

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DEL ZULIA
FACULTADES DE AGRONOMÍA Y CIENCIAS VETERINARIAS
III SEMINARIO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE - SENADER
"Hacia La Integración Sociedad-Universidad-Gobierno"

INSTRUCTIVO DE LA COMISIÓN ACADÉMICA
Página Web: www.senader.org
Redes sociales: [facebook.com/senader2010](https://www.facebook.com/senader2010) – twitter.com/senader

1. CONSIDERACIONES GENERALES:

a) El **III SEMINARIO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE**, está siendo organizado por las facultades de Agronomía y Ciencias Veterinarias de la Universidad del Zulia, y se llevará a cabo en la ciudad de Maracaibo, en ambas facultades, durante los días **30 de Junio, 1 y 2 de Julio del año 2010**. Se registrará por el presente instructivo, el cual será automáticamente aceptado por el participante.

b) **OBJETIVO GENERAL DEL III SEMINARIO NACIONAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE**

Promover dinámicas por medio del intercambio de experiencias en torno al desarrollo rural sostenible, con el fin de fortalecer el diseño y ejecución de programas y proyectos, producto de la acción consensuada de los diferentes actores de la sociedad venezolana.

c) **TEMA CENTRAL:**

"HACÍA LA INTEGRACIÓN SOCIEDAD-UNIVERSIDAD-GOBIERNO"

d) **ÁREAS TEMÁTICAS**

1. Fundamentos filosóficos, teóricos y metodológicos del desarrollo rural sostenible.

Planteamientos sobre marco filosófico, teórico y metodológico, que proporcionen directrices significativas para abordar la problemática del Desarrollo rural sostenible, y permita explicar las interacciones de sus componentes naturales y sociales en sus formas más generales, y también los aspectos de índole político, económico y cultural.

2. Fortalecimiento de las capacidades del ser humano

Programas, planes y/o proyectos dirigidos a mejorar la calidad de vida (ambiente, educación, salud, participación en las comunidades, vivienda, servicios, créditos, subsidios, seguridad, recreación y deporte) en las áreas rurales, bien sea como objetivo de planificación y gestión de gobierno o por la acción de la sociedad civil y universitaria. También considera otras dimensiones como proyectos dirigidos a incrementar la capacidad de liderazgo, negociación y confianza de los pobladores rurales, lo cual puede determinar potencialidades existentes en una comunidad para lograr una participación efectiva.

3. Gestión de recursos naturales, económicos y sociales para el logro del desarrollo rural sostenible.

Programas y/o proyectos que desarrollen tecnologías y prácticas para generar sistemas de producción sostenibles, así como bienes de producción y servicios del área rural que estimulen el bienestar económico y social con premisas de conservación y recuperación del ambiente.

4. Leyes, políticas y planes del marco institucional dirigidos a la consecución del desarrollo rural sostenible.

Propuestas, aplicación y/o evaluación del marco institucional y normativo que favorezca la dinámica de las relaciones sociales, productivas, industriales y de servicio en el medio rural.

5. Organizaciones de la sociedad civil para promover el desarrollo rural sostenible.

Formas y experiencias en las que los individuos de la sociedad civil y entes privados y/o públicos

se organizan y/o promueven la organización a través de asociaciones, organizaciones no gubernamentales, cooperativas y consejos comunales, creando espacios de discusión y negociación con los entes públicos, para lograr beneficios en pro de la población rural.

6. Programas de desarrollo rural sostenible aplicados en zonas rurales a nivel nacional.

Programas, planes y/o proyectos integrales que instituciones de gobierno, universidades y/o sociedad civil, estén formulando, operando y/o evaluando con el objetivo de propiciar cambios positivos conducentes al desarrollo de las áreas rurales.

2. DE LOS PARTICIPANTES EN EL EVENTO

Los participantes tendrán las siguientes categorías, para los cuales se extenderán los respectivos certificados.

