



INSTRUCCIONES PARA AUTORES

DICIEMBRE 2018:

NORMAS PARA PUBLICAR EN EL BOLETÍN DE LA SOCIEDAD ARGENTINA DE BOTÁNICA

ISSN print 0373-580X // ISSN on-line 1851-2372

1. PREPARACIÓN DE MANUSCRITOS

Formato general

DETALLE DE LAS SECCIONES

- ☛ [Título, Title](#)
- ☛ [Autor/es, afiliación institucional y ORCID, autor de correspondencia](#)
- ☛ [Summary, Resumen](#)
- ☛ [Palabras claves, Key words](#)
- ☛ [Introducción](#)
- ☛ [Materiales y Métodos](#)
- ☛ [Resultados](#)
- ☛ [Discusión](#)
- ☛ [Conclusiones](#)
- ☛ [Contribución de los autores](#)
- ☛ [Agradecimientos \(incluye financiamiento\)](#)
- ☛ [Bibliografía](#)
- ☛ [Referencias de Figuras y tablas](#)

FIGURAS

TABLAS

TRABAJOS TAXONÓMICOS Y/O NOMENCLATURALES

Material "tipo"

2. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y POLÍTICA EDITORIAL

3. ENVÍO DE MANUSCRITOS

Lista de Verificación

- A. Envío inicial- Sistema OJS
- B. Envío de nueva versión con correcciones solicitadas por revisores
- C. Envío final de manuscrito aceptado

Observación: estas instrucciones se actualizan periódicamente, consulte la última versión en <https://revistas.unc.edu.ar/index.php/BSAB/about/submissions#authorGuidelines> y adecue su artículo a las mismas antes de enviarlo para su consideración en la revista.



PREPARACIÓN DE MANUSCRITOS ↑

El artículo deberá ser original, no publicado previamente, en igual u otro idioma y no está bajo consideración en otra editorial (leer alcance y política editorial). En envío implica que su publicación ha sido aprobada por todos los coautores. Se aceptan trabajos escritos en castellano, portugués o inglés.

El ordenamiento del texto deberá conservar la siguiente secuencia de capítulos:

Título, Title (en inglés), **Título abreviado, Autor/es** (incluye afiliación institucional, [ORCID](#) de cada autor y email de autor de correspondencia), **Summary, Resumen, Palabras claves, Key words, Introducción, Materiales y Métodos, Resultados, Discusión y Conclusiones, Contribución de los autores, Agradecimientos** (incluye Financiamiento), **Bibliografía, Referencias de Figuras y de Tablas.** Dichos capítulos no estarán numerados, pudiéndose variar el esquema propuesto, pero manteniendo el orden, según el tema tratado.

FORMATO GENERAL

- ☞ El manuscrito debe presentarse en Word (.doc, .docx).
- ☞ Utilice una fuente normal y sencilla (por ejemplo, 11 puntos Times Roman), doble espacio, justificado.
- ☞ Coloque MAYÚSCULAS, **negritas** y *cursivas* (= *itálica*) donde corresponda. Use cursiva para género, especie y categorías infraespecíficas. Los géneros deben ir completos cuando inicien un párrafo y abreviados en el medio de una oración.
- ☞ Términos como *et al.*, *in vitro*, van en cursiva.
- ☞ Utilice la función de numeración automática de páginas y numeración de líneas continuas en todo el documento.
- ☞ En todos los casos debe colocarse un solo espacio entre las palabras y un solo "Enter" al final de cada párrafo.
- ☞ Puntos cardinales, unidades de medida y las abreviaturas no llevan punto (ejemplo: m, cm, μm , S, N, NO, FAA. Para expresar metros sobre el nivel del mar se usará "msnm").
- ☞ Abreviaturas: deben aclararse la primera vez que se mencionan.
- ☞ En las descripciones utilice las unidades y símbolos del Sistema Métrico, separando los decimales con coma (0,5) si el texto está en español, o con punto (0.5) si está en inglés.

Encabezados: El título de cada capítulo (**Summary, Resumen, Introducción, Materiales y Métodos, Resultados**, etc.) se escribirá con **Mayúsculas/minúsculas, negritas** y alineado a la izquierda. Subtítulos de segundo nivel se escribirán con *Mayúsculas/minúsculas*, *itálica* y se colocarán junto al margen izquierdo. De ser necesario un tercer nivel de subtítulos estará alineado a la izquierda en letra normal seguido por dos puntos y en la misma línea el texto de la sección.



Las leyendas de las figuras y de las tablas deben incluirse en una hoja aparte en el manuscrito del trabajo al final del texto.

Las figuras deberán enviarse separadamente del manuscrito principal según instrucciones particulares.

Las tablas deberán confeccionarse en Excel® y anexarse como hojas dentro de un mismo archivo (*.xls). Cada tabla debe tener claramente indicado en el encabezado su número y cada dato debe ocupar una celda (no combinarlas). Las leyendas de las tablas con todas las referencias, incluyendo todas las abreviaturas utilizadas en las mismas deberán estar en el final del manuscrito principal.

