|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Icon  Description automatically generated  Sociedad Mexicana de  Ingeniería Geotécnica, A.C. |  |  |
| **Marzo 11 a 13, 2026 – Hermosillo, Sonora** |



|  |
| --- |
| Título del trabajo  Paper title in English language |

|  |
| --- |
| Nombre APELLIDO1, Nombre APELLIDO2 y Nombre APELLIDO3  1 Filiación  2 Filiación  3 Filiación |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| I N F O R M A C I Ó N |  | R E S U M E N |
| Palabras clave:  - Palabra 1  - Palabra 2  - Palabra 3  - Palabra 4  - Palabra 5 |  | En esta sección se debe escribir una síntesis del trabajo que se presenta, misma que debe proporcionar un amplio panorama de la investigación (objetivo, descripción de la metodología, método o marco teórico utilizado, descripción del problema o caso de estudio, los resultados y las conclusiones más importantes del trabajo), sin que sobrepase de 200 palabras. El cuerpo del artículo por su parte, debe presentar aportaciones importantes al conocimiento científico y tecnológico de la mecánica de suelos y la ingeniería geotécnica práctica. Su estructura básica debe seguir preferentemente el esquema clásico: resumen, introducción, metodología, resultados, discusión, conclusiones y referencias. La redacción debe ser coherente y de fácil entendimiento para los lectores. Para asegurar un estilo uniforme en la publicación de las XXXII Memorias de la Reunión Nacional de Ingeniería Geotécnica, todos los artículos deben prepararse estrictamente de acuerdo con el conjunto de instrucciones abajo indicadas. La impresión del documento se realizará a color. Por comodidad para los autores, se proporciona este archivo como documento doc para MS Word 6.0 (y superior). |
|  |  | A B S T R A C T |
|  |  | This section must exhibit a summary of the work presented, it should provide a broad overview of the research (objectives, description of methodology, method, or theoretical framework applied, description of the problem or case study, results and the most important findings of the work), it should not exceed 200 words. Relating to the body of the paper, it should present significant contributions to scientific and technological knowledge of soil mechanics and geotechnical engineering practice. Its basic structure should preferably follow the classical scheme: summary (abstract), introduction, methodology, results, discussion, conclusions and references. The wording of the paper should be consistent and easily understandable to readers. In order to ensure uniform style throughout the Proceedings of the XXXII Reunión Nacional de Ingeniería Geotécnica, all the papers must be prepared strictly according to the instructions set below. The document will be printed in color. For the convenience of the authors, this doc-file for MS Word 6.0 (and higher) is provided. |

1. INSTRUCCIONES GENERALES
   1. Área tipo

El texto debe ajustarse exactamente en un área tipo de 171 × 242 mm (6.74" × 9.53"). Para papel tamaño carta (8.5" × 11") la configuración de los márgenes son: Superior: 19.0 mm (0.75"); Inferior: 18.4 mm (0.72"); Izquierda: 22.3 mm (0.88"); Derecho: 22.3 mm (0.88"). Para la sección del texto las configuraciones de la columna son: Ancho: 83 mm (3.27") y Espaciando: 5 mm (0.2").

* 1. Tipo de fuente, tamaño y espaciado

Usar letra tipo Arial, tamaño 9.5 y espaciado de interlineado de 11 puntos (estilo *Norma, text*). Usar tipo fuente Arial excepto para los títulos (estilos *Título, Heading*), parámetros en matemáticas (no para log, sen, cos, ln, máx., d (en d*x*), etc). Todas las frases o abreviaturas en latín o cualquier otro término que no esté en castellano, así como los títulos de revistas y libros deberán todos estar en cursivas. No usar negrita, excepto para denotar vectores en matemáticas. No subrayar algún texto. Usar el conjunto de caracteres pequeño (8 en 9 puntos) para las tablas (estilo *Table text*) y los títulos de figuras (estilo *Figure*).

Nunca usar espaciado diferente y nunca usar más de un espacio después de cada línea.

INICIO

* 1. El archivo de plantilla

Copiar el archivo de plantilla “Plantilla\_6.°-SICP&MS\_Mexico2023.doc” (papel tamaño Carta) a cualquier directorio. Para empezar, cambiar el nombre del documento haciendo clic en Guardar Como en el menú de Archivo. Ahora puede escribir su trabajo, o copiar la versión antigua de su trabajo en este nuevo archivo con formato.

