

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

INFORMACIÓN GENERAL

El Hornero publica resultados originales de investigación sobre biología de aves. Los artículos pueden ser teóricos o empíricos, de campo o de laboratorio, de carácter metodológico o de revisión de información o de ideas, referidos a cualquiera de las áreas de la ornitología. La revista está orientada —aunque no restringida— a las aves del Neotrópico. Se aceptan trabajos escritos en español o en inglés. Se entiende que los manuscritos enviados a *El Hornero* no han sido publicados o no están siendo considerados para su publicación en otras revistas.

Los manuscritos son enviados, al menos, a dos revisores externos (usualmente tres). Se invita a los autores a sugerir nombres (y direcciones) de dos a cuatro revisores potenciales de su manuscrito, aunque la decisión de enviarlo o no a dichas personas será exclusiva del editor. El proceso de arbitraje es confidencial. Los manuscritos que no se ajusten a las normas de preparación o que no coincidan con los propósitos y orientación de *El Hornero* serán devueltos a los autores, sin pasar por el proceso de arbitraje. El proceso editorial —entre la recepción original del manuscrito y la primera decisión acerca de su publicación— es usualmente de no más de tres meses.

El editor de *El Hornero* trabaja en coordinación con los editores de la revista asociada *Nuestras Aves*, en la cual se publican observaciones de campo. De acuerdo a su contenido, los manuscritos pueden ser transferidos de una publicación a la otra, previa notificación al autor. Son de incumbencia de *El Hornero* los siguientes tipos de información, observaciones y hallazgos: (1) artículos con revisiones extensivas (i.e., no locales) de la distribución de una especie o grupos de especies, (2) registros nuevos o poco conocidos (i.e., que no existan citas recientes) para Argentina, y (3) registros nuevos de nidificación para Argentina (i.e., primera descripción de nidos). En *Nuestras Aves*, en cambio, se publican: (1) registros de aves poco conocidas (pero con citas recientes) para Argentina, (2) registros nue-

vos o poco conocidos en el ámbito provincial, (3) registros poco conocidos de nidificación, y (4) listas comentadas de especies.

El Hornero publica en la tapa de cada número una ilustración en color sobre aves que remite al contenido de algún artículo. Se invita a los autores a enviar sus ilustraciones de buena calidad.

Las contribuciones pueden ser publicadas en cuatro secciones: (1) **artículos**, trabajos de extensión normal que forman el cuerpo principal de la revista; (2) **comunicaciones**, trabajos de menor extensión, que generalmente ocupan hasta cuatro páginas impresas; (3) **punto de vista**, artículos sobre tópicos de interés ornitológico, generalmente escritos por autores invitados de quienes se esperan revisiones detalladas que resumen el estado actual del conocimiento sobre un tema o bien un enfoque creativo o provocativo en temas controvertidos; y (4) **revisiones de libros**, evaluaciones críticas de libros y monografías recientes de interés general para ornitólogos.

ENVÍO DEL MATERIAL

La oficina editorial de *El Hornero* está ubicada en la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires, Argentina. Toda comunicación relacionada con el manuscrito o con aspectos editoriales debe ser enviada al editor, Javier Lopez de Casenave, a la dirección hornero@ege.fcen.uba.ar

El manuscrito debe ser enviado por correo electrónico. Acompañe el manuscrito con una carta añadida (o texto electrónico) indicando en ella explícitamente que el manuscrito se envía con el propósito de ser publicado en *El Hornero*, que es inédito y que no está siendo evaluado en otra revista.

El manuscrito debe ser enviado como añadido. Debe estar incluido en un archivo de procesador de texto de uso común (preferentemente *MS Word*). Dicho archivo deberá estar en formato DOC o RTE. Utilice para los archivos nombres cortos y fácilmente identificables (e.g., el apellido del primer autor), sin acentos

ni “ñ”. Las figuras y tablas deben ser armadas, insertadas o pegadas en el mismo documento (al final), cada una en una hoja diferente y junto a su epígrafe (véase detalles en “Tablas y figuras”, más abajo). Si el manuscrito se encuentra en más de un archivo, indique en los nombres de los mismos la información necesaria para reconocerlos fácilmente.

