



## **Guía para Autores**

### **Comunicaciones, talleres, pósteres**

**Versión 2.2**

**Última actualización: 11/11/2024**

# Tabla de Contenidos

<b>Introducción</b>	<b>3</b>
<b>1. Envío de propuestas de ponencias</b>	<b>4</b>
1.1 Esquema para realizar propuesta de ponencias.....	4
1.2 Procedimiento para nuevo envío.....	5
Paso 0. Comenzar el envío.....	6
Paso 1. Detalles.....	7
Paso 2. Adjuntar versión identificada y la ciega de la revisión.....	8
Paso 3. Ingreso de los metadatos de los colaboradores (coautores).....	10
Paso 4. Para los editores.....	11
Paso 5. Revisión y confirmación del envío.....	12
<b>2. Comunicado de la evaluación de la propuesta de ponencia</b>	<b>17</b>
2.1 Rechazar trabajo por formato .....	17
2.2 Aceptar el trabajo .....	17
2.3 Rechazar trabajo.....	17
2.4 Aceptar trabajo con modificaciones.....	17
2.5 Posibilidad de una segunda ronda de evaluación.....	19
2.6 Verificar publicación de la versión final del trabajo .....	20
2.7 Resumen de la sección.....	21
<b>Anexo: Elementos sobre la revisión científica de propuestas de ponencias</b>	<b>22</b>

## **Introducción**

*Los CEMACYC son una excelente oportunidad para que académicos y estudiantes puedan presentar los resultados de sus investigaciones y experiencias, y formular propuestas de innovación en las diferentes modalidades.*

*Para lograr la mayor calidad hemos construido una estructura de revisión rigurosa coordinada por un Comité Científico Internacional, Directores de Tema y un conjunto de Revisores científicos.*

*A continuación, usted encontrará una descripción de los pasos que debe seguir para enviar una ponencia con modalidad comunicaciones, talleres, pósteres, pósteres digitales al CEMACYC. Le recomendamos descargar este manual e imprimirlo, si fuese necesario, para poder efectuar una lectura más detallada que le permita realizar su envío de manera exitosa.*

*Esta guía indica el formato que deben seguir las ponencias y describe las 2 fases del proceso de envío y aprobación de estas.*

*Los CEMACYC tienen ponencias invitadas y ponencias abiertas.*

*Las invitadas: conferencias plenarias, mesas plenarias, conferencias paralelas, sesiones temáticas, minicursos. Detalles en: <https://iv.cemacyc.org/ponencias-invitas/>*

*Las abiertas: comunicaciones, talleres, posters, pósteres digitales, videos. Detalles en: <https://iv.cemacyc.org/ponencias-abiertas/>*

*Los textos de ambos tipos de ponencias deben usar el Estilo REDUMATE. Toda la documentación y plantillas específicas se pueden acceder en: <https://iv.cemacyc.org/documentos-para-ponencias/>*

*Las propuestas de ponencias abiertas serán evaluadas por el Comité Científico Internacional o Revisores seleccionados para esa tarea. Cada ponencia será examinada por al menos dos árbitros de manera ciega (los Revisores no conocerán los nombres de los Autores de los trabajos). Los Autores podrán estar en comunicación con el CEMACYC sobre el estado de sus propuestas a través del sitio web de ponencias.*

***Las decisiones del Comité Científico Internacional son inapelables.***

## **1. Envío de propuestas de ponencias**

La plataforma de ponencias del IV CEMACYC se accede en <https://ponencias.ciaem-redumate.org/cemacyc>. Para [ingreso/registro en sitio web](#) siga las indicaciones.

### **1.1 Esquema para realizar propuesta de ponencias**

- Es importante indicar que antes de iniciar el envío deberá tener listo el archivo con la **versión ciega y versión completa** con el formato del *Estilo REDUMATE*. Ambas versiones son necesarias en el proceso de envío.
- En la versión ciega no deber haber referencias a los Autores y sus afiliaciones institucionales.
- El archivo debe enviarse solamente en formato editable: .doc o .docx.
- Cada archivo no debe exceder los 10 MB.