DETALLE DE LAS SECCIONES

TÍTULO, TITLE (en inglés para trabajos redactados en español o portugués):

Debe ser específico, conciso e informativo, identificando claramente el tema de estudio. El título debe ser escrito con mayúsculas y minúsculas donde corresponda; si incluye el nombre de un taxón específico o genérico, se agregará entre paréntesis la categoría taxonómica superior a la que pertenece, excluyendo toda sigla. Si en él se menciona una región geográfica muy localizada, deberá añadirse entre paréntesis el país y, de ser necesario, la subdivisión política correspondiente. Evite las abreviaturas y los números. No se acepta la mención de "1º, 2º parte" o texto similar.

TÍTULO ABREVIADO: Sugiera un título corto para la cabecita de página.

AUTOR/ES, AFILIACIÓN INSTITUCIONAL, ORCID Y MAIL DE AUTOR DE CORRESPONDENCIA

El primer nombre de cada autor debe escribirse completo y en mayúsculas, debajo del título.

Debajo y diferenciados con números, se deberá consignar el/los lugares de trabajo de los autores.

Todos los autores deberán incluir el identificador digital de ORCID en envío inicial del manuscrito para ser considerado (<https://orcid.org>).

Indicar con* (asterisco) el email del autor para correspondencia, su correo electrónico aparecerá en la primera página del artículo, actuando como autor de contacto con otros investigadores interesados.

SUMMARY, RESUMEN

En esta sección debe indicar antecedentes y objetivo del estudio, materiales y métodos concisos, los principales resultados y las conclusiones logradas. El resumen/summary debe tener sentido por sí mismo. Considere que lo que escriba aquí decidirá la lectura o no de su trabajo; reflexione especialmente su importancia para los lectores angloparlantes, en el caso que el artículo esté en español.



Summary/Resumen deben contener un mínimo de 200 y máximo de 250 palabras cada uno y deben organizarse en los siguientes cuatro párrafos: **Introducción y objetivos/M&M/Resultados/Conclusiones** y **Background and aims/M&M/ Results/Conclusions** respectivamente.

El resumen no debe tener ninguna abreviatura ni referencias.

PALABRAS CLAVES, KEY WORDS

Se incluirán entre 4 y 7 palabras, ordenadas alfabéticamente y separadas por comas. Se recomienda volver a incluir términos relevantes del título, ya que los mismos pueden usarse independientemente del Título/Title para localizar artículos.

INTRODUCCIÓN

Se expondrán los antecedentes del tema para entender su estudio y las razones por las que realizó la investigación. No escriba una revisión de la literatura en su Introducción, pero sí cite estudios previos relevantes a la problemática. Se recomienda finalizar este capítulo especificando el /los objetivos de su estudio.

MATERIALES Y MÉTODOS

Todo material estudiado debe estar depositado en un herbario incluido en el *Index Herbariorum*. Los acrónimos de los herbarios según se usan de acuerdo a: Thiers, B. Continuously updated. *Index Herbariorum: A global directory of public herbaria and associated staff*. New York Botanical Garden's Virtual Herbarium.
<http://sweetgum.nybg.org/science/ih/>.

Los autores de taxones se escribirán de acuerdo a The International Plant Names. <https://www.ipni.org>. Sólo se indican la primera vez que se citan en el texto.

☛ Nombres científicos (en todo el manuscrito): Los nombres latinos que designan géneros, especies, subespecies y variedades se escribirán con *itálica*, excepto aquellos que encabezan la descripción de un taxón, que se escribirán con negrita. Los nombres de familias, órdenes, etc., se escribirán en letra normal.

☛ Siglas: Deberán escribirse sólo con la letra inicial en mayúscula. No se mencionarán en el título del trabajo ni en las leyendas de las figuras. Sólo se indicarán la primera vez que se nombren las categorías taxonómicas en el texto, o, en su defecto, deberán figurar en la lista que hubiere de material estudiado.

☛ Material Estudiado: Los datos de los especímenes de herbario deben seguir un patrón uniforme en todo el texto. Se sugiere nombrar las divisiones administrativas en orden alfabético y de mayor a menor, de acuerdo con el siguiente esquema: PAÍS (en mayúsculas). Estado, Provincia o Departamento: *Partido, Municipio o Departamento (en itálica)*. Localidad, paraje o coordenadas geográficas, fecha, Colector y



número y finalmente sigla del herbario (entre paréntesis, siguiéndose para ello las indicaciones del *Index Herbariorum*, en mayúsculas).

Ejemplo:

Material estudiado. ARGENTINA. Prov. Catamarca: *Dpto. Andalgalá, Andalgalá*, verano de 1898, Schickendantz 240 (CORD, LIL). *Dpto. Capital, Sierra de Ambato (Falda E)*, cerros en los alrededores de Las Rejas, XII-1960, Ulibarri *et al.* 460 (CORD, SI). BRASIL. Estado de Santa Catarina: *Mun. Caçador, Rio do Bugre, 7-XII-1962*, Klein *et al.* 3449 (HBR).

Si el número de especímenes fuera elevado, se recomienda anotar sólo un ejemplar por localidad.

Métodos: especifique con subtítulos las diversas metodologías (con *Mayúsculas/ minúsculas*, itálica y alineado a la izquierda). Si son métodos ya establecidos no los describa detalladamente, solo menciónelos y cite la fuente. Solo nuevas metodologías deben describirse con detalle suficiente que permita su reproductibilidad. Incluya en esta sección la nomenclatura y abreviaturas utilizadas, las tablas de colores empleados, la ejecución de las figuras, etc.

