



---

# VII CONGRESO ESPELEOLÓGICO DE LA FEALC

---

GUÍA PARA LA PREPARACIÓN DE PONENCIAS



29 AL 31 DE JULIO DE 2014

COMITÉ ORGANIZADOR, CATACAMAS, HONDURAS  
[comiteorganizador@viicealc.org](mailto:comiteorganizador@viicealc.org) y [ponencias@viicealc.org](mailto:ponencias@viicealc.org)

# Guía para el documento de la ponencia

## Nombre y apellidos del primer autor

Cargo, Empresa o institución, País

e-mail:

## Nombre y apellidos del segundo autor

Cargo, Empresa o institución, País

e-mail:

Área temática:

## RESUMEN

Esta guía describe el formato para la presentación escrita de las ponencias del VII Congreso Espeleológico de América Latina y del Caribe (CEALC), que tendrá lugar en la ciudad de Catacamas – Olancho - Honduras, del 29 al 31 de julio de 2014. Este documento también sirve como plantilla para los autores.

### 1. REMISIÓN DE LA PONENCIA Y PROCESO DE REVISIÓN.

Los autores tendrán que realizar envío de su ponencia, según los criterios expuestos, para ser revisada y aceptada definitivamente en su caso.

#### 1.1 Remisión

El envío de la ponencia se realizará a más tardar el 30 de junio de 2014, a cualquiera de los siguientes correos electrónicos: [ponenciasviicealc@gmail.org](mailto:ponenciasviicealc@gmail.org), [ponencias@viicealc.org](mailto:ponencias@viicealc.org), y [comiteorganizador@viicealc.org](mailto:comiteorganizador@viicealc.org) Deberá incluir los siguientes tres (3) archivos:

- a. Un archivo que contenga la totalidad de la ponencia (texto, tablas y figuras en las posiciones que deban aparecer). El archivo estará editado en formato compatible con Microsoft Word. Sólo si es necesario, el archivo puede ser comprimido usando WinRAR. El nombre del archivo será XXXponencia.doc, siendo XXX el número asignado a cada una de las ponencias, que se recoge en la comunicación de la aceptación del resumen correspondiente. El formato del archivo será el que se recomienda en la presente guía. Este archivo será el procesado para las memorias del Congreso.
- b. Un archivo en pdf con la ponencia completa, coincidente con el archivo anterior, con el fin de poder verificar que el contenido aparece correctamente. El nombre del archivo será XXXponencia.pdf.

- c. Un archivo que contenga el resumen definitivo en formato compatible con Microsoft Word. El formato del archivo será el que se recomienda en la denominada Guía para la presentación de resúmenes. El nombre de dicho archivo será XXXresumen.doc

### **1.2 Revisión**

Las ponencias serán revisadas por el Comité Científico del Congreso para verificar su adecuación al resumen enviado y aceptado. En caso de que se considere que la ponencia no se corresponde con el resumen aceptado se comunicará esta circunstancia a su correo electrónico en 5 días a partir de la fecha de recibo de su ponencia. En todos los casos el documento enviado debe ajustarse a la presente guía so pena de ser excluido de la publicación.

### **1.3 Información para la inscripción en el Congreso**

La información para la inscripción en el Congreso se encuentra en la página inicial del VII CEALC, en el enlace [www.viicealc.org](http://www.viicealc.org) bajo el botón de **INSCRIPCIÓN** y en todo caso, no será posible la presentación de la ponencia y la inclusión en las memorias si al menos uno de los autores no está debidamente inscrito.

## **2. INSTRUCCIONES SOBRE EL FORMATO**

### **2.1 Extensión de la ponencia**

La máxima extensión es de 12 páginas. En este tamaño se incluye título, resumen, texto principal, tablas, figuras y referencias bibliográficas.

### **2.2 Tamaño de página**

El documento debe estar diseñado en tamaño carta, letra Times New Roman tamaño 12 puntos, con interlineado sencillo, con márgenes izquierda de 3,5 cm y superior de 3,0 e inferior y derecha de 2,5 cm y sin marcas de agua.

### **2.3 Fuente**

Todos los textos estarán escritos en Times New Roman de 12 puntos. Las excepciones son: (1) el título de la ponencia, que será de 16 puntos y negrilla, y (2) los encabezamientos, títulos de tablas, y títulos de figuras, que tendrán el tamaño base de 12 puntos, pero en negrilla (Ver Tabla 1).

