



PROPÓSITO Y ALCANCE

Ciencia del Suelo es la revista científica de la Asociación Argentina de Ciencia del Suelo. Es una revista internacional que publica artículos científicos originales en las áreas de las Ciencias del Suelo, del Ambiente y la Nutrición Vegetal. Promueve, de manera especial aunque no exclusiva, las investigaciones que conllevan al mayor conocimiento **de los suelos de la Argentina y países de Latinoamérica.**

Ciencia del Suelo considera manuscritos relacionados a: química, física y biología de suelos; manejo de tierras y aguas; génesis, clasificación, mineralogía y taxonomía de suelos; fertilidad de suelos y nutrición de plantas; contaminación de suelos y medio ambiente; y educación en ciencias del suelo.

Los artículos pueden ser:

- (1) **Trabajos:** resultados de investigación científica teórica, experimental o de campo que signifiquen un aporte original al conocimiento en suelos;
- (2) **Notas científicas:** trabajos de menor envergadura pero que representan un avance significativo en el conocimiento o en el desarrollo de una metodología;
- (3) **Revisiones o actualizaciones:** resumen el estado actual del conocimiento sobre un tema;
- (4) **Miscelánea:** en esta sección se presentan puntos de vista teóricos, avances en metodología o avances en educación, respaldados y fundamentados por elementos técnicos y bibliográficos actualizados. También trabajos realizados a pedido sobre temas especiales, realizados por invitados de relevancia científica.

Los artículos son revisados por pares, recurriéndose al menos a dos árbitros. El proceso de arbitraje es confidencial, a menos que algún árbitro prefiera lo contrario. Ciencia del Suelo se reserva el derecho de publicar, sugerir modificaciones o rechazar un artículo.

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

El Editor devolverá a los autores, sin pasar por el proceso de arbitraje, aquellos manuscritos que no se ajusten a las normas de preparación o que no coincidan con los propósitos y orientación de Ciencia del Suelo.

Los artículos de Trabajos Científicos originales deberán tener una longitud máxima de aproximadamente 25 páginas. Las Notas Científicas, Revisiones y Misceláneas deben ser de una longitud máxima de aproximadamente 15 páginas. Los manuscritos deberán estar escritos en español, inglés o portugués. Los autores deberán enviar una versión en otro idioma del título, del resumen, de las palabras clave y de los epígrafes de tablas y figuras: en inglés si el trabajo es en español o portugués, o en español si el manuscrito es en inglés.

Los manuscritos sólo se recibirán en forma electrónica, en archivos de procesador de textos Microsoft Word (formato «.doc» o «.docx»). El manuscrito debe ser enviado en **un solo archivo** en el siguiente orden: MANUSCRITO, TABLAS y FIGURAS. Además del manuscrito se debe incluir una nota al editor (esta puede ser enviada en el cuerpo del e-mail) describiendo en no más de 4 líneas, las características del manuscrito enviado y la contribución al conocimiento que realiza el mismo. En el mismo mensaje se requerirá que el autor incluya el nombre de un potencial revisor de su trabajo (indicando e-mail e institución a la cual pertenece).

Envíe los archivos con los manuscritos y la nota al Editor a:
revista.cienciadelsuelo@gmail.com

Para los archivos utilice nombres que comiencen con el apellido del primer autor y, luego de un guión, las cinco o seis primeras palabras del título. Por ejemplo, «Ramos-Respuesta_de_soja_a_la_fertilizacion.doc». En los nombres de los archivos no utilice acentos o letras con tildes (e.g., «ñ»). Los manuscritos serán evaluados por pares por la modalidad electrónica para acortar los tiempos de revisión. Ajuste su documento al tamaño de papel A4, con todos los márgenes de 2,5 cm. Todas las páginas deberán ser numeradas al pie, y las líneas numeradas en forma continua. Las Tablas y las Figuras, en ese orden, deben ser armadas, insertadas o pegadas en el mismo documento (al final), cada una en hoja separada y junto a su título o leyenda (vea detalles en «Tablas» y «Figuras», más abajo).