RESULTADOS

Sólo deben incorporarse aquí datos originales, obtenidos durante el desarrollo de la investigación, sin citas bibliográficas. No duplicar datos en el texto y en tablas.

DISCUSIÓN

Contendrá un análisis comparativo entre lo que ya se conocía sobre el tema y lo observado por el autor, quedando al final condensado el aporte del trabajo.

CONCLUSIONES

La inclusión de este capítulo es muy recomendable, sin bien queda a criterio de los autores y tipo de trabajo, pudiendo escribirse junto con la Discusión.

CONTRIBUCIÓN DE LOS AUTORES

Se deberá indicar de forma breve y concisa el aporte de cada autor en los diversos aspectos del trabajo: diseño y realización de la investigación; análisis, recolección o interpretación de datos, preparación de las figuras, redacción del manuscrito. Se recomienda usar el modelo **CRedit**, disponible en <http://docs.casrai.org/CRedit>. Por supuesto, se puede indicar que todos los autores han contribuido por igual.

Ejemplo 1: AA y BB diseñaron y realizaron la investigación. CC coleccionó el material de campo y consultó herbarios. Todos los autores participaron en la escritura del manuscrito.



Ejemplo 2: Todos los autores han realizado conjuntamente y a partes iguales la colecta de datos, su interpretación y redacción del manuscrito.

AGRADECIMIENTOS

En un único párrafo, a la/las persona/s que hayan proporcionado asistencia intelectual, técnica (incluyendo la redacción, edición y traducción), o equipamientos. Dentro de este apartado deben incluirse los datos de **financiamiento** recibido (de tenerlo), incluyendo nombre completo de la(s) organización(es) financiadora(s) y autores responsable de dicho subsidio (solo sus iniciales).

BIBLIOGRAFÍA

Citas en el texto: las referencias de la bibliografía en el texto deberán indicarse cronológicamente. Algunos ejemplos:

Los datos concuerdan con Smith & Robinson (1994) y Poggio *et al.* (1993).

La especie fue ampliamente estudiada (Burkart, 1952, 1957a, b; Archangelsky & Petriella, 1971; Romero *et al.*, 2011).

La lista de referencias bibliográfica debe incluir únicamente las obras citadas en el texto y que hayan sido publicadas o aceptadas para su publicación. Las comunicaciones personales y los trabajos inéditos sólo se mencionan en el texto.

Las obras mencionadas en el texto deberán anotarse al final del trabajo, por orden alfabético de autores y en orden cronológico cuando se citen varios trabajos del mismo autor. Si los autores son varios, sólo en el primero de ellos el apellido antecede al nombre; en los restantes es a la inversa. Los nombres se escribirán con letras mayúsculas. Cuando se mencione el mismo autor más de una vez, se debe repetir siempre su nombre completo. El año de publicación deberá ir seguido de a, b, etc., cuando haya varios trabajos del mismo autor en un mismo año (ej: 1980a, sin espacio).

Ejemplos a seguir

Publicaciones periódicas

ROIG, F. A., G. DEMARCO & C. WUILLLOUD. 1980. El límite entre las provincias fitogeográficas del Monte y de la Patagonia en las llanuras altas de San Carlos, Mendoza. *Bol. Soc. Argent. Bot.* 19: 331-338.

MORALES M. & F. CALDERÓN. Lectotipificaciones en *Mimosa* (Leguminosae) del sur de Sudamérica. *Bol. Soc. Argent. Bot.* 53: 51-57.
<https://dx.doi.org/10.31055/1851.2372.v53.n1.19887>

LPWG. 2017. A new subfamily classification of the Leguminosae based on a taxonomically comprehensive phylogeny. *Taxon* 66: 44-77.
<https://doi.org/10.12705/661.3>



Notas:

- el DOI deberá incluirse siempre que esté disponible, en renglón aparte debajo de la referencia bibliográfica. Se puede obtener registrándose en Crossref y cargando su lista bibliográfica en el servicio disponible (permite buscar hasta 5000 referencias por mes):
<https://apps.crossref.org/SimpleTextQuery>.
- Se recomienda transformar los números romanos en arábigos en la numeración de volúmenes.
- No incluir número de fascículo/s después de volumen.

Libros

- LEWIS G., B. SCHRIRE, B. MACKINDER & M. LOCK. 2005. *The legumes of the world*. Royal Botanic Gardens, Kew, London.
- MAHESHWARI, P. 1950. *An Introduction to the Embryology of Angiosperms*. McGraw-Hill, New York.
<https://doi.org/10.5962/bhl.title.5681>
- RICHARDS, A. J. 1997. *Plant breeding systems*. 2nd ed. Chapman and Hall, London.

