

# El uso de la plataforma Open Conferences Systems en la organización de eventos académicos: la experiencia de la XIII CIAEM<sup>1</sup>

**Alexa Ramírez-Vega**

Instituto Tecnológico de Costa Rica

Costa Rica

alramirez@itcr.ac.cr

## Resumen<sup>2</sup>

El siguiente trabajo describe el uso de la plataforma Open Conference Systems en la organización de eventos académicos, haciendo énfasis en la experiencia de la XIII CIAEM: ventajas, dificultades, limitaciones y aportes para el futuro. Además, se hace un recorrido por las etapas y fases en la organización de eventos de cualquier índole, así como un análisis comparativo de los distintos sistemas de gestión de conferencias comerciales y de acceso libre más utilizados en el mercado.

## Palabras clave

OCS, CMS, conferencia, evento, gestión, plataforma.

## Abstract

This work describes the use of the Open Conference Systems platform in the organization of academic events giving emphasis on the experience with IACME XIII: advantages, difficulties, limitations and suggestions for the future. Also, an overview will be given of the stages and phases in the organization of any kind of event, as well as a comparative analysis of the most used both commercially available and open source conference management systems.

## Key words

OCS, CMS, conference, event, management, platform.

## 1 Introducción

En la actualidad la organización de eventos académicos implica un esfuerzo e integración de todas las partes involucradas en sus fases de desarrollo. Aún más con la llegada de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) en todos los ámbitos sociales y académicos se vuelve más complejo la organización de un evento de cualquier índole.

Partiendo de lo anterior, en este trabajo se pretende brindar una panorámica sobre la organización de eventos académicos en sus concepciones actuales a nivel interna-

---

<sup>1</sup> Este trabajo corresponde a un minicurso dictado en la XIII CIAEM, celebrada en Recife, Brasil el año 2011.

<sup>2</sup> El resumen y las palabras clave en inglés fueron agregados por los editores.

cional. Para esto, se expondrán las etapas y fases fundamentales en la organización de cualquier tipo de evento, así como exponer algunos de las principales Sistemas de Gestión de Conferencias (CMS, por sus siglas en inglés), haciendo énfasis en el OCS y la experiencia del uso de esta plataforma para la organización de la XIII Conferencia Interamericana de Educación Matemática.

Además, después de la exposición de los tópicos antes mencionados se pretende realizar una exploración de la plataforma OCS, donde los participantes del minicursos puedan realizar la instalación de dicha plataforma, configurar su contenido básico, así como incorporar información adicional por medio del uso de páginas estáticas y realizar pruebas sobre los procesos de envío y revisión de ponencias a través de OCS.

## 2 Organización de conferencias

Para la realización de cualquier evento académico (simposio, conferencia, congreso, etc) de interés científico, se deben llevar a cabo varias fases donde intervienen los interesados del mismo. Estas fases se agrupan en tres grandes etapas según Gherardi (2004), a saber, pre-evento, evento y post-evento.

### Pre-evento

Las fases del *pre-evento* son todas aquellos que se realizan antes que se lleve a cabo el mismo, y por, ende son la parte más importante para asegurar el éxito del evento. Según las dimensiones del congreso y su enfoque, estas fases varían en cantidad y tiempo. Para la etapa pre-evento se tienen las siguientes fases (Gherardi, 2004):

*Determinar los objetivos y definir el tipo de evento y su nombre de acuerdo a los fines del mismo.* En esta fase hay que definir el objetivo general del evento, el cual va a encaminar el tipo del evento, así como su nombre. El nombre debe ser corto, llamativo y representativo, pero sobre todo debe de adecuarse al propósito que se busca con la realización del evento.

*Nombrar el Comité Organizador.* El comité organizador serán los responsables directos de la organización local del evento. Su número varía de acuerdo a la magnitud del evento y demás condiciones específicas del mismo, además siempre debe estar presidido por un coordinador general.

*Determinar el número y tipo de invitados, participantes, delegados, ponentes y acompañantes.* Para eventos académicos el número varía según las expectativas y la experiencia en eventos anteriores. El número se debe limitar para todos los involucrados en el evento, es decir, hay que definir el número de participantes máximo, ponentes y delegados, de forma que se cumpla con el objetivo, y no se sobrepase el número esperado, lo cual podría entorpecer el buen manejo del evento.

*Seleccionar la fecha y el lugar o los lugares de realización.* Para seleccionar la fecha se debe evitar que coincida con la fecha de una actividad similar o dirigida al mismo tipo de público, además de asegurarse de que no haya conflicto con las fechas de celebraciones religiosas, fiestas nacionales o regionales que limiten la participación en el evento. También, debe definirse una fecha con bastante tiempo de antelación, el cual

sea lo suficiente para las dimensiones del evento. Es decir, para un congreso de 1500 personas y de 5 días de actividades se debe pensar en un margen de 2 a 3 años de antelación; para una conferencia de 150 personas y de un día de actividades, varios meses antes se puede iniciar su organización. Por otra parte, la selección del lugar del evento debe de satisfacer las dimensiones esperadas del mismo, así como otras condiciones de comodidad, iluminación, equipos, acceso, etc.

*Elaborar el cronograma general de actividades.* Anticipadamente se deben de calendarizar todas las actividades que se realizarán, tanto durante como antes del evento. Las actividades antes del evento que deben tener establecidos plazos son: "Call for papers", el envío de propuestas, la comunicación de respuestas de aceptación o rechazo de las propuestas, plazos de inscripción y pago. Además, se debe realizar un cronograma general de las actividades que se realizan durante el evento, es decir, durante el día o días del evento definir cuando se realizarán las actividades académicas, sociales y culturales, y sus respectivos tiempos. Obviamente, con forme se acerca la fecha del evento este cronograma deberá ir cambiando según las necesidades que surjan.

*Estimar los recursos humanos, materiales y técnicos.* En esta etapa se debe definir el recurso humano necesario para la realización del evento, éste incluye profesionales, técnicos, obreros, edecanes, etc. Por otra parte, los recursos técnicos serán todos aquellos equipos de sonido, de grabación, de apoyo audiovisual (pantallas, televisores, proyectores para diapositivas, video Beam), entre otros. Finalmente, los recursos materiales de los que dispondrán los participantes al evento, tales como: lápices, carpetas, libretas, mesas, sillas, etc.