PREPARACIÓN DEL MANUSCRITO

Los autores deben leer cuidadosamente estas instrucciones antes de preparar su manuscrito para enviarlo a *El Hornero*. Prepare el manuscrito en tamaño de papel A4 (210×297 mm), dejando al menos 25 mm en todos los márgenes. El manuscrito entero debe estar escrito con espaciado doble entre líneas (incluyendo resumen, tablas, epígrafes y bibliografía). Use una tipografía común con serif (Courier New, Times New Roman o equivalente) y un tamaño de letra de 12 puntos. Numere todas las páginas, incluyendo texto, tablas y figuras. No utilice encabezados ni pies de página. No use sangrías al comienzo de los párrafos o títulos. Use alineación izquierda y no separe palabras mediante guiones al final de las líneas. No use el retorno de carro (*enter* o *return*) al final de cada línea dentro de un párrafo. Use dos retornos de carro al final de los párrafos (i.e., debe quedar una línea vacía entre párrafos). Inserte solo un espacio entre palabras y después de los signos de puntuación. Numere las líneas en el margen izquierdo para facilitar el trabajo de los revisores y del editor.

Prepare el manuscrito de la siguiente manera: (1) carátula (página 1), (2) resumen en el idioma original del trabajo (pág. 2), (3) resumen en el idioma alternativo (inglés o español) (pág. 3), (4) texto, (5) bibliografía citada, (6) tablas, (7) epígrafes de las figuras, (8) figuras.

Carátula

Numere la carátula como primera página. Deberá contener (en ese orden): (1) título completo del trabajo en el idioma original y en el alternativo (inglés o español), en tipografía normal; mantenga el título lo más corto posible; (2) nombre de los autores; (3) filiación institucional y dirección postal de cada autor al momento en que el trabajo fue llevado a cabo, identificando al autor con el cual se

mantendrá contacto durante el proceso editorial; (4) dirección de correo electrónico del autor al que los lectores podrán solicitar copias del trabajo una vez publicado; (5) dirección postal actual de cada autor si esta fuera diferente a la consignada en (3); (6) título breve, de hasta 50 caracteres incluyendo espacios.

Resumen y abstract

El resumen en el idioma original del trabajo debe numerarse como segunda página, y el resumen en el idioma alternativo como tercera. El resumen debe ser conciso e informativo más que descriptivo, y debe entenderse sin necesidad de referirse al texto del trabajo. Recuerde que el resumen es usualmente lo único que leerán muchos de sus lectores y, por lo tanto, debe ser preparado con cuidado y dedicación. Incluya el propósito del estudio, los resultados más importantes y las conclusiones principales. El resumen debe estar escrito en un único párrafo de menos de 250 palabras (en artículos) o de 100 (en comunicaciones). No incluya información estadística ni referencias bibliográficas en el resumen. El resumen en el idioma alternativo debe ser la traducción fiel del resumen en el idioma original del trabajo. Incluya entre cuatro y ocho palabras clave (y sus correspondientes *key words* en inglés) a continuación del resumen correspondiente, en orden alfabético. Elija con cuidado las palabras clave; tenga en cuenta que una buena elección facilitará que un lector potencial de su artículo lo pueda encontrar.

Texto – generalidades

Comience el texto en la página 4. Escriba con precisión, claridad y economía. Trate de usar la voz pasiva. En la primera mención a una especie (tanto en el resumen como en el texto) use el nombre científico completo, incluso cuando ya esté en el título. No incluya identificación subespecífica a menos que sea pertinente y que haya sido determinada críticamente. La nomenclatura científica debe seguir la utilizada en los volúmenes de *Handbook of the birds of the world* (Lynx Edicions, Barcelona) y, para las familias no cubiertas aún en esos libros, la propuesta en *The Internet Bird Collection* (URL: <http://ibc.lynxeds.com/>), asociada a dicha obra. De utilizar otra nomenclatura, debe justificarla en el texto y citar la autoridad correspondiente. Para los nombres comunes de aves argentinas utilice la *Lista*

comentada de las aves argentinas (MAZAR BARNETT Y PEARMAN, 2001, Lynx Edicions, Barcelona). Nótese que los nombres comunes de las aves van en mayúsculas (e.g., Mosqueta Ojo Dorado), pero no las menciones generales (e.g., "la mosqueta cantaba").