Capítulos de Libro

- DONOGHUE, M. J. & J. A. DOYLE. 1989. Phylogenetic analysis of angiosperms and the relationships of Hamamelidae. In: CRANE, P. R. & S. BLACKMORE (eds.), *Evolution, systematics and fossil history of the Hamamelidae*, pp. 17-45. Clarendon Press, Oxford.
- SMETS E. F., L. P. RONSE DE CRAENE, P. CARIS & P. J. RUDALL. 2000. Floral nectaries in Monocotyledons: distribution and evolution. In: WILSON K. & D. A. MORRISON (eds.), *Monocots: systematics and evolution*, pp. 230-240. CSIRO, Melbourne.
- GALATI, B. & S. ROSENFELDT. 2014. Observación de granos de polen con Microscopio Electrónico de Barrido (MEB). En: ZARLAVSKY, G. E. (ed.) *Histología Vegetal: Técnicas simples y complejas*, pp. 126-129. Sociedad Argentina de Botánica, Buenos Aires.

Páginas web

- QUINION, M. B. 1998. Citing online sources: advice on online citation formats [online]. Disponible en:
<http://www.worldwidewords.org/articles/citation.htm> [Acceso: 20 October 2005].

Programas de libre acceso online

- R DEVELOPMENT CORE TEAM. 2009. R: A language and environment for statistical computing. R Foundation for Statistical Computing, Vienna, Austria. ISBN 3-900051-07-0, Disponible en: <http://www.R-project.org>.
- RASBAND W. S. 1997–2018. ImageJ. U. S. National Institutes of Health, Bethesda, Maryland, USA. Disponible en: <http://imagej.nih.gov/ij>.

Abreviaturas de revistas

Los nombres de las revistas estarán en *itálica* y serán abreviados según el *Botanico-Periodicum-Huntianum* (<http://fmhibd.library.cmu.edu/HIBD-DB/bpho/home.php?link=Home>).

Otras páginas web para consultar abreviaturas:

- http://www.wsl.ch/dienstleistungen/publikationen/office/abk_EN?letter=A
- http://kiki.huh.harvard.edu/databases/publication_index.html
- List of Title Word Abbreviations: contiene las palabras de los títulos de publicaciones seriadas procesadas por ISSN y sus abreviaturas: <http://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa>

REFERENCIAS DE FIGURAS Y TABLAS

Todas las figuras y tablas se numerarán con números arábigos consecutivos, independientes para Figuras y Tablas. Las leyendas de las figuras deben listarse al final del manuscrito y deben seguir este formato:

Fig. 1. *Youngia japonica*. **A:** Planta. **B:** Capítulo. **C:** Flor. **D:** Antera. **E:** Aquenio. Abreviaturas= fi: fibras; r: radio; v: vaso. Escalas= A: 2 mm; B-E: 1 mm.

Las leyendas de cada tabla incluirán un título que explique los componentes y abreviaturas de la tabla. Ejemplo:

Tabla 1. Parámetros cuantitativos de dos especies de Cyperaceae. Abreviaturas= DT: densidad de tricomas; IE: índice estomático.

FIGURAS

Incluyen fotografías, mapas, gráficos y esquemas. Todas las figuras deben numerarse de acuerdo al orden en que son citadas en el texto. Las citas de las figuras en el texto deberán adecuarse a estos ejemplos: (Fig. 3A, C), (Fig. 3A-D), (Figs. 3G; 4A).

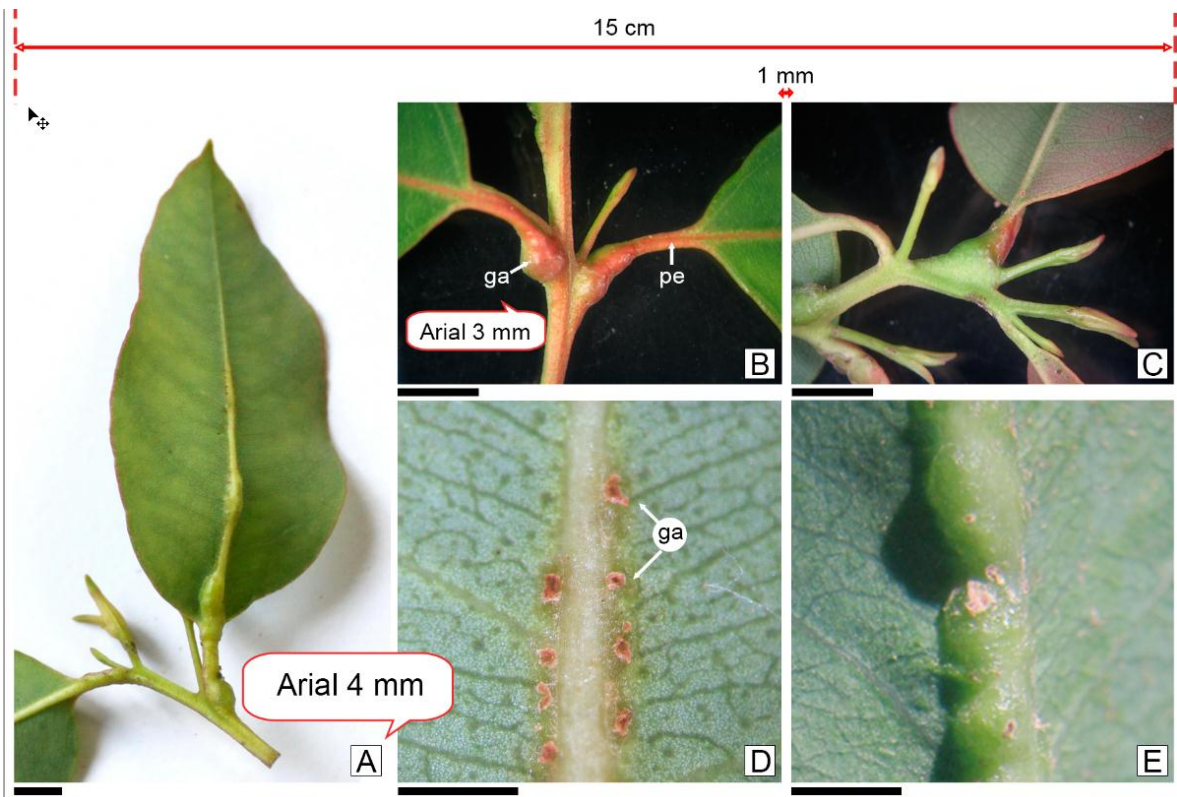
Tamaño: las figuras deberán ajustarse exactamente al ancho final de una columna (7,2 cm) o al ancho de la caja de la revista (15 cm). El largo puede extenderse hasta 21,5 cm, de ser posible reservar espacio para la leyenda.