*Elaborar el presupuesto.* Para elaborar el presupuesto del evento se debe hacer un inventario de los recursos a utilizar, basados en el punto anterior, así como solicitar cotizaciones sobre los servicios a utilizar, de forma que se definan los gastos del evento. Luego, se debe definir la cuota de inscripción, la cual deberá cubrir los gastos antes mencionados. Se debe tener presente que el 10% de dicho presupuesto estará destinado para imprevistos.

*Promoción del evento.* La promoción del evento debe realizarse de forma anticipada y utilizando diversas formas de propaganda. Para realizarla se debe tener definidos y claros los 7 puntos anteriores, los cuales se deben incorporar en los respectivos anuncios. Si no es la primera edición del evento una buena estrategia de promoción es el envío de correos electrónicos masivos a la base de datos de los participantes del evento anterior, si no es así, entonces se puede pedir colaboración de otro evento dirigido a un público similar y enviar mensajes con información del evento. Se recomienda la elaboración de material publicitario (brochures), el cual pueda ser distribuido entre la comunidad de interés meses antes a la realización del evento.

*Diseño y elaboración de documentos de apoyo digitales e impresos.* En esta fase se deberán elaborar todos los documentos de apoyo para el evento, tanto digitales como impresos, donde se incluyan manuales para participantes, información general de evento, la preparación de memorias en CD y/o en línea, material publicitarios, entre otros.

*Selección y capacitación del personal.* según las dimensiones del evento, se tendrá la necesidad de seleccionar y capacitar al personal involucrado en el desarrollo del

mismo, durante el desarrollo de las etapas anteriores surge la necesidad de seleccionar personal para el desempeño de alguna actividad, este personal no siempre está en las óptimas condiciones para realizarlo, ya sea por el uso de algún equipo especializado o de algún procedimiento en particular, para esto se debe prever la capacitación del personal en los diversos procesos en los que se verán involucrados, para garantizar su correcta realización.

*Adquisición o contratación de materiales, equipos o servicios.* Este último punto se refiere a la contratación de sistemas o servicios para el evento, entre ellos se incluyen desde los materiales físicos del evento (mesas, sillas, etc), hasta los sistemas de inscripción que se vayan a utilizar, así como los medios de pago del evento.

### Evento

Después de realizar la planificación del evento y sus respectivas fases de pre-evento, se debe poner en acción las actividades planeadas durante el evento. En esta fase del evento están implícitas las tareas que se programaron en las etapas anteriores y que requieren de su realización. Se recomienda revisar cada actividad que se vaya realizando de acuerdo a lo planeado en su calendarización.

### Post-evento

Después de transcurrido el evento se deben realizar las fases de la etapa *post-evento*, éstas según Gherardi son:

*Recopilación y archivo de la información pertinente al evento.* En esta fase es donde las comisiones deberán entregar un informe de sus actividades durante el mismo, aquí de deberá de recopilar información sobre ponencias, programa definitivo, conclusiones, etc. Dicha información deberá guardarse en forma ordenada para facilitar futuras consultas, y servirá como insumo para la redacción del Informe General del Evento.

*Agradecimientos.* Se deben enviar cartas o notas de agradecimiento a todas aquellas personas que hicieron posible que el evento se desarrollara conforme a lo previsto (organizadores, patrocinadores, ponentes, etc.)

*Evaluación.* Durante el evento es importante realizar evaluaciones a los participante, de forma que se pueda medir si se lograron los objetivos previstos para el evento. Según esta evaluación se podrán tomar acciones correctivas para la realización de futuros eventos.

*Cumplimiento de los compromisos adquiridos.* En esta fase los miembros del comité organizador deben de realizar los pagos a proveedores, así como los pagos al personal contratado para el evento.

Cada una de las etapas antes descritas es fundamental para el éxito del evento, por lo tanto, hay que realizar un planeamiento meticuloso para no dejar de lado ningún detalle crucial para el evento. Pero además de las fases mencionadas anteriormente, hay que resaltar un componente, que en los últimos años, se ha vuelto fundamental en la organización de eventos. Este es el elemento tecnológico, el cual ha cambiado la manera en que se realiza cualquier actividad, desde el ámbito educativo, social y por ende en la organización de eventos. En el siguiente apartado se detallan las posibilidades

tecnológicas que existen en la actualidad para la organización de eventos de cualquier tipo.

### 3 Posibilidades tecnológicas en la organización de eventos

El creciente desarrollo de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la mayoría de los ámbitos, ha permitido el surgimiento de nuevos modelos y estrategias de organización de eventos. IBM (2005) en su informe sobre la comunicación en las empresas hace énfasis, en que “Las nuevas tecnologías basadas en Internet han modificado notablemente –y en muy pocos años– el modo en que empresas e instituciones se comunican e interactúan con sus públicos”. Hoy los eventos académicos o empresariales deben ser concebidos con un alto componente tecnológico para garantizar el éxito, mejorar la calidad y rendimiento del mismo. Entre las herramientas tecnológicas para la organización de eventos Dans (2009) menciona los siguientes:

*Wi-fi.* El cual resulta indispensable en un evento de calidad. Los participantes deberán de tener acceso a la Web en todo momento durante el evento, así como el espacio físico para acceder a el. En ocasiones se reservan áreas exclusivas para este fin, o solamente en el auditorio principal del evento.

*Videocasting.* En muchos eventos es indispensable poseer esta herramienta, de forma que muchos asistentes puedan acceder a las conferencias sin estar físicamente en ellas, esto aumenta la audiencia, ya que elimina la barrera de la distancia, y además pone a disposición la posibilidad de interacción con el ponente de forma remota. Esta herramienta demanda un alto costo tecnológico, ya que debe contar con una cámara con operador, que pueda enfocar a quien está exponiendo y a quien hace preguntas desde el público, y con un ancho de banda suficiente como para acomodar a un número previsto de seguidores.

