Plantilla para la presentación de ponencias al II Congreso Internacional de Ingeniería Industrial: Sostenibilidad, Innovación y Calidad

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nombre del Primer autorNombre del Segundo AutorProgramaUniversidad 1, PaísCorreo electrónico Primer Autor Correo electrónico Segundo Autor  |  | Nombre del Tercer AutorProgramaUniversidad 2, PaísCorreo electrónico Tercer Autor  |

***Resumen*** - **Se dan instrucciones de estilo sobre la preparación de las ponencias presentadas al II Congreso Internacional de Ingeniería Industrial: La Competitividad y la Sostenibilidad - 2016. Este documento es ejemplo del diseño editorial deseado (incluido este resumen) y puede usarse como plantilla. El documento contiene información del formato, tipo de letra, extensión del documento y reglas sobre títulos, figuras, tablas, abreviaturas y acrónimos, al igual que orienta la redacción de agradecimientos, referencias y biografías de los autores.**

**El resumen debe tener como mínimo 200 palabras y como máximo 300 palabras y no puede contener ecuaciones, figuras, tablas ni referencias. Debe relatar concisamente lo que se ha hecho, cómo se ha hecho, los resultados principales y su relevancia.**

***Palabras clave—* El autor debe proporcionar palabras clave (en orden alfabético), un mínimo de 3 y un máximo de 6, que ayuden a identificar los temas o aspectos principales del artículo.**

***Abstract—* Debe contener la traducción del resumen en idioma Inglés.**

***Keywords—* Contiene la traducción de las palabras claves al idioma Inglés*.***

1. INTRODUCCIÓN

Este documento proporciona un ejemplo de diseño de un artículo científico para el II Congreso Internacional de Ingeniería Industrial: La Competitividad y la Sostenibilidad - 2016. Es una plantilla hecha con el procesador de texto Word de Microsoft. Contiene información del formato y tamaños de letras empleados. Se dan reglas de estilo sobre ecuaciones, unidades, figuras, tablas, abreviaturas y acrónimos. También se dedican secciones a la redacción de los agradecimientos, referencias y biografías de los autores. La introducción debe proporcionar al lector una visión breve y suficiente del objetivo del artículo y del entorno técnico de partida.

1. DESARROLLO DEL ARTICULO

Luego de la introducción aparecerán las partes principales del artículo, que deben seguir un orden explicativo claro de los aspectos relevantes, iniciando con los objetivos y finalizando con las referencias bibliográficas. Cada parte se dividirá y subdividirá en el grado necesario aprovechando los órdenes de división y encabezamientos mostrados en la sección II-C de este documento.

Se aconseja cuidar la Sintaxis y la Semántica. Las oraciones deben estar completas, con sentido claro e inequívoco y continuidad entre ellas, así como entre párrafos. Compruébese también el número de orden de las figuras y de las tablas, así como la inclusión de todas las referencias relevantes. Todas ellas deben estar referidas en algún lugar del texto. La situación de las figuras y tablas debe ser lo más cercana posible a su primera cita y tras ella, aunque las necesidades de maquetación pueden obligar a veces, a transgredir esta regla.

1. *Plantilla*

Este documento Word puede emplearse como plantilla para preparar un artículo. Contiene ejemplos de encabezamientos, resumen, partes, secciones, apartados y subapartados, agradecimientos, figuras, tablas, referencias y biografías, es decir, de todos los elementos que suelen componer un trabajo de investigación. Para mantener la uniformidad, no se deben modificar tamaños de letra ni el formato base que se detalla a continuación. El tipo de letra para todo el documento es Times New Roman y la extensión máxima es de es de 10 páginas desde el titulo hasta los reconocimientos (sin incluir las referencias).

1. *Formato*

Debe elegirse un tamaño de página carta de 215,9×279,4 mm con márgenes superior, inferior izquierdo y derecho de 20 mm y doble columna. El interlineado es a espacio simple. Nunca se deben traspasar los márgenes. En el caso de figuras o tablas grandes se puede emplear el ancho total de la caja de 180 mm, respetando asimismo los márgenes.

El texto debe estar justificado tanto a izquierda y derecha de la columna. Se emplea dos líneas en blanco entre secciones, así como entre texto y figuras o tablas. Se recomienda mantener en la misma línea de texto las expresiones cuya comprensión pueda resultar comprometida si se dividen entre dos líneas. Cada párrafo inicia con una sangría de 0.5 cm.

1. *Encabezamientos de las partes, secciones, apartados y subapartados. Modo de referencia*.

El encabezamiento de una partición primaria (parte) se precede de un numeral romano seguido de punto, espacio y el título en mayúscula y centrado.

El encabezamiento de una partición de segundo orden (sección) consiste en una letra mayúscula (en orden alfabético) seguida de punto, espacio y el título (con la primera letra en mayúscula), todo ello en cursiva y justificado a la izquierda de la columna.

El encabezamiento de una partición de tercer orden (apartado) consiste en un número arábigo (en orden natural) seguido de final de paréntesis y del título (con la primera letra en mayúscula), todo ello en cursiva y sangrado.