- a) Ponentes
- b) Conferencistas
- c) Expositores comerciales e institucionales
- d) Asistentes
- e) Comité organizador
- f) Apoyo logístico
- g) Apoyo académico
- h) Patrocinadores

a) Ponentes:

Los autores o co-autores de los trabajos que hayan sido aceptados por la Comisión académica y quienes fueron seleccionados para exponerlos en el Seminario.

b) Conferencistas:

Las personas invitadas de reconocido prestigio en docencia, investigación, actividad profesional, empresarial o comunitaria, y las autoridades internacionales, nacionales, regionales, o municipales, cuyas opiniones tengan relevancia con relación a los objetivos del Seminario.

c) Expositores comerciales e institucionales:

Todas las empresas o particulares que presentes sus innovaciones, procesos productivos, actividades comerciales, culturales, artísticas, ambientales, entre otras.

d) Asistentes:

- 1 Los profesionales especialistas en áreas temáticas afines al Seminario.
- 2 Representantes o delegados de empresas, organismos públicos y privados e instituciones interesadas en la temática del Seminario.
- 3 Productores o representantes de organizaciones rurales interesados en la temática del Seminario.
- 4 Los profesionales de otras disciplinas, estudiantes, empresarios, público en general interesados en la temática del Seminario

Todos los asistentes deberán haber cumplido con el trámite de inscripción.

e) Comité organizador:

Las personas designadas para estructurar y desarrollar todo el proceso del Seminario, ya sea de la Comisión o Sub-Comisiones, o empresas contratadas para el manejo de mercadeo y comercialización del evento.

f) Apoyo logístico:

Profesionales, empresarios y estudiantes, que voluntariamente participen en la logística del Seminario, a juicio del comité organizador.

g) Apoyo académico:

Coordinadores, Secretarios, Relatores, Árbitros y Evaluadores designados por la comisión académica.

h) Patrocinadores:

Empresas e instituciones que decidan contribuir económicamente mediante donaciones.

3. DE LAS PONENCIAS

a) CONDICIONES:

1. Las ponencias a presentarse en el Seminario deberán versar sobre las áreas temáticas y/o experiencias prácticas relacionadas con las mismas, las cuales serán originales. Así mismo, deberá cumplirse con los requisitos formales establecidos en el instructivo elaborado por la comisión académica.
2. Las ponencias deberán tener un aporte de especial interés o relevancia y ajustarse a lo definido como trabajo o ponencia en estas instrucciones, para ser considerado y aceptado. Sólo se aceptará un ponente por cada trabajo sometido a consideración del Seminario, el cual se deberá inscribir formalmente una vez aceptado su trabajo por la comisión académica.
3. Los participantes y conferencistas podrán consignar personalmente o enviar en físico sus ponencias, a las sedes de las Divisiones de extensión de las Facultades de Agronomía y de Ciencias Veterinarias de LUZ, o por el correo electrónico academico@senader.org, dirigido a la Comisión académica, **hasta el día 23 de mayo de 2010**, inclusive.
4. Las ponencias presentadas serán revisadas en primer término en cuanto a los requisitos formales establecidos en este instructivo de Comisión académica. Todo aquella ponencia que no cumpla con los requisitos exigidos, o esté fuera del contexto del seminario, será devuelta a su/s autor/es para su adecuación, estableciendo una fecha límite indicada para su devolución.
5. Las ponencias que ingresen fuera del término establecido serán recibidas en forma condicional y será facultad de la Comisión académica su aceptación o no.
6. Las opiniones vertidas en las ponencias son de carácter exclusivamente personal del o los autores y no representarán el juicio del Comité Organizador.
7. Sólo el comité organizador publicará las ponencias por las cuales se haya cancelado la inscripción.

b) INVERSIÓN

CATEGORÍA	Monto hasta el 31 de Mayo Bs.	Monto desde el 1 de Junio Bs.
1. PONENTES Y PÚBLICO EN GENERAL	200	250
2. ESTUDIANTES DE PREGRADO Y PRODUCTORES ORGANIZADOS	100	150

1. La Inversión incluye la participación en el Seminario, material de apoyo, refrigerios, certificado, actividades sociales, culturales y acceso a la exposición comercial e institucional.
2. Realizar depósito en la Cuenta Corriente N°: 01160137590008953899, del Banco Occidental de Descuento a nombre de: UNIVERSIDAD DEL ZULIA III SEMINARIO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL SOSTENIBLE. Para formalizar inscripción enviar planilla del depósito, con planilla de inscripción al fax número (0261) 7596105, o al correo electrónico academico@senader.org, indicando nombre de la persona inscrita.

c) DEL RESUMEN

Cada ponencia deberá ser acompañada por un resumen cuyas características son las siguientes (**ANEXO 1**):

Sólo se aceptará un máximo de seis (6) autores por cada ponencia. Deberán realizarse utilizando un procesador de texto con el formato siguiente: **Tipo de letra Times New Roman**, tamaño **12 puntos**. Se debe comenzar el resumen con el título en **mayúsculas** en la línea siguiente el título en inglés **minúscula**, entre paréntesis.