* 1. Título, autor y filiación

Poner el cursor en T de ‘Título’ en la parte superior de su nuevo archivo, renombrarlo y escribir el título del documento en minúsculas (ninguna mayúscula salvo los nombres propios y la inicial). El título no debe ser mayor de 120 caracteres). Quitar las palabras ‘Título del documento’ (no quitar el extremo del párrafo). Coloque el cursor delante de la etiqueta 'Nombre APELLIDO1' y escriba el nombre (en minúsculas excepto la inicial) y el primer apellido (en mayúsculas) del primer autor (el número en superíndice no debe eliminarse porque indica el número de autor). Utilice el estilo *Autor*. Si hay más de un autor, ponga una coma y repita el proceso en la misma línea de texto. Luego coloque el cursor en la etiqueta '1Filiación' e ingrese la filiación correcta (Nombre de la Institución, Ciudad, Estado, País) de cada autor (el superíndice indica el número de autor referido a la filiación y no debe borrarse), use el estilo *Filiacion*.

* 1. Resumen

Si no hay más autores, ubicar el cursor en el espacio después de la palabra RESUMEN y escribir el resumen en español en no más de 200 palabras. (estilo *Resumen*). Seguir el mismo procedimiento para teclear la traducción en inglés del resumen (estilo *Resumen Ingles*).

* 1. Primera línea de texto o título

Si su texto empieza con un título, ponga el cursor delante de 1. 'INSTRUCCIONES GENERALES' y escriba el texto correcto para el título. Ahora anule la palabra 'INSTRUCCIONES GENERALES' y empiece con el texto después de un retorno. Este texto debe tener el estilo *Primer párrafo*.

Si su texto comienza sin un encabezado, debe colocar el cursor en la I de "INSTRUCCIONES GENERALES", cambiar el estilo a *Primer párrafo* y escribir su texto después de eliminar las palabras "INSTRUCCIONES GENERALES".

ESQUEMA DEL TEXTO

* 1. Encabezado y pie de página

El encabezado o pie de página de la primera página de todo el documento no debe modificarse.

En el encabezado de las páginas impares (excepto la página 1), debe colocar el primer apellido y la letra inicial del nombre correspondiente al primer "y" el segundo autor en mayúsculas. Si el artículo tiene más de dos autores, agregue la palabra *'et al.*' (minúsculas y cursiva, con punto final). El encabezado debe estar alineado a la derecha, en letra tipo Arial tamaño 9. Use el estilo *Encabezado impar*.

El encabezado de las páginas pares debe alinearse a la izquierda. Utilice el estilo *Encabezado par*.

* 1. Texto y sangrías

Todo el texto debe escribirse en letra tipo Arial. El tamaño de la letra del texto es de 10 pts. con interlineado de 11 pts., excepto el título del documento (14 pts. en 14 pts.), autor(es) (9 pts. en 11 pt), y el texto pequeño en tablas, subtítulos y referencias (8 pts. en 9 pts.). Todo el espacio de interlineado es exacto. Nunca agregue un espacio de línea entre líneas o párrafos. Cuando una columna tiene líneas en blanco en la parte inferior de la página, agregue espacio arriba y abajo de los encabezados (vea la columna opuesta).

Las primeras líneas de párrafos son con sangría de 4 mm (0.16") excepto los párrafos después de un título o una línea en blanco (estilo *Primer Párrafo*).

* 1. Títulos

Los títulos primarios deben escribirse en letras mayúsculas y tipo Arial (estilo *Titulo 1*), los títulos secundarios y terciarios en letras minúsculas y cursivas (estilos *Titulo 2 y 3*). Todos los títulos deben estar alineados al margen izquierdo. La etiqueta da dos líneas del espacio en blanco (20 pts.) antes y uno (10 pts.) después de los títulos primarios, 1½ líneas de espacio en blanco (15 pts.) antes y un ½ espacio en blanco (5 pts.) después de los títulos secundarios y una línea de espacio en blanco (10 pt) antes de los títulos terciarios.

Los títulos y las primeras líneas de texto después de un título son sin sangría. Si un título primario es seguido directamente por un título secundario, sólo debe ponerse ½ espacio en blanco entre los dos títulos. En el programa Word esto tiene que hacerse a mano como sigue: ponga el cursor en el título primario, seleccionar Párrafo en el menú de Formato, y cambiar la configuración de espaciado después, de 10 pts. a 0 pts. De la misma manera debe cambiarse la configuración del título secundario en el espaciado antes, de 15 pts. a 5 pts.

* 1. Lista y numeración

Cuando se listen hechos usar ya sea estilo *Lista simbolos* o estilo *Lista numeros*.