*Identificadores.* Los identificadores con códigos de barras permiten llevar control de la asistencia de los participantes, eliminando de esta manera las listas con firmas u otro tipo de mecanismo de control de asistencia manual. Se recomienda que los identificadores sean visibles y de colores según el tipo de participantes (ponente, patrocinador, organizador, etc.).

*Zona social.* Ésta, más que una herramienta, es una estrategia de interacción entre los participantes, ya que consiste en definir un espacio o zona social, donde hayan pantallas que proyecten las exposiciones que estén desarrollando en el auditorio principal, así como asientos y acceso a internet. De este forma, se promueve la comunicación y contactos entre los asistentes al evento, haciendo que el espacio social juegue un papel importante para la creación contactos y enlaces de interés para los participantes, mientras siguen lo que acontece en la sala de exposición.

*Facilidades para los ponentes.* Sin duda, una de las principales herramientas para realizar un evento de cualquier índole, son los medios de exposición para los ponentes. Ellos deben de contar con un espacio físico apropiado a sus requerimientos, es decir, sala o laboratorio, proyector y equipo de computo, si éste fuera necesario. Además, se

debe verificar que los equipos a utilizar se encuentren en buen estado, así como tener equipos de reserva para cualquier eventualidad.

Por su parte, Herrera (2007) destaca que se deben de gestionar los eventos con el uso de herramientas on-line y on-site. Las herramientas on-line son aquellas se que utilizan primordialmente antes del evento: sitio Web, sistemas de inscripción, sistemas de gestión de eventos, etc; las herramientas on-site son aquellas utilizadas durante el evento, como: control de asistencia, acceso mediante códigos de barras o RFID, acreditaciones, entre otros. Además, menciona que las ventajas con la utilización de estas herramientas son: ahorro de tiempo y gestión, mayor información disponible y generación de estadísticas.

Entre las herramientas on-line se destaca el uso de los *Conference Management Systems* (CMS), es decir, sistemas para la gestión de eventos académicos, los cuales integran una serie de módulos que apoyan a la realización de alguna o varias de las fases de la organización de eventos mencionadas anteriormente, entre las cuales se pueden mencionar: registro de usuarios, pago en línea, envío de propuestas, seguimiento de revisión de las propuestas, sitio web, calendarización del evento, etc.

En la siguiente sección se detallan los CMS más utilizados en el mercado de la organización de evento, tanto comerciales como los de distribución libre.

## 4 Conference Management Systems (CMS)

Entre los CMS comerciales más utilizados se encuentran los siguientes:

*Ungerboeck Systems.* Este sistema cuenta con gran variedad de módulos para el soporte del evento, una de sus características más relevantes es que es enfocado en el cliente (asistentes), es decir, más que un CMS, es un CRM (Customer relationship management), el cual se centra en la información de los asistentes al evento, genera indicadores para la toma de decisiones en futuros, además es una solución para la gestión financiera del evento (Ungerboeck & USI, 2010).

*Event Planners.* Es una compañía que brinda los servicios necesarios para la organización de todo tipo de eventos. Ésta cuenta con diversos softwares para la gestión técnica del evento, así como el alquiler de equipos especializados para traducción, control de asistencia, entre otros (Event Planner Spain, 2011).

*Certain Software.* Este software es una solución tecnológica para la gestión de eventos y reuniones. Permite planificar, promocionar, gestionar y controlar los asistentes al evento, así como los datos de la conferencia, reuniones, convenciones y cursos (Certain Software Inc., 2010).

*Soluciones GESCONET.* Es una compañía especializada en software destinado a empresas organizadoras de eventos y congresos. Es un servicio completo que permite desarrollar de manera absoluta, personalizada y rentable, cualquier congreso, de principio a fin, sin importar el volumen de asistentes (Gesconet Solutions, 2010).

*COMS Conference Management System.* Es una conferencia de sistema de gestión de conferencias, de forma que se puede generar informes de la conferencia, artículos de

revisión que han sido presentadas, permite organizar y supervisar los procesos de una conferencia (Mandl, 2011).

En el mercado existen otras opciones de sistemas, software y servicios para la organización de eventos, los cuales incluyen un fuerte elemento tecnológico en sus ofertas. El gran inconveniente de estos sistemas es el alto costo en que debe incurrir la organización del evento para solventar estos servicios. Pero en el mercado, existen opciones de distribución libre a las que se pueden acceder sin incurrir en ningún costo adicional. Entre los CMS libres se pueden mencionar los siguientes:

*Easy Chair Conference System.* Es una herramienta fácil de usar, incluso para personas que no son expertos en tecnología. Este sistema es flexible, ya que puede ser utilizado para diferentes modelos de conferencias. Algunas de las cosas que se pueden hacer con este software es el seguimiento de los correos electrónicos entrantes, el monitoreo de las revisiones de las propuestas, la preparación de conferencias y mucho más (EasyChair, 2011).

*Amiando Conference Management Software.* Esta herramienta permite organizar conferencias y eventos en general. También, se pueden crear plantillas de diseño personalizadas, publicación de eventos, solicitud de datos, generación de los informes y entre otras funcionalidades (Amiando, 2010).

*ConfTool.* Este software de gestión basado en la Web está diseñado para ser utilizado en la organización de conferencias, seminarios y talleres. Con este software, se puede organizar el registro de los participantes, recoger las opiniones de los mismos, así como realizar el calendario del programa de la conferencia (ConfTool, 2010).

*Open Conference Systems (OCS).* Es un sistema abierto de conferencias por Internet fácil de usar para todas las necesidades de una conferencia. Algunas de las características de este software incluyen la creación de un sitio web de conferencias, presentaciones de recogida de papel, lo que permite debates en línea después de la conferencia, proporcionando los nombres de usuario y contraseñas para los participantes y más (Public Knowledge Project, 2011).

