

NORMAS DE PRESENTACION DE LOS ARTICULOS

Instrucción General:

- Todos los trabajos deben ser originales e inéditos y no haber sido publicados ni estar siendo arbitrados por otras revistas, libros o centros de investigación, tampoco pueden haber sido presentados en otro congreso o evento similar.

En cuanto al estilo:

1. **FORMATO:** El artículo debe ser presentado en formato de Word u Odt, no se admitirán artículos enviados en otros formatos o programas
2. **NOMBRE DEL ARCHIVO:** Para nombrar su archivo coloque el congreso, seguido de los apellidos de los autores, seguido de una palabra clave del artículo.
3. **MARGENES Y TAMAÑO DE HOJA:** Los márgenes del artículo deben ser 2.5 cm en hoja tamaño carta, se recomienda colocar este diseño de página desde el principio de la escritura.
4. **FORMATO DE TEXTO:** Aplique formato normal a todo el artículo
5. **TIPO Y TAMAÑO DE LETRA:** El tipo de letra a lo largo de todo el artículo debe ser Garamond, para el título principal debe ser tamaño 14 y tamaño 11 para el resto del artículo.
6. **INTERLINEADO:** Para el título debe usar interlineado 1.5 cm. Para los autores, palabras claves, abstract, key words y referencias debe usar interlineado sencillo. Para el cuerpo del artículo debe usar interlineado 1.5 cm.
7. **ESPACIADO ENTRE PARRAFOS:** Espaciado sencillo, 0pts antes del párrafo y 12pts después del párrafo.
8. **ALINEACION:**
Alineación del título del trabajo centrada
Alineación del texto justificado
Alineación a la derecha para:
 - Autores, Institución y Correo Electrónico
 - Títulos de 1er nivel (Resumen, Abstract, Introducción, etc.)
9. **SANGRIA:** No se debe colocar sangría a los párrafos o a la lista de referencias.
10. **TITULO:** Debe estar escrito tipo oración, es decir, la primera letra de la primera palabra en mayúscula y el resto en minúscula, con excepción de nombres propios, abreviaturas, etc. Que deben ser escritas según correspondan ortográficamente.
11. **EXTENSIÓN TOTAL DEL ARTÍCULO:** Debe tener un máximo de 25 páginas
12. **REFERENCIAS:** Ordénelas alfabéticamente de acuerdo al título de la obra, seguidas de los autores, ciudad, país y editorial. Coloque en cursiva solo el título de la obra. No use sangrías en la lista de referencias

13. **IMÁGENES, GRAFICOS Y TABLAS:** Deben ser presentadas tipo imagen dentro de los márgenes de la página, debidamente identificados con su título, fuente y año, deben además estar numeradas consecutivamente de acuerdo a su presentación en el texto.
- Las tablas y gráficas deben estar identificadas en la parte externa, No incorpore el título de las tablas y gráficos en estos.
 - Las tablas deben estar centradas, sin colores de relleno o fondo, copiadas desde Excel como Imagen (Metarchivo mejorado)
 - Inserte los gráficos copiando desde Excel de forma simple. Se sugiere usar el mismo estilo de gráfico para todos los casos, de acuerdo al tipo de datos que este manejando.
 - Sea consistente con el patrón de colores de los gráficos, se sugiere el uso de los colores que el programa le genera por defecto.
 - Coloque todos los gráficos, tablas y figuras con formato de alineación "en línea con el texto"
 - Coloque la fuente de los datos y los créditos de elaboración de las tablas y gráficos en la parte inferior de estos, con formato de texto y fuera del área propia de las figuras.
 - Puede enviar archivo de Excel con todas las tablas
14. **CITAS Y NOTAS:** No se admiten notas al pie, en caso de ser comentarios indispensables durante la lectura deben incorporarse como citas, de lo contrario coloque su llamado para tenerla como Notas Finales, posteriores a las referencias
15. **OTROS:**
- Coloque todas las referencias en formato de texto fijo
 - Elimine todos los hipervínculos, tanto de correos electrónicos como de referencias tomadas de la red.
 - No inserte saltos de página o espacios en blanco entre párrafos, figuras o apartados. Presente todo el texto de forma continua.
 - Todo debe estar escrito de forma continua sin saltos de página y sin espacios entre párrafos, gráficos, tablas y apartados.
 - No se debe incorporar membretes y pies de pagina
 - No se debe numerar las páginas.

En cuanto a la estructura:

1. **PARTES DEL ARTICULO:** El artículo debe estar estructurado en el siguiente orden
- Título
 - Autores: Coloque en una línea los nombres y apellido del autor, en la línea siguiente señale la institución a la cual pertenece y en la siguiente línea su correo electrónico que revisa con frecuencia. No se admiten los cargos que desempeña dentro de la institución. No use cursivas o negritas en esta sección.

- Resumen: Debe contener un mínimo 150 palabras y un máximo de 200 palabras en un solo párrafo, donde se evidencie el problema, el objetivo del estudio, su metodología, los resultados más relevantes y las conclusiones.
 - Palabras Clave: Deben ser un máximo de 5 palabras que sean las guías determinantes del estudio, que faciliten la búsqueda en la red. No se admiten frases, abreviaturas, oraciones, etc. Deben ser estrictamente palabras
 - Abstract: Debe ser el resumen traducido al inglés. Evite usar traductores en línea.
 - Keywords: Deben ser las palabras clave en inglés. Evite usar traductores en línea.
 - Introducción: Presenta el problema en términos generales, así como la visión del autor al abordar este problema. En esta parte se procura mencionar el marco teórico o conceptual empleado.
 - Importancia del Problema: Señala para quien y para qué es relevante el problema estudiado.
 - Metodología: Indica el diseño de la investigación, así como los instrumentos y materiales usados para abordar el problema estudiado.
 - Resultados: Señala los resultados ya obtenidos o que se espera obtener con la investigación. Aquí se muestra el análisis de datos.
 - Conclusión: Sintetiza todo lo expuesto de forma que resulten destacados los aspectos más importantes
 - Referencias: Es la bibliografía verdaderamente empleada en el estudio. El autor debe incluir solo la citada en el texto.
 - Anexos: Son todos los gráficos, tablas, imágenes, modelos de encuestas, etc. que son relevantes para la lectura o fueron empleadas en el estudio.
 - Notas finales: Son los textos útiles para profundizar en aspectos particulares del texto.
2. **GRAFICOS, TABLAS E IMAGENES:** Deben tener pertinencia con la investigación, No repita en el texto los datos de las tablas o ilustraciones; destaque o resuma tan sólo las observaciones más importantes.
Los tipos de gráficos deben ser coherentes con el tipo de datos que se presenta en ellos, por ejemplo, los datos relativos o porcentuales es recomendable presentarlos en gráficos de torta, mientras los datos absolutos, de frecuencia, etc. Son más pertinentes en barras o histogramas.
3. **CITAS:** Deben estar incluidas en el texto, no se admiten notas al pie.