

Formato de ponencias de JENUI 2007

Carlos Catalán Cantero
Dpto. de Informática e Ingeniería de Sistemas
Universidad de Zaragoza
Pedro Cerbuna 12, 50009 Zaragoza
ccatalan@unizar.es

Resumen

Se recogen las normas de formato de las ponencias y recursos didácticos que vayan a presentarse a JENUI 2007.

1. Motivación

Para hacer más agradable y legible el libro de actas es conveniente que los trabajos tengan un formato uniforme.

A continuación, se presentan las normas de formato obligatorias para todos los artículos (sean ponencias o recursos docentes) que hayan de aparecer en el libro de actas de JENUI 2007. El formato es el mismo empleado en las últimas ediciones de JENUI.

El libro de actas va a ser publicado por la editorial Thomson, por lo que los trabajos deben ajustarse a estas normas de formato. El no hacerlo podría llevar incluso a no aceptar o publicar el artículo.

Pudiera haber cuestiones de edición de las que no tratan estas normas. En este caso el autor debe hacer una consulta por correo electrónico (jenui2007@unizar.es) a la organización de las Jornadas.

2. Espacio para los trabajos

El número máximo de páginas utilizado es de 8 páginas para las ponencias y 8 páginas para las descripciones de los recursos didácticos.

Es necesario que los autores cumplan esta norma ya desde la primera versión que se someta al proceso de revisión.

3. Tipos de letra utilizados

El tipo de letra que se utilizará ha de ser Times New Roman (Times). Los estilos, tamaños y normas de uso de mayúsculas son los siguientes:

- Para el texto: estilo regular, tamaño 9 puntos. Para enfatizar algún fragmento puede usarse la cursiva, *nunca* la negrita. Para fragmentos de código puede usarse el tipo de letra Courier New (Courier); letras griegas y signos matemáticos en Symbol.
- Para el título: negrita, 14 puntos y con mayúsculas sólo la primera letra de la primera palabra y las iniciales de los nombres propios.
- Para los autores: regular, 11 puntos.
- Para la afiliación: regular, 8 puntos.
- Para los títulos de las secciones: negrita, 10 puntos, precedido de “<número>.” y con sólo la primera letra de la primera palabra en mayúsculas.
- Para los títulos de las subsecciones: negrita, 9 puntos, precedido de “<número>.<número>.” y con sólo la primera letra de la primera palabra en mayúsculas. No se recomienda el uso de subsubsecciones. En todo caso no deben ir numeradas.
- Para las notas a pie de página: regular, 8 puntos.
- Para los títulos de figuras y tablas: regular, 8 puntos.
- Los títulos ‘Resumen’, ‘Agradecimientos’ y ‘Referencias’ reciben tratamiento de sección, excepto que no van numeradas.

El texto que vaya dentro de figuras y tablas puede estar en tipos de letra diferentes a los indicados, pero se recomienda restringirse a los tipos ya señalados (Times, Courier, Symbol) o en todo caso Arial (Helvetica).

Se recomienda ser discreto en la elección del tipo de letra: en primer lugar, tipografías muy diferentes dificultan innecesariamente la lectura; en segundo lugar, el uso de otros tipos, fuera de los señalados, puede originar en ciertas

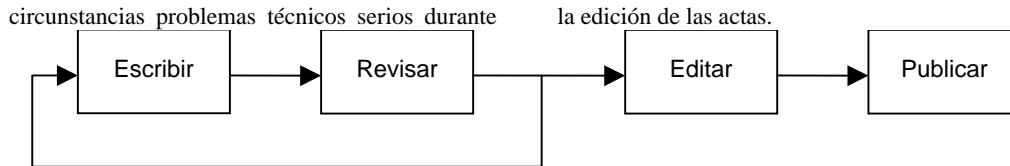


Figura 1. La vida del investigador

4. Formato de página

Las páginas tienen un espacio reservado para el encabezamiento que no debe ser modificado. Los márgenes, tamaño de las columnas y aspecto de figuras y tablas se describen a continuación.

