# Instructivo para el envío de trabajos al CITTIE 2026

Sitio de envíos de trabajos: <a href="https://cimec.org.ar/cittie">https://cimec.org.ar/cittie</a>

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, <u>cittie.mesadeayuda@gmail.com</u>, a cargo de Ma. Laura Guerrini.

#### 1. Creación de un nuevo usuario e inscripción como autor

Si aún <u>no es usuario, cree una cuenta</u>.

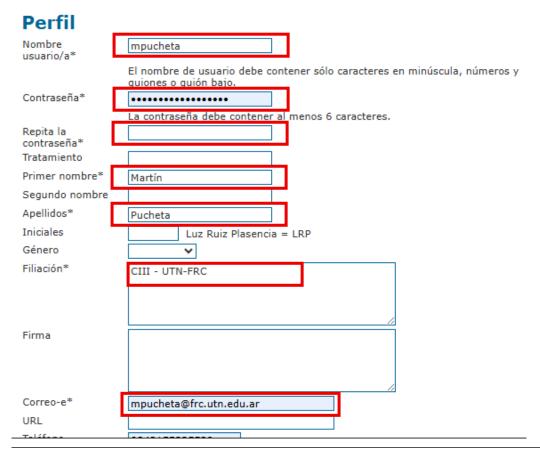
Ingrese al link <a href="https://cimec.org.ar/cittie">https://cimec.org.ar/cittie</a> y presione "INGRESAR".



## Luego seleccione "¿No es usuario aún? Cree una cuenta en este sitio".

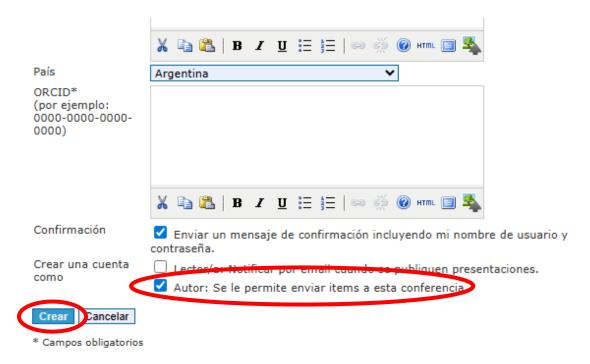
INICIO ACERCA DE. OFICIAL DEL CITTIE 202	CUENTA	BUSCAR	EVENTOS EN CURSO	WEB	OPEN CONFERENCE SYSTEMS
Inicio > <b>Login</b>					Ayuda
Login					USUARIO/A Nombre usuario/a
Nombre usuario/a  Contraseña  Log  ≥ ¿No es usuario aún? Co		o y contraseña	3		Contraseña  Recordarme  Login  NOTIFICACIONES  Ver Suscribirse / Dessuscribirse
					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.



Elaborado por M. Pucheta y M.L. Guerrini

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".



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**]".



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.



(pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

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

## Sesiones del Congreso

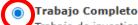
Seleccione la sesión apropiada para el envío de su trabajo (see Política de la sesión).

Sesiones\*

2. Generación Distribuida, Energías Renovables y Almacenamiento 🗸

# Tipo de Sesión

Tipo de Sesión



Trabajo 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 <u>Actas de Jornadas y Eventos Académicos de UTN (AJEA)</u>.



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)

4			
	Guardar y continu	іаг	Cancelar
`			

<sup>\*</sup> 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.

- 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.
- Haga clic en Abrir en la ventana de selección de archivo, lo cual colocará el nombre del archivo en esta página.
- Haga clic en Subir (en esta página), lo cual cargará el archivo desde su computadora al sitio web, y lo renombará 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.



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".

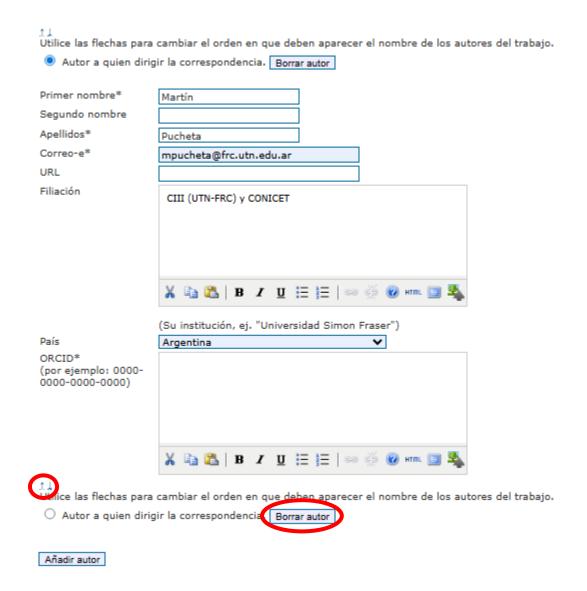


Finalmente, presione "Guardar y continuar".

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.

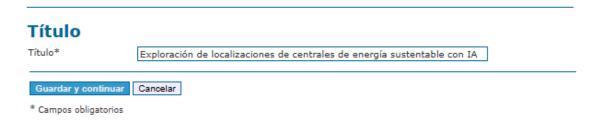


Si el trabajo tiene más autores, deberá especificarlos presionando el botón "Añadir autor". Por cada autor se debe introducir "Primer nombre", "Apellidos", "Correo-e", lugar de trabajo en "Filiación" y el "país". Con el botón "Añadir autor" puede continuar agregando autores. Debe utilizar este procedimiento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



Utilice las flechas para 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".



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



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.



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 > Envios activos

## **Envios activos**

ACTI	VOS A	RCHIVADOS			
<u>ID</u>	MM-DD ENVIAR	SESIÓN	<u>AUTORES</u>	τίτυιο	<u>ESTADO</u>
6	10- 05	2	Pucheta, Guerrini	EXPLORACIÓN DE LOCALIZACIONES DE CENTRALES DE ENERGÍA	TRABAJO EN REVISION

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**  $\rightarrow$  "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 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
Iniciado
Última modificación
Fichero subido
Versión del director
Versión del autor
Versión del autor

6-8-1-RV.PDF
05-10-2025
—
Ninguno
Ninguno
Ninguno

# Director que toma de decisiones

Decisión

Notificar al director

Versión del director

Versión del autor

Versión depositada por el autor

Propositada Por el autor

Registro de Email del Director/Autor Sin comentarios

Ninguno

Ninguno

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 E 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 Eliación 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.



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".



Luego, presione sobre el título del trabajo.

Inicio > Usuario/a > Autor > Envios activos

#### **Envios activos**

ACTI	VOS AR	RCHIVADOS				
	·· <b>-</b> ·····					
<u>ID</u>	MM-DD ENVIAR	SESIÓN	AUTORES	<u>TÍTULO</u>		ESTADO
6	10- 05	2	Pucheta, Guerrini	,	CALIZACIONES DE	TRABAJO EN REVISIÓN
	·· <b>-</b> ·····					

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



#### 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 (<u>cittie.mesadeayuda@gmail.com</u>) 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 <u>CITTIE 2026</u> y contacte al Comité Organizador (<u>cittie26@frsf.utn.edu.ar</u>) por:
  - o pago de inscripciones y facturación,
  - consultas sobre trabajos de estudiantes,
  - o conferencistas,
  - o alojamiento,
  - o modalidad, día, hora y lugar de exposición,
  - o publicación en actas, y
  - o certificados.