* 1. Ecuaciones

Las ecuaciones son sin sangría (estilo *Equation*). Usar el editor de ecuaciones para las ecuaciones y ubicarlas separadamente en una línea. Numerar las ecuaciones consecutivamente. Con la tecla de tabulación colocar el número al final de la línea, entre paréntesis. Referirse a las ecuaciones por estos números. Por ejemplo ver abajo la Ecuación 1:

De lo anterior, se nota que sen θ = (*x* + *y*)*z* o:

|  |  |
| --- | --- |
|  | (1) |

donde: ca = adhesión; δ = ángulo de fricción en la interfaz; y k1 = rigidez al corte.

Para ecuaciones sencillas dentro del texto siempre usar superíndices u subíndices (seleccionar el tipo de letra en el menú de Formato) en lugar del editor de ecuaciones. Nunca usar el editor de ecuaciones dentro de texto en misma línea.

Las ecuaciones en línea (ecuaciones dentro de una oración) en el texto se convertirán automáticamente al estándar de notación AMS.

* 1. Símbolos y unidades

Use siempre la notación del Sistema Internacional, SI:

* kg / m / kJ / mm *en vez de* kg. (Kg) / m. / kJ. (KJ) / mm..
* 20°16′32′′SW *en vez de* 20° 16′ 32′′ SW
* 0.50 *en vez de* 0,50; 9000 *en vez de* 9,000 *pero si es más de* 10,000: 10,000 *en vez de* 10000
  1. Abreviaciones

Todas las frases o abreviaturas en Latín deben escribirse en cursiva:

* *e.g.* (abreviatura del Latín: 'ejempli gratia' – por ejemplo –).
* *i.e.* (abreviatura del Latín: 'id est' –esto es –).
* *et al.* (abreviatura del Latín: ‘*et alii*’ – y otros –).
* *in situ* (del Latín – en el sitio o en el campo –).
  1. Notas

Éstas deben evitarse. Insertar la información en el texto. En las tablas las marcas de la referencia siguientes deben usarse: \*, \*\*, etc. Las notas de pie están colocadas directamente debajo de la tabla.

* 1. Conclusiones

Las conclusiones deben exponer concisamente los comentarios más importantes del documento así como el punto de vista sobre las implicaciones prácticas de los resultados.

FIGURAS Y TABLAS

Los documentos serán impresos a color, por ello las figuras y tablas se aceptarán en color, pero también en blanco y negro (o escala de grises) y con buen contraste y calidad.

* 1. Figura

Siempre usar el estilo *Titulo figura* (tamaño de 9 puntos en 10 puntos de interlineado). Colocar el título abajo de la figura. Escribir como sigue: ‘Figura 1. Título’. Dejar aproximadamente dos líneas de espacio entre el título de la figura y el texto del documento.

El número de figuras debe ser consecutivo en el orden en el que se hace referencia a ellas en el texto, y no hacer ninguna distinción entre los diagramas y fotografías. Las figuras deben encajar dentro del ancho de la columna de 83 mm (3.27") o dentro del ancho del área tipo de 171 mm (6.74"). Las figuras, fotografías, etc. deben estar insertas en donde usted quiere que aparezcan en el texto. No coloque las figuras en una sola página; sin embargo, si esto no puede evitarse, ningún otro texto debe aparecer en esa página (excepto el subtítulo de la figura). Las figuras no deben centrarse, sino que deben estar alineadas al margen izquierdo y con un estilo de ajuste **“en línea con el texto”**. Dejar aproximadamente dos líneas de espacio entre el texto del documento y la figura (incluso el título).

Nunca colocar cualquier texto en la misma columna al lado de una figura. Dejar este espacio en blanco. El lugar más conveniente para poner figuras es en la parte superior o inferior de la página. Evitar poner texto en las figuras ya que puede ser que los lectores no noten el texto. El tamaño mínimo de letreros debe ser 8 puntos. Las líneas deben ser preferentemente de 0.2 mm (0.1") de grosor. Guardar las figuras en forma sencilla como sea posible. Evite notas excesivas y designaciones.



Figura 1. Título de una figura típica. Las fotografías serán examinadas por el impresor. Siempre suministrar las fotografías originales.

Las fotografías deben tener buen contraste y en papel glossy. Las reproducciones fotográficas tomadas de libros o periódicos, fotografías de fotocopias y las fotografías de pantalla de monitor son inaceptables.

