



## NORMATIVA PARA LOS FOROS

**Los foros** considerados como una técnica de exposición oral integrados por expertos panelistas, que cuenta generalmente con muchos participantes en audiencias públicas, semejantes a las antiguas asambleas populares romanas, donde se debate sobre un eje temático de interés común, moderado por un coordinador y registrado por un relator, ante una audiencia a la que se le permite formular preguntas y emitir opiniones. Para la organización del Foro debe considerar los siguientes aspectos:

- Elegir un contenido de acuerdo a los ejes temáticos de la Undécima Expedición Eduweb Julio 2017 en la Facultad de Ciencias de la Educación-UC.
- Registrar sus datos en la planilla de inscripción del Foro, ubicada en la página web del evento <http://www.face.uc.edu.ve/eduweb2017/>, según su rol de participación ya sea Coordinador, Relator o Panelista, como se describe en el siguiente cuadro:

Coordinador /Moderador	Relator
Nombre y Apellido C.I. Institución: Correo electrónico: Teléfono móvil: Título del Foro- Eje Temático Descripción del Foro (Resumen 250 palabras) Público a quien se dirige: N° de operación: Fecha depósito Anexar imagen de depósito/transferencia del Pago	Nombre y Apellido: C.I. Institución: Correo electrónico: Teléfono móvil: Título del Foro- Eje Temático N° de operación: Fecha depósito Anexar imagen de depósito/transferencia del Pago
Panelistas / Foristas y/o Expertos (mínimo 4 máximo 6)	
Nombre y Apellido: C.I. Institución: Correo electrónico: Teléfono móvil: Título del Foro- Eje Temático Adjunta extenso de ponencia: Institución: N° de operación: Fecha depósito Adjuntar imagen de depósito/transferencia del Pago Breve reseña curricular del forista	

- El Coordinador y Relator también pueden participar en calidad de Panelistas.
- Al momento del Foro el Coordinador deberá leer la reseña curricular de cada Panelista, entregada previamente.



- El Coordinador seleccionará con los Expertos los diferentes puntos a tratar según el contenido del eje temático elegido para que cada uno profundice sobre un aspecto del tema.
- El número de Ponentes será de cuatro (4) a seis (6) máximo, incluidos el coordinador, el relator.
- Se otorgará certificado al coordinador, relator y panelistas.
- El Coordinador del Foro debe garantizar los recursos audiovisuales que considere necesarios.
- La duración máxima del Foro será de 90 minutos, considerando la ronda de preguntas y respuestas y las consideraciones finales.
- Las ponencias presentadas en el Foro, serán arbitradas por la comisión de arbitraje del Congreso Eduweb 2017.
- Los Foros pueden ser integrados por expertos de diferentes facultades y universidades, nacionales e internacionales.
- El Coordinador y Relator recibirán sus certificados por la Organización del Congreso, una vez sea consignada la relatoría a través del correo [eduweb2017@gmail.com](mailto:eduweb2017@gmail.com), indicando en el asunto Foro: Nombre del Foro - Relatoría, hasta el sábado 05 de agosto de 2017, a fin elaborar el certificado respectivo y su posterior publicación en las memorias del evento.
- Si lo desean pueden incorporar refrigerio autogestionado, con su respectiva logística.
- El lugar y horario del Foro dependerá de la organización del evento, información que será publicada en el programa Eduweb 2017, disponible en la página web.

### **Recomendaciones para la realización de un Foro:**

- El organizador selecciona a los expositores apropiados, teniendo en cuenta que cada uno de ellos debe enfocar un aspecto particular que responda a su especialización.
- Se recomienda realizar una reunión previa con los panelistas, para intercambiar ideas, evitar reiteraciones en las exposiciones, delimitar los enfoques parciales, establecer el orden de la participación, calcular el tiempo de cada uno, los requerimientos audiovisuales y otras acciones que consideren pertinente.
- Programe el tiempo de realización del Foro, con el objeto de iniciar y finalizar a la hora prevista, y así no interferir con las actividades académicas y culturales programadas posteriormente al foro y enmarcadas en la agenda del Congreso.
- Se sugiere grabar un audio del Foro para facilitar la relatoría, estando de acuerdo los panelistas.



- Cualquier información o duda, debe comunicarse con la Comisión Académica del congreso por el correo [eduweb2017@gmail.com](mailto:eduweb2017@gmail.com)

### **El Coordinador**

El Coordinador es un especialista en la materia motivo de la reunión, que tiene como función establecer un clima cordial y de trabajo ordenado en el evento. El Coordinador no necesariamente debe participar exponiendo sus propias ideas o trabajos, sin embargo deberá servir de introductor a los Ponentes. Entre sus funciones destacan las siguientes:

- Presentación del Foro y de cada Ponente: destacando lo más relevante de su trayectoria y la importancia que tiene para el evento su asistencia y colaboración.
- Mecánica del Foro: Explica a la audiencia: a) tiempo: La duración total del encuentro es de 90 minutos, distribuye el lapso disponible para cada uno de los panelistas en su presentación individual, el tiempo para preguntas y respuestas. b) el orden: Informa la secuencia de cada ponencia, cada participante contará con un turno. c) ceder la palabra: cede, de manera ordenada, la palabra a cada participante que desee formular una pregunta o expresar sus puntos de vista.
- El Coordinador crea un clima de confianza para que el público haga sus comentarios y formule sus preguntas.
- Finalizar la sesión: hace un resumen de las opiniones más interesantes y expone las conclusiones a las que se llegó.

### **El Relator**

En cuanto al Relator, al igual que el Coordinador, debe ser un Experto en la materia ya que tiene la responsabilidad de formular una síntesis de las participaciones. La función principal del Relator es la de escribir un documento llamado relatoría, donde se hace una síntesis de las ponencias y aportaciones presentadas por los participantes. Cabe destacar que este tipo de documento difiere de los llamados resúmenes de las ponencias o de las memorias del evento. La diferencia principal estriba en que la relatoría es la obra personal de un investigador pertinente, encargado de sintetizar las participaciones en conjunto, y no por separado, tomando en cuenta los siguientes puntos:

- Las ideas principales aportadas por los participantes durante el evento, ideas que pueden haberse presentado como tesis, hipótesis, informe previo, resultados, conclusiones, o como algún otro dato relevante. Esto deberá de ser formulado en un enunciado explícito.
- Las propuestas de trabajo, investigación o resolución, aportadas como resultado del análisis, el debate, la discusión o cualquier otro tipo de intercambio suscitado en los diversos espacios de trabajo.



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACION  
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA ESPECIALIZACIÓN EN  
TECNOLOGÍA DE LA COMPUTACIÓN EN EDUCACIÓN  
COMISIÓN DE ARBITRAJE



- Las inquietudes, los cuestionamientos y las aportaciones de los oyentes.
- La revisión del cumplimiento de los objetivos previos del encuentro.
- Lo deseable es que el trabajo del Relator se plasme en un escrito final, imparcial y objetivo. Los comentarios personales del Relator deberán ser anotados a modo de anexo, en donde podrá describir sus opiniones personales y sugerencias para próximos eventos.