

Nuevas normas de edición de las Jenui

Joe Miró Julià

Departament de Matemàtiques i Informàtica
Universitat de les Illes Balears
Palma de Mallorca
joe.miro@uib.es

Mercedes Marqués Andrés

Departamento de Ing. y Ccia. de los Comput.
Universitat Jaume I
Castellón
merche.marques@uji.es

Resumen

Debido a que las actas se editan sólo electrónicamente se ha decidido cambiar el formato de las actas de las Jenui. Este artículo describe las nuevas normas que deben seguirse.

Abstract

Given that the proceedings are published only electronically, the Jenui format has changed. This paper describes the new format rules.

Palabras clave

Formato, normas.

1. Motivación

Desde prácticamente el principio, se ha cuidado mucho la edición de las actas de Jenui. Las normas actuales datan de la edición de 2001 (con algunas pequeñas modificaciones en ediciones posteriores). Fueron creadas para una edición en papel con un tamaño de página de 17 cm × 24 cm. Desde el 2011 las actas se han editado exclusivamente en formato electrónico. Pasan a papel solo cuando alguien las imprime, y casi siempre se hará en un papel de tamaño A4 (21 cm × 29,7 cm). Las restricciones de tamaño del primer formato (por ejemplo un tamaño de letra de 9 puntos) ya no son necesarias y se ha diseñado un nuevo formato que tenga en cuenta las nuevas características de la edición.

Estas normas son de obligado cumplimiento para todos los autores que sometan ponencias, pósteres o recursos docentes a las Jenui. No cumplir estas normas puede llevar a la no aceptación o a la no publicación de los trabajos. Nótese que algunas distancias son fijas — la longitud y anchura de las columnas, por ejemplo— mientras que otras son flexibles — como la distancia entre título y autores—. Si se dice que la distancia es *aproximada* se aceptan pequeñas desviaciones respecto a la norma.

Aunque hay disponibles formatos en LaTeX, Word y LibreOffice u OpenOffice para asistir el trabajo de los autores, es responsabilidad de éstos asegurarse que las normas se siguen. Si, para asegurarse que todo está conforme, se mide sobre una *impresión* del artículo es importante asegurarse que el *driver* de la impresora no modifica los tamaños: hay algunos que por defecto amplían o reducen lo impreso. Para asegurarse, aconsejamos que se use este artículo como referencia. En caso de duda, pónganse en contacto con el comité organizador o el comité directivo de las Jenui.

2. Normas fundamentales

2.1. El cuerpo, la fuente y las líneas

El cuerpo del artículo es una caja de 237 mm de alto y 160 mm de ancho. Esta caja está centrada en la hoja, es decir, los márgenes izquierdo y derecho son de 25 mm a izquierda y derecha y el superior e inferior son de 31 mm. Esta caja incluirá el contenido del artículo: texto, figuras y cuadros¹, notas a pie de página, etc. Se ha dejado espacio fuera del cuerpo para que el maquetador coloque las cabeceras y números de página. Esto significa que los autores no deben preocuparse por esto y que es extremadamente importante no salir del cuerpo bajo ninguna circunstancia.

El cuerpo se divide en dos columnas de 76,5 mm de ancho cada una separadas por 7 mm. El texto es de fuente Times New Roman y de tamaño 10 puntos. Para *enfatizar* alguna palabra o frase debe utilizarse la cursiva. También debe utilizarse para indicar que alguna palabra está en un idioma que no es el español. El texto debe quedar justificado a ambos márgenes. En la última página las columnas deben quedar equilibradas. Un inicio de párrafo queda indicado porque la primera palabra está sangrada² 3,5 mm.

¹ Cuadro es la palabra adecuada. Tabla es un anglicismo. Para más detalles, consúltese el diccionario de la Real Academia <http://www.rae.es/drae/>

² *Indentado* es otro anglicismo.

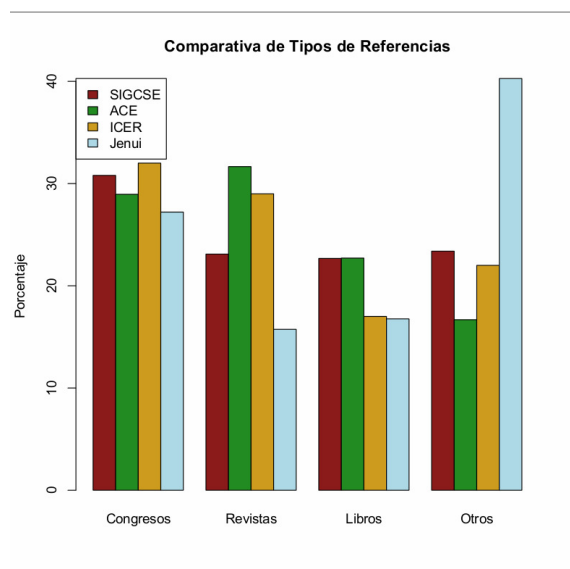


Figura 1: Figura en una columna cuya leyenda ocupa dos líneas.