4.1. Márgenes

El margen superior de la página es de 5 cm.; el margen inferior es de 4,9 cm. Los márgenes laterales son ambos de 3,65 cm. Estos márgenes definen un rectángulo con una anchura de 13,7 cm. y una altura de 19,8 cm. Todo el documento (encabezamiento, texto, figuras, notas a pie de página...) debe encontrarse dentro de este rectángulo.

4.2. Columnas

El texto debe ir en dos columnas, ambas de 6,45 cm. de ancho, y con una separación entre ellas de 0,8 cm. La columna está justificada a ambos lados.

En la última página, las dos columnas deben estar equilibradas, es decir, deberían acabar aproximadamente a la misma altura.

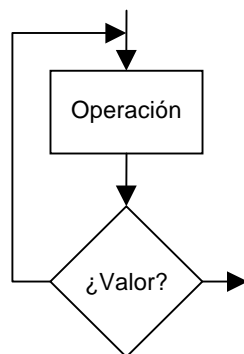


Figura 2. Esquema de la máquina que ejecuta algoritmos híbridos

4.3. Autores

Tanto sus nombres como la afiliación deben aparecer centrados (en este documento se muestra un ejemplo).

1. Si el trabajo está firmado por varios autores, se listarán sus nombres separados por comas (no importa que ocupe más de una línea, pero trátase de que un autor no tenga su nombre separado en dos líneas).
2. Si hay varios autores y pertenecen a diferentes departamentos, centros o universidades, utilídense o bien asteriscos (* o ** como mucho), o bien números en superíndice (¹, ², ³, etc.) para relacionar nombres y filiaciones.

Algunos ejemplos pueden ilustrar estas ideas:

Aaa Bbb¹, Ccc Ddd²

¹Dpto. Eeee, ²Dpto. Fffff
Universidad de Ggggg
00000 Hhhhh
{bbb,ddd}@ggggg.es

Iii Jjj¹, Kkk Lll²

¹Dpto. Mmmm
Universidad de Nnn
00000 Ooo
ijj@nnn.es
²Dpto. Ppppp
Universidad de Qqq
00000 Rrrr
kl@qqq.es

En este último caso, también podrían colocarse las filiaciones en paralelo:

Iii Jjj¹, Kkk Lll²
¹Dpto. Mmmm ²Dpto. Ppppp
Universidad de Nnn Universidad de Qqq
00000 Ooo 00000 Rrrr
ijj@nnn.es kl@qqq.es

En la medida de lo posible, se ha de intentar mantener la lista de correos electrónicos al final, y evitando usar aquí los superíndices, salvo que resulte imposible discernir a partir del correo la persona a quien corresponde. Evítese también que las direcciones de correo salgan en color azul y subrayadas.

En cualquier caso, entre la afiliación y el principio del texto deben dejarse tres líneas en blanco.

4.4. Figuras y tablas

Las figuras, tablas y otros elementos similares deben ir centradas y pueden estar encuadradas en una columna, o usar todo el ancho de las dos columnas. En este último caso las figuras y tablas deberían estar situadas en los extremos superior o inferior del texto, es decir, sólo deberían tener texto por encima o por debajo. Evítese en particular el caso de tablas divididas, que empiezan al final de una columna y terminan al principio de la siguiente.

Toda figura y tabla debe estar numerada y tener un título identificativo. Deben usarse números consecutivos a lo largo de todo el documento (es decir, Figura 1, Figura 2, y no Figura 3.1, Figura 4.2). Si las figuras van enmarcadas, el número y el título deben estar fuera del marco.