Las particiones de cuarto orden (subapartados) se necesitan raramente, pero pueden usarse. Se encabezan mediante una letra minúscula (en orden alfabético) seguida de un paréntesis de cierre y el título (con la primera letra en mayúscula), todo ello en cursiva y sangrado.

Si se necesitaran particiones de quinto orden deben encabezarse simplemente mediante una viñeta seguida del título en cursiva, todo ello con doble sangrado.

A continuación se presenta un Ejemplo de las posibles Particiones:

III. INNOVACIÓN TECNOLÓGICA (parte)

*A. Proceso Innovador (sección)*

*1) Herramientas para la Innovación (apartado)*

*a) Vigilancia Tecnológica (subapartado)*

*• Etapas de un Sistema de Vigilancia Tecnológica*

1. *Gráficos y tablas*

Ubique las Tablas/Figuras/Imágenes lo más cerca del texto donde se referencian, como sea posible (Ver Figura 1). Cualquiera de estos objetos puede ser expandido para usar el espacio de las dos columnas, hasta un máximo de 180 mm.

Las leyendas deben ser escritas en Times New Roman en negrilla a 9 puntos y deben estar enumeradas, ejemplo: “Tabla 1” o “Figura 2”. Tenga en cuenta que la palabra Tabla, Figura o Imagen inician con mayúscula. Las leyendas de las Figuras deben ir centradas en la parte de abajo de la imagen, mientras que la leyenda de las Tablas va centradas y ubicadas en la parte de arriba.

**Figura 1. Inserte el título de cada figura en la parte inferior**

Tabla 1. Inserte el título de las tablas en la parte superior

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Criterio** | **Descripción** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

1. *Numeración de referencias*

Las referencias se numeran consecutivamente en paréntesis cuadrado [ ], en la medida en que van apareciendo en el trabajo.

Los signos de puntuación de la frase donde se aloja la referencia deben quedar fuera de los corchetes, (por ejemplo [1].). Las referencias múltiples deben estar en corchetes individuales separados con comas (ejemplo [1], [2], [5].). En caso de más de dos referencias consecutivas debe emplearse guion corto entre la primera y la última (ejemplo [6] – [9].). No se debe emplear la palabra “referencia” ni su abreviatura “ref.” antes del numeral encorchetado, salvo al principio de una frase, en cuyo caso se utilizará la palabra entera (ejemplo: “la Referencia [3] muestra...”).

Los notas al pie de página deberán ser numeradas y escrita en letra Times New Roman de 9 puntos y justificado a lo ancho de la columna.

1. CONCLUSIONES

Debe resaltar las aportaciones más importantes del trabajo de investigación. Una conclusión podría extender la importancia del trabajo o podría hacer pensar en aplicaciones y extensiones. Evitar reproducir lo descrito en el resumen.

Apéndice

Los apéndices, si son necesarios, aparecen antes del reconocimiento.

AGRADECIMIENTO

Use el título singular aun cuando se tenga muchos agradecimientos. Evite las expresiones como “Uno de nosotros gustaría agradecer... .” En cambio, escriba “Agradecimientos de los autores a ... por su ….”

Los agradecimientos al patrocinador y de apoyo financieros se ponen en la nota a pie de página de la primera página sin numerar.

referencias

Al final del artículo debe aparecer el listado numerado y ordenado por números consecutivos de todas las referencias que hayan sido citadas desde el texto del documento. Las referencias deberán estar escritas en Times New Roman de 9 puntos, alineadas a la izquierda.

[1]

[2]

…

Las referencias son importantes para el lector, por lo que cada cita debe ser correcta y completa, un error en los datos de una referencia pasará a mermar la autoridad y el valor del artículo.

Las referencias deben ser relativas a publicaciones y documentos obtenibles por el público en general por vías ordinarias (libros, artículos de revista, artículos de congresos, patentes, tesis doctorales, proyectos de fin de carrera o de maestría, conferencias, notas de aplicación e informes técnicos accesibles de las empresas, departamentos universitarios y organismos de investigación). Bajo cada número de referencia debe listarse sólo un documento. Si un documento está disponible en dos fuentes, y los autores quieren listar ambas, deben emplearse dos números de referencia distintos y consecutivos.

Las referencias son elementos importantes en la conformación del prestigio de sus autores, por lo que deben aparecer siempre todos ellos y en el mismo orden que en el trabajo original, evitando fórmulas abreviadas como “y otros” o “et al” a menos que hay seis autores o más. Las tesis doctorales y los proyectos fin de carrera o de maestría son trabajos dirigidos, por lo que es conveniente que, tras el autor y el título, figure también el director.

Cuando un documento (por ejemplo, un artículo de revista) publicado en papel esté también disponible en cierta dirección web que se desee mencionar, se pondrá ésta tras la referencia ordinaria, seguida de la fórmula “Disponible en:”. La dirección web aparecerá en una única línea. Documentos que no se han publicado deben citarse como “inédito”. Documentos que se han sometido o se han aceptado para la publicación deben citarse como “sometido a publicación”.

**Autores**

Breve referencias sobre la formación académica del autor y su experiencia.