Las fotografías o dibujos deberán enviarse compaginadas en figuras, que deberán agruparse dejando un margen vertical de 1 mm entre ellas y hasta 3 mm de espaciado horizontal para ubicar barra de escala. Para caracterizar a los elementos de cada figura se utilizarán letras mayúsculas en el ángulo inferior derecho, y para indicar detalles particulares de cada foto o gráfico se usarán letras o abreviaturas en minúscula. Use solo fuente sans serif p.ej: Arial o Helvética, (no use fuentes serif como Times New Roman o similar, tampoco negritas o

itálicas). El tamaño de letras es 2–4 mm (8–12 pt) de altura (verificable en la versión impresa respetando ancho de una columna a 7,2 cm, o caja completa de 15 cm), manteniendo estos tamaños entre las distintas figuras y gráficos del artículo. La tipografía será en color blanco o negro dependiendo del fondo. Si no hay buen contraste entre las letras y las fotos, deberá ubicar las letras mayúsculas sobre un cuadro blanco que lo destaque y las letras minúsculas de referencias menores sobre un círculo o rectángulo de bordes redondeados (ver ejemplo).

Cada fotografía /dibujo llevará la escala correspondiente en forma de barra horizontal en el ángulo inferior izquierdo, pudiendo ubicarse sobre la foto o gráfico solo si tiene buen contraste, caso contrario ubicarla en el espacio entre fotos. El texto de las escalas se incorporará en la leyenda de las figuras (Ej. Escalas= A-B: 20 µm) y no sobre la imagen.

Ejemplo:



Las fotografías deben tener buen foco y alto contraste. Los ajustes de brillo, contraste o balance de color son aceptables siempre y cuando no oscurezcan o eliminen cualquier información del original.

Incorpore símbolos claros a los gráficos y mapas como círculos, triángulos, cuadrados o diamantes, evitando el uso de colores similares (ej: use "•" - "o").

Cada figura, con todos los elementos compaginados en láminas, debe adjuntarse como archivos complementarios (no se acepta el envío de fotografías separadas/individuales). Los archivos de imágenes deben

estar en formato TIFF o JPG, con 600 dpi de resolución si son fotografías y 1200 dpi de resolución para gráficos de líneas o ilustraciones en escala de grises.

En la edición digital del Boletín las figuras a color no tienen costo. El envío inicial incluirá las imágenes a color. Una vez aceptado, los autores deberán enviar dos versiones:

- 1) los archivos color (para la versión pdf en línea) y
- 2) los mismos archivos en escala de grises (para la versión impresa).

TABLAS

Deben adjuntarse como archivos complementarios en formato Excel. Es conveniente que cada tabla (de ser más de una) ocupe una hoja de Excel. Las tablas tienen numeración independiente de la de las Figuras. Cada campo debe ocupar una celda, no combinar celdas contiguas.

TRABAJOS TAXONÓMICOS Y/O NOMENCLATURALES

Los trabajos deberán tener una Introducción, pero algunas secciones como Resultados y Discusión son opcionales.

La nomenclatura se regirá por el Código Internacional de Nomenclatura para Algas, Hongos y Plantas vigente, disponible en <http://www.iapt-taxon.org/nomen/main.php>.

Las especies deberán ser tratadas como sigue: nombre, descripción, distribución y hábitat, nombres comunes, especímenes examinados, comentarios u observaciones (incluye datos morfológicos, nomenclaturales, fenología, usos, estado de conservación). Si se trata de una nueva especie, podrá incluirse como opción una diagnosis antes de la descripción.

Se usa un párrafo por basónimo. Los sinónimos basados en diferentes tipos son ubicados en renglones separados, cada uno comenzando con el basónimo, seguido por otra combinación (si corresponde), y la cita del tipo.

EJEMPLO:

1. *Heliotropium campestre* Griseb., *Abh. Königl. Ges. Wiss. Göttingen* 19: 234. 1874. *Euploca campestris* (Griseb.) Diane & Hilger, *Bot. Jahrb. Syst.* 125 (1): 48. 2003. TIPO: ARGENTINA. Prov. Córdoba; en el campo, cerca de Córdoba, P. G. Lorentz 96, verano 1871 (*Holotipo*, CORD 0000 6104!).