Cada uno de los sistemas mencionados anteriormente poseen características similares y diferentes que potencian su uso o desuso. Para evidenciar estas características se muestra a continuación una tabla comparativa de estos sistemas de acceso libre:

**Tabla 1**  
**Comparación CMS de distribución libre**

Características	Easy Chair	Amiando	ConfTool	OCS
Descarga	No hay	No hay	5 min.	3 min.
Instalación	No hay	No hay	Fácil	Fácil
Navegación	No muy rápida	Rápida	No muy rápida	No muy rápida
Soporte técnico	No hay	Si tiene	Si	Si, hay foro de consultas
Nivel de personalización	Ninguno	Bueno	Poco	Mucho, es código abierto.
Usabilidad	Bastante amigable	Poco amigable	Amigable	Amigable
Interfaz	Sencilla e intuitiva	Compleja	Sencilla	Sencilla
Diseño	Poco atractivo	Muy atractivo	Atractivo	Bastante atractivo según personalización
Módulo inscripción	Si	Si	Si	Si
Módulo de pago	No	No para la versión gratuita	No	Si, en línea y manual
Gestión envío de trabajos	Si	Si	Si	Si
Sitio web integrado	No	Si	No	Si
Multi-idioma	No	No, un idioma por evento	No	Si

## 5 Open Conference Systems (OCS)

### ¿Qué es OCS?

Es una solución de código abierto del proyecto Public Knowledge Project (PKP) para la administración de conferencias en varios idiomas. Está desarrollada completamente en php y puede utilizar base de datos en MySQL o PostgreSQL. Actualmente, cuenta con más 1400 conferencias que utilizan esta plataforma como soporte tecnológico para la realización del evento.

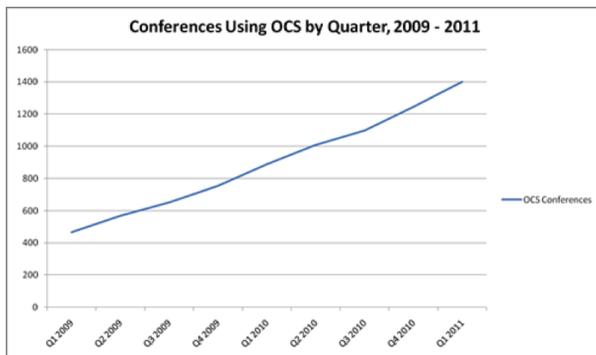


Figura 1: Número de usuarios de OCS.

## Características de OCS

Este sistema provee apoyo tecnológico a todos los procesos involucrados en la gestión de una conferencia, entre las características más relevantes se destacan las siguientes:

- Creación del sitio web de una o varias conferencias simultáneas.
- Redacción y envío de convocatoria de ponencias, ya sea por medio anuncios en el sitio o envío de correos masivos mediante la plataforma.
- Recepción y aceptar de propuestas de ponencias y el resumen completamente en línea, además del monitoreo y control del proceso de revisión de los trabajos.
- Permite a los autores de las propuestas enviar versiones con modificaciones de sus trabajos.
- Publicación de memorias del evento en línea, así como la posibilidad de búsqueda de trabajos por nombre, autor y tema.
- Registros y pago en línea. El módulo de pago se integra con paypal para realizar el pago de forma segura.
- Calendarización de trabajos aprobados y exposiciones especiales del evento.
- Importación y exportación de los datos de la conferencia.
- Generación de informes y estadísticas del evento: número de inscritos, trabajos aprobados y rechazados, listado de participantes, ponentes, etc.

## Aspectos Técnicos: requerimientos e instalación

El servidor que aloje la plataforma deberá de cumplir con los siguientes requerimientos mínimos para su correcto funcionamiento:

- PHP 4.2.x (incluye PHP 5.x)[F02E?]
- MySQL 3.23.23 (incluye MySQL 4.x) o PostgreSQL 7.1 (incluye PostgreSQL 8.x).
- Apache 1.3.2x o 2.0.4x o Microsoft IIS 6.
- Sistema operativo: Cualquier SO que soporte el software antes mencionado, incluye: Linux, Solaris, Mac OS X, Windows.

Una vez que se cuenta con los requerimientos antes mencionados se debe proceder con la instalación de la plataforma. Se debe tener permisos de administrador para realizar

la instalación de la plataforma. A continuación se resumen los pasos de la instalación, éstos se detallan en el manual de instalación de OCS (OCS Quick reference):

1. Descargar el código fuente de la plataforma de la siguiente dirección
2. Descomprimir el archivo ocs2.1.tar.gz
3. Copiar la carpeta con el nombre ocs2.1 en la raíz del servidor que alojará la plataforma.
4. Crear una carpeta llamada "files", en la cual se almacenen todos los documentos que sean subidos a la plataforma.
5. Verificar que las carpetas "public", "cache", "files" y el archivo "config.inc.php" tengan permisos de lectura y escritura.
6. Ir al directorio de instalación <http://localhost/ocs2.1/> y completar los pasos que ahí se solicitan.

Una vez realizados estos pasos, se debe proceder a realizar la configuración y creación de la conferencia. Pero primero vamos a conocer un poco más de las características de OCS.

## Roles

La plataforma OCS cuenta con diversos roles para los usuario, éstos según los privilegios que cada autor tenga sobre la plataforma. Los roles que se definen para los usuarios son los siguientes:

*Administrador del sitio.* Supervisa toda la instalación, y establece los sitios nuevos de conferencias alojados en la instalación.

*Gestor de la conferencia.* Supervisa el sitio de una o varias, incluyendo todas las cuentas de usuario de ese sitio y sus respectivos roles. El Gestor del evento es quien configura y administra el sitio de la conferencia o conferencias.

*Director general.* Gestiona la presentación de las propuestas, la edición y proceso de publicación de una de las conferencias.

*Director de tema.* Responsable de la gestión de las comunicaciones presentadas en su tema (o la secuencia, categoría, etc), se de encargar del proceso de revisión y edición, además de aceptarlas o rechazarlas para tema en una conferencia específica.

*Revisores.* Realiza la revisión por pares de las presentaciones de la conferencia. Debe enviar una recomendación de aceptación o rechazo del trabajo al director de tema, quien es el encargado de tomar la decisión final sobre el mismo.

