

# Manual para ponencias invitadas

Versión 1.0

Última actualización: 30/06/2025

# Tabla de Contenidos

Introducción	3
1. Envío de documentos de ponencias	4
1.1 Esquema para realizar envío de documentos de ponencias	
1.2 Procedimiento para el envío	
Paso 0. Comenzar el envío	7
Paso 1. Detalles	8
Paso 2. Adjuntar versión identificada	9
Paso 3. Ingreso de los metadatos de los colaboradores (coautores)	11
Paso 4. Para los editores	
Paso 5. Revisión y confirmación del envío	13
2. Comunicado de la evaluación de la propuesta de ponencia	17
2.1 Rechazar trabajo por formato	17
2.2 Aceptar el trabajo	17
2.3 Rechazar trabajo	17
2.4 Aceptar trabajo con modificaciones	17
2.7 Resumen de la sección	20
Anexos	21

## Introducción

A continuación, usted encontrará una descripción de los pasos que debe seguir para enviar una ponencia invitada al CEMACYC. Le recomendamos descargar este manual e imprimirlo, si fuese necesario, para poder efectuar una lectura más detallada que le permita realizar su envío de manera exitosa.

Los CEMACYC tienen ponencias invitadas y ponencias abiertas.

Las invitadas: conferencias plenarias, mesas plenarias, conferencias paralelas, sesiones temáticas, minicursos, Homenaje a Eduardo Mancera, sesiones nacionales. Detalles en: <a href="https://iv.cemacyc.org/ponencias-invitadas/">https://iv.cemacyc.org/ponencias-invitadas/</a>

Le recordamos que estas ponencias son exclusivamente para personas que han sido invitadas a este evento, por lo que este manual no corresponde a otras modalidades.

Este manual indica el formato que deben seguir las ponencias y describe las 2 fases del proceso de envío y aprobación de estas.

Los textos deben usar el Estilo REDUMATE. Toda la documentación y plantillas específicas se pueden acceder en: <a href="https://iv.cemacyc.org/documentos-para-ponencias/">https://iv.cemacyc.org/documentos-para-ponencias/</a>

# 1. Envío de documentos de ponencias

La plataforma de ponencias del IV CEMACYC se accede en <a href="https://ponencias.ciaem-redumate.org/cemacyc">https://ponencias.ciaem-redumate.org/cemacyc</a>.

#### 1.1 Esquema para realizar envío de documentos de ponencias

Recomendamos leer la **Guía para autores de ponencias invitadas** para tener la visión general

#### Elementos cruciales

- Es importante indicar que antes de iniciar el envío deberá tener listo el archivo con la **versión completa** con el formato del *Estilo REDUMATE*.
- El archivo debe enviarse solamente en formato editable: .doc o .docx.
- El nombre del archivo siguiendo esta guía:
  En estos trabajos, les pedimos, con respeto, que el nombre del archivo que suba se llame así: {Apellido}\_{Inicial nombre}\_{Código de modalidad}
  En caso de apellido compuesto separar con guion-bajo los apellidos

#### Códigos de modalidades

- Conferencias plenarias: cp
- Mesa plenaria: mp
- Homenaje a Eduardo Mancera: hem
- Conferencias paralelas: cp
- Sesión nacional: sn
- Sesiones temáticas: st
- Minicursos: m

Ejemplos: Ruiz\_A\_hem, Groenwald\_C\_m, Crespo\_Luna\_S\_cp

#### El Autor principal deberá:

- Paso 0 (comenzar el envío): Ingresar a la plataforma de ponencias para subir el documento. Aquí podrá seleccionar el idioma, el tipo y verá las condiciones para la recepción de documentos.
- Paso 1 (Detalles): En este paso se solicitan los metadatos del documento.
- Paso 2 (Subir archivo): Depositar la versión identificada (con los nombres y referencias institucionales) de su trabajo para someterla a revisión.
- Paso 3 (colaboradores): Agregar coautores (si hubiera).
- Paso 4 (mensaje para editores): Seleccionar la *categoría* e ingresar algún comentario para el Director de Tema (si fuera necesario)
- Paso 5 (Revisión): Revisión y confirmación del envío. Autores recibirán un correo electrónico confirmando el envío y agradeciendo su participación en el evento.

#### Respuesta al envío de ponencias

Esta guía muestra las acciones que los Autores deberán realizar dependiendo de la evaluación técnica o científica tomada por el *Comité Científico Internacional* con respecto a su trabajo, las posibilidades son las siguientes:

- Se acepta.
- Se acepta sujeto a modificaciones.
- Se rechaza por formato.
- Se rechaza.

