



V CONGRESO DE INVESTIGACIÓN Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA EN INGENIERÍA ELÉCTRICA

Instructivo para el envío de trabajos al CITTIE 2026

Sitio de envíos de trabajos: <https://cimec.org.ar/cittie>

La web de envíos para el CITTIE 2026 utiliza la plataforma OCS (*Open Conference Systems*). Si tiene problemas para el ingreso, dirija su consulta a la Mesa de Ayuda de OCS, cittie.mesadeayuda@gmail.com, a cargo de Ma. Laura Guerrini.

1. Creación de un nuevo usuario e inscripción como autor

Si aún [no es usuario, cree una cuenta](#).

Ingresa al link <https://cimec.org.ar/cittie> y presione “INGRESAR”.

Luego seleccione “¿No es usuario aún? Cree una cuenta en este sitio”.

INICIO ACERCA DE... INGRESAR CUENTA BUSCAR EVENTOS EN CURSO WEB

OFICIAL DEL CITTIE 2026

Inicio > Login

Login

Nombre usuario/a

Contraseña

☐ Recordar mi nombre de usuario/a y contraseña

¿No es usuario aún? Cree una cuenta en este sitio

[¿No es usuario aún? Cree una cuenta en este sitio](#)

[OPEN CONFERENCE SYSTEMS](#)

[Ayuda](#)

USUARIO/A

Nombre usuario/a

Contraseña

☐ Recordarme

NOTIFICACIONES

- [Ver](#)
- [Suscribirse / Des-suscribirse](#)

CONTENIDO DE LA CONFERENCIA

Buscar

Todos

El sistema lo conduce a un formulario en donde debe introducir los campos obligatorios marcados con un asterisco (*): usuario (sólo letras minúsculas, números, guiones) y contraseña, nombre y apellido, lugar de trabajo en el campo “**Filiación**”, la dirección de e-mail que se asociará al usuario y que se utilizará para todas las comunicaciones, y el país.

Perfil

Nombre usuario/a*

El nombre de usuario debe contener sólo caracteres en minúscula, números y guiones o quión bajo.

Contraseña*

La contraseña debe contener al menos 6 caracteres.

Repita la contraseña*

Tratamiento

Primer nombre*

Segundo nombre

Apellidos*

Iniciales Luz Ruiz Plasencia = LRP

Género

Filiación*

Firma

Correo-e*

URL

Teléfono

Se advierte que, pese a estar marcado con un asterisco, el identificador ORCID no es un campo obligatorio para el registro. Hacia el final de la pantalla de Perfil, verifique que la opción “**Autor**” esté seleccionada. Finalmente, presione “**Crear**”.

País
Argentina

ORCID*
(por ejemplo:
0000-0000-0000-
0000)

Confirmación ☒ Enviar un mensaje de confirmación incluyendo mi nombre de usuario y contraseña.

Crear una cuenta como ☐ Lector/Notificar por email cuando se publiquen presentaciones.

☒ **Autor:** Se le permite enviar items a esta conferencia.

Crear Cancelar

* Campos obligatorios

La opción “**Autor**” no estará disponible cuando se cierren los envíos.

Si se olvidó de tildar “**Autor**”, ingrese con su usuario y en panel derecho puede acceder al formulario de arriba seleccionando “**Mi Perfil**”. Luego de tildar “**Autor**”, pulse sobre el botón “**Guardar**”.

2. Envío de un trabajo

El archivo a subir debe tener formato PDF y debe estar generado con las plantillas de Word o LaTeX disponibles en el sitio oficial del congreso:

<https://cittie2026.frsf.utn.edu.ar/informacion-para-autores>

En dicho sitio también se encuentra la descripción detallada de las sesiones que deberá elegir para su envío en el OCS.

En la página de inicio del OCS, ingresando al **ÁREA PERSONAL**, tiene el rol de “**Autor**” y puede comenzar un envío seleccionando “[**Nuevo envío**]”.

