REQUISITOS Y NORMAS EDITORIALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PONENCIAS

Estos requisitos y normas tienen el propósito de estandarizar la presentación de las ponencias, el incumplimiento de estos invalida que los textos sean evaluados para su futura publicación. Las contribuciones enviadas deben tener carácter inédito. Los textos de autores no hispanohablantes también se aceptan en inglés.

Cada propuesta de publicación deberá acompañarse de los datos siguientes:

- Título del texto en el idioma español y en inglés.
- Nombre(s) y apellido(s) de autor(es). Si el texto es obra de más de un autor, el primero será considerado autor principal.
- Filiación laboral de los autores, incluyendo ciudad y país.
- Código ORCID de autor(es) actualizado.
- Dirección de correo electrónico de autor(es).
- Resumen del texto en el idioma español y en inglés, que no exceda las 250 palabras. Debe estar redactado en un solo párrafo, donde se presente de manera concisa el propósito y los principales resultados y conclusiones de la investigación. No debe incluir fragmentos tomados textualmente del artículo, ni citas, ni referencias, ni abreviaturas.
- Palabras o frases clave del artículo (no menos de 3 y no más de 8), en el idioma español y en inglés. No deben coincidir con palabras o frases que ya estén en el título. Deben separarse por comas, ordenarse alfabéticamente y no incluir abreviaturas.
- Códigos JEL para palabras clave (no menos de 3 y no más de 5), empleados internacionalmente en publicaciones económicas para la realización de búsquedas.

Normas para la presentación de los textos

- Formato de texto: .doc o .rtf
- Tamaño de papel: carta (215 x 279 mm)
- Fuente: Times New Roman 12
- Interlineado: 1.5
- Márgenes: 2,5 cm para superior e inferior; y 3 cm para derecho e izquierdo
- Justificación: a la izquierda
- Extensión máxima: 20 cuartillas, incluyendo la bibliografía y los anexos
- Estructura: debe delimitarse una introducción que declare los propósitos y otros elementos que se quieran destacar; los epígrafes con sus correspondientes títulos; y las conclusiones o palabras finales.

Normas para siglas

- Todas las siglas, salvo las muy socializadas por todo tipo de público (por ejemplo: UNESCO), deben aparecer por primera vez entre paréntesis, antecedidas por el nombre completo del concepto o la entidad a que hacen referencia.

Normas para figuras, tablas y cuadros

- Se consideran como figuras todos los gráficos, esquemas e imágenes fotográficas; y como cuadros, todos los elementos con columnas y filas siempre que no incluyan valores numéricos.

- Su información no debe ser redundante o estar en el texto. Deben evitarse las tablas pequeñas o figuras simples cuya información pueda ser fácilmente expresada en el texto.
- Siempre deben acompañarse de su correspondiente encabezado de tabla o pie de figura. El texto de los pies de figuras y encabezados de tablas debe ser breve y autosuficiente para la comprensión de estas.
- Los pies de todas las figuras deben estar numerados consecutivamente, lo mismo que los títulos de tablas y de cuadros.
- Siempre deben acompañarse de la fuente bibliográfica (autor, año y página) de la que fueron tomados En caso de ser originales, debe aclararse que se trata de elaboración propia.
- Las figuras, tablas y cuadros, antes de aparecer visualmente, deben estar mencionados en el texto con su correspondiente numeración.
- Siempre que estos incluyan símbolos no estándares, abreviaturas o acrónimos, debe incorporarse una leyenda donde se explique el significado de cada uno de estos elementos.
- Los gráficos siempre deben incluir los datos numéricos y la información correspondiente a cada eje.
- Deben ser legibles y con tamaños adecuados para su correcta visualización (deben evitarse los printscreens, por su baja resolución).
- Deben estar en escala de grises.
- Las imágenes fotográficas, además de aparecer al interior del documento, deben enviarse por separado, en formato .jpg, .tif o .bmp, y con la resolución adecuada (300 dpi) para su posterior impresión.

Normas para referencias

- Las citas textuales deberán aparecer en el texto siempre entre comillas (para citas de hasta cinco líneas) o en bloque y sin comillas (para citas de más de cinco líneas).
- Se trabaja con comillas españolas en primer orden («»), en segundo orden con comillas inglesas (“”) y en tercer orden con comillas simples (‘’).
- No deben comenzar ni terminar con puntos suspensivos para indicar supresión, excepto si son parte de la propia cita.
- Es imprescindible utilizar el signo de supresión [...] cuando dentro de la cita se omite un fragmento; o incluir entre corchetes cuando se hace una aclaración que no estaba en el original.
- Todas las referencias deben consignarse dentro del texto con el sistema de nombre y año (más conocido como sistema de Harvard). Es decir, no deben emplearse notas al pie para indicar referencias. Dentro del paréntesis deben aparecer los siguientes datos, separados por comas: apellido(s), año, página o rango de páginas.
- Indicar la página o el rango de páginas será obligatorio solo para las referencias de citas textuales.
- Cuando se quiera indicar varias referencias dentro de un mismo paréntesis, estas van separadas por punto y coma y ordenadas cronológicamente.
- Cuando se quiera indicar más de una referencia de un mismo autor, no es necesario repetir su nombre: solo se pone una primera vez y luego se ponen los años de sus respectivas publicaciones, ordenados cronológicamente y separados entre sí por coma.
- Cuando la autoría de la referencia sea de más de dos autores, se consigna solo el primero seguido de et al.