El Autor principal deberá:

- Paso 0 (comenzar el envío): Ingresar a la plataforma de ponencias para subir el documento. Aquí podrá seleccionar el idioma, el tema y verá las condiciones para la recepción de documentos.
- Paso 1 (Detalles): En este paso se solicitan los metadatos del documento.
- Paso 2 (Subir archivos): Depositar la versión identificada (con los nombres y referencias institucionales) y la versión anónima (sin nombres ni referencias institucionales) de su trabajo para someterla a revisión. Este paso es crítico, debido a que este último archivo (con versión anónima) será revisado por los pares del evento. Si el trabajo que se propone es un taller, entonces deberá subir un formulario adicional. Esto deberá hacerlo en el mismo momento que ingrese el taller.
- Paso 3 (colaboradores): Agregar coautores (si hubiera).
- Paso 4 (mensaje para editores): Seleccionar la categoría e ingresar algún comentario para el Director de Tema (si fuera necesario)
- Paso 5 (Revisión): Revisión y confirmación del envío. Autores recibirán un correo electrónico confirmando el envío y agradeciendo su participación en el evento.

### **Respuesta al envío de ponencias**

Esta guía muestra las acciones que los Autores deberán realizar dependiendo de la evaluación técnica o científica tomada por el *Comité Científico Internacional* con respecto a su trabajo, las posibilidades son las siguientes:

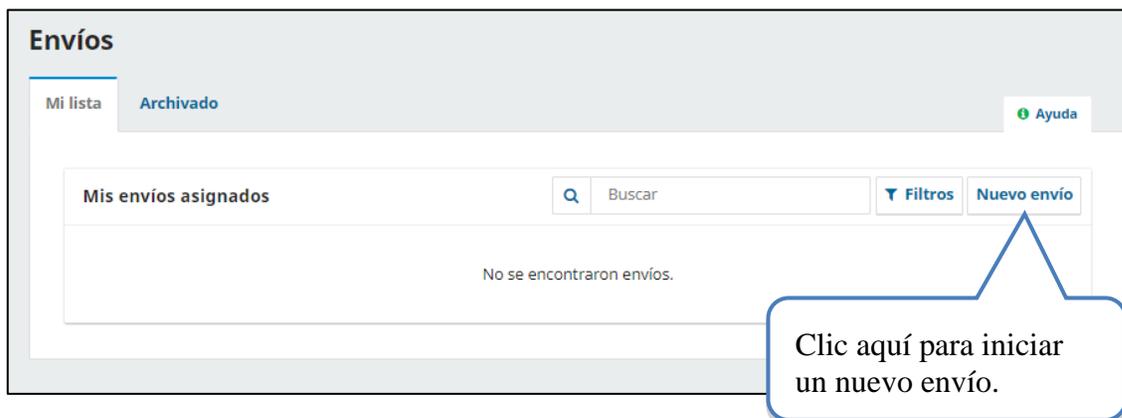
- Se acepta.
- Se acepta sujeto a modificaciones.
- Se rechaza por formato.
- Se rechaza.

## Envío final por parte de los Autores

Deberán enviar la versión revisada (corregida) en formato editable dentro del plazo indicado por el evento. Si esta nueva versión es aprobada, los directores de tema lo comunicarán a los Autores que adicionalmente deberán enviar el trabajo final en formato pdf.

### 1.2 Procedimiento para nuevo envío

Al ingresar al sistema con su respectiva cuenta de usuario de Autor ya creada se mostrarán las siguientes opciones:



Después de ingresar a la cuenta de usuario de Autor e iniciar el nuevo envío, el sistema mostrará el primer paso para el envío de ponencias:

## Paso 0. Comenzar el envío

### Hacer un envío

**Antes de empezar**

Gracias por su envío a CEMACYC. Se le pedirá que cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.

Lea nuestras [directrices de envío](#) si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a nuestros editores/as a evaluar su trabajo.

Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así como revisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.

**Idioma del envío \***

Seleccione el idioma principal del envío.

Inglés

Español

Portugués

**Título \***

seleccionar un idioma

Ingresar el título del trabajo.

**Tema \***

Los trabajos deben enviarse a uno de los temas del evento.

- Tema 1: Formación inicial de profesores
- Tema 2: Formación continua y desarrollo profesional
- Tema 3: Dimensiones culturales, políticas, económicas, y ambientales, de las Matemáticas y de la Educación Matemática
- Tema 4: Currículo y evaluación
- Tema 5: Historia y filosofía de las Matemáticas y de la Educación Matemática
- Tema 6: Resolución de problemas y modelización en Educación Matemática
- Tema 7: Uso de tecnologías digitales en la Educación Matemática
- Tema 8: Investigación en Educación Matemática.
- Tema 9: Estrategias para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de las Matemáticas en la Educación Preescolar y Primaria
- Tema 10: Estrategias para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de las Matemáticas en la Educación Media y Educación Superior
- Tema 11: Vídeos

Seleccionar el tema del envío.