The screenshot shows the OCS user interface. At the top, there is a navigation bar with links: INICIO, ACERCA DE..., **ÁREA PERSONAL** (circled in red), BUSCAR, EVENTOS EN CURSO, and WEB. Below this, a breadcrumb trail reads: Inicio > V Congreso de Investigación y Transferencia Tecnológica en Ingeniería Eléctrica > Inicio. The main heading is 'Inicio'. Below it, there is a section for 'CITTIE 2026' with the subtitle 'V Congreso de Investigación y Transferencia Tecnológica en Ingeniería Eléctrica'. Under this, there is a link to 'Autor' and a status '0 Activos'. To the right of the 'Autor' link is a button labeled '[Nuevo envío]' (circled in red). On the far right, there is a sidebar with various links and sections: 'OPEN CONFERENCE SYSTEMS', 'Ayuda', 'USUARIO/A' (with a dropdown showing 'nguerini' and options 'Mi perfil', 'Salir', 'Salir como usuario'), 'NOTIFICACIONES' (with links 'Ver' and 'Administrar'), and 'CONTENIDO DE LA CONFERENCIA' (with a search bar and a dropdown menu).

Al seleccionar “[**Nuevo envío**]”, el sistema lo conduce al “**Paso 1**”. Allí, en primer lugar seleccionar la sesión más adecuada para su trabajo con el desplegable. Si no conoce el contenido de las sesiones, recomendamos consultarlas en el [sitio del evento](#) en otra pestaña del navegador.

Inicio > Usuario/a > Autor > Envíos > **Nuevo envío**

Paso 1. Comenzar el envío

1. INICIO 2. SUBIR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Mesa de ayuda OCS](#).

Sesiones del Congreso

Seleccione la sesión apropiada para el envío de su trabajo (see [Política de la sesión](#)).

Sesiones*

Por favor, seleccione la sesión...

Por favor, seleccione la sesión...

Tipo de Sesión

1. Generación, Transmisión y Distribución de la Energía Eléctrica
2. Generación Distribuida, Energías Renovables y Almacenamiento
3. Gestión y Calidad de la Energía
4. Regulación y Normativa. Impacto Ambiental
5. Transformación digital aplicada a la industria energética
6. Enseñanza de la Ingeniería en Energía Eléctrica

Lista de re

Indicar que el trabajo está preparado para el envío marcando la siguiente lista lo que corresponda (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

Luego de elegir la sesión, seleccione el tipo de envío.

Sesiones del Congreso

Seleccione la sesión apropiada para el envío de su trabajo (see [Política de la sesión](#)).

Sesiones*

2. Generación Distribuida, Energías Renovables y Almacenamiento ▼

Tipo de Sesión

Tipo de Sesión



Trabajo Completo

Trabajo de investigación de docentes, investigadores y profesionales.



Trabajo Estudiantil

El autor principal es un estudiante.

Debe leer los requisitos para su trabajo y marcarlos cuando los considere cumplidos. De otro modo, le sugerimos que modifique su trabajo para cumplir con los mismos. También debe aceptar los términos y lugar de publicación. Finalmente, presione “**Guardar y continuar**”.

Lista de requisitos para el envío de originales

Indicar que el trabajo está preparado para el envío marcando la siguiente lista lo que corresponda (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

- ☒ El trabajo presentado tiene contenido original, no publicado o presentado previamente en conferencias o enviado a publicación.
- ☒ El trabajo tiene una extensión máxima de 12 páginas (incluidas referencias y agradecimientos) y tiene formato PDF.
- ☒ Conozco que el trabajo será revisado por miembros del Comité Académico. (En el caso de ser Trabajo Estudiantil, conozco que debo exponerlo en formato poster).
- ☒ El trabajo está en idioma castellano.
- ☒ El trabajo respeta estrictamente el formato de las plantillas del congreso.
- ☒ Conozco que la inscripción habilita hasta dos trabajos a ser presentados y publicados. Cada trabajo adicional tiene una tarifa que se encuentra publicada en Aranceles (Excepto los estudiantes de grado).

Términos sobre el Copyright

Todos los trabajos aceptados serán publicados en formato digital y en modalidad de Acceso Abierto en las [Actas de Jornadas y Eventos Académicos de UTN \(AJEA\)](#).



Los autores están de acuerdo con los términos de copyright, que se aplicarán al trabajo si se acepta y cuando se publique en esta Conferencia (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

Comentarios al director de la Conferencia

Introduzca el texto (optional)

Guardar y continuar Cancelar

* Campos obligatorios

En el **“Paso 2”** debe subir el archivo del trabajo. La plataforma soporta un tamaño de archivo de hasta 10 MB. Evite nombres de archivo muy largos o con caracteres especiales (& ‘ “ / |). Con el botón **“Seleccionar Archivo”** ubique el documento PDF en su computadora y luego elija **“Subir”**.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > **Nuevo envío**

Paso 2. Subir el archivo del trabajo

1. INICIO 2. SUBIR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

Para subir un artículo a esta conferencia, complete las siguientes etapas.

