

# **REGLAMENTO DEL XVI CONGRESO IBEROAMERICANO DE DERECHO E INFORMÁTICA**

## **ECUADOR - 2012**

Art. 1º: El evento se realizará en la sede Granados de la Universidad de las Américas, en Quito – Ecuador y su organización estará a cargo de las Facultades de Derecho y de Informática, a través del Comité Organizador que tendrá a su cargo todas las actividades inherentes al evento, excepto aquellas que le correspondan al Comité Científico – Académico.

Art. 2º: Se contará con un Comité Científico Académico, presidido por la persona designada por la Universidad de las Américas, quien tendrá a su cargo la coordinación académica del evento.

El Comité Científico Académico será el encargado de evaluar las ponencias presentadas y calificar su exposición durante el evento. Así también definirá el programa final del evento y cuando corresponda determinará las ponencias que recibirán un reconocimiento especial.

Art. 3º: Los ejes temáticos del Congreso se establecerán como líneas generales de las que se desprenderán subtemas. Las conferencias principales y los talleres guardarán relación con una línea general y un subtema específico.

Cada mesa temática asociada a una conferencia principal o a un taller tendrá un máximo de 4 panelistas.

Art. 4º: Los interesados en presentar una ponencia en el Congreso deberán preinscribirse obligatoriamente, indicando específicamente la línea general y el subtema en el que desean trabajar su ponencia.

El Comité Científico Académico notificará al interesado la aceptación de la preparación de la ponencia y en caso de que ya se hayan agotado los espacios para la mesa temática escogida, se informará al solicitante para que defina una línea general y subtema diferente.

Art. 5º: Para cada eje temático se contará con un conferencista invitado que podrá hacer su intervención durante un máximo de 30 minutos. Los ponentes que integren las mesas temáticas tendrán un espacio de entre 15 y 20 minutos para hacer su exposición.

Art. 6º: Cada mesa temática contará con un coordinador designado por el Comité Científico Académico, quien deberá moderar las intervenciones en cuanto al cumplimiento del tiempo, facilitar las preguntas de los asistentes y cerrar la mesa con la o las conclusiones sobre las exposiciones realizadas.

Art. 7º: Los preinscritos que hayan sido notificados a través de la secretaría del Congreso, deberán remitir dentro del plazo indicado en el calendario del evento la ponencia completa cumpliendo con los requerimientos establecidos en este reglamento.

Art. 8º: Todos los ponentes deberán estar inscritos en el congreso para poder exponer sus trabajos y que éstos formen parte de las memorias del evento.

Las ponencias que se remitan fuera de los plazos máximos establecidos en el calendario no tendrán garantía de formar parte de las memorias del Congreso, sin perjuicio de que pueda ser expuesta en el evento de existir disponibilidad.

Art. 9º: La postulación de una ponencia implica la autorización expresa para la publicación y difusión del trabajo por la FIADI y su eventual reproducción.

Art. 10º: Forma de presentación de los trabajos

Abstracts / Resúmenes

Los resúmenes de 250 palabras se enviarán con 5 palabras clave, en español e inglés y/o portugués (opcional).

Los resúmenes deben contener título de la ponencia, datos del autor o autores (CV Resumido y foto) y su filiación institucional, si la hubiere.

Pautas Editoriales para Ponencias

**Extensión máxima:** 20 páginas, formato A4.

**Archivo:** (doc) Word 97 o posterior.

**Fuente:** Times New Roman, tamaño 12.

**Interlineado:** 1,5.

**Márgenes:**

Izquierdo: 3 cm.

Derecho: 2 cm

Superior: 3 cm

Inferior: 2 cm.

Sin sangrías o tabulaciones.

Sistema de referencias bibliográficas APA. No se incluirán las referencias como Nota al pie.

Encabezado

**Título de la ponencia:** en Negrita. TNR 14 (1 renglón en blanco posterior)

**Nombre del/los autores TNR 12:** nombre y apellido. En caso que sea más de un autor, utilizar comas. (1 renglón en blanco posterior)

**Referencia Institucional TNR 10:** En un párrafo. (1 renglón en blanco posterior)

**E-mail TNR 10I:** cada dirección separada por 1 renglón en blanco.

Resumen TNR 12 (1 renglón en blanco posterior)

Palabras clave TNR 12 (1 renglón en blanco posterior)

Cuerpo de la ponencia

Dejar 2 renglones en blanco entre el encabezado y el cuerpo de la ponencia.

**Títulos:** en Negrita. Todo en mayúsculas. (2 renglones en blanco anteriores y 1 posterior)

**Subtítulos:** en Negrita (1 renglón en blanco anterior y 1 posterior)

**Notas al pie:** En números arábigos e insertados al final del documento. (en Word: Insertar / Referencia / Nota al pie / Notas al final / Final del Documento).

**Párrafos:** dejar 1 renglón en blanco posterior.

**Enlaces web:** en color azul (1 renglón en blanco anterior y 1 posterior)

**Llamadas a gráficos, fotos y tablas:** mediante la nomenclatura G01, G02, G03, G04 y sucesivos. En negrita, color rojo (1 renglón en blanco anterior y 1 posterior). Los gráficos, fotos y tablas se incluyen en el documento de Word.

**IMPORTANTE:** No se podrán insertar gráficos en las notas al pie. En el caso de que se inserten direcciones web o de correo electrónico estas deberán respetar las mismas normas que dentro de la ponencia. En color azul (1 renglón en blanco anterior y 1 posterior).

Envío de Archivos.- Serán entregados dentro de un documento, vía e-mail y nombrados con el nombre y apellido de su autor o del primer autor por orden alfabético, siendo enviados a la dirección electrónica de contacto que consta en el sitio web del Congreso.

Art. 11º: Los trabajos que formen parte de las Memorias del Congreso serán puestas a disposición de los participantes a través del sitio web del Congreso.

Art. 12º: Se considerarán como congresistas aquellas personas que hayan realizado la inscripción respectiva en el evento, incluyendo la cancelación del valor de inversión fijado, el mismo que no será reembolsado por ningún motivo.

Art. 13º: La participación en el Congreso será certificada mediante el respectivo diploma que será entregado a aquellos que hayan realizado su registro el primer día del evento.