



## PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS

*Nombre del autor o autores*  
*Filiación, País, e-mail*

### **RESUMEN:** (*1<sup>era</sup> hoja*)

Escriba una sinopsis de los aspectos relevantes del artículo, en especial el propósito y los resultados obtenidos.

Solicitamos atender las pautas establecidas en el presente documento, para facilitar la edición y publicación de los artículos.

### **ABSTRACT:** (*1<sup>era</sup> hoja*)

Presente el mismo resumen en inglés.

### **PALABRAS CLAVES:** (*1<sup>era</sup> hoja*)

Coloque tres palabras claves por las cuales desea que se identifique su artículo.

### **ARTICULO:** (*2da hoja*)

El presente documento está escrito en el formato correspondiente a los Artículos Completos, y el mismo ha sido concebido usando un conjunto de estilos especialmente diseñado de modo tal que los autores puedan crear sus propios trabajos a partir de este ejemplo. Los trabajos deberán escribirse en español empleando preferentemente el procesador de textos MS Word®, recomendándose la utilización del Sistema Internacional (S.I.) de unidades.

## PAUTAS PARA EL ARTÍCULO

El artículo tendrá idéntico título al resumen y se adecuará al siguiente formato:

- Tamaño de la hoja: A4 (210 mm x 297 mm).
- Márgenes: superior, inferior, izquierdo y derecho de 20 mm.
- Formato del texto: a 1 (una) columna.
- Longitud máxima: 15 (quince) páginas, incluidas primera página, figuras y fotografías.
- No enumerar las páginas.
- Tipo de letra y tamaño fuente para el cuerpo del texto: Times New Roman 12 pt.

- Interlineado sencillo.
- Enviar en formato PDF y soporte en Word, como se indica más adelante.

**Primera Página:** Según modelo indicado.

**Páginas siguientes:**

- Iniciar el texto del artículo en la segunda página.
- Los títulos de apartados con mayúsculas, negritas justificados a la izquierda.
- El texto debe incluir una introducción (no resumen).
- Desarrollo del artículo, conclusiones y referencias bibliográficas. No se deben incluir notas de pie de página.

## ECUACIONES

Para la elaboración de las ecuaciones se recomienda el uso de la aplicación Editor de Ecuaciones (Equation Editor) que se incluye con el paquete de software Microsoft Office®. Las ecuaciones que aparezcan en el texto serán numeradas en orden correlativo, indicando su número de orden a la derecha de las mismas y entre corchetes. Ejemplo:

$$d_r/h = C_E \cdot \left\{ \left[ \gamma / (\gamma_s - \gamma) \right]^{0.5} \cdot \left[ V / (k_\theta \cdot g \cdot h) \right]^{0.5} \right\}^{2.5} \quad [1]$$

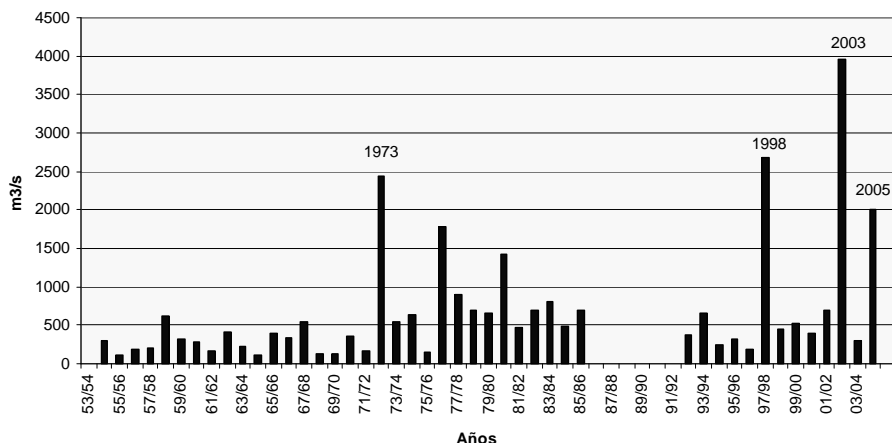
$$x = \frac{-b \pm \sqrt{b^2 - 4 \cdot a \cdot c}}{2 \cdot a} \quad [2]$$

## FIGURAS

Las figuras se numerarán de forma correlativa a su aparición en el texto, indicando su contenido al pie de las misma, precedido por la palabra "Figura" (en bold o negrita), a continuación el número, un punto y un guión (bold o negrita). Luego la descripción en texto normal (tipo y tamaño de letra: Times New Roman 11 pt.).

Si las figuras se crean usando algún paquete de software para el tratamiento de imágenes raster o bitmaps (e.g., Paint, Adobe Photoshop, etc.), se recomienda reducir la resolución de las mismas a un formato tal que impreso resulte en una resolución de 600 puntos por pulgada o inferior, a fin de reducir el tamaño de los archivos.

**Figura 1.-** Ejemplo de Figura



Si las figuras se crean con software para el manejo de gráficos vectoriales (e.g., AutoCAD, CorelDraw, Visio, etc.), se recomienda la inclusión en el documento a través del portapapeles (clipboard) de Windows mediante los comandos <Editar> (Edit), luego <Pegado Especial> (Paste Special), para luego seleccionar <Imagen> (Picture) y finalizar el pegado del gráfico. Si el gráfico se realiza con aplicaciones de MS Office® (e.g., MS Excel® o MS PowerPoint®) u otros servidores OLE (Object Linking and Embedding), se aconseja no incluir los gráficos como objetos sino simplemente como imágenes (pictures).



**Figura 2.-** Ejemplo de Fotografía.

## TABLAS

Las tablas se numerarán de forma correlativa a su aparición en el texto, indicando su contenido en la cabecera de la misma, precedido por la palabra "Tabla" (en negrita/bold), a continuación el número, punto y guión (en negrita). Luego la descripción en texto normal (tipo y tamaño de letra: Times New Roman 11 pt.).

**Tabla 1.-** Ejemplo de Tablas

T (años)	Caudal (m <sup>3</sup> /s) Serie 1971-98	Caudal (m <sup>3</sup> /s) . Serie 1971-2003		
		Límite Inferior.	Valor Esperado	Límite Superior
500	4000	3698	5470	7227
250	3500	3170	4825	6139
100	3010	2771	4110	5316
50	2590	2470	3470	4493
10	1615	1438	2000	3672
5	1190	1028	1375	2589

## REFERENCIAS

En las referencias del texto se indicará el nombre del autor o autores y el año de publicación. En el apartado final de referencias se presentará un listado de las mismas ordenadas alfabéticamente por el primer autor (apellido e iniciales, separados con coma), según ejemplo adjunto.

## Soporte Digital

Los autores deberán remitir una copia del trabajo en soporte digital en formato Microsoft Word®. Las figuras y tablas que formen parte del trabajo deben estar integradas en el archivo de texto.

## **Ejemplo de Referencias Bibliográficas**

**Barros, V., Clarke R. y Silva Días, P.** (2006). El Cambio Climático en la Cuenca del Plata. Publicado por el CONICET, ISBN 950-692-066-4, Bs. As. Argentina.

**Giacosa R. y otros** (2007) Influencia de los cambios físicos y climáticos en el régimen de escurrimiento del río Salado-Tramo Inferior. Informe Final Trabajo realizado por UNL-INA-INTA a solicitud del Ministerio Asuntos Hídricos prov Santa Fe.