

IX CONFLAT

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE RESÚMENES DE PONENCIAS

Los resúmenes de los trabajos o investigaciones deben estar en formato Microsoft Word de versiones compatibles con Microsoft Office 2013, 2016, 2019 o en adelante, en folios tamaño A4 y ser enviado al correo electrónico ixconflat@conflat.org y copia a ixconflat@cnf.org.pe con el siguiente asunto: R_Ponencia_ "Autor principal". El nombre del archivo Word debe tener el mismo nombre del asunto del correo.

El resumen debe estar alineado con los siguientes márgenes:

Izquierda: 3 cm
Derecha: 2,5 cm
Superior: 2,5 cm
Inferior: 2,5 cm

Estructura del resumen:

Título: En letras mayúsculas, centrado, con tipo de fuente Arial, tamaño 14, en negritas.

Autor(es): Nombres completos, título y/o grado académico, con tipo de letra Arial, tamaño 12, país, dirección, correo electrónico, institución a la que pertenece.

Resumen: Los idiomas oficiales permitidos son español (preferentemente), inglés y portugués. Tendrá un máximo de 300 palabras y un mínimo de 200, justificado, sin importar el número de párrafos.

Palabras clave: Se debe incluir al menos cuatro palabras clave relacionadas con la ponencia.

El resumen debe escribirse de manera concisa y no debe contener imágenes, gráficos o cuadros.

Nota: Los resúmenes que se envíen sin el formato solicitado no son aceptados.

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PONENCIAS COMPLETAS

Los trabajos o investigaciones deben estar en formato Microsoft Word de versiones compatibles con Microsoft Office 2013, 2016, 2019 o en adelante, en folios tamaño A4, con un número de palabras dentro del rango de los 2 500 a las 3 000, a espacio simple, incluyendo la bibliografía y el resumen. Es obligatorio revisar que los archivos finales no contengan virus.

Los trabajos deben estar alineados con los siguientes márgenes:

Izquierda: 3,0 cm

Derecha: 2,5 cm

Superior: 2,5 cm

Inferior: 2,5 cm

Las ponencias completas también se envían al correo electrónico: ixconflat@conflat.org y copia a ix-conflat@cnf.org.pe con el siguiente asunto: Ponencia_Completa_ "*Autor principal*". El nombre del archivo Word debe tener el mismo nombre del asunto del correo.

La primera hoja del trabajo debe incluir el título del mismo, en letras mayúsculas, centrado, con tipo de fuente Arial, tamaño 14, en negritas, y el nombre completo (con tipo de fuente Arial, tamaño 12 y centrado), título y/o grado académico, dirección electrónica, número de teléfono, dirección postal del autor principal.

Las leyendas de figuras, agradecimientos y bibliografía, que el trabajo pueda contener, deben ser presentadas a espacio simple, en hojas separadas. Cada cuadro y figura debe ser numerada y estar en hojas separadas. Deben incluirse también, abreviaturas, símbolos y términos utilizados, con sus respectivos significados, utilizando, en todo el documento las normas suscritas en el Sistema Internacional de Unidades. Los nombres científicos deben estar escritos de acuerdo a las convenciones internacionales.

Se recomienda presentar las referencias bibliográficas utilizadas durante el desarrollo de un trabajo científico o de investigación en una lista al final del texto. En este caso, se le asigna el encabezamiento que más convenga.

Las referencias bibliográficas deben estar ordenadas alfabéticamente; es decir, se alfabetiza el(los) apellido(s) e iniciales del nombre del autor, o el nombre de la institución, en caso de ser autor corporativo, palabra por palabra y letra por letra, dentro de cada palabra hasta encontrar la diferencia. Cuando hay varias referencias bibliográficas de un mismo autor, estas se ordenan cronológicamente por año de publicación.

En términos generales, los elementos de una referencia bibliográfica son los siguientes: Autor, año de publicación, título y subtítulo, información sobre el documento, tal como notas tipográficas, volumen y número de revista, etc.

El orden y la especificación de los elementos de la referencia bibliográfica varían de acuerdo con el tipo de documento, de la siguiente manera:

1. Libros y folletos, incluye los siguientes elementos: Autor(es) / Año de publicación / Título:/subtítulo / Mención del traductor y/o editor / Edición / Ciudad y/o país de publicación en caso necesario / Casa editora / Páginas o volúmenes/ (Mención de serie).