#### Envío final por parte de los Autores

Deberán enviar la versión revisada (corregida) en formato editable dentro del plazo indicado por el evento. Si esta nueva versión es aprobada, los directores de tema lo comunicarán a los Autores. Los directores de tema se encargarán de publicar la versión PDF en la plataforma de ponencias.

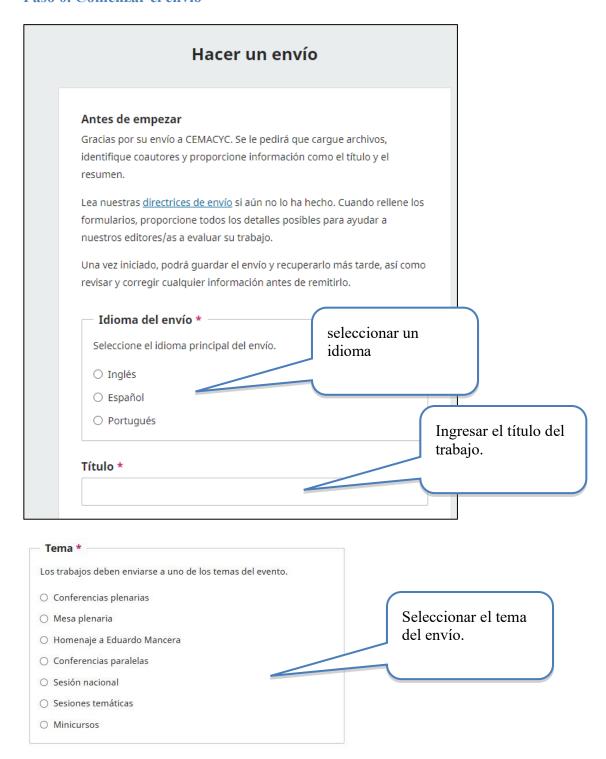
### 1.2 Procedimiento para el envío

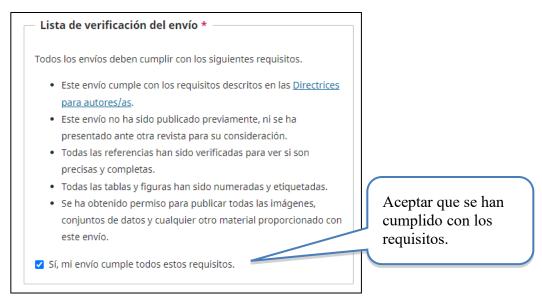
Al ingresar al sistema con su respectiva cuenta de usuario de Autor ya creada se mostrarán las siguientes opciones:



Después de ingresar a la cuenta de usuario de Autor e iniciar el nuevo envío, el sistema mostrará el primer paso para el envío de ponencias:

#### Paso 0. Comenzar el envío

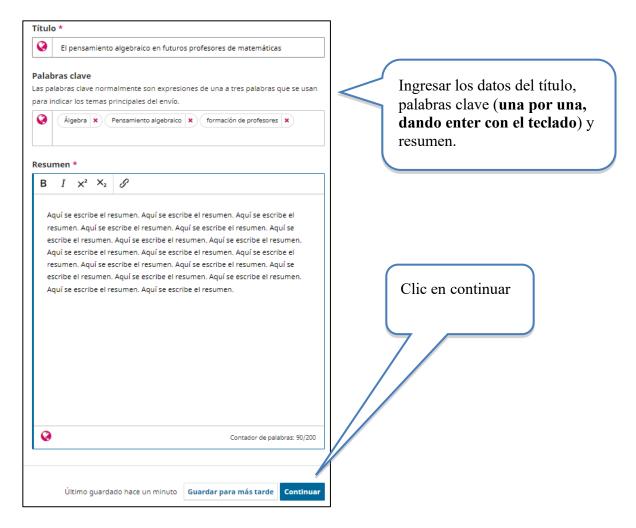




Seguidamente, deberá aceptar los términos de privacidad e iniciar el envío.