La ponencia debe estar paginada de forma centrada en la parte inferior de cada página, excepto en la primera página. No se aceptan encabezados ni pies de página.

### **2.4 Puntuación**

La puntuación a emplear será la habitual, dejando siempre un renglón en blanco después de cada punto y aparte, así como un único espacio después de punto y seguido, coma, dos puntos y punto y coma.

Elemento de texto	Estilo de fuente	Tamaño de	Aspecto
-------------------	------------------	-----------	---------

		fuelle	
Título de la ponencia	Times New Roman	16 Puntos	Negrilla
Encabezamientos	Times New Roman	12 Puntos	Negrilla
Títulos de tablas	Times New Roman	12 Puntos	Negrilla
Títulos de figuras	Times New Roman	12 Puntos	Negrilla
Texto en párrafos	Times New Roman	12 Puntos	Sin negrilla

**Tabla 1 – Resumen de las especificaciones sobre fuentes**

## **2.5 Partes de la ponencia**

Las principales partes de la ponencia son: título, lista de sus autores, área temática, resumen, texto principal, agradecimientos (opcionales) y referencias.

### **2.5.1 Título y lista de autores**

El título deberá estar centrado en la primera línea de la ponencia. Usando negrilla de 16 puntos. Deje un espacio, escriba el autor principal y seguidamente registre la entidad que representa, el país y la dirección electrónica personal como se muestra en este documento. Los autores adicionales se relacionan de la misma manera en las líneas siguientes.

### **2.5.2 Área temática y Resumen**

Debe indicarse el área temática a la cual corresponde la ponencia según las descritas en la información del evento.

El resumen debe ser conciso y claro, definiendo el contexto y objetivos del trabajo, describiendo la metodología seguida y presentando los principales resultados y conclusiones alcanzados.

Evite incluir en el resumen ecuaciones, abreviaturas y referencias a frases, figuras, tablas o ilustraciones de la propia ponencia o de otros documentos.

Su tamaño máximo será aquel que permita ser leído directamente en la primera página de la ponencia. Este resumen no es necesario que coincida exactamente con el que se adjunta como otro documento, pero si deben corresponderse con la ponencia.

### **2.5.3 Texto principal**

El texto principal de la ponencia debe ser organizado con encabezamientos descriptivos. Los criterios para la numeración y el estilo de los encabezamientos de los diferentes apartados se encuentran recogidos en la Figura 1.

Todos los párrafos tendrán justificación. El espacio entre líneas de un mismo párrafo será sencillo, mientras que entre párrafos se dejará doble espacio. Todos los párrafos se iniciarán sin tabulación, por lo que empezarán desde el margen izquierdo.

El primer párrafo de todos los apartados de primer nivel se iniciará con un espaciado sencillo respecto el título o encabezamiento del apartado correspondiente.

## **5. ENCABEZAMIENTO DE PRIMER NIVEL**

### **5.1 Encabezamiento de segundo nivel**

#### **5.1.1 Encabezamiento de tercer nivel**

**Figura 1 – Numeración y estilo de los encabezamientos**

### **2.5.4 Agradecimientos**

Los agradecimientos son voluntarios. Los autores pueden en esta sección reconocer el apoyo para el desarrollo del estudio o investigación, o cualquier contribución al trabajo realizado. Emplee la sección de agradecimientos tras el texto principal de la ponencia, como aparece de modelo en esta Guía.

### **2.5.5 Referencias**

Use como modelo la sección de referencias que se encuentra al final de esta Guía.

### **2.6 Tablas**

Las tablas deberán incorporarse al texto, en la posición correspondiente, con la numeración correspondiente al orden de aparición. El título de la tabla siempre estará bajo ella, justificado por la izquierda, con el margen izquierdo, y con las letras en negrilla, como muestra el ejemplo de la Tabla 1. También se dejará una línea de espacio entre el texto anterior y la tabla, así como entre el título de la tabla y el texto siguiente.

