**Plantilla del resumen para evaluar**

**Reportes de investigación**

Este documento es una muestra del formato y estilo que se deben emplear al preparar el resumen para evaluar los reportes de investigación.

1. **Formato o estructura**

Al elaborar el resumen para evaluar, considere abordar brevemente los siguientes puntos (no es necesario incluir subtítulos):

1. **Título:** Redactado en un máximo de treinta palabras, debe ser representativo del contenido y del tipo de trabajo que se presenta en el reporte de investigación.
2. **Resumen.** Contiene el resumen ejecutivo (100 palabras)
3. **Marco teórico**. Indicar las perspectivas teóricas y la forma en que estas sustentaron la investigación.
4. **Método**. Describir las acciones, las técnicas y los instrumentos empleados en el desarrollo del estudio, así como la población que ha sido objeto de estudio (si fuera el caso).
5. **Resultados**. Presentar de manera breve y clara los resultados obtenidos.
6. **Conclusiones**. Presentar las aserciones y reflexiones según los resultados.
7. **Referencias**. Utilizar el formato APA tanto al citar las referencias en el contexto del escrito como en el listado final, que debe incluir todas las fuentes citadas en el cuerpo del documento.
8. **Formato / estilo o pautas de redacción**

El resumen para evaluar se enviará en un documento de Word (.doc o .docx) con las siguientes características:

1. Usar la fuente Times New Roman de 12 puntos en todo el documento (incluyendo el título, los resúmenes y las referencias bibliográficas).
2. Usar interlineado sencillo.
3. La extensión máxima del resumen para evaluar es de 500 tamaño carta,
4. No deben incluirse notas al pie de página.
5. Los márgenes superior e inferior deberán ser de 2.5 cm cada uno. Los márgenes derecho e izquierdo serán de 3 cm cada uno.
6. Se pide que este documento se renombre con las letras ‘RI’, guion medio, las primeras tres palabras del título del trabajo que no sean artículos ni preposiciones, seguidas de un guion medio y la palabra ‘Evaluar’.

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:

RI-SignificadosProbabilidadEducación-Evaluar.docx

Se sugiere a los autores que usen este archivo como plantilla para escribir el manuscrito, usando siempre los estilos predefinidos y evitando en lo posible definir estilos diferentes a los que aparecen en este documento.

# **Requerimientos de la propuesta / Abstract**

# Título (en mayúsculas y negritas)

1. Autor 1; Autor 2; Autor 3; Autor 4 (subrayar el nombre del o los expositores)
2. Institución 1, Institución 2, Institución 3, Institución 4 (en caso de que la institución sea la misma, sólo anote una)
3. País 1, País 2, País 3, País 4 (en caso de que los países sean el mismo, sólo anote uno)
4. Dirección electrónica de los autores (separados por comas)
5. Campo de investigación del trabajo; nivel educativo del trabajo; metodología de trabajo
6. Escriba aquí el mismo resumen ejecutivo que también se enviará en un archivo aparte (entre 250 y 500 palabras).

**Redacte aquí su propuesta:**