

AGROMENSAJES de la Facultad

NORMAS Y ESTILOS DE REDACCIÓN

Secciones:

- **Artículos de divulgación**
- **Notas de interés**
- **Actividades de los representantes institucionales**
- **Listado de proyectos de investigación**
- **Listado de proyectos de extensión**
- **Misceláneas**

Extensión y formato de los trabajos:

La extensión máxima de los trabajos será de:

- 10 páginas (incluyendo tablas y figuras) para los artículos de Divulgación Científica,
- 3 páginas para las Notas de interés, Comentarios bibliográficos, Conferencias, y Actividades de representantes institucionales.

En todos los casos la presentación se hará a simple espacio con tipo de letra Times New Roman 12. Para su escritura se empleará papel normalizado (A4; 21 x 29,7cm), respetando los márgenes (en una sola columna):

- 3,0 cm superior
- 2,5 cm inferior
- 3,0 cm derecho
- 3,0 cm izquierdo

Las figuras, gráficos, fotografías, cuadros y tablas; deberán ser incluidas en el cuerpo del artículo COMO IMÁGENES, para que su contenido no se modifique en la compilación del mismo.

Estructura de las secciones

Artículos de divulgación

Un artículo de divulgación científica es el conjunto de actividades que interpretan y hacen accesible el conocimiento científico al público general, es decir, a todas aquellas labores que llevan el conocimiento científico a las personas interesadas en entender o informarse de ese tipo de conocimiento. La divulgación pone su interés no sólo en los descubrimientos científicos del momento, sino también en teorías establecidas o aceptadas socialmente o incluso en campos enteros del conocimiento científico.

La divulgación científica involucra la disposición en lenguaje asequible al lector no especializado de los resultados de distintos estudios y actividades científicas con niveles variables de contrastación, así como el abordaje total o parcial de grandes

temas científicos, sean novedosos o no; pero sí que posean interés social en la actualidad.

Normas de redacción de artículos de divulgación, notas de interés, y actividades de representantes institucionales

Título

El título principal deberá ser claro, descriptivo y no demasiado largo (se aconseja no superar los 45 caracteres más los espacios). Deberá escribirse tipo oración (en mayúscula sólo la primer letra), en negrita, centrado y sin subrayar.

En el texto del artículo se recomienda diferenciar claramente los distintos niveles de subtítulos.

Nombre del Autor (o autores)

Dejando dos espacios respecto al título deberán aparecer el o los nombres de los participantes responsables del artículo. Se incluirá primero el Apellido, en minúscula excepto la primer letra y separado por una coma, las iniciales de los nombres. Entre autor y autor la separación deberá hacerse con punto y coma.

A dos espacios de los nombres de los autores deberá aparecer la denominación de la institución a la cual pertenecen y cualquier otra información complementaria, tal como título académico, cátedra, dirección postal de los autores.

Cuerpo principal (desarrollo del tema).

Cada párrafo deberá estar separado por un espacio del siguiente y con sangría inicial de 1,25cm.

Este podrá estar **dividido en subtítulos** para una mejor comprensión, entendiendo que los siguientes recursos serán útiles para su redacción:

- Ejemplos y citas: a través de ellos se demuestra o aclara una teoría o concepto.
- Analogías y comparaciones: ayudan a que un concepto abstracto se vuelva más cercano y comprensible para el lector.
- Clasificaciones: se entregan las diferentes categorizaciones o agrupaciones en torno a las cuales se organiza el contenido del artículo.
- Definiciones: se entrega una explicación o descripción del concepto trabajado.

Bibliografía

Las citas de los autores mencionados en el texto se agruparán por orden alfabético y se incluirá al final del trabajo. Se observará el siguiente orden: a) Apellido e inicial del nombre del autor ó autores; b) Año de primera edición entre paréntesis; c) Título de la obra (en cursiva); en el caso de artículos, éste irá entre comillas destacándose la obra o la revista que lo incluye; d) volumen, número, etc. (en caso de revista) ; e) Lugar de publicación; f) Editorial; h) páginas en caso de artículos como pp.; i) Fecha de edición consultada, si corresponde (por ejemplo: páginas web).

Si existen citas de varios trabajos de un mismo autor se los agrupará cronológicamente por año de publicación, empezando por la más antigua. En el caso que un mismo autor tenga dos o más publicaciones en igual fecha, al lado del año se colocará una letra.

Cuando la cita bibliográfica ocupa más de un renglón, se sugiere utilizar sangría francesa (la segunda línea y las siguientes de la misma cita, deberá comenzar a la altura de la séptima letra del primer renglón).

Agradecimientos

Se indica aquí el o los nombres de las personas o instituciones que los autores creen necesario mencionar por su contribución en la realización del trabajo y que no figuren como autores del mismo.

Notas de interés

Se agrupan aquí todos los trabajos en ejecución o de menor envergadura, pero que no representen un avance significativo en el conocimiento o en el desarrollo de un método.

Serán las que brindan información preliminar de trabajos que se llevan a cabo o la descripción de nuevas técnicas; cuya originalidad de enfoque o trascendencia resaltan la importancia de comunicar resultados parciales.

1. Descripción de nuevas técnicas (de laboratorio, de producción, etc.), desarrollo de metodologías, diseños experimentales, etc.
2. Informes sobre estudios, proyectos, planes de investigación, etc.
3. Información preliminar sobre trabajos de investigación en marcha.
4. Ampliación o nuevos registros de:
 - área geográfica de una especie
 - rango de alimentación (herbivoría, predación, visitantes)
5. Resultados de pasantías, prácticas pre-profesionales o actividades productos de actas acuerdos o convenios específicos con otras instituciones o empresas del sector.
6. Resultados o propuestas de trabajos en los módulos productivos

Actividades de los representantes institucionales.

Los representantes institucionales tendrán un espacio para difundir las actividades realizadas en las distintas reuniones de discusión a las que participen a partir de su designación.

Proyectos de investigación

Esta sección incluirá: título, autores, datos de contacto y resumen.

Proyectos de extensión

Esta sección incluirá: título, autores, datos de contacto y resumen.

Misceláneas:

Será un espacio para difundir distintas actividades y convenios vigentes en nuestra institución

ENVIO DE ORIGINALES

Los autores que aspiren a la publicación de sus trabajos deberán enviar el texto a publicar, vía correo electrónico, a la Secretaría de Extensión Universitaria de la Facultad de Ciencias Agrarias (agro@unr.edu.ar) conforme a las formalidades contenidas en esta reglamentación e indicando la sección a la que corresponde su difusión.

Nota: Los contenidos (Índice temático) de cada edición se seguirán difundiendo a través del Boletín Semanal de Capacitación.