

Título del artículo en castellano (minúsculas y estilo “Título”: Times New Roman de 16 puntos, negrita, centrado...)

**Title of the Paper in English (style “TítuloEng”: 12pt Times New
Roman, Bold, Centered, 12pt Space Before...)**

Nombre APELLIDO ⁽¹⁾, Nombre APELLIDO ⁽²⁾... (estilo “Autores”: 11 puntos...)

1. Departamento, Centro, Universidad, Dirección. (Estilo “Afilaciones”: sangrías izquierda, derecha y francesa de 0.5 cm, justificado, 10 puntos...)
2. Departamento, Centro, Universidad, Dirección. (Estilo “Afilaciones”)

Persona de contacto: Optoel (optoel11@teisa.unican.es).

RESUMEN: (estilo “ResumTít”: 12 pts, negrita, borde sencillo a 12 pts...)

Este fichero .rtf de MS-Word especifica el formato de los artículos para OPTOEL'09. Se recomienda usarlo como plantilla, pues contiene los estilos (tipo y tamaño de letra, espaciado, etc.) para cada tipo de párrafo (títulos, resumen, texto principal, etc.) P.ej., el estilo de este párrafo es “ResumTxt” (Times New Roman de 11 puntos, justificado, etc.).

En todo el documento la fuente será Times New Roman, con texto principal a 11 puntos. El papel, de tamaño A4 con márgenes arriba y abajo de 3 cm, interiores de 3.5 cm y exteriores de 2.5 cm; encabezados y pies de página a 1.5 cm del borde.

Palabras clave: Formato, estilo, especificaciones, manuscrito, documento, fichero, recomendaciones. (6-10 palabras clave; estilo: “ResumPal”).

ABSTRACT: (versión inglesa del resumen en español; estilo “ResumAbs”)

Here, an English version of the abstract should be included. Each abstract should summarize the most important findings of the paper in no more than 150 words. Papers fully written in English do not need a Spanish version of the abstract. For the format of papers written in English, please contact optoel11@teisa.unican.es.

Key words: Format, style, specifications, manuscript, document, file, guidelines, recommendations. (6-10 keywords; style: “ResumKwd”).

1.- Introducción

Casi todas las especificaciones de formato de este documento .rtf de MS-Word se basan en la definición de estilos. Por ejemplo, el texto principal del artículo, como en este párrafo, irá con estilo “Texto independiente”: Times New Roman de 11 puntos, justificado, separado en 6 puntos del párrafo siguiente, etc.

Los ficheros remitidos en formato .pdf deben producir los mismos o muy parecidos resultados de impresión, pero *careciendo de pies de página*. Especialmente importantes son: el tamaño de página (A4), los márgenes (ver el

resumen más arriba), el tipo de letra (Times New Roman, o de la familia Times), el doble encolumnado, y los pies de figuras y tablas con su numeración, así como de las ecuaciones. Los encabezados y pies de página de los ficheros .rtf de MS-Word también deben ser como los de este documento.

2.- Sección

Los títulos de sección irán numerados 1.-, 2.-, 3.-, etc. Su estilo será “Título 1” (12 puntos, negrita, con su espaciado de separación, etc.). Dicho estilo no incluye, en principio, la numeración automática de las secciones (y,

posteriormente, de las sub-secciones, etc.) por sencillez y por tratarse de un número muy limitado de ellas.

2.1.- Sub-sección

Los títulos de las sub-secciones van numerados 1.1.-, 1.2.-...; 2.1.-, 2.2.-..., etc., con estilo "Título 2" (10 puntos, negrita).

2.1.1.- Sub-sub-sección

En caso de haber alguna sub-sub-sección, se puede titular utilizando el estilo "Título 3" (10 puntos, cursiva) y numeración análoga a la anterior.

2.2.- Figuras y tablas

Figuras y tablas irán centradas en su columna. Su numeración será como sigue: Fig. 1, Fig. 2...; Tabla 1, Tabla 2... Llevarán a su pie una breve explicación con estilo "FigPie" (10 puntos, justificado...). Las propias figuras irán con estilo "Fig":

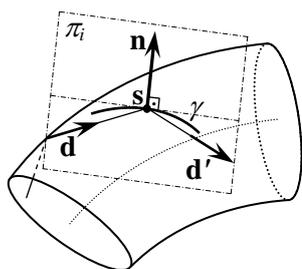


Fig. 1: La figura va con estilo "Fig", mientras que su pie va con estilo "FigPie".

Si una figura o tabla es demasiado ancha para una columna, puede interrumpir temporalmente el doble encolumnado para abarcar todo el ancho de página (pero respetando los márgenes globales). Esto se puede hacer, en MS-Word, seleccionando la figura con su párrafo y, a continuación, seleccionando en el menú: Formato, Columnas, Una.

2.3.- Ecuaciones

Para las ecuaciones se recomienda utilizar el mismo estilo "Texto independiente", pero centrándolas y numerándolas a la derecha mediante el uso de tabuladores:

$$\sqrt{\frac{\text{Ecuación}}{\text{centrada}}} = \text{numerada} \quad (1)$$

Las ecuaciones se numerarán y referenciarán como (1), (2), etc. Sin embargo, no será necesario numerar las ecuaciones a las que sólo se haga referencia en sus inmediaciones.

2.4.- Formato de las referencias bibliográficas

Referencias bibliográficas y enlaces de internet se numerarán según su orden de aparición en el texto principal. Irán al final del documento con estilo "Ref" (10 puntos, sangría francesa de 0.7 cm), y numeradas [1], [2], [3]... El formato para referenciar artículos de revista, libros, ponencias y enlaces se puede observar al final de este documento.

3.- FAQ

- ¿Cómo puedo dividir un título en dos líneas por donde yo quiero sin alterar el estilo del párrafo (sangrías, etc.)?
 - Haz un salto de línea manual (Shift-Enter en Word, previa tabulación si hace falta).
- Me resulta complicado seguir tantas instrucciones...
 - No es complicado si simplemente aplicas a cada párrafo el estilo que le corresponde. Si no sabes cómo hacerlo, ponte en contacto con optoel11@teisa.unican.es.
- ¿Qué extensión deben tener los papers?
 - Seis páginas como máximo (salvo los artículos invitados).

4.- Conclusión

Cuanto más uniforme sea el aspecto los distintos artículos, mejor será el del libro de actas. Si el formato de su artículo se desvía significativamente, tendrá que volver a enviarlo completo o no será publicado.

Si tiene algún problema para interpretar o implementar estas instrucciones sobre formato y estilo, no dude en ponerse en contacto con optoel11@teisa.unican.es.

Agradecimientos: Este trabajo ha sido...

Referencias

- [1] Nombre APELLIDO (autores separados por comas), "Título del artículo", Revista, Volumen, Número, páginas, año.
- [2] Nombre APELLIDO (autores separados por comas), "Título del libro" (Editorial, año).
- [3] Nombre APELLIDO (autores entre comas), "Título de la ponencia", en Actas / Proceedings de (conferencia), páginas, año.
- [4] Nombre de la página web o recurso en internet, <http://direccion.web.es>.