**Lista de verificación del envío \***

Todos los envíos deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Este envío cumple con los requisitos descritos en las [Directrices para autores/as](#).
- Este envío no ha sido publicado previamente, ni se ha presentado ante otra revista para su consideración.
- Todas las referencias han sido verificadas para ver si son precisas y completas.
- Todas las tablas y figuras han sido numeradas y etiquetadas.
- Se ha obtenido permiso para publicar todas las imágenes, conjuntos de datos y cualquier otro material proporcionado con este envío.

Sí, mi envío cumple todos estos requisitos.

Aceptar que se han cumplido con los requisitos.

Seguidamente, deberá aceptar los términos de privacidad e iniciar el envío.

**Consentimiento de privacidad \***

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

**Iniciar un envío**

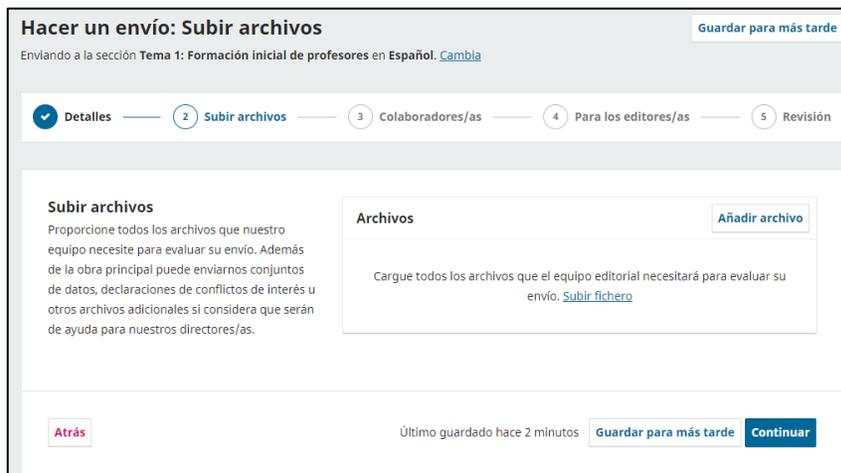
Permiso para utilización de los datos.

Dar clic para iniciar el envío.

### Paso 1. Detalles

Una vez colocados los archivos, deberá agregar la información general de su trabajo (aquí la llamamos metadatos), que incluye: título, palabras clave y resumen

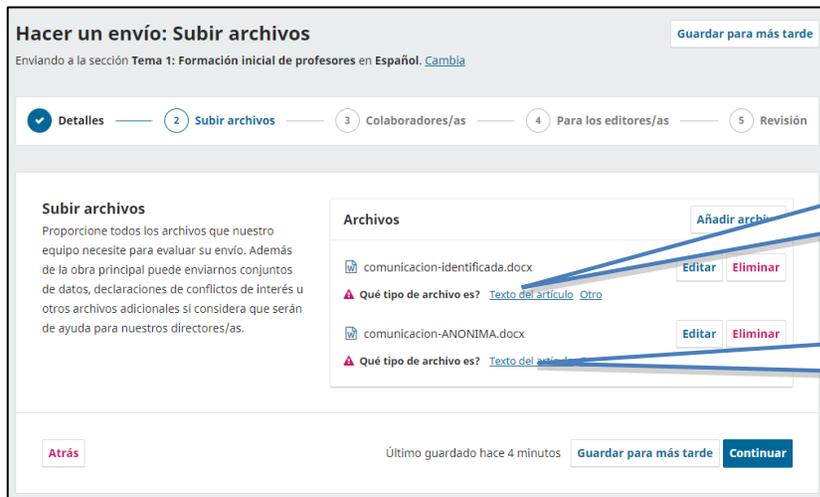




Dar clic para añadir los archivos, **uno por uno.**

**Importante:** Verifique que el archivo anónimo subido es el correspondiente a la versión anónima (sin nombre de los Autores y afiliaciones institucionales), de lo contrario deberá cambiar el archivo por el indicado. Todos los archivos deben estar en formato editable (Word). No subir archivos en formato PDF.

Luego debe indicar el tipo de documento que se está subiendo. Para esto, seleccione la opción “texto del artículo” en ambos casos.



