

XXI JORNAPRASO 2025

**XXI Jornada Nacional de Prevención de Riesgos
de Accidentes y Salud Ocupacional**

27, 28 y 29 de octubre 2025

**SALÓN DE HONOR
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE**

CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

El Consejo Nacional de Seguridad de Chile
y la Fundación del CNS convocan a los prevencionistas y profesionales
relacionados con la prevención de riesgos de accidentes, la salud
ocupacional y la preservación del medio ambiente a postular trabajos para
la XXI JORNAPRASO 2025, a realizarse los días 27, 28 y 29
de octubre en la Universidad Autónoma de Chile.

ENVÍO DE RESÚMENES

Para participar el autor deberá enviar un resumen del tema que pretende tratar en su trabajo antes del 20 de abril de 2025 cuya extensión no excederá una página tamaño carta, a doble espacio.

Deberá acompañar nota indicando nombre completo, profesión y cargo, dirección, teléfono, e-mail, currículum resumido (máximo 10 líneas) y capítulo en el cual desea participar.

En la Jornada funcionarán los siguientes capítulos:

Actividades Marítimo Portuarias
Actividades Mineras
Administración de la Prevención
Educación y Capacitación
Ingeniería de la Prevención
Hogar, Recreación y Comunidad
Prevención de Riesgos de Incendios
Preservación del Medio Ambiente
Salud Ocupacional
Tránsito y Transporte

INFORMACIONES

CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD

+56 9 7699 0897

jeannettevera@cnsdechile.cl

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

No se aceptarán trabajos que no cumplan las presentes bases

a) Contenidos

- Los trabajos deberán constituir un real aporte, sea técnico, científico, de investigación o de otra naturaleza, relacionado con la prevención de riesgos de accidentes, salud ocupacional o la preservación de la calidad del medio ambiente en el ámbito que corresponda.
- Deben ser inéditos, vale decir no haber sido publicados en ningún medio de difusión escrito o internet.

b) Requisitos

- Los trabajos ocuparán una **extensión máxima** de 12 páginas incluido texto, fotografías, gráficos y figuras.
- Los trabajos se deben enviar escritos en papel tamaño carta, sin logos ni membretes, doble espacio, con numeración de páginas en la esquina inferior derecha, letra arial y marcen derecho de 2 cm. y resto de los márgenes 3 cm.
- El **texto será escrito en Word**, con letra minúscula, excepto letra inicial de oraciones, nombres propios y abreviaciones que indican las reglas gramaticales. Los títulos de capítulos irán con mayúscula, remarcados con negrita. Los títulos de subcapítulos irán con minúscula y negrita.
- Los **tamaños de letras** serán: Título, N°16 en negrita. Todo el texto irá en tamaño N°10, excepto el resumen, la bibliografía y notas a pie de página que irán con letra N°8.
- Los artículos irán encabezados por el título, autor (es) y un resumen claro y conciso de una extensión máxima de 10 líneas. Luego irá la introducción, desarrollo del trabajo y las recomendaciones pertinentes si las hubiere. En capítulo aparte irán las conclusiones lo más concretas y concisas posibles. Finalmente se acompañará un listado de la bibliografía consultada y referencias.
- Las tablas se numerarán secuencialmente. Igualmente, las figuras y fotografías. Todas llevarán al pie un breve texto explicativo.
- Las unidades de medida que se usen, su simbología, múltiplos y submúltiplos, deberán corresponder al Sistema Internacional de Unidades. (Si hay dudas ver Anexo).

- La bibliografía se numerará secuencialmente en el mismo orden de aparición en el texto. La cita contendrá Autor, título de la publicación y órgano fusión, según los siguientes ejemplos:
 - **Revistas:** GÓMEZ, Javier. Influencia del ruido en ambientes laborales. Revista Alfa N°3, Nov. 2008 (páginas 30-35), Santiago, Chile.
 - **Libros:** Pérez, Juan. Bases de la Administración, Ed. Nacimiento, 1998, Santiago, Chile.
Internet: Autor, Título, dirección electrónica. (ante dudas consultar norma ISO 690-2).
- **Gráficos, tablas, cuadros, fotos, etc.,** deberán ser perfectamente nítidos y las imágenes tener una resolución mínima de 200 dpi en formato jpg.

c) Presentación de los trabajos

Los trabajos se presentarán con una carátula que llevará el título, nombre del autor (es) y la empresa o institución, en papel sin logos ni membretes.

d) Recepción de los trabajos

- Los trabajos se deberán enviar por correo electrónico a: jeannettevera@cnsdechile.cl
- Los trabajos deberán hacerse llegar ANTES DEL 30 DE JUNIO DE 2025 al CNS., al correo indicado en el punto anterior.

e) Selección

- Los trabajos serán analizados por la Comisión de Trabajo del Capítulo correspondiente y seleccionados por el Comité Técnico de la Comisión Organizadora de la XXI JORNAPRASO 2025. La aceptación será comunicada al autor ANTES DEL 30 DE JULIO DE 2025.

f) Publicación

- El autor deberá presentar su trabajo en la Jornada preferentemente en Power Point.
- Los trabajos seleccionados serán incluidos en el Aula Virtual como material para los asistentes a la XXI JORNAPRASO 2025.
- Los trabajos seleccionados serán invitados a presentar y exponer dicho trabajo en la JOLASEHT 2026 a realizarse en Argentina, en 2026.

MENCIÓN IMPORTANTE:

Requerimos de los autores de trabajos:

- a) Su mayor prolijidad en la redacción y ortografía de su trabajo (ante dudas ver Anexo).
- b) Aquellos trabajos que no presenten conclusiones concretas no serán aceptados.