Las pruebas de galera serán enviadas por correo electrónico al autor poco antes de la impresión de la revista, como un archivo en formato «Adobe Acrobat portable document file» (PDF). El archivo pdf mantiene la tipografía, el diseño de página y la información de los gráficos e imágenes; puede ser enviada electrónicamente, revisado en pantalla e impreso en la mayoría de los sistemas operativos. Para poder ver estos archivos necesita el lector gratuito «Adobe Acrobat Reader»; si el autor no lo tuviera disponible en su equipo, puede «descargarlo» e instalarlo gratuitamente desde la dirección: <http://get.adobe.com/es/reader/>

Las pruebas de galera pueden evidenciar algunos cambios menores hechos para cumplir con estándares científicos, técnicos, de estilo o gramaticales, y son revisadas antes de enviarse a los autores. Sin embargo, es responsabilidad exclusiva de los autores revisar cuidadosamente las citas, las fórmulas, las posibles omisiones en el texto, etc. Los autores deberán enviar sus correcciones antes de una semana de enviadas las pruebas de galera; de lo contrario, el manuscrito será impreso como está en las pruebas de galera.

Desde el número 29(1) correspondiente al primer número de 2011, no se entregaran separatas impresas. Cada autor recibirá el archivo pdf correspondiente.

COSTO

El costo de publicación por artículo se publica y actualiza en la página web de la AACCS http://www.suelos.org.ar/costo_publicacion.html

PREPARACIÓN DEL MANUSCRITO

TÍTULOS Y AUTORES

La primera página deberá tener en el siguiente orden:

- a) Título completo del trabajo (debe estar todo en mayúsculas y la longitud no mayor a las 15 palabras) en el idioma original y en el alternativo (en inglés si el original es en español o portugués, o en español si el original es en inglés).
- b) Lista de todos los autores con su nombre completo y la filiación, dirección postal y correo electrónico de cada uno de ellos. Se deberá identificar al autor con el que el Editor mantendrá la correspondencia.
- c) Título breve o encabezado (no mayor a 35 caracteres incluyendo espacios. Por ejemplo, las primeras 5 palabras del título del trabajo). Este título se utilizará como encabezado en todas las páginas del artículo, excepto la primera, una vez que se publique.
- d) Palabras clave (hasta 4 palabras clave. Términos compuestos son considerados una palabra clave. Las palabras clave no deben repetir palabras que se encuentran en el título. El listado de palabras clave debe enviarse en el idioma original del trabajo y en inglés. Si el idioma original del trabajo está en inglés, por favor incluir las palabras claves en inglés y en español).

RESUMEN

El resumen debe limitarse a resaltar el propósito del estudio, los resultados más importantes y las conclusiones principales en un solo párrafo. El resumen en el idioma del manuscrito debe contener un número no mayor a las 300 palabras. Adicionalmente, se debe incluir un resumen en el idioma alternativo (en inglés si el original es en español o portugués, o en español si el original es en inglés). No incluya referencias bibliográficas en los resúmenes.

TEXTO

Escriba con precisión, claridad y economía. Trate de usar la voz activa y la primera persona (la voz pasiva es preferible al describir métodos y resultados; la voz activa puede usarse para enfatizar una opinión personal, típicamente en la Introducción y en la Discusión).

Use una tipografía Arial o equivalente (san-serif), y un tamaño de letra de 12 puntos. Utilice espaciado doble entre líneas. Numere todas las páginas, incluyendo carátula, bibliografía, agradecimientos, tablas y figuras, y numere todas las líneas en forma continua. No use sangrías al comienzo de los párrafos o títulos. Use alineación izquierda y no separe palabras mediante guiones al final de las líneas. Separe los párrafos dejando un espacio libre. Use la puntuación en forma consistente; inserte sólo un espacio entre palabras y después de los signos de puntuación.

El manuscrito constará de las siguientes secciones: Introducción, Materiales y Métodos, Resultados, Discusión (o Resultados y Discusión según lo decida el autor), Conclusiones (opcional), Agradecimientos, y Bibliografía.

Introducción. Debe considerar el planteamiento del problema, proporcionar una revisión adecuada de la literatura y contener claramente él o los objetivos de la investigación.

