GUÍA DE FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS

En este apartado se especifican las características de formato que deberán utilizarse para presentar los trabajos en la XIX Semana Regional de Investigación y Docencia en Matemáticas. La mayoría de las recomendaciones descritas en este documento están basadas en el manual de estilo de la *American Psychological Association* (APA), aunque con sus adaptaciones para lograr la uniformidad en la presentación de las memorias del evento que nos ocupa.

En lo que resta del documento se describen las características de formato que todas las propuestas de trabajo deben satisfacer. Está dividido en secciones para agrupar los atributos que corresponden a los distintas partes del trabajo. Se recomienda que utilice el *Word 2007* para elaborar su propuesta o LATEX. Para facilitar el trabajo de edición, se incluyen ejemplos y plantillas de apoyo.

Es necesario realizar las siguientes aclaraciones respecto de la comisión editorial de este evento:

- Se reserva el derecho de modificar, corregir o cambiar, lo que a su juicio considere pertinente, para lograr un formato de presentación uniforme de las ponencias en las memorias del evento.
- Se reserva el derecho de rechazar trabajos o propuestas que no cumplan con los requisitos de presentación que se enlistan en este documento.

Documento

- El contenido del trabajo deberá presentarse con la fuente *Times New Roman* en 12 puntos. Algunas secciones, como el título del trabajo, los encabezados de sección, los encabezados de tabla, pies de figura y la lista de referencias bibliográficas, aunque están formateados con la misma fuente, el tamaño de ésta es distinto. Cada sección indicará las características pertinentes.
- Los márgenes del documento (superior, inferior, izquierdo y derecho) tienen un tamaño de 2.5 cm cada uno.
- El formato del texto se presenta en una columna, en hoja tamaño carta.
- Se esperan, como máximo, seis cuartillas.
- El formato de presentación del documento debe ser *DOCX*, generado con el editor de textos *MS Word 2007*, o en LATEX.

Título

- Se presenta el título del trabajo en letras mayúsculas y minúsculas con fuente *Times New Roman* en 16 puntos con atributo de negritas, alineación centrada y en el primer renglón del documento.
- Deje una línea en blanco después del título.

Autores

- Se presentan con alineación de párrafo centrada, después del título de la ponencia.
- Se escribe el nombre (o los nombres) y apellidos, en ese orden, utilizando letras mayúsculas y minúsculas.
- Omita títulos y grados de estudio.

Afiliación

- Incluya el nombre del departamento o facultad y en otro renglón, el nombre de la institución. Si no está adscrito a alguna institución, incluya ciudad y entidad de residencia en un solo renglón. Esta información debe presentarse con alineación de párrafo centrada.

Correo electrónico

- Escriba, con alineación de párrafo centrada, la dirección de correo electrónico en la cual se le notificará el resultado de la evaluación.
- Deje una línea en blanco después de la dirección de correo electrónico.

Nivel educativo

- Escriba el texto *Nivel educativo:* con alineación del párrafo a la izquierda y atributo de fuente en negritas, seguido de las categorías a las cuales está dirigido.
- Las categorías son las siguientes: Básico, Medio Superior y Superior.
- Deje una línea en blanco después de escribir la categoría, o categorías, pertinentes.

Resumen

- Se inicia esta sección del documento con la palabra *Resumen* en alineación de párrafo centrada. La palabra **Resumen** debe aparecer con atributos de la fuente en negritas y sin cursiva, tal como se presenta en este enunciado.
- Esta sección puede contener hasta 10 renglones, con el formato de la fuente en cursiva. El párrafo debe tener una alineación centrada, con margen izquierdo y derecho de 3.5 cm, a partir del borde de la hoja. La primera línea del cuerpo del resumen no debe tener sangría.
- Deje una línea en blanco después del resumen.

Contenido

- A partir de este punto inicia el texto del trabajo. El interlineado de los párrafos es sencillo y la alineación del texto es del tipo justificada.
- Deje una línea en blanco después de cada párrafo.
- No incluya notas en pie de página.

Secciones

- El contenido del trabajo debe estar organizado en secciones que se numerarán de manera consecutiva. La primera sección se denomina *Introducción* y lleva el número 1. La última sección numerada es *Referencias*.
- Utilice un punto para separar el número del nombre de la sección.
- No utilice el punto para terminar el nombre de la sección.
- Verifique que exista una línea en blanco antes y después del encabezado de cada sección.
- El encabezado de la sección deberá tener alineación de párrafo a la izquierda y la fuente es *Times New Roman* de 14 puntos con atributos de fuente en negrita y sin cursiva.
- Los apéndices se agregarán después de la sección de referencias bibliográficas y se utilizará el abecedario para etiquetar cada uno de ellos, consecutivamente, iniciando con la letra A. Si sólo existe un apéndice, no se requiere etiquetarlo.

Tablas

- El contenido de la tabla debe ser legible y debe estar contenido entre los márgenes del documento.
- El encabezado de la tabla debe iniciar con la palabra *Tabla* seguido de un número arábigo y un punto. A continuación, se escribe el nombre de la tabla con tamaño de la fuente en 10 puntos y en negrita.
- Utilice números consecutivos para numerar las tablas, a partir del número 1.
- La tabla y el encabezado de la tabla deben tener una alineación centrada, separados por un renglón del texto circundante.

Figuras

- El contenido de la figura debe ser legible y debe estar contenido entre los márgenes del documento.
- El pie de la figura debe iniciar con la palabra *Figura* seguido de un número arábigo y un punto. A continuación, se escribe el nombre de la figura con tamaño de la fuente en 10 puntos y en negrita.
- Utilice números consecutivos para numerar las tablas, a partir del número 1.
- La figura y el encabezado de la figura deben tener una alineación centrada, separados por un renglón del texto circundante.

Referencias bibliográficas

- La sección inicia con el nombre *Referencias.*
- Para el contenido de esta sección, el tamaño de la fuente es de 10 puntos. Se espera que el formato de texto en cursiva se aplique como está especificado para las referencias de libro, revista y páginas de internet que se presentan más adelante.
- A cada referencia se le agrega el número de cita que le corresponda, entre corchetes, según aparezca en el cuerpo del trabajo.

- En esta sección se presentan todas las referencias bibliográficas citadas en el trabajo. Si tiene alguna duda respecto del estilo de presentación de la referencia, se le recomienda consultar el manual de estilo de la APA. A continuación, se especifican algunos tipos de referencias:

  Para un libro:

  [nn] Apellido autor, N. (año de publicación). *Título del libro*. Lugar de publicación: Editorial.

  Para una revista:

  [nn] Apellido autor1, N. y Apellido autor2, N. (año de publicación). Titulo del trabajo. *Título de la revista*, volumen, número de página inicial – número de página final.

  Para páginas de internet:

  [nn] Apellido autor, N. (fecha de publicación).*Título del trabajo*. Recuperado el día, mes y año, de la dirección electrónica.