Heliotropium andinum Rusby, *Mém. Torrey Bot. Club* 4: 224-225. 1895. TIPO: BOLIVIA, vicinity of Cochabamba, 1891, Bang 929 (LECTOTIPO aquí designado GH!; isolectotipos MO!, NY!, F)

Material "tipo"

Los datos del tipo nomenclatural se ubicarán a continuación de la cita bibliográfica correspondiente a cada taxón, siguiendo el orden indicado en la sección de Material estudiado. Los nombres heterotípicos deberán



listarse en párrafos separados, en orden cronológico, indicando el símbolo de igualdad (=) en su inicio.

Se indicará la categoría del tipo nomenclatural y el/los herbarios donde se encuentran depositados, marcándose con un signo de admiración los ejemplares examinados por el autor luego del acrónimo de herbario (ej. *Holotipo* W! o W 29867! o W 00033277! o W [foto!], etc., según corresponda).

Si no hubiera número de colector o incluso ausencia de colector citar se deberá citar como, por ejemplo, "Krapovickas s.n." o "Sin colector".

La categoría del tipo nomenclatural podrá indicarse en español (*Holotipo, Isotipo, Isotipos, Lectotipo, etc.*) o en latín (*Holotypus, Isotypus, Isotypi, Lectotypus, etc.*). En el caso de designación de lectotipo, neotipo, epitipo, dicho nombre deberá estar acompañado de la frase "aquí designado" o "hic designatus" (en coincidencia con el idioma utilizado para el "tipo") o frase equivalente según el Código Internacional de Nomenclatura (CIN). **Cabe destacar que la ausencia de dicha frase, de acuerdo a la reglamentación del CIN invalidará la selección del tipo.**

Ejemplo:

Gaya eligulata Krapov., Tressens et Fernández. *Bol. Soc. Argent. Bot.* 16: 97. 1974. Tipo: Brasil. Bahía, Joazeiro, Estação Experimental Manda-carú, 6-IV-1967, Krapovickas 12882 (*Holotipo* CTES!, *isotipo* F!).

Siguiendo el anterior mediante un caso inventado:

Tipo: Brasil. Bahía, Joazeiro, Estação Experimental Manda-carú, 6-IV-1967, Krapovickas 12882 (*Lectotipo* aquí designado CTES!).

O, en el caso si ya hubiera sido designado:

Tipo: Brasil. Bahía, Joazeiro, Estação Experimental Manda-carú, 6-IV-1967, Krapovickas 12882 (*Lectotipo* CTES! designado por López, *Bol. Soc. Argent. Bot.* 00: 00. 0000.).

Cuando el tipo corresponda a un nombre antiguo, se recomienda transcribir entre comillas la cita completa que figura en la diagnosis original con el fin de completar los datos del ejemplar correspondiente. Las claves se confeccionarán siguiendo el tipo dentado.

Los taxones nuevos para la ciencia deben acompañarse con una ilustración, particularmente de sus caracteres diagnósticos. Se recomienda incluir una discusión sobre sus relaciones con taxones cercanos y una clave.

La bibliografía que acompañe a los nombres latinos de las especies o géneros, no se repetirá en la sección **Bibliografía**, salvo que se la mencione en algún comentario. Los datos se ordenarán como sigue: autor; nombre de la revista o libro; volumen y número; dos puntos; paginación (sólo la página donde se encuentra citado dicho nombre); año de publicación.



Los libros taxonómicos se abrevian de acuerdo con Taxonomic Literature 2: <http://www.sil.si.edu/DigitalCollections/tl-2/search.cfm>.

2. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y POLÍTICA EDITORIAL

La política editorial está completa en la página web de la Sociedad Argentina de Botánica. A continuación se presenta un resumen:

Los manuscritos son revisados por especialistas con experiencia en cada uno de los campos de la biología vegetal. Se pone especial atención en el interés de las novedosas contribuciones al conocimiento. Los manuscritos, luego de ser revisados por dos pares evaluadores anónimos, son devueltos a los autores con sus críticas y observaciones así como con observaciones editoriales.

La aceptación final de los trabajos depende del estricto cumplimiento de los requerimientos de la revista y de las respuestas que los autores ofrezcan a las reflexiones de los revisores. Los manuscritos aceptados son publicados de acuerdo al orden de recepción de los mismos. Se espera que los autores respeten los objetivos y ética de la Sociedad Argentina de Botánica.

Si se reproduce material con derechos de autor se debe indicar que se cuenta con el permiso correspondiente, el cual debe presentarse antes de ser aceptado el trabajo siendo responsabilidad exclusiva de los autores. Si existen sospechas sobre la originalidad de los datos a publicar, el Comité Editorial podrá explorar si se trata de plagio.

Los autores son responsables de reconocer e indicar conflictos de intereses que podrían ser percibidos como sesgo en su trabajo, reconociendo los apoyos financieros obtenidos.

Si en un trabajo se presentan datos no publicados pertenecientes a otros autores, se debe presentar una nota formal de dichos autores permitiendo el uso de los mismos.

Las correcciones de las pruebas de imprenta deben limitarse a errores tipográficos, evitando introducir modificaciones extensas al original. En el caso que éstas fueran necesarias, el manuscrito volverá a control por parte de editor/revisores.