Use palabras en itálicas (y nunca subrayadas) exclusivamente para los nombres científicos, para referirse a otras secciones del trabajo (e.g., "véase *Métodos*" o "se muestra en *Resultados*") y para los siguientes términos latinos: *in vivo*, *in vitro*, *in situ*, *ad libitum*, *a priori* y *a posteriori*. Las expresiones "e.g.," (por ejemplo), "i.e.," (esto es) y "et al." (y colaboradores) deben ser utilizadas sin itálicas. No utilice negritas.

Use "." (punto) como símbolo decimal. Separe los números en miles utilizando un espacio cuando el número sea mayor a 9999. Use un cero inicial (a la izquierda) para todos los números menores a 1, incluyendo los valores de probabilidad (e.g., $P < 0.001$). Los números del cero al nueve deben ser escritos en letras, excepto cuando acompañan a unidades de medida, de tiempo o porcentajes (e.g., dos zorzales, 12 pingüinos, 4 g, 5 días, 3.5%). Si los números están en una serie con al menos un número igual o mayor a 10, entonces escriba todos con números (e.g., 6 machos y 13 hembras). Al comienzo de la oración escriba siempre el número en letras (e.g., "Treinta y dos gallaretas..."). Use el formato horario de 24 horas, con ":" (dos puntos) como separador (e.g., 15:45 h). Use día, mes y año como formato de fecha (e.g., 22 de junio de 1996). Recuerde que los nombres de los meses van en minúsculas en español. Los nombres de los meses pueden ser abreviados con sus tres primeras letras y con mayúsculas (e.g., May, Ago) en tablas y figuras. Escriba los años en forma completa (e.g., 1994–1999). Salvo raras excepciones, deben indicarse las coordenadas geográficas de su área de estudio, siguiendo el siguiente formato: 34°03'S, 67°54'O.

Defina todos los símbolos, abreviaturas y acrónimos la primera vez que son usados, pero minimice su uso para no exigir al lector su memorización y hacer más llevadera la lectura del artículo. En el texto, cuando una sola unidad aparece como denominador, escríbalo como cociente (e.g., g/m^2); en el caso de dos o más unidades en el denominador, use exponentes negativos (e.g., $\text{g}\cdot\text{m}^{-2}\cdot\text{h}^{-1}$). Utilice el sistema métrico internacional (SI). Use "L" en

lugar de "l" para litros. Use "h" para horas, "min" para minutos, "s" para segundos y no abrevie "día". Abrevie "metros sobre el nivel del mar" como "msnm". Las temperaturas deben consignarse en grados centígrados (e.g., 46 °C). Las expresiones matemáticas deben ser representadas cuidadosamente. Si puede, escriba las fórmulas en su formato final (puede usar el editor de ecuaciones incluido en *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 denominador escritos en líneas diferentes).

Utilice las siguientes abreviaturas estadísticas en itálicas: n , x , y , \bar{x} , P , r , R^2 , F , G , t , Z y U (y, en general, todos los símbolos de variables y constantes). Los símbolos deben aparecer en itálica en las ilustraciones, para ser consistente con el texto. Utilice las siguientes abreviaturas estadísticas y matemáticas en letras normales (sin itálicas): ln, e, exp, máx, mín, lím, DE, EE, CV, gl, ANOVA, ns, χ^2 (y, en general, todas las letras griegas). Los nombres de las pruebas estadísticas usualmente van en mayúsculas.

Cada tabla y figura debe estar citada al menos una vez en el texto, y debe estar numerada en función de su orden de aparición en el mismo. Use "Fig.", "Figs.", "Tabla" o "Tablas" al referenciarlas entre paréntesis (e.g., Fig. 2, Tablas 1 y 2), pero use las formas coloquiales "figura", "figuras", "tabla" o "tablas" en el texto principal (e.g., "en la figura 2", "como las tablas 1 y 2").