Materiales y Métodos. Proporcionar suficiente detalle como para permitir que el trabajo se pueda reproducir. Debe incluir todos los detalles metodológicos, técnicas empleadas, diseño y análisis estadísticos.

Resultados. Los resultados deben ser claros y concisos.

Discusión. Debe dar clara respuesta a los objetivos del trabajo, explicar el significado de los resultados, no repetirlos.

Conclusiones. Las principales conclusiones del estudio se pueden presentar en una sección de Conclusiones, o incluirlas en el último párrafo de Resultados y Discusión.

Dentro de cada sección puede usar los subtítulos que crea apropiados para una mejor comprensión del texto, sin abusar de los mismos. Escriba los títulos de las secciones en mayúsculas y los subtítulos en líneas separadas del resto del texto. Si usa un tercer nivel de títulos, escríbalo subrayado en el mismo párrafo que el texto a continuación. Trate de que sean lo suficientemente cortos para entrar en una columna (aproximadamente 30 caracteres, incluyendo espacios, para los títulos y para los subtítulos).

No se deben emplear notas al pie (pueden incorporarse al texto, entre paréntesis si fuera necesario). Use «e.g.» (por ejemplo), «i.e.» (esto es) y «et al.» (y colaboradores), en itálicas (cursiva).

Para instrucciones de cómo citar la bibliografía en el texto, vea «Bibliografía» más abajo.

NOMBRES CIENTÍFICOS y TÉCNICOS

En su primera mención, use los nombres científicos completos en itálicas (cursiva) (incluso cuando ya están en el título) con su autoridad correspondiente (o cite un trabajo de referencia donde ésta pueda ser consultada); los nombres genéricos pueden ser abreviados a una letra de ahí en adelante (o a dos letras si fuera necesario) siempre que no se preste a confusión. Si tuviera limitaciones de espacio en tablas o figuras, puede necesitar el uso de un «código» (como las primeras letras del género y la especie) que deberán estar en itálicas (cursiva), como el nombre científico original. En ese caso el código debe ser identificado en la leyenda o, si fueran demasiados, en un apéndice al final.

Los términos técnicos no pertenecientes a la lengua española que se han impuesto por el uso deberán ser escritos entre comillas (e.g., «remediación»)

NÚMEROS. SÍMBOLOS Y FÓRMULAS

Use «.» (coma) como símbolo decimal y exprese los valores numéricos de los datos con decimales en sólo una o dos magnitudes (ej. 92,4 ó 92,05). Separe los números en miles. Use un cero inicial (a la izquierda) para todos los números <1, incluyendo los valores de probabilidad (e.g., $P < 0,001$).

Los números del cero al nueve deben ser escritos en letras en el texto, excepto cuando acompañan a unidades de medida o porcentajes (e.g., dos árboles, 5 segundos, 3,5%). Al comienzo de las frases escriba siempre el número en letras (e.g., «Treinta y dos dispositivos fueron...»).

Use el formato horario de 24 horas, con«:» (dos puntos) como separador (e.g., 15:45 h). Use día/mes/año como formato de fecha (e.g., 25 septiembre 2000, ó 25/09/00 si fuera necesario en tablas o figuras). Escriba los años en forma completa (e.g., «1994-2000»).

Defina todos los símbolos, abreviaturas y acrónimos la primera vez que son usados. Use «L» en lugar de «l» para litros. Use «h» para horas, y no abrevie «día». No utilice puntuaciones para las abreviaturas de las unidades de medida. Las expresiones matemáticas deben ser representadas cuidadosamente. Si puede, escriba las fórmulas en su formato final (e.g., puede usar el editor de ecuaciones incluido en MS Word): en caso contrario, escríbalas de manera suficientemente entendible como para que puedan ser alteradas al darles su diseño final durante la compaginación (e.g., use subrayado para la línea fraccionaria, con el numerador y el denominador escritos en líneas diferentes).