Una vez colocados los archivos, deberá agregar la información general de su trabajo (aquí la llamamos metadatos), que incluye: título, palabras clave y resumen

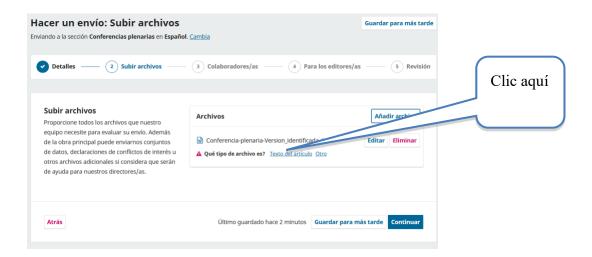


Paso 2. Adjuntar versión identificada

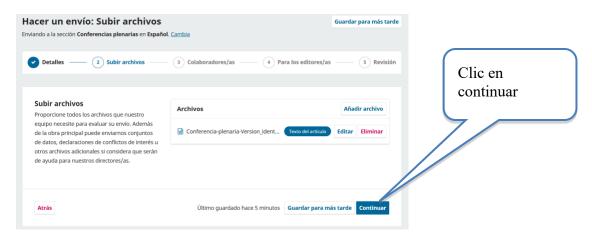
Una vez realizado el primer paso del envío, se procede a adjuntar la versión identificada (completa) para la revisión, siguiendo los pasos indicados por el sistema. Lo primero es seleccionar el archivo en su computadora con el archivo de su versión identificada y, luego la deberá subir a la plataforma.

#### Importante: No subir archivos en formato PDF.

Luego debe indicar el tipo de documento que se está subiendo. Para esto, seleccione la opción "texto del artículo".



Si realizó los pasos correctamente, el envío debe verse de esta manera:

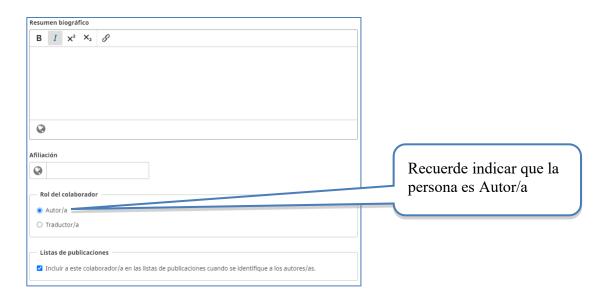


Paso 3. Ingreso de los metadatos de los colaboradores (coautores)



Si requiere agregar más Autores, los datos nombre, correo y país son obligatorios.





Seguidamente, si procede, deberá ingresar la información de los otros Autores. **Debe tener** mucho cuidado en colocar bien a todos los coautores y en el orden correspondiente, pues no podrá incluir a ningún otro posteriormente. Y así aparecerá en la plataforma de publicaciones del evento.

Si ha realizado correctamente los pasos, el paso 3 deberá verse así:



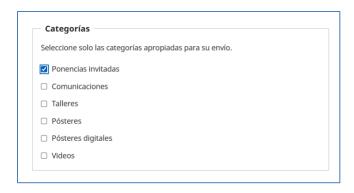
Como se indicó, puede cambiar el orden de la lista o cambiar quien es la persona de contacto principal. Una vez terminado este paso haga clic en continuar.

Importante: si el idioma con el que se inscribió es español, pero realiza un envío en portugués o inglés, deberá agregar los nombres de Autores e instituciones en el quinto paso que se explica más adelante.

#### Paso 4. Para los editores

Debe seleccionar: Ponencias invitadas. Si no selecciona una categoría su trabajo nunca entrará al periodo de revisión.

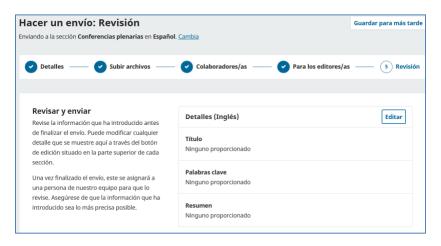




En la caja siguiente puede escribir algún comentario para los editores, pero tenga en cuenta que esta información solo puede ser vista por algunos de los editores, por lo que se sugiere fuertemente no utilizar esta opción y usar el correo como medio oficial para consultas sobre el proceso de propuesta /revisión de trabajos.

### Paso 5. Revisión y confirmación del envío.

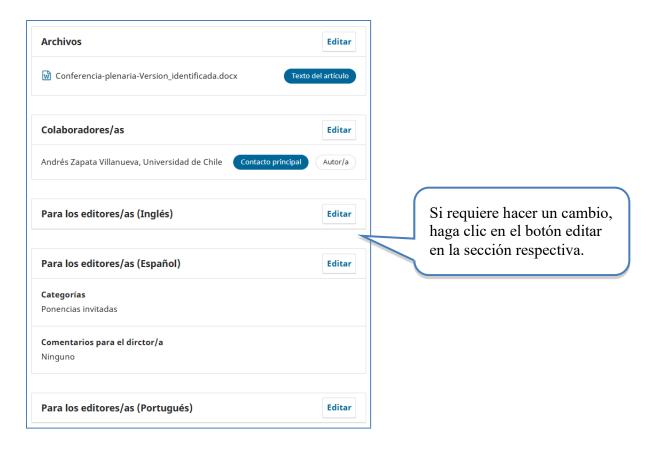
A continuación, se mostrará un resumen de su envío. Deberá notar que, si ingresó la información en español, los campos en inglés y portugués deberán estar vacíos.