*Autores.* Presenta sus propuestas a la conferencia, además participa en el proceso de revisión y edición.

*Lectores.* Son los usuarios que pueden registrarse para leer las memorias del evento. Algunas conferencias no requieren de registro para leer las memorias.

## Creación de una conferencia

Después de realizar la instalación, se debe proceder con la creación de una conferencia, para hacerlo se debe crear primero un encargado para administrar conferencias (esto lo

hace el administrador del sitio), luego se crea la conferencia dentro del administrador de conferencias, y finalmente se deberá crear la edición de la conferencia. El siguiente diagrama muestra un ejemplo de cómo se debe iniciar con la creación de conferencias en OCS:



Figura 2: Esquema de conferencias de OCS.

El esquema anterior nos muestra como la plataforma OCS soporta tener múltiples conferencias, simposios, convenciones, etc. y sus respectivas ediciones de eventos.

### Internacionalización

Como se mostró en la figura 1, existen más de 1400 usuarios de OCS en el mundo, esto se ha logrado gracias a las múltiples características de la plataforma, pero una de las más importantes es la internacionalización, es decir, el soporte multi-idioma que brinda OCS, lo cual ha hecho que personas de diversos idiomas en diversos países puedan hacer uso de ellas. Esta plataforma soporta alrededor de 15 idiomas entre los cuales se incluyen: español, inglés, francés, portugués, italiana, entre otros. Además, existe la posibilidad de corregir y/o cambiar los textos de las traducciones mediante un asistente de traducción, el cual da apoyo para personalizar los textos en varios idiomas.

### Información básica de la conferencia

En esta sección es donde se incluye la información del evento: información general, lugar del evento, fechas importantes, programa, envío de propuestas, etc. Esta información puede estar en varios idiomas, dependiendo de las características específicas del evento. En la siguiente imagen se muestra la información del evento, ésta se despliega en el menú lateral izquierdo:



Figura 3: Información de la conferencia

### Personalización de la apariencia

La plataforma OCS provee mecanismos para la personalización del sitio de la conferencia, entre ellos se incluyen: la inclusión de una imagen de encabezado para la conferencia, la cual aparecerá en todas las páginas de la plataforma; distintos estilos predefinidos; y la inclusión de estilos personalizados. Además, la disposición de los menús laterales puede variar, es decir, se pueden realizar las siguientes disposiciones para la página de la conferencia:

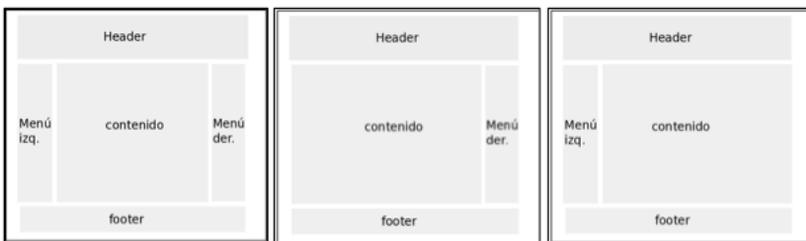


Figura 4: Disposiciones de la página de la conferencia

### Información adicional: uso de páginas estáticas y bloques

La plataforma permite ingresar información básica, como se mencionó antes, pero se vuelve necesario incorporar información adicional del evento, como por ejemplo un sitio de descargas, información de sesiones especiales dentro del evento, etc. OCS tiene la posibilidad de crear página estáticas, es decir, página cuyo contenido es HTML,

lo cual permite introducir cualquier tipo de información dentro de las página, ya sea imágenes, tablas, videos, animaciones flash, entre otros. Este *plugin* de la plataforma viene acompañado por otro que permite incluir bloques de contenido, también HTML, en los menús laterales del sitio de la conferencia, de forma que en dichos bloques se pueden agregar vínculos a las página estáticas elaboradas. De esta manera se pueden agregar la cantidad de página y bloques informativos que se deseen.

### Envío de propuestas y revisión científica

En la plataforma OCS se permite el envío de las propuestas para el evento, ya sea el resumen y/o el trabajo completo, para ser sometido a revisión por pares. Este proceso de envío es completamente en línea y mediante pasos guiados través de OCS. A continuación se muestra un diagrama del proceso de envío de propuestas dentro de la plataforma OCS:

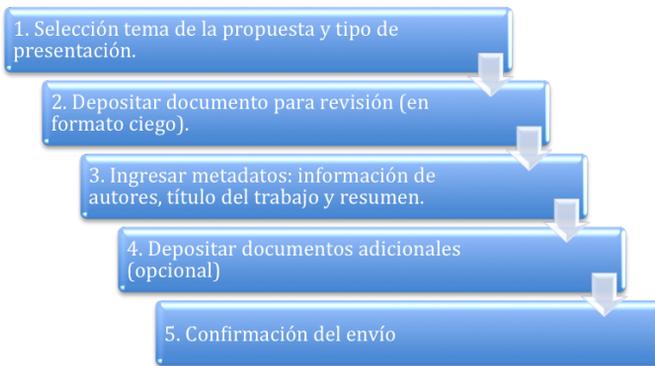


Figura 5: Proceso envío de ponencias

Además, la plataforma permite gestionar y controlar todo el proceso de revisión de las propuestas, guardando los registros de este proceso. Los directores del tema son los encargados de asignar los revisores, quienes envían las recomendaciones de las revisiones, y el director de tema es el encargado de tomar la decisión final según éstas recomendaciones.

### Publicación de trabajos en línea

Después que un trabajo es aprobado positivamente para ser presentado en el evento se debe publicar en línea. OCS permite publicar los trabajos aprobados en línea, apoyado de un mecanismo de búsqueda por título, autor y tema. Cada trabajo publicado muestra los autores, así como el resumen y el trabajo completo.