2. Para una tesis se elabora en forma similar a la de libros y folletos, anotando después del título la palabra “Tesis”, seguida del grado académico en forma abreviada, en el idioma en que está redactada la tesis, de la siguiente forma: Autor (es) / Año de publicación / Título:/subtítulo / Mención del grado académico / Ciudad y país donde se ubica la institución / Nombre de la institución que otorga el grado / Páginas.
3. Para los artículos publicados en revistas incluye los siguientes elementos: Autor (es) / Año de publicación / Título del artículo / Nombre de la revista / Volumen de la revista (número de la revista): página inicial y final del artículo.
4. Los informes, memorias, actas, resúmenes de las conferencias, congresos, reuniones, simposios, nacionales o internacionales se anotan por el nombre mismo de la conferencia, congreso o reunión. Los elementos que componen este tipo de referencia bibliográfica son los siguientes: Nombre del evento / (número, /año de realización, lugar donde se realizó) / Año de publicación / Título / Mención del editor (es) / Ciudad y país de publicación / Casa editorial / Páginas o volúmenes.
5. Para materiales cartográficos (mapas o atlas de países, regiones, áreas y continentes; mapas o atlas básicos con datos estadísticos; estudios de observación en agricultura; cartas meteorológicas o hidrográficas; fotografías aéreas con fines cartográficos y otros) comprende los siguientes elementos: Autor(es) / Año de publicación / Título / Edición / Lugar de publicación / Casa editorial /Escala / Paginación / Indicación de color / (Serie).
6. Los documentos electrónicos se tratan como una variante de la publicación impresa tradicional. Los elementos que componen la cita bibliográfica, en este caso, son: Autor(es) / Año de publicación / Título:/subtítulo / (Tipo de medio) / Edición / Ciudad y país de publicación /Casa editora / Fecha en que se consultó el material para los documentos en línea / Descripción física / Disponibilidad y acceso para los documentos en línea / (Nota de serie).

El tamaño del documento en digital no debe exceder un megabyte, incluidas tablas y figuras. Si se requiere incluir imágenes que excedan el tamaño indicado, se aceptarán previa aprobación del Comité Organizador.

El tiempo de exposición de los trabajos o investigaciones será de 15 minutos.

Nota: Los trabajos o investigaciones que se envíen sin el formato solicitado serán rechazados.

La fecha límite para la entrega de resúmenes de ponencia es el **10 de octubre**.

IX CONFLAT

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DEL PÓSTER

El póster de trabajos o investigaciones, deben ser enviados al correo electrónico ixconflat@conflat.org y copia a ixconflat@cnf.org.pe con el siguiente asunto: Poster_ "Autor principal". Asimismo, aquellos que hayan sido aceptados para la presentación en este formato deberán cumplir las siguientes disposiciones:

Formato del póster:

- Tamaño: El póster debe tener dimensiones de 90 cm de ancho por 120 cm de alto (formato vertical).
- Material: Impreso en material resistente (ej. lona, vinil o papel couché) que permita su correcta fijación en los paneles asignados.
- Idioma: Español, inglés o portugués

Contenido recomendado:

El contenido debe ser claro, conciso y visualmente atractivo. Se recomienda incluir las siguientes secciones:

- Título del trabajo
- Nombre del autor o autores (con institución afiliada y correo de contacto)
- Introducción / Planteamiento del problema
- Objetivos
- Metodología
- Resultados
- Discusiones
- Conclusiones
- Referencias (máximo 5)
- Agradecimientos (opcional)

Diseño y estética:

- Utilizar fuentes legibles (mínimo 24 pt para el cuerpo del texto y 36 pt para títulos).
- Evitar la saturación de texto; se recomienda uso de viñetas y frases cortas.
- Incluir gráficos, tablas e imágenes de buena resolución (mínimo 150 dpi).
- Usar colores que favorezcan la lectura y un diseño profesional.
- El logo del evento y/o de las instituciones organizadoras deberá ubicarse en la parte superior o inferior del póster (según lineamientos proporcionados).

Presentación del póster:

- El autor responsable deberá colocar el póster en el panel asignado y en el horario indicado por la organización.
- Se requiere la presencia de al menos un autor junto al póster durante la sesión asignada para interactuar con los asistentes y responder preguntas.
- No está permitido modificar el diseño del póster después de su revisión y aprobación.

Nota: La fecha límite para la entrega del póster es el 10 de octubre.