A continuación el **apellido**, seguido de la inicial del **nombre** de cada uno de los **autores**, **subrayando el ponente**, seguido del **nombre** de la **institución** a la cual pertenece (n), el (los) autor (es) o la institución que avala la investigación. Incluya al menos, una **dirección electrónica** donde se enviará la correspondencia, deje una línea en blanco para separar los datos anteriores del texto del resumen el cual no lleva párrafos separados ni sangría.

El texto del resumen **no debe exceder de 300 palabras** y podrá seguir las siguientes modalidades:

Modalidad resultados de investigación: Debe incluir breve introducción, objetivos, métodos y técnicas utilizadas, resultados, conclusiones.

Modalidad formato libre: Debe incluir breve introducción, objetivos, desarrollo de la experiencia, análisis y conclusiones.

Al final del texto del resumen, en cualquier modalidad, debe colocar **tres palabras clave** que permitan identificar el tópico del trabajo. Igualmente se les recuerda no utilizar sangría.

Los **resúmenes aceptados** serán publicados en las memorias del evento.

El autor podrá seleccionar el área temática en la cual su trabajo tiene mejor ubicación de la lista del temario suministrado, sin embargo, podrá ser reubicado, a criterio de la Comisión Académica.

En todo trabajo aceptado, al menos uno de los autores estará obligado a inscribirse en el evento y hacer su presentación, para obtener su certificado. Solo se enviarán a revisión por árbitros, aquellos resúmenes que cumplan con las condiciones señaladas.

d) DE LOS CARTELES

Los carteles pueden constar de los siguientes componentes: textos, cuadros, figuras y materiales accesorios. La simplicidad y claridad son los principales factores de impacto, los detalles pueden ser provistos en separatas o folletos relacionados al tema o bien, en la discusión oral. El contenido del cartel deberá reflejar el contenido del resumen enviado, según la modalidad seleccionada.

1. Tamaño

El tamaño del cartel será de 90 cm de ancho, por 120 cm de largo.

2. Textos

a. **Título:** El título deberá ser el mismo que aparece en el resumen; las letras para el título deberán ser de 2.0 cm (similar a tipo de letra Arial 80) y como tamaño mínimo aceptable 1.5 cm (Arial 60), en negritas y también deberá incluir con letra de menor talla (Arial 40) el nombre del autor y/o expositor, nombre de la institución, correo electrónico. En la esquina superior derecha deberá colocar el número de cartel correspondiente (Se asignará al momento de comunicarle si fue aceptado).

b. **Cuerpo:** Los títulos de cuadros y figuras así como el texto deberán ser en letra equivalente a Arial 40 (± 1 cm), de manera que puedan ser legibles a dos metros de distancia, debiéndose reducir al mínimo los párrafos.

3. Cuadros y figuras.

Las letras y números incluidos en los cuadros y figuras, tienen las mismas reglas que el texto. Las dimensiones de las figuras y cuadros dependerán de la complejidad de la información, pero como guía un área de 10x15 cm (tamaño 4X de impresión de fotografías) es el mínimo aceptable.

4. Materiales accesorios.

Se sugiere tener a la mano trípticos y/o tarjetas para futura correspondencia o material promocional de la Investigación.

e) DE LA EXPOSICIÓN DE CARTELES:

1. La Comisión académica designará un coordinador y un secretario relator por cada área temática.
2. El coordinador verificará la ubicación de los carteles y la presencia de los ponentes junto con el secretario relator
3. El coordinador deberá anular los certificados en los casos que no asista el ponente.
4. El coordinador velará para que el apoyo logístico esté disponible en el área temática.
5. El coordinador velará para que se realice la evaluación de los carteles, y recogerá el baremo para su escrutinio.

f) DE LA EXPOSICIÓN DE LAS PONENCIAS:

1. La Comisión académica designará un coordinador y un secretario relator por cada área temática.
2. El coordinador verificará la presencia de los ponentes junto con el secretario relator
3. El coordinador deberá anular los certificados en los casos que no asista el ponente.
4. El coordinador velará para que el apoyo logístico esté disponible en el área temática.
5. El secretario relator tendrá la función de llevar la minuta de las presentaciones realizadas por los ponentes, anotando los puntos más importantes y redactar junto con el coordinador, las conclusiones del área temática, las cuales serán presentadas por el secretario relator en la Plenaria. Así mismo, tendrá la responsabilidad de verificar la asistencia, tomando la firma de los ponentes.