### **2.7 Figuras**

Las figuras pueden ser diagramas, fotografías, gráficos y cualquier otro material ilustrativo. Todas ellas deberán estar incluidas dentro del archivo electrónico en el lugar exacto donde deban aparecer en la ponencia publicada. Las figuras serán numeradas por el orden en que sean referidas en el texto. Para los títulos de las figuras se emplean los mismos criterios que para las tablas, como muestra la Figura 1. Igualmente los espacios anterior y posterior con respecto al resto del texto.

### **2.8 Ecuaciones**

Las ecuaciones estarán centradas con su numeración consecutiva y alineada a la derecha, como muestra la Ecuación (1). Preferiblemente utilice un editor de ecuaciones como el de Microsoft Word.

$$V = \frac{\alpha \cdot x_1 + \beta \cdot x_2}{\gamma \cdot Y} \quad (1)$$

Los subíndices y superíndices estarán claramente posicionados y los signos aritméticos correctamente alineados. Las mayúsculas y minúsculas se distinguirán cuidadosamente. Hay que dejar un espacio por encima y por debajo de las ecuaciones.

## **2.9 Unidades métricas**

Siempre se usarán unidades del sistema métrico. Algunos criterios son los siguientes:

- Los símbolos de unidades no cambian en plural: 1 km, 3 km, no 3 kms
- Hay que dejar un espacio entre el número y el símbolo: 4 m, 4 g.
- Sólo se deben usar símbolos cuando las unidades se presentan con un número (2 mm); en caso contrario se escribe la palabra correspondiente (las medidas se tomaron en milímetros).
- Las unidades temporales o angulares son h, min y s.
- Los símbolos de unidades no llevan punto enseguida, salvo que se termine frase.

## **2.10 Notas al pie**

No se emplearán notas al pie de página, salvo las llamadas establecidas en las tablas, que se colocarán bajo ellas y siempre referidas con uno o varios asteriscos: \*.

## **2.11 Reseñas**

Cuando el autor quiera reseñar otro trabajo publicado puede añadir la reseña entre comillas a continuación del texto, siempre y cuando no supere unas 20 palabras. En caso contrario será preferible hacerlo en párrafo separado, debajo del texto, entre comillas y sangrado 10 mm desde el margen izquierdo. Un ejemplo sería:

“xxx xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx xxx xxxxxx xx xxxxx xxx xxx xxx  
xxxxxxxx xxxxxx xxx xxx xx xxxxxx xxxxx xxx xxxxxxxx xxx xxx xx xxx xx xxx  
xxxx xxxx”

## **2.12 Apéndices**

No se deben emplear apéndices. Todo el contenido se incluirá directamente en la ponencia o se citará de otras publicaciones (recogidas en la lista de referencias final) que sirvan de apoyo o contengan detalles adicionales.

## **3. AGRADECIMIENTOS**

Esta Guía está basada en las recomendaciones para la presentación de ponencias del IX Simposio de Ingeniería de Tránsito y Transporte.

## **4. REFERENCIAS**

Las referencias en el texto de la ponencia se recogerán con el primer apellido del autor y el año de publicación. Algunos ejemplos son:

- Para un autor: “Adams (1948) desarrolló una técnica para...” o “... como previamente fue establecido (Brown, 1987).”
- Para dos autores: “Charles y Davis (1978) recomendaron...” o “... como anteriormente se desarrolló (Charles y Davis, 1978).”
- Para tres o más autores: “Thomson et al. (2003) proponen ...” o “... como previamente se propuso (Thomson et al., 2003)
- Para la cita de uno de los trabajos de un autor publicados el mismo año: (Evans, 1985a) o Evans (1985a).
  - Para dos o más referencias citadas conjuntamente: (Ford, 1987; George, 1986) o Ford (1987), y George (1986).

Todas las referencias citadas en el texto se relacionarán al final de la ponencia. Es importante que la lista resultante sea completa, precisa y detallada para que cualquier interesado pueda acceder a la fuente citada. La lista de referencias debería incluir sólo aquellas que hayan sido citadas en el texto.

Las referencias se presentarán ordenadas alfabéticamente por el primer apellido de los autores y en orden cronológico ascendente para cada autor. El apellido se escribe primero en mayúsculas, seguido de las iniciales del nombre y a continuación el año de publicación entre paréntesis

Las letras a, b, c, etc. añadidas para distinguir los diferentes trabajos de un mismo autor publicados en un mismo año, se deberían incluir en la lista de referencias en el mismo orden en que son citados en el texto. Por ejemplo, no leer en el texto sobre Smith (1996b) antes de Smith (1996a).