En la siguiente imagen se muestra lista de trabajos publicados por tema en la plataforma OCS:

IDIOMA: Español

CONTENIDO DE LA CONFERENCIA: Todos

INICIO ACERCA DE... USUARIO ANUNCIOS AYUDA CONTACTO CRÉDITOS

Inicio > XIII Conferencia Interamericana de Educación Matemática > XIII Conferencia Interamericana de Educación Matemática > Presentaciones y Autores

## PRESENTACIONES Y AUTORES

Título contiene Buscar

Apellidos A B C D E F G H I J K L M N Ñ O P Q R S T U V W X Y Z Todos/as

Temas: Todos los pasos

### 1. FORMACIÓN DE PROFESORES EN LA EDUCACIÓN MATEMÁTICA

**Orden alfabético**

Enunciado de objetivos específicos en un programa de formación de profesores de matemáticas (CO) <i>Jose Luis Lupiáñez Gomez, Luis Rico Romero</i>	PDF
Soy consciente de lo que hago y así, enseño y aprendo matemáticas (CO) <i>Mario Garcia Salazar</i>	PDF
A formação inicial de professores de Matemática em atividades investigativas durante o estágio (CO) <i>Lénio Fernandes Levy, Tadeu Oliver Gonçalves</i>	PDF
Descripción de la Competencia Cognitiva en Práctica Docente en Estudiantes para Profesor de Matemáticas (CO) <i>Nelia Sánchez Haredia, Néstor Fernando Guerrero Recalde</i>	PDF
Aprendiendo a "mirar con sentido" el aprendizaje matemático (CO) <i>Ceneida Fernández Verdú, Salvador Linares Ciscar, Julia Valls González</i>	PDF
Esfuerzos colaborativos mediados para el desarrollo del conocimiento profesional del profesor de matemáticas: el caso de la licenciatura en matemáticas de la universidad distrital (CO) <i>Néstor Fernando Guerrero Recalde, Diana Gil Chavez, Yenny Caicedo Nosa, Libia Luz Barberry</i>	PDF
La Práctica Docente en el Proyecto Curricular de Licenciatura en Educación Básica (CO) <i>Nelia Sánchez Haredia, Néstor Fernando Guerrero Recalde, Jorge Orlando Lurduy Ortega</i>	PDF
Ofhando imagens de fortificações militares: história, matemática e formação de professores (CO) <i>Claudia Regina Flores, Paola Sztajn</i>	PDF (PORTUGUÊS)

Información del evento:  
 • Descripción  
 • Consejos científicos  
 • Temas y revisión científica  
 • Programa Científico  
 • Sesión CIAEM: 50 años  
 • Medalla Luis Santaló  
 • Cronograma  
 • Oradores principales  
 • Sede del evento  
 • Hoteles y facilidades  
 • Inscripción y Pago  
 • Ponencias  
 • Envío de ponencias  
 • Presentaciones  
 • Fechas importantes  
 • Descargas  
 • Organizadores

Eventos Satélite  
 • Encuentro Educación Estadística  
 • SIEMAT

Vínculos especiales  
 • CIAEM  
 • ICM  
 • ICMI  
 • ICME-12 Korea

Figura 6: Lista de trabajos publicados

## Inscripciones y pago

Otra de las posibilidades dentro de OCS es la realización de la inscripción y pago completamente en línea. Para realizar la inscripción los usuarios deberán primero crear una cuenta dentro de la plataforma, luego deberá de ir a la sección de inscripción donde encontrarán los tipos y montos de inscripción disponibles para ese evento. Una vez realizada la inscripción, los participantes deberán de realizar el pago correspondiente, mediante dos posibilidades. La primera es el pago manual, aquí los participantes realizan el pago por algún medio fuera de la plataforma, envían un comprobante a los organizadores y ellos se encargan de acreditar el pago de forma manual en la plataforma. La otra opción consiste en realizar el pago a través de paypal, dentro de la plataforma, de forma que el mismo se registra automáticamente en la inscripción del participante correspondiente.

## Estadísticas y reportes

Dentro de la organización de cualquier evento es indispensable conocer las estadísticas y generar informes sobre los datos más relevantes del evento. La plataforma OCS tiene un módulo que permite generar estadísticas sobre el número de inscritos, el número de usuarios registrados, el número de inscripciones pagadas, el porcentaje de aprobación de ponencias y el de rechazado, etc. Además, permite generar informes que contiene la información de los todos los artículos enviados al evento, así como un lista de todos los inscritos en la plataforma, éstos pueden ser exportados en un archivo .csv.

Además de las características antes mencionadas, la plataforma cuenta con otros módulos de gran ayuda en la organización de un evento, tales como: módulo de anuncios, edición de los temas de la conferencia y sus modalidades, creación de formularios de revisión y el envío de mensajes a través de la plataforma. Gracias a estas posibilidades y muchas otras, se decidió utilizar esta plataforma para la realización de la XIII Conferencia Interamericana de Educación Matemática, como soporte tecnológico en la organización de este importante evento. En lo que sigue se detallarán algunos de los aspectos más relevantes sobre la experiencia de organizadores, directores de tema, administradores, autores y participantes en general que se vieron involucrados en el uso de OCS para la XIII CIAEM.

## 6. XIII CIAEM: experiencia con el uso de OCS

### ¿Por qué OCS?

Según la *Tabla 1* se puede ver que la selección de la plataforma OCS no fue aleatorio, ya que uno de los criterios principales para su escogencia era el uso de una *plataforma de distribución libre*, lo cual descarta 4 de los sistemas propuestos en la tabla. De los otros 3 restantes (son los más usados a nivel mundial), el más usado es *Easy Chair*, el cual integra varias funcionalidades, pero con un débil componente en la interfaz gráfica y la integración del sitio Web de la conferencia. Entonces, se tenía la necesidad de una plataforma libre y que además integrara todos los procesos o fases en la organización de una conferencia, desde la inscripción de los participantes, hasta la creación del sitio Web, todo de forma integrada. Como solución a esta necesidad se propone el uso de la plataforma OCS en el año 2009, siendo ésta casi desconocida en América Latina.

En las siguientes secciones se mencionarán las ventajas con el uso de OCS en la organización de la XIII CIAEM, así como sus dificultades y limitaciones a lo largo del proceso, y finalmente se mencionarán varios de los aportes realizados con miras hacia el futuro.