Asignatura	Créditos
Arquitectura e Ingeniería de Computadores	9
Compiladores I	4,5
Ingeniería del Software I	7,5
Redes de Computadores	4,5
Administración de Empresas	4,5
Métodos Cuantitativos de Organización I	4,5
Compiladores II	4,5
Ingeniería del Software II	7,5
Inteligencia Artificial e Ingeniería del Conocimiento	9
Sistemas de Transmisión de Datos	4,5
Métodos Cuantitativos de Organización II	4,5
Organización de la Producción I	6
Total	70,5

Tabla 1. Asignaturas del curso cuarto

En cuanto al título de la figura, tabla u otro elemento similar, asegúrese de que se sitúa debajo exactamente del contenido al que se refiere. Ha de llevar una sangría izquierda y derecha de 0,25 cm. Por otro lado, si el texto del título ocupa una sola línea, ha de mostrarse centrado (como los ejemplos Figura 1, Tabla 1 o Algoritmo 1 de este mismo documento), mientras que en caso contrario ha de presentarse justificado a ambos lados, con el número como sangría (véase el ejemplo de la Figura 2).

4.5. Fórmulas y ecuaciones

Pueden insertarse en el texto en línea aparte, con una ligera separación respecto de los párrafos anterior y posterior.

$$E = m c^2 \quad (1)$$

No tienen necesariamente que ir numeradas, pero si se precisa, utilícese un número correlativo entre paréntesis.

4.6. Listas

El carácter indicativo de elemento de lista no numerada debe ser la bala (•). Las listas numeradas pueden usar como carácter indicativo números árabes (1, 2, 3), números romanos (I, II, III) o letras (a, b, c). Dado el uso de doble columna no se recomienda el uso de listas anidadas.

5. Separaciones

No es necesario dejar espacios blancos verticales entre párrafos. El principio de párrafo debe ir sangrado 0,5 cm. excepto el primer párrafo de cada sección, que no debe ir sangrado.

Entre el final de una sección y el título de la siguiente debe haber dos líneas en blanco; entre el título y el principio del texto, o el título de la primera subsección, una línea en blanco. Antes y después del título de subsección debe haber una línea en blanco. Un título de sección o subsección no puede ser nunca el final de una columna.

```
mientras dia < dia_entrega hacer
    Escribir;
    Revisar;
fin
```

Algoritmo 1. Algoritmo de escritura de ponencias

Las figuras, tablas y demás deben estar suficientemente separadas del texto anterior y posterior, tal y como se ve en los diferentes ejemplos de este documento.

6. El resumen y las referencias

El documento debe iniciarse con un breve resumen del contenido. En el presumible caso de que haya referencias bibliográficas en el texto, éstas se indican mediante números entre corchetes [2]. Todas las referencias deben ir recogidas en orden alfabético de primer autor al final del documento en una sección llamada “Referencias”.

Pueden añadirse agradecimientos antes de las referencias. Los tres apartados mencionados (resumen, agradecimientos y referencias) reciben tratamiento tipográfico de sección pero no deben ir numerados.

7. Conclusión

Se han presentado las normas de formato de los artículos que han de aparecer en el libro de ponencias de JENUI 2007. Para mejorar la presentación del libro recomendamos a los autores que sigan con cuidado estas recomendaciones. El presente documento puede servir de plantilla a los autores. En caso de dudas pueden consultar por correo electrónico a jenui2007@unizar.es.

Agradecimientos

Las normas de formato (y las correspondientes plantillas) de JENUI tienen ya una trayectoria de varios años, en la que han participado diversas personas. La primera versión fue desarrollada por Joe Miró y Adelaida Delgado (Universitat de les Illes Balears) para las JENUI 2001 de Palma de Mallorca. Alberto Gómez, de la Universidad de Extremadura, realizó la revisión para las Jornadas de 2002 en Cáceres. Juan José Domínguez, Antonia Estero y Mercedes Ruiz Carreira (Universidad de Cádiz) prepararon las normas y la plantilla para JENUI 2003, y Faraón Llorens, Ramón Rizo y Carlos Villagrà, de la Universidad de Alicante, lo hicieron para JENUI 2004. JosuKa Díaz Labrador, de la Universidad de Deusto, se encargó de la versión para JENUI 2006. Carlos Catalán Cantero, de la Universidad de Zaragoza, ha realizado la última actualización, para JENUI 2007.

Referencias

- [1] Lamport, L. *LaTeX, a document preparation system*. Addison-Wesley, 1994.
- [2] van Leunen, M.C. *A handbook for scholars*. Oxford University Press, 1992.