2.2. Títulos y apartados

El título de la obra debe estar a 18 puntos, en negrita y centrado. Los nombres de autores deben estar a 12 puntos, mientras que sus afiliaciones van en tamaño normal (10 puntos). El título empieza a 10 mm del borde superior de la caja por lo que el título debe tener un espaciado anterior de este tamaño. Por lo tanto, en la primera página el margen superior es de 41 mm. Es muy importante dejar este espacio adicional ya que el maquetador lo necesita para colocar la información editorial del artículo. La separación entre título y autores es de unas dos líneas (8 mm). Esta distancia es la que debe dejarse aproximadamente entre el final del título y el principio del texto.

Los títulos de los apartados deben escribirse en 14 puntos y negrita, y deben ir numerados. Los de los subapartados deben escribirse a 12 puntos en negrita y deben numerarse con número de apartado y subapartado. En ambos casos, las líneas de título van alineadas a la izquierda. Los títulos de apartados y subapartados no pueden acabar una columna.

Todos los títulos deben usar mayúsculas sólo si está requerido gramaticalmente. Debe ser, por tanto, “Estudio de los efectos del primer curso de programación en Ingeniería Informática” y no “Estudio de los Efectos del Primer Curso de Programación en Ingeniería Informática”.

Desaconsejamos fuertemente el uso de subsubapartados y apartados menores: una excesiva división del texto hace que el flujo de la prosa quede muy penalizada y la lectura se hace más dificultosa y desagradable. Si no se encuentra una solución mejor, los títulos deben estar en 10 puntos, negrita y no ir numerados.

2.3. Extensión

El número máximo de páginas que se pueden utilizar es de 8 páginas tanto para las ponencias como para las descripciones de los recursos docentes y de los pósters (en ediciones anteriores, los pósters estaban limitados a 2 ó a 4 páginas). Es imprescindible que los autores utilicen el formato y se ajusten al espacio ya desde la primera versión que se someta al proceso de revisión. Lo contrario implicaría el rechazo de la contribución.

Se recuerda que en esta edición la decisión de si una contribución es una ponencia, un recurso docente o un póster la tomará el comité directivo de las Jornadas en coordinación con los revisores de cada trabajo.

3. Listas

A menudo encontramos listas en las ponencias de las Jenui. Cada elemento de la lista va precedido de un símbolo o un número y el texto de la lista usa de una línea más estrecha que la del texto. Las normas de edición de las listas se muestran a continuación.

- Los símbolos que preceden a cada elemento de la lista son números en el caso de listas enumeradas o *balas* (•) si la lista no está enumerada.
- La distancia del margen izquierdo del texto de la lista al margen izquierdo de la columna (el texto normal) es de 7 mm. El margen derecho de la lista es el mismo que el margen derecho de la columna. Es decir, que la anchura de texto de la lista es de 69,5 mm.
- La distancia del extremo derecho del símbolo al texto de la lista es de 1,5 mm. Los números crecen hacia la izquierda: si hay un número de dos dígitos, el segundo dígito acaba a 1,5 mm del texto de la lista.
- La distancia adicional del primer elemento de la lista al texto que le precede es aproximadamente de 1,4 mm.
- Está prohibido tener más de un nivel de listas. Es decir, no se pueden tener listas dentro de listas.

4. Figuras y cuadros

Las figuras y los cuadros pueden ir dentro de una columna (anchura máxima 76,5 mm) o dentro del cuerpo (anchura máxima 160 mm). En ambos casos la figura o el cuadro van centrados dentro de la columna o el cuerpo. Ambas van numeradas y tienen numeraciones independientes. El pie de figura o cuadro empieza con *Figura n:* o *Cuadro n:* y usa texto normal a 10 puntos. El pie va separado aproximadamente por la altura de una línea (4 mm) de la figura o cuadro y está centrado. La distancia entre el

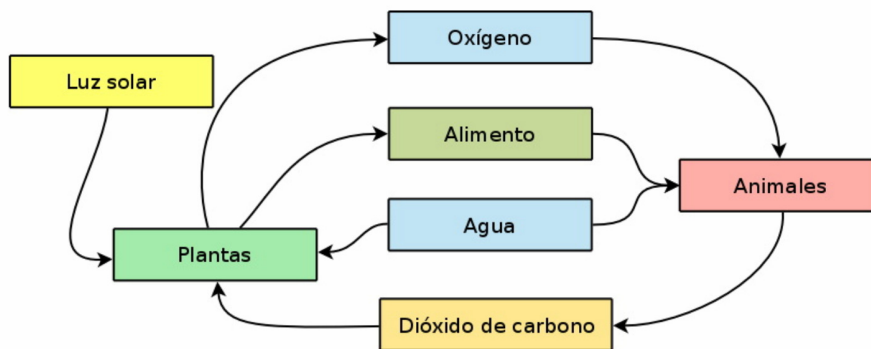


Figura 2: Diagrama en ancho de dos columnas.

pie y el texto es de aproximadamente dos líneas (9 mm).