g) DE LA EVALUACIÓN DE LOS CARTELES

- 1 La Comisión académica nombrará un jurado evaluador para cada área temática compuesto por al menos tres (3) profesionales, quienes aplicarán los criterios de evaluación, expresados en el **ANEXO 2**.
- 2 **Se otorgarán al menos tres (3) menciones honoríficas por cada área temática.**
- 3 La Comisión académica realizará los escrutinios de las evaluaciones y anunciará los reconocimientos en el acto de clausura del evento, así mismo, establecerá la puntuación mínima para calificar en alguna de las áreas temáticas.

4. DE LAS EXPOSICIONES INSTITUCIONALES Y CORMERCIALES

a) CONDICIONES:

1. Todas las instituciones, empresas u organizaciones podrán presentar sus innovaciones, procesos productivos, actividades comerciales, culturales, artísticas, ambientales, entre otras, en el stand. Para los efectos ponerse en contacto con la comisión de finanzas y mercadeo por los teléfonos: (0261-4221734 o 0412-0632358).

ANEXO 1
GUIA PARA LA ELABORACION DEL RESUMEN

INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE RESÚMENES
(Instruction for abstract presentation)
Bustillo, L., Urdaneta, F., y Rincón, N.
Universidad del Zulia
E-mail: nombre@dominio.ext

Los trabajos a inscribirse en el III Seminario Nacional de Desarrollo Sostenible, deben ser originales de su intelecto y producto de su investigación y esfuerzo, sólo se aceptará un máximo de seis (6) autores por ponencia. Debe realizarse utilizando un procesador de texto con el siguiente formato: Tipo de letra Times New Roman, Tamaño 12 puntos. Se debe comenzar el resumen con el título en mayúsculas, en la línea siguiente, el título en inglés en minúscula, entre paréntesis. En la siguiente línea, el apellido, seguido de una coma e inicial del nombre, de cada uno de los autores, subrayando el ponente; en la línea siguiente el nombre de la institución a la cual pertenecen(n) el (los) auto(es) o la institución que avala la investigación. Incluya, al menos, una dirección electrónica donde se enviará la correspondencia. Deje una línea en blanco para separar los datos anteriores del texto del resumen, el cual no llevará párrafos separados ni sangría. El texto del resumen no debe exceder de 300 palabras y de acuerdo a la modalidad seleccionada, si es de resultados de investigación, debe incluir breve introducción, objetivos, métodos y técnicas utilizadas, resultados y conclusiones. Si es modalidad formato libre, debe incluir introducción, objetivos, desarrollo, análisis y conclusiones. Al final colocar tres palabras clave que permitan identificar el tópico de investigación. El autor seleccionará el área temática en la cual su trabajo tiene mejor ubicación de la lista del temario suministrado (pudiendo ser reubicado), así como la modalidad de presentación (oral o cartel). En todo trabajo aceptado, al menos uno de los autores estará obligado a asistir al evento y hacer su presentación. Sólo se aceptarán y enviarán a revisión por árbitros aquellos resúmenes que cumplan con las condiciones señaladas. Sólo el comité organizador publicará las ponencias por las cuales se haya cancelado la inscripción.

Palabras Clave: **Seminario, Instrucciones, Sostenibilidad.** (Palabras descriptivas del trabajo a presentar)

ANEXO 2
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN
DE CARTELES

No.	ASPECTOS FORMALES	BAJO (1)	MEDIO (2)	ALTO (3)	EXCELENTE (4)
1	Originalidad del cartel				
2	Distribución de los elementos en el espacio y recorrido visual				
3	Uso de factor cromático				
4	Impacto visual (Capacidad de atracción del cartel)				
SUBTOTAL ASPECTOS FORMALES					
No.	ASPECTOS DE CONTENIDO	BAJO (1)	MEDIO (2)	ALTO (3)	EXCELENTE (4)
1	Claridad en la presentación de la información				
2	Uso adecuado del lenguaje técnico				
3	Dominio del tema				
4	Capacidad de análisis y claridad del razonamiento				
5	Aportes personales e ideas innovadoras				
SUBTOTAL ASPECTOS DE CONTENIDOS					
CALIFICACIÓN FINAL					

ÁREA TEMÁTICA: _____

Fecha: _____ Evaluador: _____