Cite la bibliografía en el texto sin usar comas entre autor y año cuando está entre paréntesis, utilizando "y" entre dos autores, "et al." cuando son más de dos (recuerde que "al." siempre lleva punto), y comas entre citas diferentes del mismo o de distintos autores (e.g., Wiens 1989, 1999, Wiens y Rotenberry 1991, Wiens et al. 1993). Las citas múltiples deben estar ordenadas cronológicamente (no alfabéticamente); cuando estén citados más de un trabajo del mismo autor, estos deben ir juntos (como en el ejemplo anterior). Use letras minúsculas para distinguir trabajos del mismo autor en el mismo año (e.g., Wiens y Rotenberry 1980a, 1980b). La misma distinción debe figurar en la Bibliografía Citada. Las referencias a páginas específicas de un trabajo deben hacerse detallando los números luego

del año (e.g., Wiens 1983:400); la referencia en la bibliografía debe ser al trabajo completo. No use las expresiones "in litt." y "op. cit.", sino la siguiente forma: (Holmes 1981, citado en Wiens 1989); ambas citas deben aparecer en Bibliografía Citada. Los manuscritos aceptados para su publicación pero aún no publicados deben ser citados como "en prensa" y el material no publicado como "datos no publicados", "obs. pers." (observación personal) o "com. pers." (comunicación personal), en todos los casos indicando el nombre del responsable.

Texto – organización

Organice el texto en secciones con títulos internos de hasta tres niveles jerárquicos. Escriba los títulos de nivel 1 (en mayúsculas) y los de nivel 2 (en minúsculas) en líneas separadas del resto del texto. Los títulos de nivel 3 van en *itálicas* en el mismo párrafo que el texto a continuación. Trate de hacer títulos lo suficientemente cortos como para que entren en una columna (30 caracteres –incluyendo espacios– para los títulos de nivel 1 y 40 caracteres para los de nivel 2). Los títulos de nivel 1 recomendados son (respetando el orden): Métodos, Resultados, Discusión, Agradecimientos y Bibliografía Citada. Nótese que no hay título para la introducción. Las comunicaciones pueden o no estar organizadas en secciones con títulos internos.

La primera sección del texto (introducción), que no lleva título (véase arriba), debe incluir el propósito y la significación del estudio, y debe enmarcar a éste en el estado actual del conocimiento del tema. Haga explícitos sus objetivos. Piense que incluir sus datos en un cuerpo teórico preexistente y/o en un esquema hipotético–deductivo harán más atractivo su trabajo.

Métodos.— Esta sección debe dar al lector la información suficiente como para que su investigación pueda ser evaluada críticamente. El área de estudio puede ser descripta dentro de esta sección. Utilice la sección para describir tanto los procedimientos de obtención de datos como su análisis estadístico. En general, debe evitar desarrollar en el texto las características de la prueba estadística y la forma en que se procede operacionalmente; es suficiente con explicar las razones de su elección y proveer las citas relevantes de la literatura.

Resultados.— Esta sección debe incluir solamente los resultados obtenidos, en función de los objetivos, preguntas o hipótesis avanzadas en la sección introductoria, y que serán tratados en la discusión. Nunca incluya en el texto la misma información que se presenta en tablas o figuras. Sea explícito en cuanto a los tamaños de muestra, así como también a los grados de libertad, valores de los estadísticos y valores de probabilidad de los análisis estadísticos realizados. Indique claramente de qué variables está hablando. Siempre que sea posible, acompañe los valores promedio con sus correspondientes medidas de dispersión (EE o DE).

Discusión.— Es útil comenzar esta sección con una o dos oraciones breves que describan los principales resultados de su estudio. Después, la discusión debería desarrollar el significado y la importancia de esos resultados, en especial con relación a investigaciones previas. La discusión debería seguir el esquema lógico de los objetivos, preguntas o hipótesis avanzadas en la sección introductoria y la presentación de esos resultados. En general, los resultados y los análisis adicionales no deben presentarse en esta sección; inclúyalos en la sección de resultados. Para elaborar su discusión, considere utilizar una buena dosis de saludable escepticismo y de espíritu crítico.

Agradecimientos.— Deben ser breves y específicos, limitados a las contribuciones directas al manuscrito y a la investigación involucrada. Mencione solamente el nombre de las personas a las que agradece; no incluya su afiliación institucional.