Clic aquí

Clic aquí

**Nota:** en el caso de subir un archivo suplementario, debe seleccionar la opción “otro”.

**Nota:** En el caso de los posters solamente debe subir el archivo con las dos páginas en la plantilla correspondiente. **No debe subir** el poster en PDF en este momento. Luego de ser evaluada la propuesta y, eventualmente aprobada, se le pedirá que lo suba al Drive, como se explica en la página 18.

Si realizó los pasos correctamente, el envío debe verse de esta manera:

**Hacer un envío: Subir archivos** Guardar para más tarde

Enviando a la sección Tema 1: Formación inicial de profesores en Español. [Cambia](#)

1 Detalles — 2 **Subir archivos** — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

**Subir archivos**  
Proporcione todos los archivos que nuestro equipo necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros directores/as.

**Archivos** Añadir archivo

comunicacion-identificada.docx	Texto del artículo	Editar	Eliminar
comunicacion-ANONIMA.docx	Texto del artículo	Editar	Eliminar

Atrás Último guardado hace 4 minutos Guardar para más tarde Continuar

Clic en continuar

### Paso 3. Ingreso de los metadatos de los colaboradores (coautores)

**Colaboradores/as** Orden Previsualizar Añadir colaborador/a

Andrea Morales Autor/a  
Universidad de Chile

Contacto principal Editar Eliminar

**Puede ordenar la lista de Autores**

Último guardado hace 5 minutos Guardar para más tarde Continuar

Aquí aparecerán los datos de la persona que realiza el envío. Debe dar clic en Añadir colaborador si así lo requiere.

Si requiere agregar más Autores, los datos nombre, correo y país son obligatorios.

**Nombre \***

**Apellidos**

**Nombre público preferido**  
Proporcione el nombre completo del autor/a tal como debería identificarse en la obra publicada. Por ejemplo: Dr. Alan P. Mwandenga

**Correo electrónico \***

**País \***

**URL**

**Identificador ORCID**

Resumen biográfico

B I x<sup>2</sup> x<sub>2</sub> [link](#)

Afiliación

Rol del colaborador

Autor/a

Traductor/a

Listas de publicaciones

Incluir a este colaborador/a en las listas de publicaciones cuando se identifique a los autores/as.

Recuerde indicar que la persona es Autor/a

Seguidamente, si procede, deberá ingresar la información de los otros Autores. **Debe tener mucho cuidado en colocar bien a todos los coautores y en el orden correspondiente, pues no podrá incluir a ningún otro posteriormente.** Y así aparecerá en la plataforma de publicaciones del evento.

Si ha realizado correctamente los pasos, el paso 3 deberá verse así:

Colaboradores/as

Orden Previsualizar Añadir colaborador/a

Andrea Morales Autor/a

Universidad de Chile

Contacto principal Editar Eliminar

Erick Sandoval Paniagu...

Establecer contacto principal Editar Eliminar

Como se indicó, puede cambiar el orden de la lista o cambiar quien es la persona de contacto principal. Una vez terminado este paso haga clic en continuar.

Importante: si el idioma con el que se inscribió es español, pero realiza un envío en portugués o inglés, deberá agregar los nombres de Autores e instituciones en el quinto paso que se explica más adelante.

#### Paso 4. Para los editores

Debe seleccionar una y solo una categoría. Si selecciona varias es posible que su trabajo sea rechazado pues no cumplirá las condiciones. Además, si no selecciona una categoría su trabajo nunca entrará al periodo de revisión.

**Categorías**

Seleccione solo las categorías apropiadas para su envío.

- Comunicaciones
- Talleres
- Pósteres
- Pósteres digitales
- Videos

Seleccionar una categoría

En la caja siguiente puede escribir algún comentario para los editores, pero tenga en cuenta que esta información solo puede ser vista por algunos de los editores, por lo que se sugiere fuertemente no utilizar esta opción y usar el correo como medio oficial para consultas sobre el proceso de propuesta /revisión de trabajos.

### Paso 5. Revisión y confirmación del envío.

A continuación, se mostrará un resumen de su envío. Deberá notar que, si ingresó la información en español, los campos en inglés y portugués deberán estar vacíos.

**Hacer un envío: Revisión** Guardar para más tarde

Enviando a la sección Tema 1: Formación inicial de profesores en Español. [Cambiar](#)

✓ Detalles — ✓ Subir archivos — ✓ Colaboradores/as — ✓ Para los editores/as — 5 Revisión

**Revisar y enviar**

Revise la información que ha introducido antes de finalizar el envío. Puede modificar cualquier detalle que se muestre aquí a través del botón de edición situado en la parte superior de cada sección.

