

INDICACIONES Y NORMAS PARA LA PUBLICACIÓN EN MERIDIES

- Estructuración del texto (y algunas indicaciones)** A una sola columna
Líneas con interlineado sencillo
Evitar sangrías
Letra: Times New Roman 11
- TÍTULO** *Será conciso e **ilustrativo del contenido del trabajo***
Centrado, letra normal, MAYÚSCULA y **negrita**.
- AUTORES** *Se indicará el nombre de los alumnos autores. Si se considera oportuno se puede incluir en último lugar el nombre del profesor coordinador del trabajo, marcándose con una llamada esta circunstancia.*
Centrado, letra normal y MAYÚSCULA. Inicial/es del nombre seguidas de punto y primer apellido sin abreviaturas. Autores separados por punto y coma (;) o la conjunción y si son los dos últimos.
- Centro de trabajo (estudio) de los autores. Se debe indicar la dirección postal completa. *Se recomienda añadir una dirección de correo electrónico que pueda servir como vía de contacto.*
- RESUMEN** Recogerá los aspectos más relevantes de los distintos apartados del trabajo. Será breve (máximo 120 palabras) y no tendrá puntos y aparte.
- Palabras clave** Cinco como máximo. *A ser posible no incluidas en el título.*
- TÍTULO EN INGLÉS** *Traducción directa al inglés del título en español.*
- SUMMARY** *Traducción directa al inglés del resumen en español.*
- Key Words** *Traducción directa al inglés de las palabras clave españolas.*
- INTRODUCCIÓN** *Ofrecerá un breve recordatorio del tema de estudio con referencia a algunos antecedentes destacables (con las citas oportunas*), justificará el interés del trabajo, las novedades que pretende aportar y los objetivos perseguidos.*
- MATERIAL Y MÉTODOS** *Se describirá el proceso seguido para la realización del trabajo de investigación, se hará con detalle pero sin incluir lo obvio. Si el método es bien conocido basta citar alguna fuente donde se recoja (citas*). En este apartado se incluirá, si se considera oportuno, una descripción del área de estudio..*
- RESULTADOS Y DISCUSIÓN** *Expondrán los datos obtenidos (tablas y/o figuras), su interpretación y análisis. Los conocimientos derivados del trabajo se deben contrastar con la información obtenida por otros autores (citas*).*
- **Tablas:** Irán numeradas. No se utilizarán colores.
 - **Títulos de tablas:** En la parte superior de la tabla.
 - **Figuras y fotografías:** En escala de grises y en páginas aparte. En el caso de las figuras se pide **muy especialmente** que no se usen colores, sino rayados, punteados o escalas de grises. Irán numeradas.
 - **Pies de figuras:** Al pie de cada figura y debe ser suficientemente claro como para permitir su interpretación sin tener que recurrir obligatoriamente al texto del artículo.
- AGRADECIMIENTOS** (pueden faltar). De existir, deben ser concisos.
- BIBLIOGRAFÍA** *Figurarán sólo las referencias de los trabajos citados en el texto.*
- * **Citas bibliográficas incluidas en el texto:** Se citarán sólo los apellidos en letra mayúscula, seguidos del año de publicación separado por una coma. La cita, normalmente, se incluye entre paréntesis en el lugar que corresponda.

Reseñas bibliográficas

1. De libros

APELLIDO(S) DEL (DE LOS) AUTOR(ES), INICIAL(ES) DEL NOMBRE DEL (DE LOS) AUTOR(ES) (en mayúsculas), • fecha de publicación (entre paréntesis), • título completo del libro (en negrita), • lugar o ciudad, (dos puntos) • editorial, • número de páginas.

Ejemplo:

ARIAS, A. I., ROIZ, J. M., y DEHESA, E. (2003), **Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente, 2º Bachillerato**, Madrid: Ed. Anaya, 424p.

2. De artículos de revistas

AUTOR(ES), (igual que para los libros), • año de publicación (entre paréntesis), • título del artículo (entre comillas) • nombre de la revista (en negrita), • volumen y número [abreviado vol. y n.º] (precedido por coma: • numeración de la primera y última página del artículo, separadas por un guión.