Bibliografía

Antes de enviar el manuscrito, revise cada cita en el texto y en su lista de bibliografía, para asegurarse que coincidan exactamente (autores y fecha) y que cumplen con el formato requerido. Cada artículo citado en el texto debe estar incluido en la sección Bibliografía Citada y viceversa. Verifique todas sus citas con las fuentes originales, especialmente el título de la publicación, números de volumen y páginas, y año de publicación. En la lista de bibliografía, escriba los apellidos completos de todos los autores.

Las citas deben estar ordenadas alfabéticamente. En caso de apellidos complejos, usual-

mente la mayúscula indica el orden alfabético correcto (e.g., A DI GIACOMO en la "D", pero M DE LA PEÑA en la "P"). Cuando haya referencias con los mismos autores, deberán ser ordenadas cronológicamente. Si hay más de una referencia con uno o más autores iguales, deben ser ordenadas en el orden alfabético dado por los autores subsecuentes, y luego cronológicamente.

Las citas de artículos deben seguir el siguiente formato:

MEZQUIDA ET Y MARONE L (2000) Breeding biology of Gray-crowned Tyrannulet in the Monte Desert, Argentina. *Condor* 102:205–210

TREJO A, OJEDA V Y SYMPSON L (2001) First nest records of the White-throated Hawk (*Buteo albigula*) in Argentina. *Journal of Raptor Research* 35:169–170

DUNNING JB JR (1990) Meeting the assumptions of foraging models: an example using tests of avian patch choice. *Studies in Avian Biology* 13:462–470

Las citas de libros, capítulos, actas, tesis (y otro material) deben seguir el siguiente formato:

RIDGELY RS Y TUDOR G (1994) *The birds of South America. Volume 2*. University of Texas Press, Austin

DE LA PEÑA MR (1994) *Guía de aves Argentinas. Tomo 3*. Segunda edición. LOLA, Buenos Aires

HUDSON GE (1974) [1920] *Aves del Plata*. Libros de Hispanoamérica, Buenos Aires

BURGER J Y GOCHFELD M (1996) Family Laridae (gulls). Pp. 572–623 en: DEL HOYO J, ELLIOTT A Y SARGATAL J (eds) *Handbook of the birds of the world. Volume 3. Hoatzin to auks*. Lynx Edicions, Barcelona

WIENS JA Y ROTENBERRY JT (1980a) Bird community structure in cold shrub deserts: competition or chaos? Pp. 1063–1070 en: NOHRING R (ed) *Actis XVII Congressus Internationalis Ornithologici*. Deutsche Ornithologen-Gesellschaft, Berlín

CUETO VR (1996) *Relación entre los ensambles de aves y la estructura de la vegetación. Un análisis a tres escalas espaciales*. Tesis doctoral, Universidad de Buenos Aires, Buenos Aires

PEZZANITE B (2003) *The foraging behavior of lesser snow geese and Ross's geese on La Perouse Bay*. Tesis doctoral, City University of New York, Nueva York

BIRDLIFE INTERNATIONAL (2007) Species factsheet: *Anthus chacoensis*. BirdLife International, Cambridge (URL: <http://www.birdlife.org>)

Escriba los nombres de los autores en versales (nunca en mayúsculas) y sin punto en las iniciales, que deberán ir siempre después del apellido. Utilice "y" (o "and" si su manuscrito está escrito en inglés) antes del último autor, independientemente del idioma del artículo citado. El año de publicación va entre paréntesis. Para trabajos en trámite de

publicación, use "en prensa" para reemplazar la fecha y considérela la publicación más reciente para el orden cronológico, indicando el nombre de la revista. Siempre cite el título completo de la revista, en itálicas. Cite los artículos en revistas editadas (e.g., *Current Ornithology*, *Studies in Avian Biology*) como revistas y no como capítulos (véase ejemplo arriba). Incluya el número de volumen pero no el del número particular en que apareció el artículo. Las citas no deben llevar punto final.