* 1. Tablas

Localizar las tablas cerca de la primera referencia a ellas en el texto y numerarlas consecutivamente. Evitar abreviaciones en títulos de la columna. Indique unidades inmediatamente en la línea debajo del título. Deben darse explicaciones al pie de la tabla, no dentro de la propia tabla. Usar únicamente líneas divisorias horizontales: una por arriba y una por debajo de los títulos de las columnas y una al pie de la tabla. Escribir todo el texto en tablas con letra pequeña: 8 en 9 puntos (estilo *Texto tabla*). Alinear todos los títulos a la izquierda de la columna y empezar estos títulos con una letra mayúscula inicial. Escribir el título arriba de la tabla con el mismo ancho de la tabla (estilo *Titulo tabla*). En caso de requerir colocar figuras, fotografías o tablas de una dimensión considerable (en una columna), deberán colocarse saltos de sección continua antes (a una columna) y después (a dos columnas). Por ejemplo, ver la Tabla 1.

Tabla 1. El número de casos oficialmente informados en el mundo.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Región (\*) | 1968 | 1970 | 1972 | 1974 | 1976 | 1978 | 1980 | 1982 | 1984 | 1986 | 1988 | 1990 | 1992 | 1994 |
| África | 172 | 27 | 85 | 128 | 183 | 77 | 172 | 27 | 85 | 128 | 183 | 77 | 183 | 77 |
| América | 392 | 326 | 301 | 297 | 321 | 142 | 392 | 326 | 301 | 297 | 321 | 142 | 321 | 142 |
| Asia | 4395 | 4111 | 2312 | 1408 | 2230 | 518 | 4395 | 4111 | 2312 | 1408 | 2230 | 518 | 2230 | 518 |
| Total | 4959 | 4464 | 2698 | 1833 | 2734 | 737 | 4959 | 4464 | 2698 | 1833 | 2734 | 737 | 2734 | 737 |

(\*) Para Europa únicamente un solo caso en 1970.

FORMATO DE REFERENCIAS Y CITAS

* 1. Referencias

En el texto, colocar los apellidos de los autores (sin iniciales) y la fecha de publicación en paréntesis (ver ejemplos en la Sección REFERENCIAS). Al final del documento, listar todas las referencias en orden alfabético debajo del título REFERENCIAS (el título sin número de capitulación). Las referencias deben escribirse en tamaño de letra de 10 pts. con interlineado de 11 pts. y con sangría de 4.0 mm seguido de líneas largas (0.16") (estilo *Referencia*). Si se citan varios trabajos por el mismo autor, los trabajos deben estar en orden cronológico:

Larch, A.A. 1996a. Development ...

Larch, A.A. 1996b. Facilities ...

Larch, A.A. 1997. Computer ...

Larch, A.A. & Jensen, M.C. 1996. Effects of ...

Larch, A.A. & Smith, B.P. 1993. Alpine ...

* 1. Tipografía para las referencias en libros y revistas

Apellido, Iniciales de nombre/s (año). Título del libro. Ciudad: Editorial.

Apellido, Iniciales de nombre/s (año). “Título del artículo”. Titulo de la revista (número de la serie si es necesario) número del volumen (número de tópico o tema si es necesario): número de las páginas.

* 1. Citas en el texto

La consistencia de estilo es muy importante. Note el espaciado y puntuación en todos los ejemplos siguientes:

* Autor y Autor (1989) *en vez de* Autor & Autor (1989)
* (Autor 1989a, b, Autor y Autor 1987) *en lugar de* (Autor, 1989a,b; Autor & Autor, 1987)
* (Autor *et al*., 1989) *en lugar de* (Autor, Autor y Autor, 1989)
* *Use el estilo siguiente:* (Autor, en prensa); (Autor, en prep.); (Autor, no publicado.); (Autor, comunic. pers.)

FECHA LÍMITE

El material anterior debe estar con el editor a más tardar la fecha límite para la recepción de artículos.

REFERENCIAS (EJEMPLOS)

Chávez M. y Alcántara L. (1990). “Interacción suelo-estructura en estaciones acelerográficas de la ciudad de México”, Memorias XV Reunión Nacional de Mecánica de Suelos, Publicación SMMS, San Luis Potosí, SLP, Vol. 1: 69-76

De Alba P. y Pyke R.M. (1987). “Behavior of embankments on soft soils under earthquake loading”, Proceedings of the International Symposium on Geotechnical Engineering of Soft Soils, México D. F., Publicación SMMS, ed. M.J. Mendoza, Vol. 2: 125-141.

Seed H.B., Lysmer J. y Hwang R. (1975). “Soil-structure interaction analyses for seismic response”, Journal of Geotechnical Engineering. Div. ASCE, Vol. 101 (GTS): 439-457.

Van Impe W. (1989). Soil Improvement Techniques and their Evolution, A.A. Balkema, Rotterdam: 125 p.