1. En esta página, haga clic en Examinar (o Seleccionar Archivo), lo cual abrirá una ventana de selección de archivo para localizarlo en su disco rígido.
2. Localice el archivo que desea enviar y selecciónelo.
3. Haga clic en Abrir en la ventana de selección de archivo, lo cual colocará el nombre del archivo en esta página.
4. Haga clic en Subir (en esta página), lo cual cargará el archivo desde su computadora al sitio web, y lo renombrará de acuerdo a las convenciones de la conferencia.
5. Una vez que el envío ha sido cargado, haga clic en Guardar y Continuar.

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Mesa de ayuda OCS](#).

Fichero del envío

No se han subido archivos.

Subir el archivo

Seleccionar archivo

PuchetaGuer...TTIE2026.pdf

Subir

Guardar y continuar

Cancelar

Si al pulsar **“Subir”** el trabajo no se visualiza cargado, debe comprimirlo a un tamaño menor. Repita la selección del archivo y elija nuevamente el botón **“Subir”**. Compruebe entonces que su archivo fue cargado, debajo de **“Fichero del envío”**.

Fichero del envío

Nombre del fichero [6-7-1-SM.pdf](#)

Nombre del fichero original PuchetaGuerrini_CITTIE2026.pdf

Tamaño del fichero 191KB

Fecha de envío del fichero 2025-10-05 01:08

Reemplazar el archivo enviado

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Subir

Guardar y continuar

Cancelar

Finalmente, presione **“Guardar y continuar”**.

En el **“Paso 3”** debe introducir los metadatos del trabajo. Primero aparecerán los datos de los Autores. Los datos del autor que realiza la carga son tomados automáticamente del perfil de usuario de OCS.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > **Nuevo envío**

Paso 3. Introduzca los metadatos del trabajo

1. INICIO 2. SUBIR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. CONFIRMACIÓN

Autores

Primer nombre*	María Laura
Segundo nombre	
Apellidos*	Guerrini
Correo-e*	guerrini.maria.laura@gmail.com
URL	
Filiación	4MAs - English Editing, Proofreading, & Translation Services
	(Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser")
País	Argentina
ORCID* (por ejemplo: 0000-0000-0000-0000)	

Añadir autor

Si el trabajo tiene más autores, deberá especificarlos presionando el botón **“Añadir autor”**. Por cada autor se debe introducir **“Primer nombre”**, **“Apellidos”**, **“Correo-e”**, lugar de trabajo en **“Filiación”** y el **“país”**. Con el botón **“Añadir autor”** puede continuar agregando autores. Debe utilizar este procedimiento para agregar a todos los coautores.



Utilice las flechas para cambiar el orden en que deben aparecer el nombre de los autores del trabajo.

☒ Autor a quien dirigir la correspondencia. [Borrar autor](#)

Primer nombre*	Martín
Segundo nombre	
Apellidos*	Pucheta
Correo-e*	mpucheta@frc.utn.edu.ar
URL	
Filiación	CIII (UTN-FRC) y CONICET
País	(Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser") Argentina
ORCID* (por ejemplo: 0000-0000-0000-0000)	



Utilice las flechas para cambiar el orden en que deben aparecer el nombre de los autores del trabajo.

☐ Autor a quien dirigir la correspondencia. [Borrar autor](#)

[Añadir autor](#)

Utilice las flechas para acomodar los nombres de los autores en el mismo orden en que aparecen en el trabajo. El botón “**Borrar autor**” se puede usar para eliminar un autor cargado erróneamente.

Posteriormente, debe introducir el “**Título del trabajo**”.

Título

Título*

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

* Campos obligatorios

Finalmente, presione “**Guardar y continuar**”.

El “**Paso 5**” es de confirmación. Verá su archivo PDF con el número de ID asignado por el sistema.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > **Nuevo envío**

Paso 5. Confirmación

1. INICIO 2. SUBIR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. **CONFIRMACIÓN**

Cuando complete los 4 pasos previos al proceso de envío de su trabajo, pulse Finalizar Envío para remitirlo a CITTIE 2026. Recibirá por email un acuse de recibo y podrá ver en que estado se encuentra su trabajo si accede a la web de la conferencia. Gracias por su enviar su trabajo a CITTIE 2026.