Si el objeto está dentro de una columna puede ir en cualquier lugar de la misma, pero si ocupa ambas columnas sólo puede ir en la parte superior o inferior de la página.

Es muy importante, y se mirará con mucha atención, que las figuras o cuadros no salgan de los márgenes de la columna y del cuerpo.

5. Bibliografía

Excepto en muy raras ocasiones, un documento de las Jenui acaba con una lista de referencias. Este apartado se titula *Referencias* y su encabezamiento recibe el tratamiento de apartado (14 puntos en negrita) pero no va numerada. Los elementos de la lista de referencias van precedidos de un número entre corchetes. El orden de las referencias es alfabético por el apellido del primer autor, con el año de publicación como desempate. Por ejemplo, un artículo de José García de 1986 va por delante de uno de José García y Pedro Quintero de 1988.

En el texto se utiliza el número de la referencia, también entre corchetes. Hay tres cuestiones a tener en cuenta: (a) El número de referencia no puede empezar una línea, hay que poner un “blanco duro” entre el número de referencia y el texto que lo precede; (b) Si hay varias referencias juntas debe usarse un único par de corchetes: debe ser “[2, 7, 14]” y no “[2][7][14]”; (c) Si hay varias referencias, deben ir en orden numérico ascendente: debe ser “[2, 7, 14]” y no “[14, 2, 7]”.

El formato de la bibliografía casi merece un artículo propio. Si se usa un programa bibliográfico como BibTeX o EndNote, no es necesario preocuparse de mucho. Si en cambio se crea la bibliografía a mano recomendamos que se mire este artículo o un libro adecuado como referencia y que se sigan las siguientes normas:

- Se debe ser consistente. Por ejemplo, si en una entrada se pone “Actas de las XVII Jornadas de Enseñanza Universitaria de la Informática” en otra no puede ponerse “Jenui 2012” y en otra “Actas del Jenui’98”. Si en una entrada el título de un libro va en cursiva, en otra entrada no puede ir en letra normal. No importa tanto cómo se escriba sino que siempre se escriba igual.
- Todo debe ir en español. Si se importa la bibliografía de otra fuente (o se usa BibTeX) es posible que se importen palabras en inglés (“J. García and P. Quintero, editors”). Debe cambiarse al español³.
- Deben indicarse los nombres de todos los autores tal y como los escriben en el artículo. Si en el artículo los autores aparecen como “José García Pérez, Pedro Quintero Madariaga y Álvaro Nogales Echagüe” en el texto puede ser adecuado escribir “Tal y como exponen García et al. [5]” pero en la lista de referencias no puede aparecer “García et al.” ni siquiera “J. García, P. Quintero y A. Nogales”.
- Un elemento que no tiene ni título ni autor, no pertenece a la bibliografía. En esta categoría entran muchas páginas web y algunos documentos oficiales. Por ejemplo, es mucho mejor escribir “Podemos encontrar más información en la web de Moodle (<http://www.moodle.org>)” que “Podemos encontrar más información en [11]” y al ir el lector a la lista de referencias encontrar “[11] <http://www.moodle.org>”. Si la URL es demasiado larga para que quepa cómodamente en una columna, entonces mejor ponerlo como pie de página.
- Otro tipo de documento que es mejor no poner como referencia bibliográfica son las leyes. Basta con escribir “Según la Ley de Reformas Su-

³ Usuarios de BibTeX: editad el archivo .bbl justo antes de la última compilación.

gestionadas (Ley 7/2012 de 29 de octubre)”: esta información es todo lo que se necesita para encontrarla con facilidad en el BOE.

La lista de referencias usa todo el ancho de la columna. El número entre corchetes empieza en el margen de la columna, mientras que el margen del texto de la referencia está a 9 mm del margen de la columna.

6. Estilos para Microsoft Word

Si el autor ha abierto este documento con Microsoft Word, verá que contiene ya definidos todos los estilos necesarios para que el trabajo tenga el formato establecido en las normas expuestas en los apartados anteriores.

En los siguientes apartados se presentan los nombres de los estilos definidos y se indica su propósito.