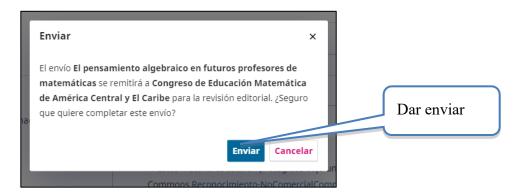
Y a continuación se resumen otros metadatos de su trabajo



Debe finalmente confirmar que acepta las condiciones del evento.



Deberá confirmar su envío en el botón de enviar:



Después de confirmar su envío, usted deberá recibir un email de agradecimiento por la propuesta de su trabajo. Si no lo recibe, es importante que verifique que realizó el envío correctamente con el Director de Tema. Verifique que el mensaje no haya llegado por error a su bandeja de spam o correo no deseado.

Seguidamente, el sistema mostrará la siguiente página, donde el usuario podrá ver el estado de su propuesta:

#### Ver estado de la propuesta

Después de acceder en la opción anterior, el sistema mostrará el estado de la revisión de la propuesta (s) realizada(s):



#### 2. Comunicado sobre la evaluación del documento

Cuando reciba el email con la respuesta de revisión de su envío por parte del Director de Tema, deberá realizar lo siguiente, de acuerdo con la decisión tomada.

#### 2.1 Rechazar trabajo por formato

Su trabajo será rechazado por formato si no cumple con cada uno de los siguientes aspectos:

- Información en los metadatos completa (título, resumen, Autores o palabras clave).
- Completar los pasos del proceso de envío descritos en esta guía.
- Seguir el *Estilo REDUMATE*. [Vea en *Anexos* los elementos de formato y de contenido en los cuales los Revisores pondrán atención]

Usted recibirá una notificación por email con esta respuesta, si su trabajo es considerado incompleto; por lo tanto, deberá realizar los ajustes de formato indicados y **repetir desde cero** el proceso de envío de la propuesta ajustada.

#### 2.2 Aceptar el trabajo

Si su trabajo es aprobado, entonces esta versión identificada (completa) será publicada en las *Memorias* del evento. Para ello una vez que ha sido notificado de la aceptación del trabajo deberá subir la ponencia en formato WORD. Los directores de tema convertirán a PDF la última versión y la publicarán en la plataforma.

# Tome en cuenta que no podrá modificar ni el título ni los autores con los que inició este proceso.

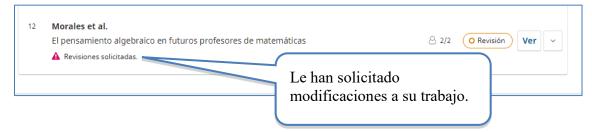
• Para la presentación de su ponencia ver <a href="https://iv.cemacyc.org/programacion-ponencias-invitadas/">https://iv.cemacyc.org/programacion-ponencias-invitadas/</a>

#### 2.3 Rechazar trabajo

Si su trabajo ha sido rechazado por elementos en el contenido del documento (no solamente por formato), usted recibirá una notificación por email con esta respuesta y las justificaciones que el director considere adecuadas, a la luz de las evaluaciones realizadas por los Revisores. [Vea en *Anexos* los elementos generales de contenido en los cuales los Revisores pondrán atención]

#### 2.4 Aceptar trabajo con modificaciones

Si su trabajo es aceptado sujeto a modificaciones, recibirá un correo con esta indicación y con las correcciones necesarias. En el sistema usted verá una leyenda que indica que se le han solicitado revisiones a su documento.

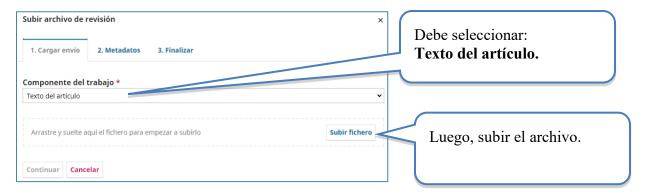


entonces deberá enviar siguiendo el procedimiento de envío de correcciones que explicamos a continuación:

- 1. Realice las correcciones.
- 2. Una vez realizadas las correcciones debe ingresar al trabajo (VER) y la ronda de evaluación.
- 3. Debe identificar la pestaña de REVISIONES y ahí subir el archivo modificado.