Cite el título completo de los libros, en itálicas y con minúsculas. Siempre incluya el nombre del publicador y la ciudad donde fue publicado, ambos en tipografía normal, separados por comas y sin punto final. No incluya el número total de páginas. En el caso de reediciones de libros clásicos, puede citarse la nueva edición incluyendo el año de publicación original entre corchetes. Utilice "en" (o "in" si su manuscrito está escrito en inglés) luego de las páginas en capítulos de libros, independientemente del idioma del capítulo citado. Los nombres de los editores del libro deben estar citados en el mismo formato que los autores de artículos. En las tesis, el título debe ir en itálicas y con minúsculas. Incluya el nombre de la universidad y de la ciudad, ambos en tipografía normal, separados por comas y sin punto final. No incluya el número total de páginas.

No incluya en la Bibliografía resúmenes, material no publicado o informes que no sean ampliamente difundidos y fácilmente accesibles.

Tablas y figuras

Las tablas y las figuras deben entenderse sin necesidad de la lectura del texto del trabajo. No incluya en ellas información que no se discuta en el manuscrito. No repita la misma información en tablas y figuras; si ambas fueran igualmente claras es preferible una figura. Verifique que los números (siempre arábigos) coincidan con su referencia en el texto. Los epígrafes de tablas y de figuras deben ser exhaustivos; siempre incluya información del lugar donde se obtuvieron los datos o a qué taxa se refieren. El estilo de todos los epígrafes del trabajo debe ser similar.

Cada tabla debe comenzar en una nueva página, numerada, a continuación de su epígrafe. Las tablas, como el resto del manuscrito y los epígrafes, deben estar escritas a doble

espacio. Deben ser lo más simples posible. No use un número excesivo de dígitos decimales; éste debería estar de acuerdo a la precisión de la medida. Trate de no subdividir las tablas en dos o más partes. No use líneas verticales y trate de minimizar el uso de las horizontales dentro de la tabla. Incluya líneas horizontales arriba y debajo de los títulos de las columnas, así como al final de la tabla. Puede usar como guía las tablas publicadas en la revista. Las tablas deben ser preparadas en formato de tabla en el procesador de texto. Si esto no fuera posible, separe cada campo o dato con tabulaciones (y nunca con espacios). Su armado para el ancho de una columna (70 mm) es preferible al de ancho de página (145 mm).

Cada figura debe ocupar una página separada, numerada, a continuación de una página que contenga todos los epígrafes (titulada "Epígrafes de figuras"). Las figuras no deben estar dentro de cajas; trate de minimizar el número de líneas (e.g., evitar las líneas superior y derecha en un gráfico x - y común). No coloque títulos en los gráficos. Las claves de símbolos u otras explicaciones deben incluirse textualmente en el epígrafe (i.e., no incluya los símbolos mismos en el epígrafe, solo su referencia), excepto cuando sea difícil describirlos. 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 (solo 50%, o 25%, 50% y 75%). El uso de tonos y sombras, en particular dentro de cajas, presenta grandes dificultades para su armado e impresión. Los símbolos preferidos son círculos, cuadrados y triángulos negros o blancos (abiertos). Los símbolos usados en un gráfico deben tener aproximadamente un tamaño final de 1.5 mm. La nomenclatura, abreviaturas, símbolos y unidades usados en una figura deben coincidir con aquellos usados en el texto (incluyendo el uso de itálicas). Todas las figuras deben ser del mismo estilo. No use gráficos tridimensionales. En los mapas, incluya el Norte, la escala gráfica y las coordenadas geográficas. Su armado para el ancho de una columna (70 mm) es preferible al de ancho de página (145 mm). Las figuras pueden ser enviadas en tamaño más grande, pero deben ser diseñadas en su tamaño final, con tamaño de letra de 8 puntos para los ejes, en tipografía Arial. Evite usar muchos valores al diseñar los ejes.