3. ENVÍO DE MANUSCRITOS

El estricto cumplimiento de las **Instrucciones** facilitará la evaluación de los trabajos enviados para ser publicados. Si éstos no se encuadran dentro de dichas normas serán devueltos para su adecuación, antes de ser considerados por el Comité Editorial.

Utilice la *Lista de verificación y Formateo* para comprobar el cumplimiento de las instrucciones antes del envío inicial
(las encontrará al final de estas instrucciones)



Listado de verificación para envío de manuscrito inicial	
Texto:	
El título principal y subtítulos de secciones deben ser Tipo oración (1ºMayusc/minúsculas): Ej.: Summary, Resumen, Introducción, etc.	
El texto deberá estar a doble espacio y justificado	
Agregar números de línea continuos en todo el documento	
Los autores deben tener el primer nombre de pila completo	
Agregar mail únicamente al autor de correspondencia	
Incluir ID ORCID de cada autor	
Las referencias que indican las filiaciones de autores colocarlas debajo de los autores, NO hacerla con la función de pie de página de Word.	
Sugirió un títulillo / Running title para cabecera de páginas luego de nombres de autores?	
Summary/Resumen tienen entre 200-250 palabras cada uno y en cuatro párrafos: <i>Introducción y objetivos/M&M/Resultados/Conclusiones</i> y <i>Background and Aims/M&M/ Results/Conclusions</i>	
Las Palabras clave / Key words deben separarse con comas	
Género va completo al inicio de párrafo y abreviado en interior de oración Ej.: " <i>Opuntia ficus-indica</i> crece en Córdoba. Los estomas de <i>O. ficus-indica</i> son"	
Las citas de figuras en el texto deben adecuarse a estos modelos: (Fig. 3A, E) - (Fig. 3A-D) - (Figs. 3G; 4A)	
Las citas bibliográficas en el texto están de acuerdo a estos formatos? Smith & Robinson (1994) o (Burkart, 1952, 1957a, b; Archangelsky & Petriella, 1971) o Poggio <i>et al.</i> (1993) -> use itálica en <i>et al.</i>	
Formato de Leyendas de Figuras: Fig. 1. <i>Youngia japonica</i>. A: Planta. B: Capítulo. C: Flor. D: Antera. E: Aquenio. Abreviaturas= fi: fibras; r: radio; v: vaso. Escalas= A: 2 mm; B-E: 1 mm. Observación: Fig. se abrevia y los ":" sin negrita.	
Está TODA la bibliografía de acuerdo al formato de la revista? Verificar:	
Agregó DOI para referencias que la posean?	
Revistas	
Todos los APELLIDOS de autores están en MAYÚSCULAS?	
El APELLIDO del primer autor está separado con coma de su inicial? Ej. ROIG, F. A., G. DEMARCO & C. WUILLOUD.	
El nombre de revista está abreviado? (de acuerdo a <i>Botanico-Periodicum-Huntianum</i>)	
El nombre de la revista está con <i>itálica</i> ?	
Los datos del artículo están de este modo? 19: 331-338 (sin número de fascículo)	
Libros	
Está todo el título del libro en <i>itálica</i> ?	
No poner número total de páginas del libro	
Capítulos de Libros	
No usar <i>itálica</i> para "En:" o "In:"	
Escribir número de páginas del capítulo: Ej.: "pp. 17-45."	
Todas las citas del texto están en bibliografía y viceversa?	
Envío de archivos revisados y corregidos para maquetado final:	
El manuscrito principal no debe tener marcas de revisión	
Las figuras deben enviarse a color y en escala de grises según instrucciones	
Las tablas deben estar en Excel©.	



ENVÍO DE MANUSCRITOS:

Todo el proceso editorial se realiza en línea, bajo el sistema Open Journal System (OJS). Los autores podrán enviar sus manuscritos a través del sitio web

<http://revistas.unc.edu.ar/index.php/BSAB/0>

EL SITIO ES AUTOSUFICIENTE, PERO SE DARÁN SEGUIDAMENTE EXPLICACIONES DETALLADAS PARA QUE NO QUEDEN DUDAS.

A. ENVÍO INICIAL

Para ello, el autor debe registrarse, luego ingresar al sistema con su usuario y contraseña y, desde su sesión, realizar el envío de su manuscrito y consultar su estado.

Ingresar a "**Acerca de la revista**", y dentro de esa pantalla a "**Envíos online**". Si es la primera vez que envía un trabajo por este medio, debe ir a "**VAYA A REGISTRO**" para obtener un nombre de usuario y contraseña y registrarse como "**Autor**". Si ya cuenta con nombre de usuario y contraseña, presione en "**VAYA A IDENTIFICACIÓN**" y hágalo.

<http://revistas.unc.edu.ar/index.php/BSAB/author/submit/1>

En "**Inicio**" y "**Autor**", presione "**Nuevo envío**".

Paso 1. Comienzo del envío.