Normas para bibliografía

- Todas las referencias del artículo deben estar incluidas en la bibliografía.
- Se ordena alfabéticamente por los apellidos de los autores.
- Los nombres de los autores se consignan solo por sus siglas.
- En caso de haber más de una entrada bibliográfica del mismo autor, se ordena cronológicamente por las fechas de las obras.

- Cuando existan dos o más textos del mismo autor y publicados en el mismo año, se ordenan alfabéticamente por el título del texto y ese orden se consigna al lado del año con letras minúsculas, comenzado por la a. Ej.: (1990a), (1990b), etc. En las referencias que se incorporen al interior del texto deben conservarse estas indicaciones con letras.
- En caso de que un texto tenga más de cuatro autores, solo se pone el nombre del autor principal acompañado de et al.
- Cuando no existe autor, la entrada bibliográfica se introduce alfabéticamente por la primera letra del texto.
- Los títulos de las revistas no deben consignarse a partir de sus siglas, sino que deben ofrecerse completos.
- No se incluirán comunicaciones personales (si son necesarias se referencian solo en el texto). En caso de los textos inéditos y en prensa, la aclaración debe siempre consignarse entre paréntesis.
- Debe tenerse especial cuidado con la transcripción de las direcciones electrónicas de las páginas web, puesto que un error de este tipo obstaculiza cualquier futura consulta. Debe siempre ponerse, en estos casos, la fecha de consulta de la página, de la siguiente manera: (día/mes/año).
- Cada entrada bibliográfica deberá incluir los siguientes datos, en el mismo orden que se indica para cada caso:

  - Para libros de un solo autor:
    Apellido, Iniciales (Año): Título del libro en cursiva, Editorial o Entidad que publica, Ciudad.
  - Para libros de más de un autor:
    Apellido 1, Iniciales 1; Iniciales 2 Apellido 2 e Iniciales 3 Apellido 3 (Año): Título del libro en cursiva, Editorial o Entidad que publica, Ciudad.
  - Para capítulos o partes de libros:
    Apellido, Iniciales (Año): «Título del capítulo entre comillas», en Nombre y Apellidos del autor o editor del libro, Crédito de editor o coordinador entre paréntesis (si fuera el caso), Título del libro en cursiva, Editorial o Entidad que publica, Ciudad, Rango de páginas del capítulo.
  - Para artículos:
    Apellido, Iniciales (Año): «Título del artículo entre comillas», Título de la revista en cursiva, Volumen, Número, Meses (en caso de tenerlos), Rango de páginas del artículo.
  - Para trabajos presentados en eventos:
    Apellido, Iniciales (Año): «Título del trabajo entre comillas», Indicación de si es ponencia o conferencia, Nombre del evento, Entidad que organizó el evento (si la hubiera), Ciudad o país donde ocurrió el evento, Días o meses en que tuvo lugar el evento.
  - Para artículos digitales publicados en Internet:
    Apellido, Iniciales (Año): «Título del artículo entre comillas», Título de la revista en cursiva o del sitio, Volumen, Número y Meses (si los hubiera), Dirección exacta donde puede consultarse el texto, Fecha de consulta (día/mes/año).
  - Para textos digitales en CD o DVD:
    Apellido, Iniciales (Año): «Título del artículo o capítulo entre comillas», en Título del CD-ROM o del DVD en cursiva, tipo de soporte (CD-ROM o DVD), Editorial o Entidad que publica, Ciudad, Rango de páginas del artículo o capítulo (si los tuviera).
  - Para tesis académicas:
    Apellido, Iniciales (Año): «Título de la tesis entre comillas», Tipo de tesis (de diploma, de maestría, de doctorado), Universidad correspondiente, Ciudad.
  - Para cuando el texto es inédito:

Apellido, Iniciales (Año): «Título del texto entre comillas», inédito, Institución correspondiente, Ciudad.

- Para cuando el autor es una institución:

  Nombre de la Institución (Año): «Título del texto entre comillas o en cursivas» (en dependencia de si es inédito o no), Ciudad.

- Para cuando no existe autor:

  Título del texto entre comillas o en cursivas (en dependencia de si es inédito o no) (Año), Editorial, Ciudad y otros datos, si los hubiera. En este caso se organiza alfabéticamente por el título del texto.