4. Una vez que da clic en Subir archivo, debe indicar el tipo de archivo que está subiendo. En este caso será la opción de TEXTO DEL ARTICULO.



5. Luego debe dar clic en continuar y finalizar.



- 6. Usted podrá observar que ahora aparecen los archivos corregidos en la sección de revisiones. Esto asegura que ya ha sido enviado al Director de Tema. Deberá esperar ahora una nueva decisión del Director de Tema. El sistema avisa automáticamente al director.
- 7. Verificar el estado de las siguientes etapas: usted podrá consultar en el sistema el estado de su trabajo (edición y producción). Estas etapas son responsabilidad de los directores de tema, por lo que usted podrá rastrear



#### 2.7 Resumen de la sección

La ponencia se evalúa como incompleta cuando sucede alguna de las siguientes circunstancias:

- El documento de la ponencia no sigue el formato Estilo REDUMATE
- No se incluye el título, resumen, palabras clave

#### Evaluación científica, este proceso generará las siguientes posibilidades:

El Revisor (evaluador) podrá recomendar de acuerdo con lo estipulado en los formularios de revisión una de las siguientes opciones: *rechazar trabajo por formato, rechazar trabajo, aceptar con modificaciones o aceptar trabajo.* 

#### a) Rechazar trabajo por formato

El trabajo será rechazado por formato si no cumple con cada uno de los siguientes aspectos:

- Información en los metadatos completa (título, resumen, Autores o palabras clave).
- Completar los pasos del proceso de envío descritos en esta guía.
- Seguir el *Estilo REDUMATE*.

Usted recibirá una notificación por email por parte del Director de Tema. Podrá realizar los ajustes indicados y repetir el proceso de envío de la propuesta ajustada

#### b) Rechazar trabajo

Miembros del *Comité Científico Internacional* conversarán con el autor para solicitarles una versión significativamente distinta

#### c) Aceptar trabajo con modificaciones

Se enviarán las recomendaciones en el email donde se notifica la decisión. El Autor debe realizar los ajustes solicitados y enviar de nuevo por medio de la plataforma el trabajo con las recomendaciones incorporadas.

#### d) Aceptar trabajo

El Autor recibirá la comunicación de parte de los Directores de tema. Estos últimos se encargarán de publicar en formato PDF el texto aprobado.

En el caso en que el trabajo sea aceptado el Autor se recomienda que se revise la publicación en la plataforma para asegurarse que no haya algún error. En caso de error avisar a los directores de tema para realizar los ajustes necesarios.

El documento aportado por los autores podrá ser usado por REDUMATE para incluirlo en una eventual publicación.

#### Anexos

Este instrumento estará dentro de la plataforma de ponencias para la revisión en línea

Elementos que se revisarán

#### A. Formato

- El formato y tipo de letra es el adecuado según el *Estilo REDUMATE*.
- El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.
- Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave.
- El formato de las tablas y figuras, si las hay, es el solicitado en el *Estilo REDUMATE*.
- El nivel del título y los subtítulos son correctos según el *Estilo REDUMATE*.
- Las citas y referencias dentro del texto están elaboradas según el *Estilo REDUMATE*.
- Las viñetas y notas al pie de página, si las hay, son utilizados de manera adecuada.
- El formato de las referencias bibliografías es el indicado en el *Estilo REDUMATE* (APA 7).
- El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el *Estilo REDUMATE*.
- El número de palabras /el número de páginas es el indicado en el formato.

#### **B.** Contenido

- ¿Es la estructura del documento la adecuada para desarrollar la propuesta de ponencia que se consigna en título y resumen aportados?
- ¿Hay elementos o pasajes que se sugiere ampliar, sintetizar, re-redactar o eliminar?
- ¿Valoración general del documento, que se informará a autor?
- ¿Si procede, algún comentario general sobre documento solo para los directores de tema (no se informará a autores)?
- ¿Considera que debe rechazarse este documento? Si su respuesta es afirmativa debe expresar con claridad las razones precisas para esa recomendación

## Licencia de este documento



Estos materiales están bajo una <u>licencia de Creative Commons Reconocimiento-</u> <u>NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional.</u>