

## Guía para autores

Los artículos pueden ser cargados en nuestro servidor usando el protocolo de transferencia de archivos (FTP): [http://www.luventicus.org/Academia/cargar\\_ftp.html](http://www.luventicus.org/Academia/cargar_ftp.html); remitidos al Departamento de Publicaciones por correo electrónico (cuando los archivos no superen los 2 Mb): [envios.reportes@luventicus.org](mailto:envios.reportes@luventicus.org); o enviados por correo a los editores: [http://www.luventicus.org/Academia/depto\\_publicaciones.html](http://www.luventicus.org/Academia/depto_publicaciones.html).

### Remisión de artículos por vía electrónica

Envíe el siguiente material al Departamento de Publicaciones:

- (1) Un archivo creado con el formato de documento portátil (PDF) del manuscrito –que contenga el texto y las figuras–. Este archivo será empleado en las etapas de recomendación (cuando corresponda) y de aceptación (siempre). No se requieren copias impresas del manuscrito. ([http://www.luventicus.org/Academia/PS\\_PDF.html](http://www.luventicus.org/Academia/PS_PDF.html))
- (2) Los datos a ser incluidos en nuestra base de datos, si corresponde.
- (3) El nombre de la sección más apropiada para la publicación del artículo (elegido de la lista de contenidos: [http://www.luventicus.org/Reportes/secciones\\_lista.html](http://www.luventicus.org/Reportes/secciones_lista.html)).
- (4) Un formulario para la cesión de derechos de publicación completado con toda la información requerida, enviado al Editor por correo. El formulario puede ser hallado en: <http://www.luventicus.org/Reportes/autores/derechos.pdf>.
- (5) Un formulario para consejeros, remitido al Editor por correo. El formulario se puede encontrar en: <http://www.luventicus.org/Reportes/consejeros/recomendacion.pdf>.

La remisión de manuscritos será agradecida por medio de un mensaje enviado por correo electrónico. Los autores que no reciban dicho mensaje deberán contactar al Departamento de Publicaciones. (El mensaje debería ser recibido dentro de los cinco días hábiles.)

### Envíos postales

Envíe el siguiente material al Departamento de Publicaciones:

- (1) Dirección de correo electrónico y número de fax.
- (2) Dos copias del manuscrito con gráficos, figuras e imágenes originales de dimensiones apropiadas para la publicación a una columna.
- (3) Versión electrónica del manuscrito: un archivo en formato de documento portátil (PDF) que contenga el texto y las figuras, o archivos de texto (PDF, Word, Word Perfect or TeX/LaTeX) y de imágenes (EPS, BMP or TIF) separados. El archivo PDF debería ser útil para los procesos de recomendación (cuando corresponda) y aceptación (siempre).
- (4) Información para ser incluida en nuestra Base de Datos (si corresponde).
- (5) El nombre de la sección más apropiado para la publicación del artículo (elegido de la lista de contenidos: [http://www.luventicus.org/Reportes/secciones\\_lista.html](http://www.luventicus.org/Reportes/secciones_lista.html)).
- (6) Un formulario de cesión de los derechos de publicación con toda la información requerida (<http://www.luventicus.org/Reportes/autores/derechos.pdf>).
- (7) Un formulario para consejeros, remitido al Editor por correo. El formulario se puede encontrar en: <http://www.luventicus.org/Reportes/consejeros/recomendacion.pdf>.

### Organización de los manuscritos

(Algunas plantillas para la preparación de manuscritos están disponibles también en: [http://www.luventicus.org/Reportes/autores/plantillas\\_reportes.html](http://www.luventicus.org/Reportes/autores/plantillas_reportes.html).)

Los trabajos enviados deberán estar organizados como sigue:

- (1) los datos del autor;
- (2) un resumen (de 50 a 250 palabras) que describa los objetivos y resultados del trabajo de un modo claro e interesante;

- (3) el cuerpo del artículo, con secciones encabezadas por títulos adecuados;
- (4) agradecimientos;
- (5) una lista de las referencias a otros trabajos;
- (6) una lista de lecturas recomendadas;
- (7) las tablas;
- (8) una lista de los títulos de las figuras; y
- (9) las figuras.

El envío de manuscritos será agradecido por correo electrónico. Los autores que no reciban el mensaje de agradecimiento deberán contactar al Departamento de Publicaciones. (El mensaje debería ser recibido dentro de los cinco días hábiles, contados a partir del momento en que, estimativamente, la pieza postal ha arribado a nuestras oficinas.)

### **Información para nuestra Base de Datos**

Se recomienda a los autores que hagan uso de nuestro servicio de almacenamiento de datos para la información que ocupe mucho espacio (datos cinéticos, espectros, programas, etc.). En particular, no es recomendable que la publicación de tablas largas sea hecha en los artículos. Si esta información es remitida en el formato correcto, podrá ser publicada inmediatamente en INTERNET. Los datos deben ser enviados en los siguientes formatos: PDF, Word, Word Perfect, TeX/LaTeX, JPEG/GIF, MOL (o PDB).

### **Unidades**

Si bien se recomienda el uso de las unidades del Sistema Internacional (SI), los autores pueden hacer uso de las unidades que consideren más apropiadas para fines específicos. Cuando se haga uso de unidades de otros sistemas o de otras unidades, los autores deberán indicar su equivalencia con las del SI.