En esta primera pantalla, debe proveer la siguiente información:

- 1- Seleccionar a qué sección de la revista corresponde su trabajo (Artículos originales u Artículos invitados). Las Notas Breves son consideradas artículos originales sin diferencias, salvo su longitud.
- 2- Completar la **Lista de comprobación de envío** y la **Nota de copyright**.
- 3- De forma opcional, puede incluir comentarios para el editor, por ejemplo sugiriendo nombres de posibles revisores y sus correos electrónicos o señalando algún aspecto importante para la edición del trabajo.

Luego presione **Guardar y continuar**.

Paso 2. Subir el envío.

Seleccione el archivo del texto para subir. Luego presione **Guardar y continuar** y pase a la siguiente pantalla.

Paso 3. Introducción de metadatos del envío.

Los únicos datos obligatorios de llenar en esta pantalla son:

- Nombre, Apellido y correo electrónico (que se llenarán automáticamente con los datos de su usuario),
- Título del trabajo y resumen



En el campo **Indexación** coloque la disciplina académica en la que encuadra su trabajo, según la lista que figura en la misma pantalla (no son las palabras clave del resumen sino la disciplina de su trabajo).

Si es el único autor del trabajo, **Guarde y continúe** con la próxima pantalla. IMPORTANTE: Si hay más de un autor, debe ir al final de la página, presionar **Añadir autor**, y colocar los datos obligatorios solicitados (Nombre, Apellido y correo electrónico) y repetir este proceso para cada uno de los autores. Una vez finalizada la carga de autores,

Guarde y continúe con la próxima pantalla.

Paso 4. Subir ficheros complementarios.

Si su trabajo tiene figuras y/o tablas, debe seleccionar y subir independientemente cada uno de los archivos. Las **Tablas** deben estar escritas en Excel (puede incluir cada tabla en una hoja de Excel, en un solo archivo). Las **Figuras** (fotografías, dibujos lineales, mapas y gráficos) en archivos separados (ver instrucciones a los autores).

Al hacerlo le aparecerá una pantalla adicional:

OPCIONAL Paso 4a Añadir un fichero complementario. Metadatos de archivos complementarios

De la información que le solicita la pantalla, solo debe colocar obligatoriamente el campo: **Título** (por ej. Fig. 1, Fig. 2, Tabla 1, etc.). Una vez finalizado, **Guarde y continúe**.

Si su trabajo tiene más de una Figura debe repetir el proceso, seleccionando y subiendo cada uno de los archivos independientemente. Cuando haya subido todos los archivos, **Guarde y continúe** con el próximo paso.

Paso 5. Confirmar el envío.

En esta pantalla podrá comprobar todos los archivos que ha subido y, si está todo correcto, presionar "**Finalizar envío**".

En el mensaje de envío proporcionar nombres de cuatro posibles revisores del manuscrito enviado, indicando sus correo electrónico.

B. ENVÍO DE NUEVA VERSIÓN CON CORRECCIONES SOLICITADAS POR REVISORES:

Inicie sesión con su nombre de usuario/a y contraseña definidos en el sistema OJS (<https://revistas.unc.edu.ar/index.php/BSAB/0>).

Ingresa al trabajo en edición y dentro de "**Estado**" ingrese en "**Decisión del editor/a**".

Allí en "**Cargar la versión del autor/a**" puede seleccionar el archivo y cargar la nueva versión corregida de su trabajo junto a la carta de respuesta a los revisores. Los mismos se cargarán con la fecha actualizada.

Una vez que ha realizado esto, notifique al editor de la SAB vía e-mail que ha cargado una nueva versión con las sugerencias de los revisores y una carta de respuesta en el sistema OJS.



Decisión del editor/a

Seleccionar decisión	<input type="text" value="No publicable"/>	<input type="button" value="Registrar decisión"/>
Decisión	No publicable 2018-05-29	
Notificar al autora/a	<input type="checkbox"/> Registro de correo electrónico del editor/a o autor/a <input type="button" value="Comunicar"/> 2018-06-25	
Versión de la revisión	19873-55961-1-RV.DOCX 2018-04-16	
Versión del autor/a	Ninguno	
Versión del editor/a	19873-56933-1-ED.PDF 2018-05-29 <input type="button" value="ELIMINAR"/> 19873-56933-2-ED.DOCX 2018-05-29 <input type="button" value="ELIMINAR"/>	
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado <input type="button" value="Cargar"/>		

C. ENVÍO FINAL DE MANUSCRITO ACEPTADO

Cuando su trabajo sea aceptado recibirá un mail de su editor asignado, con instrucciones detalladas:

Por este medio le solicitamos que envíen al mail a boletinsab@gmail.com con **copia a su editor**, (indicar en asunto el número de manuscrito) los archivos definitivos de su trabajo a publicarse en el Boletín de la SAB, de la siguiente forma:

- En archivo Word el texto del trabajo y leyendas de tablas y figuras (sin marcas de revisión y revisado según instrucciones).
- En un archivo Excel la/s tablas.
- En archivos TIFF, las figuras que sean mapas, gráficos, esquemas, dibujos en 1200 dpi de resolución. En archivo JPG o TIFF con 600dpi de resolución las figuras que son fotografías.
- Todas las ilustraciones deben enviarse a color para el pdf (versión online) y en escala de grises para la publicación impresa.

Los archivos a enviar serán lo que fueron revisados y aceptados por el editor, no pudiendo incorporarse ningún cambio que no fuera sugerido y revisado por el editor asignado.