Al final del trabajo incluya una lista de todos los símbolos especiales no disponibles en el teclado que se usaron en el texto o epígrafes (e.g., letras griegas, símbolo de promedio, más/menos, círculos y cuadrados). Nómbrala como «Lista de símbolos especiales» y a continuación inserte cada símbolo y descríbalo brevemente (e.g., ±: símbolo más/menos; π letra griega pi, \geq : símbolo mayor o igual; \blacklozenge : símbolo rombo negro).

Utilice el Sistema Internacional de Unidades (donde los denominadores de las unidades se presentan como potencias negativas, e.g., g kg^{-1} , $\text{g m}^{-2} \text{h}^{-1}$) y el Soil Taxonomy (también podrá ser utilizarse la clasificación FAO) para clasificar los suelos.

Indique el programa estadístico y/o matemático con el cual procesó sus datos.

USO DE LAS ITÁLICAS

Use itálicas (cursivas) para los nombres científicos y para todos los símbolos de variables y constantes (letras usadas como símbolos de cantidades, e.g., n, x, F, t, Z, P, y X) excepto las letras griegas y términos estadísticos y matemáticos (e.g., ln, e, exp, máx, min, lim, DE, EE, CV, y g.l.). Los símbolos deben aparecer en itálica en las ilustraciones, de forma de ser consistente con el texto. Las itálicas no deben ser usadas para dar énfasis.

AGRADECIMIENTOS

Deben ser breves y específicos, limitados a las contribuciones directas al manuscrito y a la investigación involucrada. Mencione solamente las iniciales y el apellido de las personas a las que agradece. Coloque en esta sección los reconocimientos a cargos, instituciones y subsidios que permitieron la realización de la investigación.

BIBLIOGRAFÍA

Antes de enviar el manuscrito, revise cada cita en el texto y en su lista de bibliografía, para asegurarse de que coincidan exactamente (autores y fecha) y que cumplan con los detalles bibliográficos requeridos. Es preferible, pero opcional, detallar el número total de páginas y el lugar de publicación de los libros (en caso de editores internacionales o de gran distribución; en cambio, detalle ciudad y país cuando se trate de editores locales o publicaciones de circulación restringida). Para trabajos en trámite de publicación, use «en prensa» para reemplazar la fecha en su cita en el texto y en la lista bibliográfica, y considérela la publicación más reciente para el orden cronológico.

Autor 1, AB & BC Autor 2. 1989. Título del artículo. Título Abreviado de la Revista 00:000-000.

Autor 1, AB; BC Autor 2 & CD Autor 3. 1989. Título del artículo. Título Abreviado de la Revista 00(0):000-000.

Autor 1, AB; B Autor2; CD Autor 3; DE Autor 4 & FG Autor5 (Eds). 1989. Título del libro. Publicador. [opcional: Ciudad, País. 000 pp.]

Autor1, A & B Autor 2, Jr. 1989. Título del capítulo. En: AB Editor (ed.). Título del libro. Vol. 1. 2da edn Pp. 00-00. Publicador. [Opcional: Ciudad, País. 000 pp.]

Autor, A. 1989. Título del trabajo con iniciales en minúscula. Tesis doctoral, Universidad. [Ciudad, y País].

Las referencias tomadas de la web deberán ser citadas de la siguiente forma:

Autor, A. 1989. Título del artículo (o Título de la página del website). Escribir el URL del website subrayado. Fecha de último acceso.

Para manuscritos en inglés, reemplace «En:» por «In:» y «En prensa» por «In press» en la lista entera, independientemente del idioma del título de la cita (véa la versión en inglés de estas instrucciones). En los manuscritos en portugués se esperan cambios similares. No use la expresión «ibid.» (ibidem, como el anterior) en la lista bibliográfica: todos los detalles de la referencia deben estar en cada una de las citas.

Los nombres de publicaciones periódicas podrán estar abreviados de acuerdo con los estándares reconocidos (se sugiere consultar las abreviaturas internacionalmente reconocidas de los nombres de las publicaciones periódicas en <http://library.caltech.edu/reference/abbreviations/>). Si desconoce o no encuentra la abreviatura de la publicación que desea citar, escriba el nombre completo.