USO DE MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS EN INFORMES ESCRITOS

En los trabajos escritos que se reciben para la Jornapraso, para la Revista del CNS u otros informes es frecuente encontrar faltas gramaticales de las cuales las más comunes son el mal uso de letras mayúsculas y minúsculas. Con el fin de ayudar a corregir dicho problema resumimos aquí las principales directivas gramaticales en el uso de mayúsculas y minúsculas.

Uso de mayúsculas

Se escribe con mayúscula sólo la letra inicial de las siguientes palabras:

1. El principio de una frase y después de punto seguido o aparte.
2. Todos los nombres propios, los apellidos, los sobrenombres y los apodos.
Ejemplos: Juan Pérez, Sol (Astro Rey), Luna (satélite de la Tierra), río Mataquito, “al Nico lo apodan El Flaco pero se llama Nicolás Guzmán”.
3. Los títulos, dignidades y cargos importantes que recaen en una persona determinada.
Ejemplos: Sumo Pontífice, Príncipe de Gales, Presidente de la República, Presidente del CNS.
4. Los tratamientos a personas tan sólo cuando están abreviados.
Ejemplos: Sr., Srta., Ud., Uds. En caso contrario se escriben con minúscula, ej.: señor, señorita, usted.
5. Los nombres (aunque sean adjetivos) de instituciones.
Ejemplos: Consejo Nacional de Seguridad, Casa Cultural de Los Vilos.
6. Los nombres (aunque sean adjetivos) de libros, revistas, diarios, programas y en general de toda obra intelectual.
Ejemplos: Revista del CNS, Editorial Sopena publicó Geografía Universal. La Pietad de Miguel Ángel.
7. Los números romanos, las notas musicales (opcional), los puntos cardinales sólo si son abreviados y la primera palabra de nombres latinos en áreas científicas.
Ejemplos: siglo XXI, Do de pecho, “el Observatorio Nacional se ubica al NE de Santiago en Cerro Calán, Homo Sapiens.
8. Las siglas, se prefiere usarlas todas con mayúsculas.
Ejemplos: NASA, UNESCO, USA, MOP, MINVU, etc. Si algunas siglas se convierten en nombres propios, entonces se escriben como nombre propio. Ejemplos.: Chilectra, Gasco.
9. Ciertas abreviaciones tales como Q.E.P.D., FF. CC. del E.
10. La letra inicial de frases que se han hecho famosas. Ejs.: “De esas cuatro tablas dependen los destinos de América”, “Y sin embargo, se mueve”.
11. Todos los símbolos de elementos químicos: H (hidrógeno), O (oxígeno), Li (litio), U (uranio), Cu (cobre), Hg (mercurio), etc.
12. Los símbolos de unidades del Sistema Internacional cuyos nombres deriven de un nombre propio en honor a algún hombre de ciencia.
Ejemplos: W (watt), A (amper), V (volt), J (jaule), etc. y los múltiplos de unidades: millón M (mega), mil millones G (giga), billón T (tera), mil millones P (peta), trillón E (exa), mil trillones Z (zetta), cuatrillón Y (yota).

NOTA IMPORTANTE. Si se quiere destacar ciertas palabras o frases en un escrito no emplear mayúsculas sino destacar usando cursivas o negritas.

USO DE MINÚSCULAS

Se escriben con minúsculas

1. Los nombres de las estaciones del año, los meses y los días de la semana.
Ejemplo: El otoño empezará en marzo, este año exactamente el sábado 21.
2. El nombre de los vientos.
Ejemplo: En Rengo corría un agradable viento sur en cambio cuando fuimos a Vicuña un desagradable viento terral.
3. El nombre de objetos inventados por alguien y que se han popularizado.
Ejemplo: Iba por la selva en su cacharrito ford cuando tuvo que usar su fusil máuser contra un león. Se afeitaba cotidianamente con su gillette. Ella usa su singer para coser.
4. Nombres geográficos comunes y adjetivos.
Ejemplos: isla chilota. El desierto atacameño es durísimo. El río Maule corre perpendicular a la cordillera andina. El Ecuador es el paralelo 0 y pasa al norte de Quito, Ecuador.
5. Los nombres de períodos geológicos.
Ejemplo: La edad del bronce pertenece a la prehistoria.
6. Las religiones.
Ejemplos: La religión católica y protestante derivan de Cristo.
7. Ciertos sustantivos comunes derivados de sustantivos propios.
Ejemplos: trabaja de sol a sol (refiriéndose a luz solar). Claro de luna. Se comió un sabroso barro ludo.
8. Las locuciones latinas
Ejemplos: viceversa, quórum, vox populi, ad hoc. Excepción: Deo gratias.
9. Las monedas.
Ejemplos: peso, sol, euro, libra esterlina, dólar, bolívar.
10. Los nombres artificiales de unidades del Sistema Internacional.
Ejemplos: m (metro), kg (kilógramo), lx (lux), s (segundo), etc. y los submúltiplos décimo d (deci), centésimo c (centi), milésimo m (mili), millonésimo μ (micro), mil millonésimo n (nano), billonésimo p (pico), mil millonésimo f (femto), trillonésimo a (atto), mil trillonésimo z (zepto), cuatrillonésimo y (yocto) y los múltiplos diez dc (deca), cien h (hecto), mil k (kilo).

NOTA. Estas reglas ortográficas se usan en el idioma español. No coinciden necesariamente con las del idioma inglés donde se usan las mayúsculas con mucho más frecuencia, por ejemplo en los títulos de libros, artículos, prensa y similares.

Ejemplos: Four Low-Cost Astronomical Video Cameras for Skygazers, Handbook of Chemistry, etc.