PLANTILLA DE FORMATO DEL RESUMEN EJECUTIVO

TALLERES

Este documento es una muestra del formato y estilo que se deben emplear al preparar el resumen ejecutivo de los talleres.

El resumen ejecutivo debe reflejar el resumen a evaluar. Este documento sólo indica el formato de envío. Se recomienda consultar los requisitos sobre el contenido de los resúmenes de los talleres en la Convocatoria.

El formato del documento debe cumplir con las siguientes características:

* Usar la fuente Times New Roman de 12 puntos.
* Usar interlineado sencillo.
* El resumen ejecutivo es un párrafo de un máximo de 100 palabras.
* No deben incluirse notas al pie de página ni referencias bibliográficas.
* Los márgenes superior e inferior deberán ser de 2.5 cm cada uno. Los márgenes derecho e izquierdo serán de 3 cm cada uno.
* Se deben incluir los datos de los autores y el nombre del expositor deberá estar subrayado.
* Se pide que este documento se renombre con la letra ‘T’ guion medio, las primeras tres palabras del título del trabajo que no sean artículos ni preposiciones, seguidas de un guion medio y la palabra ‘Ejecutivo’.

Ejemplo:

Si el título del trabajo es: “Los significados de la probabilidad en la educación secundaria”, el título del archivo en el que se envíe será:

T-SignificadosProbabilidadEducación-Ejecutivo.docx

Se sugiere a los autores que usen este archivo como plantilla para escribir el manuscrito. Al concluir el resumen sobre esta plantilla, se pide borrar estas instrucciones y las anotaciones que están en rojo y enviar únicamente lo correspondiente a su trabajo.

# TÍTULO (EN MAYÚSCULAS Y NEGRITAS)

Autor 1; Autor 2; Autor 3 (subrayar el nombre del o los expositores)

Institución 1, Institución 2, Institución 3 (en caso de que la institución sea la misma, sólo anote una)

País 1, País 2, País 3 (en caso de que los países sean el mismo, sólo anote uno)

Dirección electrónica de los autores (separados por comas)

Campo de investigación del trabajo; Nivel educativo del trabajo; metodología de trabajo

Escriba sobre este texto un párrafo en el formato pedido: Times New Roman, 12 puntos y con interlineado sencillo. No deben incluirse notas al pie de página ni referencias bibliográficas. El tamaño de este párrafo debe ser de 100 palabras.

La propuesta enviada no debe incluir las notas alusivas al formato de la propuesta, ni las anotaciones en rojo.