Ejemplo:

ARIAS, A. I., BARQUILLA, C., BASCO, R. D., CERCAS, M. T. y NAVAREÑO, V. (2003), “Taxonomía molecular de bacterias capaces de degradar el alpechín”, **Meridies**, nº 7: 41-51.

3. De recursos electrónicos

De manera cada vez más frecuente los trabajos de investigación, informes, estados de la cuestión, etc., hacen referencia a documentos y otros recursos de información publicados en formato electrónico (cd-rom, dvd, Internet...). A menudo las listas de referencias bibliográficas que forman parte de estos trabajos incluyen recursos electrónicos y documentos tradicionales (libros, artículos de revista, grabaciones sonoras, etc). Así pues, cuando se cita un recurso electrónico no sólo es necesario que éste sea fácilmente identificable y recuperable a través de los datos bibliográficos reseñados, sino que, además, la referencia debe ser coherente con las de los otros documentos incluidos en la lista, es decir, todas deben seguir un modelo común.

Responsable principal, • Título (en negrita) [tipo de soporte], • Responsable(s) secundario(s)*, • Edición, • Lugar de publicación: editor, fecha de publicación, fecha de actualización/revisión, • Descripción física*. (Colección)*, • Notas*, • Disponibilidad y acceso** <dirección de Internet entre paréntesis angulares> [Consulta: Fecha de consulta]**, • Número normalizado*.

Ejemplos:

1. Ainaud de Lasarte, Joan [cd-rom], En: **Enciclopedia multimedia Planeta De Agostini**, [Barcelona]: Planeta DeAgostini, DL 1997, Vol. 1. ISBN 84-395-6023-0.
2. Cuerda, José Luis **Para abrir los ojos** [en línea], El país digital, 9 mayo 1997, n§ 371. <<http://www.elpais.es/p/19970509/cultura/tesis.htm#uno>> [Consulta: 9 mayo 1997].
3. Real Decreto 1737/1997, de 20 de noviembre (BOE del 3.11.1997), <www.boe.es/g/es/boe/dias/1997-12-03/seccion1.php#00001eevvv> [consulta: 10.6.2004].
4. Navarro, F. **¿Y el punto decimal?**, En: MedTrad (grupo electrónico de discusión) [en línea], 16.6.2004. Mensaje 012533, archivado en <listserv.rediris.es/archives/MedTrad.html>.

Tamaño de la comunicación. No será superior a 10 páginas, A4, incluidas tablas, figuras y bibliografía.

Forma de envío: El trabajo se enviará a la SECRETARÍA DE REDACCIÓN a través de correo electrónico [revistameridies@yahoo.es] *sin comprimir* (varios ficheros si tuviera mucho peso) en formato **Word** para Windows 97, 2000 o XP y las **figuras**, especialmente si se trata de fotografías, en formato **JPEG**.

Irà acompañado de una **nota de presentación** del trabajo firmada por un profesor de los autores. Una vez recibido el artículo, la secretaría de redacción confirmará ese hecho y realizará una rápida revisión para asegurar que no ha habido problemas de formato. Si existieran problemas se solucionarán según sean las circunstancias y se indicará la forma de proceder a cada caso concreto. En principio no es necesario enviar copia en papel, ni en CD o DVD.

Se reciben los artículos, para su posible publicación, **durante todo el año**. La recepción de originales para el próximo número (MERIDIES 14) se cerrará el **24 de marzo de 2010**, pero es muy recomendable, enviar los trabajos lo antes posible. Una vez revisado por miembros del Consejo de Redacción y del Consejo Asesor, el trabajo puede ser admitido para ser publicado (para agilizar el proceso, el Consejo de Redacción introducirá, si fuera factible, las posibles modificaciones apuntadas por los correctores, siempre que éstas no modifiquen sustancialmente el artículo), o bien se remitirá para su modificación.