Cuando un autor tiene varias referencias como autor aislado y como coautor, los trabajos exclusivos aparecen delante de los compartidos, aunque todos ellos figuren empezando por el mismo autor. Los trabajos compartidos se ordenarán alfabéticamente por el segundo autor.

Por favor emplee el siguiente estilo para las referencias de diferentes tipos de trabajos:

***Libro***

HOYLE, B.S. y KNOWLES, R.D. (1992). *Modern Geography*. Belhaven Press, London.

***Artículo de revista***

SOLOMON, K.T. (1978). Sand in concrete mixes. *Australian Road Research* 7(3), pp. 27-30.

***Un capítulo de un autor recogido en un libro editado por otros***

EULER, G.W. (1992). Intelligent vehicle-highway systems. En: J.L. PLINE (ed.) *Traffic Engineering Handbook*, 4th edition. Prentice Hall, Englewood Cliffs, N.J. pp. 448-463.

***Ponencia en Congreso***

O'BRIEN, A. (1992). Safety audit for rural intersections. *Workshop on Road Safety Audit, 14-16 April 1993*, ponencia 6. Monash Transport Group, Clayton, Victoria.

### ***Series***

DEMPSEY, B. Climatic Effects of Airport Pavement Systems: State of the Art. Report DOT-RD-75-196. FHWA. U.S. Department of Transportation, 1976.

### ***Normas o manuales***

Ministerio de Obras Públicas (2008). Incorporación de la seguridad vial en los proyectos viales, Volumen 6: Seguridad Vial, Sección 6.202 MOP Chile.

### ***Artículos de Revistas Científicas en formato electrónico:***

García, J.C. (2008). Incidencia en la movilidad de los principales factores de un modelo metropolitano cambiante. EURE [en línea], 34(101), 5 – 24. Disponible: [www.scielo.cl](http://www.scielo.cl) (sitio visitado en noviembre de 2008).

## **5. AFICHES (Posters)**

5.1 Los contenidos a presentar en la modalidad de posters están abiertos a cualquier área relacionada con el ejercicio de la espeleología. No se aceptarán contenidos relacionados con la promoción de algún producto comercial.

5.2 Cada poster debe tener unas dimensiones de 1 pliego de papel (70x100cms). Cada autor es libre de elegir el formato vertical u horizontal y el material del mismo.

5.3 Si el autor está interesado en hacer entrega de material de apoyo (folletos, plegables, etc.) para dar mayor información al público, la copia y distribución de los mismos correrá por cuenta del autor.

5.4 Los posters deben ser entregados al comité organizador local con 1 día de anterioridad o en la mañana de inicio del congreso durante las inscripciones, con el fin de que puedan ser debidamente ubicados en el lugar designado para la exposición.

5.5 Los posters estarán en exposición durante todo el tiempo de realización del congreso, y tendrán oportunidad de ser expuestos por sus autores en las veladas del día 1 y 2 del congreso en las jornadas denominadas “Foro Abierto”

## **6. PRESENTACIONES EN POWERPOINT**

1.6 Seleccione colores con un alto contraste de modo que su texto y gráficos puedan ser fácilmente vistos (por ejemplo, negro sobre blanco o blanco sobre negro).

6.2 Evite las combinaciones rojo/azul y rojo/verde pues algunas personas no perciben esos colores. Evite colores que sean estridentes o dañen los ojos de la audiencia.



6.3 Todas las presentaciones se cargarán en la computadora de la correspondiente sesión durante el café o almuerzo anterior a su sesión, al menos 30 minutos antes de que comience.

## 7. VIDEOS

7.1 Los videos serán de una extensión no mayor a los 15 minutos, exceptuados los documentales que tendrán una extensión no mayor a los 45 minutos.

7.2 El formato utilizado será compatible con Windows, en cualquiera de sus extensiones.

**Fuente de referencia:** documento tomado del 10° Congreso de Ingeniería de Tránsito y Transporte, Medellín, Colombia,  
<http://www.medellin.unal.edu.co/~congresotte/index.php?option...%E2%80%8E%20En%C2%A0cach%C3%A9%20Similares%20Compartir>