Resumen del archivo

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO
7	PUCHETAGUERRINI_CITTIE2026.PDF	Fichero del envío	191KB	10-05

Finalizar el envío Cancelar

Debe presionar “**Finalizar el envío**”. Luego, Ud. y el director de sesión recibirán un e-mail con los datos del trabajo cargado. Con esto termina el proceso de carga de su trabajo.

3. Seguimiento del estado del envío

Al finalizar el envío verá la siguiente pantalla:

[INICIO](#) [ACERCA DE...](#) [ÁREA PERSONAL](#) [BUSCAR](#) [EVENTOS EN CURSO](#) [WEB OFICIAL DEL CITTIE 2026](#)

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > **Envíos activos**

Envíos activos

Envío terminado. Gracias por remitir su trabajo a CITTIE 2026.

» [Envíos activos](#)

Al seleccionar “**Envíos activos**”, el sistema redirige a su Área Personal, con sus envíos activos. El “**ESTADO**” a la derecha del título puede ser **TRABAJO EN REVISIÓN**, cuando todavía no fue evaluado por los directores de sesión, o **SE PRECISAN REVISIONES**, cuando los directores le soliciten modificaciones que recibirá por email.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > **Envíos activos**

Envíos activos

ACTIVOS ARCHIVADOS

ID	MM-DD ENVIAR	SESIÓN	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
6	10-05	2	Pucheta, Guerrini	EXPLORACIÓN DE LOCALIZACIONES DE CENTRALES DE ENERGÍA...	TRABAJO EN REVISIÓN

1 - 1 de 1 elementos

Empiece aquí a enviar su trabajo.
[PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO](#)

Al seleccionar el estado **REVISIÓN DEL TRABAJO** ó **SE PRECISAN REVISIONES**, el sistema conduce a un formulario de interacción con el director. En la sección **REVISIÓN** → “**Revisión por pares**” verá los dictámenes y archivos subidos por los revisores. En la sección “**Director que toma decisiones**”, podrá subir su PDF con la versión revisada, y en el cuadro “**Notificar al director**” tiene una plantilla de email para enviar al director los comentarios sobre las correcciones implementadas.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > #6 > **Revisión del trabajo**

#6 Revisión del trabajo

RESUMEN **REVISIÓN**

Envío

Autores	Martín Pucheta, María Laura Guerrini
Título	Exploración de localizaciones de centrales de energía sustentable con IA
Sesiones	2. Generación Distribuida, Energías Renovables y Almacenamiento
Director	Diego Ferreyra Ariel Loyarte

Revisión por pares

Versión de revisión	6-8-1-RV.PDF 05-10-2025
Iniciado	—
Última modificación	—
Fichero subido	Ninguno
Versión del director	Ninguno
Versión del autor	Ninguno

Director que toma de decisiones

Decisión		Registro de Email del Director/Autor  Sin comentarios
Notificar al director		
Versión del director	Ninguno	
Versión del autor	Ninguno	
Versión depositada por el autor	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Subir	

Seleccionando **RESUMEN**, debajo del ID, usted puede modificar los autores y el título con **“EDITAR METADATOS”**. Esto es necesario cuando suba una versión revisada en la que se hayan agregado o quitado autores, cambiado el orden de los mismos, o modificado el título.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > [#6](#) > [Resumen](#)

#6 Resumen

RESUMEN REVISIÓN

Envío

Autores	Martín Pucheta, María Laura Guerrini	
Título	Exploración de localizaciones de centrales de energía sustentable con IA	
Fichero original	6-7-1-SM.PDF	05-10-2025
Archivos Supl.	Ninguno	AÑADIR FICHERO ADICIONAL
Remitente	María Laura Guerrini 	
Fecha de envío	octubre 5, 2025 - 03:11	
Sesiones	2. Generación Distribuida, Energías Renovables y Almacenamiento	
Director	Diego Ferreyra  (Director de la sesión) Ariel Loyarte  (Director de la sesión)	

Estado

Estado	Trabajo en revisión
Iniciado	05-10-2025
Última modificación	05-10-2025

Envío de metadatos

[EDITAR METADATOS](#)

Autores

Nombre	Martín Pucheta 
Filiación	CIII (UTN-FRC) y CONICET
País	Argentina
ORCID*	—
Nombre	María Laura Guerrini 
Filiación	4MAs - English Editing, Proofreading, & Translation Services
País	Argentina
ORCID*	—

Autor a quien dirigir la correspondencia.