Incluya las figuras en el archivo de procesador de textos, pegándolas o insertándolas (e.g., en *Windows* puede copiar y pegar a través del Portapapeles) en formato WMF ("*Windows Metafile*") o "Imagen". Por ejemplo, en *MS Word for Windows* puede (1) copiarlas en el programa original y pegarlas con el comando "Edición/Pegado especial..." eligiendo "Imagen" como formato de pegado, o (2) crear un archivo con la imagen en formato WMF, disponible como opciones de "Exportar" o "Guardar como..." en la mayoría de los paquetes gráficos, e insertarla en el archivo del procesador de textos con el comando "Insertar/Imagen/Desde Archivo...". Como se detalló más arriba, la imagen debe estar en su tamaño final (preferiblemente 70 mm). Asegúrese que la imagen en el procesador de textos esté de acuerdo con lo que desea (e.g., tamaño de letras y símbolos), ya que así se verá en la versión impresa; diseñarla en ese tamaño en el programa de origen facilita este proceso. Si la figura fue elaborada en *MS Excel*, *Corel Draw*, *Adobe Illustrator*, *Statistica*, *Sigma Plot* o *S-Plus*, además de la versión en el archivo del procesador de textos, por favor envíe también los archivos originales de las figuras.

Si por alguna razón no puede seguir alguno de estos procedimientos, puede "pegar" las figuras o insertarlas en el archivo del procesador de texto como un archivo de mapa de bits (el formato TIFF es el preferido; PNG, GIF o BMP también son aceptables) de 600 ppp, en escala de grises (8 bits) y con su tamaño final estimado (preferiblemente para el ancho de una columna de 70 mm; pero nunca de más de 145 mm de ancho). Puede obtener el mapa de bits desde la aplicación original (los paquetes gráficos usualmente tienen esta opción de exportación) o "escaneando" una impresión de buena calidad de su figura. Envíe también el archivo original por separado. Se prefiere el envío de archivos TIFF sin comprimir, pero si el archivo es grande puede enviar versiones comprimidas (LZW, ZIP, RAR, ARJ).

Para figuras que consistan de más de una parte (e.g., parte a, b y c), por favor provea las diferentes partes por separado (i.e., péguelas o insértelas separadamente en la misma página del procesador de textos), ya que los componentes de la figura pueden requerir alguna modificación de su disposición relativa. Cada figura debería estar en una página diferente y con su tamaño y orientación finales.

Si tiene dificultad en aplicar algunos de estos procedimientos, puede obtener ayuda o aclaraciones del editor por correo electrónico.

Las fotografías solo deben incluirse si proveen información esencial para entender el artículo. Deben ser "claras" y con alto contraste. Nómbrelas y numérelas como figuras. Deben ser enviadas como archivos; si son "escaneadas", hacerlo en escala de grises (8 bits) al menos a 300 ppp, preferiblemente para el ancho de una columna (70 mm). Guárdelas como archivos TIFF (.tif), PNG (.png) o GIF (.gif), disponible como formatos de exportación en la mayoría de los paquetes gráficos y de "escaneo". Son preferibles los archivos sin comprimir, pero si el archivo es grande puede enviar versiones comprimidas (LZW, ZIP, RAR, ARJ).

PROCESO EDITORIAL

Luego de la primera revisión, el manuscrito será devuelto al autor responsable para que se incorporen las modificaciones solicitadas. La versión corregida del manuscrito debe ser enviada al editor en un lapso no mayor a 30 días. Acompañe el manuscrito corregido con una explicación de cómo y dónde se incorporaron las sugerencias de los revisores en la nueva versión. La versión corregida será evaluada por el editor, quien realizará una

corrección final del texto para cumplir con estándares científicos, técnicos, de estilo o gramaticales, y notificará al autor responsable de la aceptación final del trabajo.

Las pruebas de imprenta serán enviadas al autor responsable para su aprobación poco antes de la impresión de la revista, como un archivo en formato PDF. Las pruebas, que incluyen las correcciones finales del editor, son revisadas antes de enviarse a los autores; sin embargo, es responsabilidad exclusiva de los autores revisar cuidadosamente posibles omisiones o errores en el texto, poniendo especial atención en las citas bibliográficas, fórmulas, resultados de pruebas estadísticas, datos en tablas y nombres científicos. Los cambios propuestos deben ser mínimos. Las correcciones a las pruebas de imprenta deben ser enviadas al editor por correo electrónico en un plazo no mayor a siete días. De no llegar en ese tiempo, se procederá a la impresión del artículo en el mismo estado en que se encuentra en las pruebas de imprenta.

El Hornero enviará 10 separatas impresas y una versión en formato PDF del trabajo publicado al autor responsable, sin cargo, una vez editada la revista.

See Instructions to authors in Hornero 23(2):118–123