

INDICACIONES DE FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE TEXTOS

1. Los textos se capturarán en cualquier versión del procesador *Word for Windows* y se guardarán siempre como tipo DOCUMENTO DE WORD en la opción GUARDAR COMO... del menú ARCHIVO.
2. Para establecer el ancho de página, se debe activar la opción REGLA (en el menú VER) a fin de que ésta (la reglilla) aparezca en la parte superior de la página. Entonces se fijará en ella un ancho de 15 1/2 (quince y media) unidades (equivalente a 19 cm).
3. La fuente será Times New Roman en todos los casos (texto principal, títulos, subtítulos, citas, notas, etcétera).
4. El tamaño de la fuente del texto principal será de 14 puntos.
5. Los encabezados (después de los cuales siempre se dejará una línea en blanco) se tratarán, según su jerarquía, como sigue:
 - NIVEL ① Título: en altas (mayúsculas) negritas de 16 puntos, centrado y en el primer renglón de la página.
 - " ② Subtítulos: después de una línea en blanco, en altas y bajas (mayúsculas y minúsculas), con negritas de 14 puntos, centrados.
 - " ③ Subsubtítulos: después de una línea en blanco, en altas y bajas, con cursivas de 14 puntos, centrados.
 - " ④ Sigüientes: después de una línea en blanco, en altas y bajas, con negritas de 14 puntos, alineados a la izquierda.
 - " ⑤ Subsiguientes: después de una línea en blanco, en altas y bajas, con cursivas de 14 puntos, alineados a la izquierda.
6. El texto principal deberá estar siempre justificado (es decir, alineado tanto a la izquierda como a la derecha de la pantalla). Al principio de cada párrafo deberá dejarse sangría (un solo golpe de la tecla de tabulación), excepto en el primer párrafo después de cada encabezado.
7. Las citas de hasta 5 renglones formarán parte del texto principal y sólo se indicarán con comillas dobles. Las citas de más de 5 renglones irán en 13 puntos, se separarán del texto principal dejando una línea en blanco (antes y después de la cita) y deberán introducirse a bando (véanse las normas correspondientes en la sección VII del manual "Normas de Corrección" del Consejo Editorial de la DCSH).
8. Las notas a pie de página deberán introducirse **siempre** utilizando la opción NOTA AL PIE que se encuentra en el menú INSERTAR. Se escribirán con la misma fuente que el texto general (Times New Roman), pero en un tamaño de 10 puntos, con interlineado sencillo y justificadas (es decir, alineadas tanto a la izquierda como a la derecha). Asimismo, deberán aparecer todas ellas al final de la página (es decir, utilícese la opción NOTA AL PIE: evítese ponerlas al final del documento) y ordenadas por la opción AUTONUMERACIÓN.
9. Entre las líneas debe haber un espacio (o interlineado) de 1.5 líneas (que puede ordenarse eligiendo la opción PÁRRAFO del menú FORMATO. En la misma opción (PÁRRAFO), deberá mantenerse activa la opción CONTROL DE LÍNEAS VIUDAS Y HUÉRFANAS.
10. Cada artículo traducido debe guardarse como un archivo independiente de los demás cuyo nombre será exactamente el título en español del artículo en cuestión.

- Edm
- CACATEDCO
- Obvato (100)
- Isabela M. de E. M.