En la Bibliografía no incluya resúmenes, material no publicado o trabajos en actas de congresos que no sean ampliamente difundidas y fácilmente accesibles. Este material puede ser citado en el texto como *comunicación personal* (por uno o varios autores del presente trabajo, citándolo como «Autor 1, com. pers.» si corresponde a todos los autores), o XX comunicación personal (si no corresponde a ninguno de los autores).

Cite las referencias en el texto como «Autor (Año)» o, entre paréntesis separando autor de año con una «,» (coma). Por ejemplo, «(Autor, Año)» [e.g., (Pérez, 1998)]. Use «et al.» para más de dos autores, como en «Autor 1 et al. (Año)» o en «(Autor1 et al., Año)». Utilice «&» para trabajos de dos autores, como en «(Autor 1 & Autor 2, Año)». Use letras minúsculas para distinguir trabajos del mismo autor en el mismo año [e.g., Pérez et al. (1998a) y Pérez et al. (1998b)]. La misma distinción de las letras minúsculas debe figurar en Bibliografía. Separe con «,» (coma) aquellos trabajos de los mismos autores en distintos años [e.g., Pérez et al. (1996, 1999)].

Liste las citas múltiples en orden cronológico, no alfabético [e.g., (Pérez, 1996; Mengano, 1999; Fulano et al., 2001)], usando «;» (punto y coma) para separar referencias de distintos autores. Siga el mismo orden aun cuando haya varios trabajos de los mismos autores [e.g., (Pérez, 1996; Mengano, 1998; Perez, 1999; Fulano et al., 2001)]. Las referencias a páginas específicas de un trabajo deben hacerse en el texto, detallando los números luego del año [e.g., Pérez (1996:57-85)]; la referencia en la lista debe ser al trabajo completo. No use las expresiones «in litt.» ni «op. cit.», sino la siguiente forma: (Pérez 1967, citado en Mengano 1989). En este último caso ambas referencias deben aparecer en la Bibliografía.

TABLAS

Todas las tablas deben estar referenciadas en el texto. Trate que sean lo más simples posible. El título de las tablas debe ubicarse arriba de las mismas, y debe permitir que se entiendan sin necesidad de leer el artículo. Si corresponde, las unidades deben ser explícitas en todos los valores que acompañan a una medida o conteo. **No debe repetirse la misma información en tablas y figuras;** si ambas fueran claras, es preferible una figura. No incluya en las tablas ningún tipo de información que no se discuta en el manuscrito. Puede incluir aclaraciones en el pie de Tabla.

Las tablas deben prepararse en formato de tablas en MS Word, cada una en hoja separada. Si esto no fuera posible, separe cada campo o dato con tabulaciones (nunca con espacios). Su armado para el ancho de una columna (70 mm) es preferible al de ancho de página (145 mm). No divida las tablas en dos o más partes.

No use líneas verticales y trate de minimizar las horizontales.

No use un número excesivo de dígitos decimales; debería estar de acuerdo a la precisión de la medida.

FIGURAS

Cada una debe ser autoexplicativa y debe estar referenciada en el texto. Evite repetir información que está en tablas. La nomenclatura, las abreviaturas, los símbolos y las unidades utilizados en una figura deben coincidir con aquéllos usados en el texto. El título de las Figuras se ubicará debajo de la misma.

Su armado para el ancho de una columna (70 mm) es preferible al de ancho de página (145 mm). Las figuras deben ser diseñadas en su tamaño final en el programa de origen, con el tamaño de letra entre 6 y 12 puntos (idealmente entre 8 y 10). La mejor tipografía es una sans-serif (e.g., Arial, Helvética, Century Gothic, Verdana, Tahoma, News Gothic) con mayúsculas sólo para las letras iniciales.

Las figuras no deben estar dentro de cajas. Coloque letras de identificación (como a, b, etc.), para describir una Figura compuesta. No envíe figuras en colores. Use barras y símbolos negros, blancos (abiertos) y rayados gruesos. Trate de evitar los tonos de gris, o úselos lo más distintos posible (sólo 50%, o 25%, 50% y 75%). En lo posible, incluya las leyendas o claves de símbolos dentro de la ilustración, y no en el título. Algunos símbolos sencillos pueden incluirse dentro de los títulos si es imprescindible.

