

ANEXO V RESOLUCIÓN (CS) 1806/2020

Protocolo para envío de material para artículos.

Materiales & Construcciones



Centro de
Edición y Diseño



UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL
NOROESTE ■ BUENOS AIRES

PROTOCOLO PARA ENVÍO DE MATERIAL PARA ARTÍCULO REVISTA MATERIALES & CONSTRUCCIONES

1. Los autores deben adecuar la entrega del material a las siguientes normas generales de presentación: La entrega del material se hará por correo electrónico a cedi@unnoba.edu.ar mediante un archivo adjunto. En el asunto del correo electrónico deberá leerse: revista M&C, apellido y nombre del autor, entrega de manuscrito. El manuscrito presentado deberá llevar por nombre: apellido y nombre del autor. Nombre del artículo.
2. En el momento del envío del artículo el autor debe indicar, mediante una nota, que el trabajo es original y que no se ha publicado en otras revistas. Asimismo, indicará que cede los derechos de publicación a la revista M&C responsabilizándose por el contenido de su trabajo.
3. Configuración de página: formato de edición de texto (.doc o .odt). Tamaño de página A4, cuerpo del texto: Times New Roman 11, espaciado 1,5, alineado a la izquierda, sin sangrías, sin tabulaciones, sin corte de palabras ni espacio entre párrafos.
4. Las jerarquías de texto, como título principal, título secundario, subtítulos, etc. deben estar individualizadas en forma clara (título del artículo en negrita y cuerpo 14, subtítulos en negrita y cuerpo 12) y separadas del texto precedente y siguiente mediante un espacio.
5. Para destacar texto se utilizará la negrita, nunca el subrayado. Para la utilización de negritas y cursivas usar la función que brinda el procesador de texto, no usar para este fin una variable de tipografía, por ejemplo Times Bold, Times Italic, etc.
6. Las tablas y gráficos se presentarán preferentemente en Excel o, de no ser posible, en cualquier programa editable. Evitar gráficos y tablas como imágenes.
7. Las imágenes deberán tener una resolución de por lo menos 300 dpi en escala 1:1. Deben presentarse en archivo aparte (nunca insertas en el archivo de texto), en formato .TIF o .JPG. Cada archivo de imagen debe nombrarse con el apellido del autor y el número de figura correspondiente, por ejemplo: LÓPEZ-Figura 1.jpg
8. Al final del texto se listarán los epígrafes de imágenes, tablas y gráficos con la información necesaria.
9. Las notas al pie se utilizarán para aclarar un concepto, indicar un ejemplo o agregar en lengua original un fragmento incluido en el cuerpo principal, nunca para citar bibliografía. Las notas se enumerarán correlativamente al final del artículo.
10. Las citas y referencias bibliográficas se realizarán de acuerdo con el sistema autor-fecha (apellido del autor y fecha de publicación). Este consiste en mencionar durante el desarrollo del texto solo el autor, el año del libro o trabajo aludido y las páginas correspondientes, reservando para la lista de referencias el detalle de la cita, que se realizará de acuerdo con las directrices del Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA) (2009). Las citas cortas (de hasta cuarenta palabras) se escriben con el mismo cuerpo de letra, con la misma fuente y entre comillas dobles. Las citas textuales largas (de más de cuarenta palabras) se colocan a bando: se separan un renglón o de los párrafos inmediatamente anterior y posterior a la cita, sin comillas, con margen izquierdo mayor que el del texto principal y con letra un punto menor (10).
11. Referencias bibliográficas: La lista de referencias bibliográficas debe guardar una relación exacta con las citas que aparecen en el texto del trabajo. Solamente incluye aquellos recursos que se utilizaron para llevar a cabo la investigación y preparación del trabajo.

- La lista bibliográfica se titulará: Lista de referencias o Referencias.
- Se inicia en una nueva página, a doble espacio entre las entradas y con sangría francesa.
- La lista se ordena alfabéticamente por apellido del autor y las iniciales de sus nombres o primera palabra si se trata de una institución, agencia o asociación o por título si el autor es anónimo.
- Las obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente. Se coloca la más antigua en primer lugar.