### Ventajas

Para los organizadores, y demás involucrados en la XIII CIAEM era todo un reto la incorporación de una plataforma tecnológica nueva para la realización de los diversos procesos del evento. Pero todos y cada uno de ellos eran conscientes de las ventajas en tiempo y dinero que implicaba el uso de la plataforma. Algunas de las ventajas que se evidenciaron a lo largo del proceso fueron:

*Integración de todos los módulos del evento.* Por primera vez se integraron todos los módulos y procesos de la conferencia en un mismo sitio. La inscripción, envío de propuestas, información relevante, etc. estaba completamente integrado, de forma que los involucrados podían tener la información a mano en un sistema completo, sin tener que crear varias cuentas en diversos sitios. Esta ventaja que proporciona OCS hace que sea percibida de forma más amigable, intuitiva y sencilla para los usuarios finales de este sistema.

*Inscripción en línea.* La inscripción en línea fue otra de las grandes ventajas de OCS, ya que los usuarios de la plataforma no tenían que ingresar su información nuevamente para realizar su inscripción, simplemente tenían que autenticarse en el sistema y

escoger el tipo de inscripción deseada, de forma que el sistema enviaba un correo electrónico automático de confirmación al usuario.

*Envío de propuestas en línea.* Al igual que la inscripción, el envío de propuestas fue toda una experiencia positiva, ya que los autores tenían que enviar sus propuestas por medio de la plataforma, donde los mismos tenían la posibilidad de revisar el progreso de la revisión de su trabajo. Este proceso se realizó completamente en línea y dentro de la plataforma, enviando un correo electrónico de confirmación y agradecimiento del envío, así mismo este mensaje era enviado al director general y al director de tema correspondiente avisando que una nueva propuesta había sido enviada.

*Monitoreo de los procesos de la revisión científica.* Como los envíos se hacen a través de la plataforma, cada director de tema y el director general tenían la posibilidad de monitorear el proceso de revisión de todos los trabajos. Esto ayudó mucho al control y monitoreo de errores, ya que se pudieron detectar a tiempo fallas en los procesos de revisión, como por ejemplo: documentos en mal estado (corruptos), propuestas sin documento ciego, atrasos en los plazos de revisión, entre otros. De esta forma, los directores tenían la información a mano para tomar las acciones correctivas de cada caso. Este monitoreo fue fundamental, debido al gran volumen de trabajos que se recibieron en la convocatoria de la XIII CIAEM (más de 1300 artículos), entonces es aquí donde esta funcionalidad se volvió fundamental para la correcta realización del proceso de revisión de esos 1300 trabajos.

*Publicación de memorias en línea.* Como se mencionó en el apartado anterior, la plataforma permite la colocación de las memorias en línea, pero la verdadera ventaja estuvo en la posibilidad de publicar los trabajos de forma anticipada, de manera que los autores podían revisar la publicación de sus trabajos, es decir, verificar si los nombres de todos los autores estaban correctos, el título y el resumen eran los indicados, así como el trabajo completo. Esto permitió a los autores indicar cuales trabajos presentaban algún problema en su publicación, ya sea por información errónea o con problemas de escritura.

*Calendarización de presentaciones especiales.* Debido a la gran cantidad de trabajos presentados en la XIII CIAEM, se decidió calendarizar en línea únicamente los trabajos en modalidades especiales (más de 50 trabajos). Esto permitió meses antes del evento la colocación del programa de estos trabajos, indicando claramente la hora y lugar de la actividad. Este módulo de la plataforma fue fundamental, ya que permitió validar choques de horarios de las presentaciones, lo cual fue de suma ayuda para la elaboración del programa de las modalidades especiales.

*Soporte técnico.* El equipo de desarrollo de OCS cuenta con un amplio soporte técnico para los usuarios de su plataforma. Se cuenta con manuales técnicos y de uso de la plataforma, así como un foro para realizar consultas al equipo de OCS. Este foro fue de suma ayuda para solucionar diversos problemas técnicos que surgieron en el camino. El tiempo promedio de respuesta es de 24 h. aproximadamente, lo cual es bastante bueno, teniendo en cuenta que se trata de un servicio de soporte técnico completamente gratuito.

## Dificultades y limitaciones

Como todo proceso en la vida, dentro de este gran recorrido se tuvieron varios tropiezos que dificultaron el camino. A continuación se describen algunas de las dificultades y limitaciones encontradas en la organización de la XIII CIAEM con el uso de OCS:

*Resistencia al cambio.* Uno de los mayores retos que nos enfrentamos con el uso de OCS fue la resistencia al cambio de los involucrados en su uso. En América Latina se tenía la costumbre de enviar las propuestas (solo resumen) vía email, lo cual implicó para muchos autores un cambio bastante radical, no solo por el uso de la plataforma, si no porque había que preparar el documento completo para su valoración. En este proceso se tuvieron que redactar manuales y videos que sirvieran como ayuda para superar la curva de aprendizaje de OCS. Además, la actitud de los involucrados también dificultó un poco las cosas, debido a la cultura que existía de los congresos académicos, donde la tecnología no era más que el uso de computadoras y proyectores, entonces fue aquí donde el reto se volvió mayor. Además, a este cambio no escaparon los revisores y directores de tema, quienes después de una previa selección fueron capacitados en el uso de OCS meses antes de iniciar el proceso de recepción de ponencias. Se realizaron cuatro rondas de capacitación, de manera que se minimizaran los posibles errores en el proceso de revisión, y así garantizar un proceso ágil y eficiente.

*"Bugs" de la plataforma.* Otra dificultad fueron los "bugs" o "pulgas" de la plataforma, los cuales son muy comunes cuando se utiliza alguna plataforma de acceso libre. Pero como esta plataforma es de código abierto, entonces nos dimos a la tarea de arreglar varios problemas que presentaba la plataforma, especialmente en el proceso de revisión, el cual era uno de los más críticos para el evento. Para solventar esta dificultad se recurrió en varias ocasiones a las consultas en el foro de asistencia técnica del equipo de OCS.