De ser posible, incluya las figuras en su archivo de procesador de textos, pegándolas o insertándolas cada una en una hoja separada (e.g., en Windows puede copiar y pegar a través del Portapapeles) como «Imagen», importándola del paquete gráfico que el autor haya elegido. En caso de falta de fidelidad de la Figura, se le requerirá al autor el archivo original de la Figura. Para figuras que consistan de más de una parte [e.g., parte a), b) y c)], se le podrá requerir que las envíe por separado de acuerdo con los requerimientos durante la etapa de edición final. Cada figura debería estar centrada en una página diferente y con su tamaño y orientación finales.

Se aconseja indicar dentro del texto la posición que el autor considera que la Tabla o Figura debe estar ubicada (se debe indicar en el margen derecho de la línea con la leyenda «Insertar Figura xx aquí» o «Insertar Tabla xx aquí»)

FOTOS

Las fotografías sólo deben incluirse si proveen información esencial para entender el artículo. Deben ser «claras» y con alto contraste. Nómbrelas y numérelas como si fueran figuras.

Deben ser enviadas como archivos electrónicos, «escaneadas» en escala de grises (8 bits) al menos a 300 dpi, preferiblemente para el ancho de una columna (70 mm). Guárdelas como archivos TIF (.tif) o GIF (.gif), disponibles como formatos de exportación en la mayoría de los paquetes gráficos y de «escaneo». Si no puede seguir el método anterior, envíe copias en papel fotográfico (podrían no ser devueltas). Sin embargo, el envío de archivos electrónicos contribuirá a acelerar los tiempos de publicación de su artículo.

MAPAS

Los mapas sólo deben incluirse si proveen información esencial para entender el artículo. Nómbrelos y numérelas como si fueran figuras. Preferentemente calcule su tamaño final como para una columna (ancho = 70 mm). Incluya el norte, la escala gráfica y las coordenadas. Al igual que en las figuras, use negro, blanco, rayados y tonos de gris muy diferentes (25%, 50%, 75%). e incluya las claves en la imagen, mejor que en el epígrafe. Envíelos siguiendo las mismas recomendaciones que para las figuras.

ANTES DE ENVIAR MANUSCRITO

- ✓ ¿ESTÁ EL TRABAJO EN UN ARCHIVO WORD CON TÍTULO, RESUMEN, MANUSCRITO, TABLAS Y FIGURAS?
- ✓ ¿LOS FORMATOS DE TABLAS Y FIGURAS FUERON REVISADOS?
- ✓ ¿LA BIBLIOGRAFÍA SE AJUSTÓ A LOS REQUERIMIENTOS DE LA REVISTA?
- ✓ ¿SE ESCRIBIÓ LA CARTA AL EDITOR?
- ✓ ¿SE INDICÓ UN REVISOR POTENCIAL AL EDITOR DE LA REVISTA?

LUEGO DE RECIBIR LAS OBSERVACIONES DE LOS REVISORES

- ✓ ENVÍE EL NUEVO MANUSCRITO CON LAS MODIFICACIONES REALIZADAS (QUE NO CONTEGAN LOS COMENTARIOS NI LOS CONTROLES DE CAMBIO REALIZADOS POR EL REVISOR). **LA NUEVA VERSIÓN DEL MANUSCRITO DEBE SER DEVUELTA AL EDITOR A CARGO EN 15 DÍAS.**
- ✓ ENVIAR UN ARCHIVO DE TEXTO ADJUNTO INDICANDO CUALES FUERON LAS OBSERVACIONES ACEPTADAS Y/O RECHAZADAS POR EL AUTOR.
- ✓ EN EL CASO DE RECHAZAR UNA SUGERENCIA, POR FAVOR EXPLICAR A LOS EDITORES CUÁLES SON LOS FUNDAMENTOS DEL RECHAZO DE LA SUGERENCIA.
- ✓ EN EL CASO DE HABER HECHO UNA MODIFICACIÓN EN EL TEXTO EN RESPUESTA A LA SUGERENCIA DEL REVISOR POR FAVOR INDICAR.