6.1. Títulos

Estilos de párrafo definidos:

- [JENU] Título: título del trabajo.
- [JENU] Título 1: título de apartado.
- [JENU] Título 2: título de subapartado.
- [JENU] Título Resumen: título para el resumen en español.
- [JENU] Título No Numerado: otros títulos de apartados intermedios no numerados: Abstract y Palabras clave.
- [JENU] Título Referencias: título para las referencias.

6.2. Párrafos

Estilos de párrafo definidos:

- [JENU] Normal: párrafos de los apartados numerados.
- [JENU] Normal Sin Sangría: párrafos de los apartados no numerados: Resumen, Abstract y Palabras clave.

Estilos de carácter definidos (su nombre ya indica su uso):

- [JENU] Texto Enfatizado.
- [JENU] Texto Inglés.
- [JENU] Texto Inglés Enfatizado.
- [JENU] Texto Normal.
- [JENU] Texto URL.

6.3. Listas

Estilos de párrafo definidos para las listas numeradas:

1. [JENU] Lista Numerada Inicio: primer ítem de una lista numerada.

2. [JENU] Lista Numerada Cont.: segundo y sucesivos ítems de una lista numerada, excepto el último.
3. [JENU] Lista Numerada Fin: último ítem de una lista numerada

Estilos de párrafo para las listas de viñetas:

- [JENU] Lista Viñetas Inicio: primer ítem de una lista de viñetas.
- [JENU] Lista Viñetas Cont.: segundo y sucesivos ítems de una lista de viñetas, excepto el último.
- [JENU] Lista Viñetas Fin: último ítem de una lista de viñetas.

Estilo de párrafo para la lista de referencias:

- [JENU] Lista Referencias: ítems de la lista numerada de referencias.

6.4. Leyendas

- [JENU] Leyenda Figura: leyenda cuyo texto cabe en una sola línea.
- [JENU] Leyenda Figura/2 líneas: leyenda cuyo texto ocupa varias líneas.

6.5. Otros

Otros estilos de párrafo que se han definido son los siguientes:

- [JENU] Autor: nombre de autor.
- [JENU] Autor Afiliación: datos de afiliación del autor: departamento, universidad, ciudad.
- [JENU] Autor E-mail: dirección de correo electrónico del autor.
- [JENU] Nota pie: notas al pie.

7. Conclusiones

Este documento recoge las nuevas normas para la elaboración de los trabajos a presentar en las Jenui. El documento con el que estás trabajando ahora mismo contiene todos los estilos que necesitas ya definidos de manera que cumplen las normas que aquí se han descrito.

Agradecemos desde estas líneas la aportación realizada por los comités organizadores de las ediciones anteriores de las Jenui que han elaborado las plantillas sobre las que hemos trabajado para producir la plantilla con las actuales normas.

Referencias

- [1] Ricardo Alberich y Joe Miró. La colaboración en el Jenui revisited: La convergencia europea. En *Actas de las XV Jornadas de Enseñanza Universitaria de Informática, Jenui 2009*, pp. 431 – 434, Barcelona, julio 2009. Póster.

- [2] Raymond Lister y Iлона Box. A citation analysis of the ACE 2005-2007 proceedings, with references to the June 2007 Core conferences and journal rankings. En *Tenth Australasian Computing Education Conference*, enero 2008.
- [3] Raymond Lister y Iлона Box. A citation analysis of the SIGCSE 2007 proceedings. En *SIGCSE*, marzo 2008.
- [4] Raymond Lister y Iлона Box. A citation analysis of the ICER 2005-2007 proceedings. En *Eleventh Australasian Computing Education Conference*, enero 2009.
- [5] Christopher R. Merlo, Joan M. Merlo, Lori Hoeffner, y Richard Moscatelli. An analysis of computer science education publication using Lotka's law. *J. Comput. Small Coll.*, 26:85–92, enero 2011.
- [6] José Miró y Ricardo Alberich. La colaboración en el Jenui, a quién nos parecemos y a quién no. En *Actas de las X Jornadas de Enseñanza Universitaria de Informática, Jenui 2004*, pp. 179 – 186, Alicante, julio 2004.
- [7] M. E. J. Newman. Scientific collaboration networks, II. Shortest paths, weighted networks, and centrality. *Phys. Rev. E*, 64, junio 2001. Versión corregida disponible en <http://arXiv.org/abs/cond-mat/0011144v2>, doi:10.1103/PhysRevE.64.016132.
- [8] M. E. J. Newman. Power laws, Pareto distributions and Zipf's law. ArXiv: cond-mat/0412004v3, 2006. Disponible en <http://arxiv.org/abs/cond-mat/0412004v3>.
- [9] William Gray Potter. Special issue on bibliometrics. *Library Trends*, 30(1), 1981.