig. 1 es 16000 A/m o 0.016 A/m. Las etiquetas de las figuras deben ser legibles, aproximadamente de 8 a 12 puntos.

### 5.2 Referencias

La lista de referencias debe ser ordenada alfabéticamente de acuerdo con el primer autor, con las siguientes líneas sangradas. Si existen diferentes publicaciones del mismo autor(es), éstas deberán ser listadas en el orden del año de publicación. Si hay más de un artículo del mismo autor en la misma fecha, etiquetelas como a,b, etc. (Sánchez *et al.*, 1990a, b). Por favor, fíjese que todas las referencias (García, 2007) listadas al final del documento (García and Martínez, 2008) deben ser citadas directamente en el cuerpo del texto (García *et al.*, 2004).

Por favor, tenga en cuenta que las referencias al final de este documento cumplen con el estilo anteriormente mencionado. Los artículos que no hayan sido publicados deben ser citados como “no publicado.” Ponga en mayúscula únicamente la primera palabra del título, excepto el caso de nombres propios y símbolos de elementos.

### 5.3 Abreviaciones y Acrónimos

Defina las abreviaciones y acrónimos la primera vez que se usan en el texto, incluso después de que ya hayan sido definidos en el resumen. Abreviaciones tales como IFAC, SI, ac, y dc no necesitan ser definidas. Abreviaciones que incorporen periodos no deben tener espacios: escriba “C.N.R.S.,” no “C. N. R. S.”

### 5.4 Ecuaciones

Numere las ecuaciones consecutivamente con números de ecuaciones entre paréntesis justificado al margen derecho, como en (1). Primero use el editor de ecuaciones para crear la ecuación. Después seleccione el estilo “Equation”. Presione la tecla de tabulador y escriba el número de ecuación entre paréntesis. Para hacer sus ecuaciones más compactas, puede usar el solidus ( / ), la función exp, o los exponentes apropiados. Utilice paréntesis para evitar ambigüedades en los denominadores. Ponga signos de puntuación en las ecuaciones cuando formen parte de una frase, como en

$$\int_0^{r_2} F(r, \varphi) dr d\varphi = [\sigma r_2 / (2\mu_0)] \cdot \int_0^\infty \exp(-\lambda |z_j - z_i|) \lambda^{-1} J_1(\lambda r_2) J_0(\lambda r_i) d\lambda. \quad (1)$$

Asegúrese de que los símbolos de su ecuación han sido definidos antes de que la ecuación aparezca o inmediatamente después. Ponga en cursiva los símbolos (*T* podría referirse a la temperatura, pero *T* es la unidad tesla). Refiérase a “(1),” no “Ec. (1)” o “ecuación (1),” excepto al principio de la frase: “La ecuación (1) es ... .”

### 5.6 Otras Recomendaciones

Utilice un espacio tras los periodos y dos puntos. Evite utilizar participios, tales como, “Utilizando (1), se calculó el potencial.” [No está claro quien o qué usó (1).] En su lugar escriba, “El Potencial fue calculado empleando (1),” o “Empleando (1) se calculó el potencial.”

## 6. CONCLUSIÓN

Una sección de conclusiones es necesaria para revisar los puntos más importantes de un artículo, pero no debe replicarse el resumen en las conclusiones. Las conclusiones pueden tratar sobre la importancia del trabajo realizado o sugerir aplicaciones o trabajos futuros.

## AGRADECIMIENTOS

Este trabajo ha sido realizado parcialmente gracias al apoyo de la Agencia Nacional (los agradecimientos de financiación y apoyos han de ser incluidos aquí).

## REFERENCIAS

Las notas se incluirán al final de cada artículo en el apartado de Referencias y deberán adoptar el siguiente formato:

- [1] García F.J. (2007). *Nombre del libro en cursiva*. Editorial. Lugar de publicación.
- [2] García F.J. and R. Martínez (2008). Nombre del artículo. *Nombre de la revista en cursiva* no volumen en negrilla, números de página.

- [3] García, F.J., J. López and A.M. Otro (2004). Nombre de la revista. In: *Nombre del libro en cursiva* (Nombre(s) del editor(es), (Ed)). p. números de página. Editorial. Lugar de publicación.

