

INSTITUTO PANAMERICANO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA



SECCIÓN NACIONAL DE URUGUAY

Avenida 8 de Octubre 3255 - C.P.11600
Teléfono: (598-2) 487 1810 - Fax: (598-2) 487 0868
E-Mail: secretaria@ipgh.org.uy
Montevideo - Uruguay



Jornadas de la Sección Nacional del IPGH

IX Jornada de Cartografía / VIII Jornada de Geofísica / V Jornada de Geografía / III Jornada de Historia

16 y 17 de septiembre de 2025

Normas para la presentación de Resumen Ejecutivo y Trabajo Final

Envío de Trabajos:

- Comisión de Cartografía: seccartografia@ipgh.org.uy / carlos.lopez.ipgh@gmail.com
- Comisión de Geofísica: secgeofisica@ipgh.org.uy / jfaure@fing.edu.uy
- Comisión de Historia: sechistoria@ipgh.org.uy / luzuriaga50@gmail.com
- Comisión de Geografía: secgeografia@ipgh.org.uy / raquelaq@gmail.com

- Fecha límite para el envío del Resumen Ejecutivo: 01 de agosto de 2025.
- Fecha límite para el envío del Trabajo Final: 15 de agosto de 2025.

El documento que se envíe deberá ser la versión definitiva.

Idioma:

Los textos podrán ser enviados en español, portugués o inglés.

Formato:

Los trabajos deberán ser elaborados en formato OpenDocument (.odt) o en Microsoft Word (.doc/.docx). No se recibirán trabajos enviados por fax ni versiones impresas sin el correspondiente soporte digital.

El nombre del archivo debe corresponder con la inicial del nombre y el primer apellido del primer autor.

La extensión del Resumen Ejecutivo debe ser hasta un máximo de una página, conteniendo título, autor(es), filiación, un correo electrónico de contacto y el resumen propiamente dicho. De existir imágenes, figuras, tablas o referencias que se quiera agregar las mismas van en hojas separadas.

El Trabajo Final está limitado a un máximo de 10 (diez) páginas (incluyendo resumen, imágenes, figuras, tablas y referencias). Debe emplearse papel tamaño A4 (210-297mm). Los márgenes superior e inferior deben ser de 2 cm. Los márgenes laterales deben ser de 2,5 cm. cada uno. Debe carecer de texto de encabezado, así como pie de página.

El tipo de letra será Arial 11 normal para texto y Arial 11 negrita para los subtítulos. El texto del documento debe presentarse en tamaño Arial 11. El espaciado entre líneas debe ser sencillo (single). El espaciado entre letras debe ser normal y el cuerpo del texto justificado.

Los párrafos se separarán a dos interlíneas y no se usarán sangrías.

No deberán numerarse las páginas del trabajo.

Organización del documento:

En la primera página debe aparecer el título del documento en Arial 12 negrita y con alineamiento centrado. Dejando una interlínea se escribirán nombre completo de el/los autores en Arial 11 normal, uno debajo del otro con alineamiento centrado. Se permitirá hasta un máximo de 5 (cinco) autores.

Debe incluirse al inicio, el RESUMEN (de no más de 300 palabras), donde el autor exprese las ideas principales del documento.

Al final del resumen, deben consignarse las "Palabras clave" del documento, es decir, los términos que describen el contenido temático principal del mismo. Hasta 3 palabras claves separados por una coma en letra Arial 11.

El orden de presentación del documento debe ser el siguiente (de corrido: sin comenzar una página para cada parte y en un solo archivo):

- Título
- Autor/es
- Resumen
- Palabras claves
- Texto del documento
- Cuadros, tablas y gráficos
- Bibliografía
- Reseña biográfica de los autores incluyendo e-mail de contacto

Los capítulos han de presentarse de corrido y no en página aparte.

Citas/Referencias/Notas al pie:

Las citas o referencias a trabajos de otros autores, deben consignarse según los formatos siguientes, dependiendo del caso:

- Apellido del autor (año de publicación: página de la cita). Ejemplo: Miranda (2010: 458)
- Apellido del autor (año de publicación). Ejemplo: Miranda (2010)

Las notas al pie de página deben restringirse a lo estrictamente necesario, reservándose únicamente para hacer aclaraciones o ampliaciones sobre alguna idea contenida en el texto. No deben utilizarse para las referencias bibliográficas, las cuales deben consignarse en la bibliografía.