### **Referencias**

Todas las referencias a otros trabajos deben aparecer al final y en orden alfabético. Cada referencia debe contener algunos o todos los elementos que se indican a continuación, según corresponda:

- (1) apellido e iniciales del autor (de los autores);
- (2) año de publicación del trabajo;
- (3) Título del trabajo (en el caso de los artículos, letras verticales; en el caso de los libros, en letras itálicas);
- (4) Nombre de la publicación (en itálicas), usando las abreviaturas recomendadas o usuales;
- (5) número del volumen (en letras negritas); y
- (6) los números de la primera y la última páginas. [En el caso de libros, se deben indicar: la edición, el capítulo, las páginas, el nombre del editor, el lugar de publicación (si no es obvio) y el nombre de la editorial.]

A continuación se muestran algunos ejemplos:

Alberty, R. A. e I. Oppenheim 1988 Fundamental equation for systems in chemical equilibrium. *J. Chem. Phys.* **89**, 3689-3693.

Tester, J. W. y M. Modell 1997 *Thermodynamics and Its Applications*, 3era. edición, págs. 142-162. Nueva Jersey: Prentice Hall.

Reid, E. E., M. L. Peterson y J. W. Way 1958 *Unit Processes*. In *Organic Chemistry*, 5ta. edición (Editor: P. H. Groggins), cap. XII. Nueva York: McGraw-Hill.

Eves, H. 1983 *Great Moments in Mathematics (After 1650)*. The Dolciani Mathematical Expositions, vol. 7. E.U.A.: The Mathematical Association of America.

Margolus, N. H. 2001 A bridge of bits. <http://www.im.lcs.mit.edu/poc/margolus>.

Las referencias en el texto deben ser hechas de acuerdo al así llamado "estilo de Harvard" (no con números), es decir, dando los nombres de los autores y la fecha de publicación, por ejemplo:

*“Al mismo tiempo, Alberty (1997) presentó un método basado en el uso de transformaciones de Legendre para tratar a los sistemas que contienen un componente cuyo potencial químico permanece constante.”*

## **Figuras**

Todas las figuras, cuando sea posible, serán reproducidas en la misma forma en que sean recibidas, es decir, sin cambiar la tipografía original. Los gráficos deben ser confeccionados con una resolución suficiente como para que puedan ser publicados sin necesidad de modificarlos. Para ello es aconsejable hacer uso de aplicaciones capaces de generar imágenes EPS de alta resolución. Las figuras deberán ser redimensionadas para alcanzar el tamaño definitivo (ancho máximo de 135 mm). las ilustraciones hechas a mano alzada no serán aceptadas a menos que hayan sido hechas con la calidad propia de los trabajos realizados por diseñadores gráficos. Es recomendable revisar cuidadosamente una pre-impresión de las figura antes de remitirla.

Cada figura debe llevar su rótulo usando siempre que sea posible letras minúsculas. Los rótulos deben ser breves, por ejemplo (a), (b), etc., y deben estar explicados en la leyenda. Lo mejor es usar las tipografías Times o Symbol y tomar en cuenta que el tamaño final de las letras debe ser de alrededor de 9 puntos. Los símbolos matemáticos deben estar en el estilo del texto. Si bien las descripciones, cuando sea posible, deben ser colocadas en las leyendas y no en las figuras mismas, las claves pueden estar ubicadas en el cuerpo de la figura.

Además de copias en calidad de impresión, las figuras deben ser entregadas en discos. Nuestro formato preferido es EPS. Con él se obtienen resultados de calidad y archivos pequeños comparados con los de los mapas de bits. Las aplicaciones que recomendamos para obtenerlas son: Illustrator, CorelDraw, FreeHand, Visio, PhotoShop y PhotoPaint. Una observación importante: algunas otras aplicaciones crean archivos PostScript "sucios", es decir, incluyen funciones que los hacen incompatibles con los programas que usamos. Tales archivos no nos sirven. Cada figura debe ser identificada claramente por su número y por el nombre del autor. En el caso de figuras constituidas por muchas partes, cada parte deberá ser enviada en un archivo distinto.

También aceptamos figuras creadas con los programas Mathematica, PowerPoint, Presentations, Excel y QuatroPro.

Antes de enviarlas el autor se debe asegurar que las fuentes hayan sido pegadas a los gráficos. Los errores al hacer esto pueden resultar en una inadecuada sustitución de fuentes. Además se pueden obtener imágenes distintas al trabajar en distintas máquinas.

## Guía para consejeros

El proceso de publicación en *Reportes* consta de cuatro etapas: remisión, recomendación, aceptación y formateo. Esta serie de acciones es más rápida que el tradicional proceso de revisión por parte de pares, y está más de acuerdo con nuestra opinión acerca de cómo debe ser la comunicación de conocimiento.

De la recomendación de un artículo se encarga un consejero propuesto por el autor (un investigador, profesor o colega), un miembro del Panel Editorial de *Reportes*, o una persona designada por el Editor.

El consejero es una persona con el poder de recomendar. Este poder proviene de su posición en una institución académica, de sus publicaciones previas de trabajos relacionados con el tema en cuestión, o del reconocimiento general que ha alcanzado por las contribuciones en el área. El consejero da su opinión positiva acerca de: la coincidencia de los objetivos del trabajo con los de *Reportes*, la validez del método empleado, la claridad de las explicaciones dadas, y el uso de un tono apropiado para *Reportes*; pero no es un árbitro, es decir una persona que juzga la importancia o las conclusiones del trabajo. Los lectores pueden expresar sus opiniones acerca de los trabajos publicados en *Reportes* (en la sección Comentarios) o en nuestro Foro en Línea. Estos comentarios y opiniones estarán disponibles junto al trabajo en nuestro sitio. De esta manera, la evaluación o reconocimiento de un trabajo no es tarea de unas pocas personas: es el trabajo de los lectores de *Reportes*.

Si usted quiere recomendar un trabajo, complete el Formulario para Consejeros, el cual puede ser descargado de: <http://www.luventicus.org/Reportes/consejeros/recomendacion.pdf>.