*Cambio de versión de la plataforma.* Casi dos meses antes de iniciar el proceso de recepción de ponencias, nos vimos forzados a cambiar la versión de la plataforma por una más nueva (2.2). Esto se debió a un "bug" que presentaba la plataforma en el proceso de revisión, el cual era bastante complejo para ser resuelto en poco tiempo. Este "bug" estaba resuelto en la versión siguiente de la plataforma, por lo que el cambio a la última versión era la solución más viable en ese momento. Gracias a este cambio, también se mejoraron otras funcionalidades de OCS, como mejoras en la interfaz e inclusión de nuevos "plugins".

*Cambio de servidor.* En medio del proceso de recepción de ponencias, se tuvo que migrar la plataforma a un servidor virtual con mejor rendimiento que el anterior. Esto no implicó mayor dificultad, ya que no hubo problemas en la migración.

*Uso de una plataforma casi desconocida.* Otra de las dificultades que repercutió en la resistencia al cambio, fue el uso de una plataforma de gestión de conferencias nueva y casi desconocida en América Latina. Los usuarios no estaban familiarizados con el uso de CMS, y aún más con el uso de todos los módulos de un CMS. La mayoría conocía únicamente los formularios de inscripción de estos sistema, y no se habían concebido como sistemas que integran todas fases de un evento, incluyendo el envío de propuestas.

*Aportes para el futuro.* Una de las ventajas, que sin duda posee este sistema, es el módulo de exportación e importación de conferencias, lo cual permite exportar toda la información de una conferencia y luego importarla a una nueva conferencia. De esta forma, todos los usuarios, trabajos, páginas estáticas, etc. se copian en la nueva conferencia, reduciendo casi al mínimo el trabajo para el siguiente evento, donde el gestor de la conferencia tendrá que realizar pequeños cambios en la información para adaptarla a las necesidades de ese momento.

## 6 Conclusiones

La aparición y uso de las TIC's ha provocado una profunda transformación en la forma de actuar de los seres humanos, al mismo tiempo que se han hecho indispensables en todos los ámbitos de nuestra sociedad, pero dado que cada vez aparecen nuevas herramientas tecnológicas que mejoran y automatizan los procesos que realizamos, las exigencias tecnológicas son cada vez mayores, y ha generado que muchas actividades que realizamos no se puedan concebir sin el uso de TIC's. De esto no se escapa la organización de eventos, que cada vez incorpora diversos recursos tecnológicos en su desarrollo, los cuales se han vuelto indispensables para garantizar su éxito. Pero estar a la vanguardia en el uso de herramientas tecnológicas en la organización de eventos, es todo un reto económico, ya que la inclusión de estos recursos demanda gastos considerables en equipos y personal, más aún si se trata de un evento académico, el cual no cuenta con el respaldo financiero de una empresa privada.

Afortunadamente, en el mercado existen opciones de herramientas tecnológicas libres para la organización de eventos, las cuales han permitido a los organizadores de eventos académicos tener acceso a herramientas tecnológicas que apoyan en la gestión de estas actividades, y a su vez les permite estar a la vanguardia en tecnología a nivel mundial.

Finalmente, sin duda el uso de OCS para la organización de la XIII CIAEM ha sido una gran experiencia para todas las personas involucradas en este proceso, aunque fue un trabajo arduo y largo para muchos, se lograron alcanzar y superar las expectativas esperadas con la inclusión de esta herramienta tecnológica en el desarrollo de este importante evento, que ha marcado la pauta para la organización de futuros eventos tanto en Educación Matemática como en otras áreas.

## Referencias y bibliografía

- Amiando. (2010). Amiando: Professional Conference Management Software. Recuperado Abril 14, 2011, a partir de <http://www.amiando.com/conference-management-software.html>
- Certain Software, Inc. (2010). Certain. Recuperado Abril 30, 2011, a partir de <http://www.certain.com/>
- ConfTool. (2010). ConfTool: Conference Management Software. Recuperado Abril 14, 2011, a partir de <http://www.conftool.net/>

- Dans, E. (2009). Nuevos formatos para la organización de eventos. Recuperado Marzo 28, 2011, a partir de <http://www.enriquedans.com/2009/06/nuevos-formatos-para-la-organizacion-de-eventos.html>
- EasyChair. (2011). EasyChair: Conference System. Recuperado Abril 16, 2011, a partir de <http://www.easychair.org/>
- Event Planner Spain. (2011). Eventos de empresa, organización de eventos, agencias de eventos en España. Recuperado Marzo 29, 2011, a partir de <http://www.eventplannerspain.com/eventos-Espa%C3%B1a>
- Gesconet Solutions. (2010). Gesconet. Recuperado Marzo 13, 2011, a partir de <http://www.gesconet.com/>
- Gherardi, E. (2004). *Cómo hacer eventos exitosos: Una Guía Completa para Organizar Congresos, Seminarios, Conferencias, Convenciones y Reuniones Especiales*. Intermedio Editores.
- Herrera, A. (2007). Cómo aprovechar la tecnología en los eventos. Recuperado Marzo 12, 2011, a partir de <http://angelmari.com/2007/05/30/como-aprovechar-la-tecnologia-en-los-eventos/>
- IBM España, S.A. (2005). *Best practices in public relations : an analysis of online press rooms in leading companies around the world*. Departamento de Comunicación IBM España. Madrid. Recuperado a partir de [http://openlibrary.org/books/OL16247559M/Best\\_practices\\_in\\_public\\_relations](http://openlibrary.org/books/OL16247559M/Best_practices_in_public_relations)
- Mandl, M. (2011). Conference Online-Management System (COMS). Recuperado Marzo 13, 2011, a partir de <http://www.conference-service.com/conference-support/conference-management-system.html>
- Public Knowledge Project. (2011). Open Conference Systems. Recuperado Abril 14, 2011, a partir de <http://pkp.sfu.ca/?q=ocs>
- Ungerboeck, USI. (2010). Ungerboeck: Event Management System, Registration. Recuperado Marzo 14, 2011, a partir de <http://ungerboeck.com/home.aspx>