Bibliografía:

La bibliografía debe contener con exactitud toda la información de los trabajos consultados y citados (nombre del o de los autores, título completo incluido subtítulo cuando corresponda, editor, ciudad, mes y año de publicación; si se trata de una serie, indicar el título y el número del volumen o la parte correspondiente; etc.). Se sugiere la siguiente presentación (en orden alfabético de apellido):

- Artículo de un libro (el título del libro va en cursiva): Aquina, Herman y Bekke, Hans

(1993), "Governance in Interaction: Public Tasks and Private Organizations", en *Modern Governance: New Government-Society Interactions*, Jan Kooiman (ed.), London, Sage Publications.

- Artículo de una revista (el título de la revista va en cursiva): Avritzer, Leonardo (1993), "Além da dicotomia Estado/mercado", en *Novos Estudos CEBRAP*, No. 36, São Paulo.
- Documento no publicado (no se coloca el título en cursiva y se indica "mimeo"): Amaro, Nelson (1993), Hacia una cultura de participación, Tegucigalpa, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, mimeo.

Los documentos, fuentes o bases de datos publicados en Internet, deben indicar el URL respectivo, la fecha de la consulta (día-mes-año), ejemplo: Disponible en: <http://www.clad.org> Accedido el: 15-04-2012. No deben dejarse líneas en blanco entre cada referencia.

Reseña biográfica:

La reseña biográfica debe ser breve, no sobrepasando los 10 renglones de extensión cada autor. Es conveniente indicar el cargo actual, nombre de la dependencia e institución, e-mail y página web.

Cuadros y gráficos:

Los cuadros y gráficos, que sean indispensables para la comprensión del texto, deben poseer una resolución superior a los 200 dpi. En caso que el gráfico corresponda al escaneo de un documento el mismo será de 300 dpi como mínimo. Se deberá citar la fuente. Si se toma de alguna página de Internet señalar la dirección web de la misma.

Se utilizará numeración automática, con las denominaciones: Figura o Cuadro, según corresponda. Se usará justificación centrada y letra Arial 10.

Deberán estar al final del texto (no intercalados), antes de la bibliografía.

Los trabajos que no se presenten en el formato y en los plazos indicados no serán publicados.

Título del trabajo

Nombre y Apellido de Autor 1

Nombre y Apellido de Autor 2

Resumen

Hasta 300 palabras, deberá contener los conceptos principales del trabajo. El tipo de letra será Arial 11 normal, con espaciado e interlineado simple. Los párrafos se separarán a 2 interlíneas.

Palabras claves: hasta 3 conceptos, separados por coma, en Arial 11 normal.

Introducción

El texto del documento con letra Arial 11 normal, espaciado e interlineado simple, con justificación completa. Los subtítulos en Arial 11 negrita y justificación izquierda.

Los párrafos, sin sangrías, se separarán a 2 interlíneas.

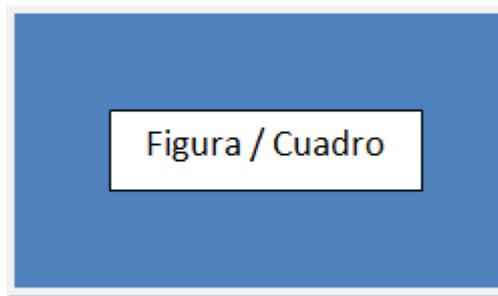


Figura 1: Descripción de la figura (Fuente: *Fuente de la figura*)

Bibliografía

Artículo de un libro (el título del libro va en cursiva): Aquina, Herman y Bekke, Hans (1993), "Governance in Interaction: Public Tasks and Private Organizations", en *Modern Governance: New Government-Society Interactions*, Jan Kooiman (ed.), London, Sage Publications.

Artículo de una revista (el título de la revista va en cursiva): Avritzer, Leonardo (1993), "Além da dicotomía Estado/mercado", en *Novos Estudos CEBRAP*, No. 36, São Paulo.

Documento no publicado (no se coloca el título en cursiva y se indica "mimeo"): Amaro, Nelson (1993), Hacia una cultura de participación, Tegucigalpa, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, mimeo.

Autor/es

Nombre y Apellido de Autor 1, Institución, autor1@mail.com

Breve currículum de no más de 10 renglones.

Nombre y Apellido de Autor 2, Institución, autor2@mail.com

Breve currículum de no más de 10 renglones