Título y resumen

Título	Exploración de localizaciones de centrales de energía sustentable con IA
--------	--

4. Carga de más trabajos

Si desea cargar más trabajos, presione **“PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO”**. De lo contrario, presione **“Salir”** en el panel lateral derecho.

INICIO ACERCA DE... ÁREA PERSONAL BUSCAR EVENTOS EN CURSO WEB OFICIAL DEL CITTIE 2026

Inicio > Usuario/a > Autor > **Envíos activos**

Envíos activos

ACTIVOS ARCHIVADOS

ID	MM-DD ENVIAR	SESIÓN	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
6	10-05	2	Pucheta, Guerrini	EXPLORACIÓN DE LOCALIZACIONES DE CENTRALES DE ENERGÍA...	TRABAJO EN REVISIÓN

1 - 1 de 1 elementos

[Presione aquí a enviar su trabajo](#)
PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO

USUARIO/A
Has entrado como... mguerrini
[Mi perfil](#)
[Salir](#)

NOTIFICACIONES
[Ver](#)
[Administrar](#)

AUTOR
Envíos
[Activos \(1\)](#)
[Archivados \(0\)](#)
[Nuevo envío](#)

De otro modo, al reingresar con su usuario, en el **ÁREA PERSONAL** puede iniciar otra carga con **[Nuevo envío]**.

5. Navegar entre los envíos

Los envíos estarán disponibles y activos hasta que termine el proceso de revisión y sean aceptados. Cuando estén activos, al ingresar a la plataforma con el rol de Autor, presione **“n Activos”**.

Inicio > V Congreso de Investigación y Transferencia Tecnológica en Ingeniería Eléctrica > Inicio

Inicio

CITTIE 2026

V Congreso de Investigación y Transferencia Tecnológica en Ingeniería Eléctrica

» [Autor](#) **1 Activos** [\[Nuevo envío\]](#)

Mis cuentas
 » [Editar mi perfil](#)
 » [Cambiar contraseña](#)
 » [Salir](#)

USUARIO/A
Has entrado como... mguerrini
[Mi perfil](#)
[Salir](#)
[Salir como usuario](#)

NOTIFICACIONES
[Ver](#)
[Administrar](#)

CONTENIDO DE LA CONFERENCIA
 Buscar

 Todos

Luego, presione sobre el título del trabajo.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > **Envíos activos**

Envíos activos

ACTIVOS ARCHIVADOS

ID	MM-DD ENVIAR	SESIÓN	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
6	10-05	2	Pucheta, Guerrini	EXPLORACIÓN DE LOCALIZACIONES DE CENTRALES DE ENERGÍA...	TRABAJO EN REVISIÓN
1 - 1 de 1 elementos					

Empiece aquí a enviar su trabajo.
[PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO](#)

Debajo del ID, tendrá acceso a dos áreas seleccionables: **RESUMEN**, para modificar sus metadatos, y **REVISIÓN**, para interactuar con el director vía correos electrónicos que quedan registrados en la plataforma.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Autor](#) > [Envíos](#) > #6 > **Resumen**

#6 Resumen

RESUMEN **REVISIÓN**

Reiteramos:

- Usted puede ingresar a su envío activo, y en el área de **RESUMEN**, seleccionar “**Editar Metadatos**” para corregir datos de autores, su orden y el título. También lo debe hacer cuando entregue una versión revisada con cambios en alguno de dichos datos.
- Para entregar una versión revisada, debe ingresar a su envío activo y en el área **REVISIÓN**, subir el archivo modificado. También puede agregar información sobre la entrega en la plantilla de correo, en el campo “**Notificar al director**”.

Importante

- Consulte a la mesa de ayuda (cittie.mesadeayuda@gmail.com) ante cualquier inconveniente relacionado al registro en el OCS, los envíos (alta, baja, modificaciones, cambio de sesión) y el proceso de revisión.
- Visite la web oficial del [CITTIE 2026](#) y contacte al Comité Organizador (cittie26@frsf.utn.edu.ar) por:
 - pago de inscripciones y facturación,
 - consultas sobre trabajos de estudiantes,
 - conferencistas,
 - alojamiento,
 - modalidad, día, hora y lugar de exposición,
 - publicación en actas, y
 - certificados.