Una vez finalizado el envío, este se asignará a una persona de nuestro equipo para que lo revise. Asegúrese de que la información que ha introducido sea lo más precisa posible.

**Detalles (Inglés)** Editar

**Título**  
Ninguno proporcionado

**Palabras clave**  
Ninguno proporcionado

**Resumen**  
Ninguno proporcionado



**Archivos** Editar

 comunicacion-identificada.docx Texto del artículo

 comunicacion-ANONIMA.docx Texto del artículo

---

**Colaboradores/as** Editar

Andrea Morales, Universidad de Chile Contacto principal Autor/a

Erick Sandoval Paniagua Autor/a

---

**Para los editores/as (Inglés)** Editar

---

**Para los editores/as (Español)** Editar

---

**Categorías**  
Comunicaciones

---

**Comentarios para el director/a**  
Ninguno

---

**Para los editores/as (Portugués)** Editar

Si requiere hacer un cambio, haga clic en el botón editar en la sección respectiva.

Debe finalmente confirmar que acepta las condiciones del evento.

**Confirmación**  
Confirme lo siguiente antes de hacer el envío.

**Derechos de autor**

Por favor, lea y comprenda los términos de derechos de autor para los envíos a esta revista.

1. Estos materiales estarán protegidos bajo una licencia de Creative Commons [Reconocimiento-NoComercialCompartirIgual 4.0 Internacional](#).
2. Nosotros, los autores, liberamos de toda responsabilidad a la organización de este evento y sus representantes ante demandas legales sobre el uso indebido de material (escrito, imágenes, y otras forma de expresión) por parte de los autores.

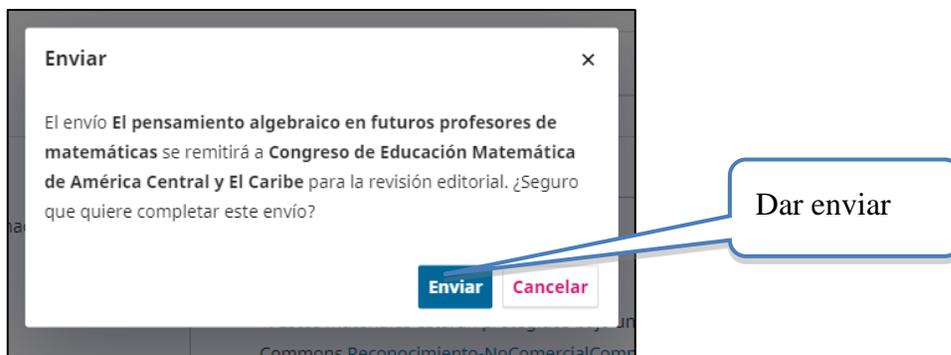
Sí, acepto la declaración de derechos de autoría.

Atrás Último guardado hace 2 minutos Guardar para más tarde Enviar

Dar check

Dar enviar

Deberá confirmar su envío en el botón de enviar:



Después de confirmar su envío, usted deberá recibir un email de agradecimiento por la propuesta de su trabajo. Si no lo recibe, es importante que verifique que realizó el envío correctamente con el Director de Tema. Verifique que el mensaje no haya llegado por error a su bandeja de spam o correo no deseado.

Seguidamente, el sistema mostrará la siguiente página, donde el usuario podrá ver el estado de su propuesta:

### Ver estado de la propuesta

Después de acceder en la opción anterior, el sistema mostrará el estado de la revisión de la propuesta (s) realizada(s):



The screenshot shows a web interface for managing submissions. At the top, it displays the user's name 'Morales et al.' and the title 'El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas'. The main navigation bar includes 'Flujo de trabajo' and 'Publicación'. Below this, there are tabs for 'Envío', 'Revisión', 'Edición', and 'Producción'. The 'Archivos de envío' section contains a table with two entries:

Icono	Nombre de archivo	Fecha	Descripción
20	comunicacion-ANONIMA.docx	March 15, 2024	Texto del artículo
19	comunicacion-identificada.docx	March 15, 2024	Texto del artículo

Below the table, there is a button 'Descargar todos los archivos'. The 'Discusiones previas a la revisión' section is currently empty, with a button 'Añadir discusión' and a message 'No hay artículos'.

Metadatos del trabajo. **No podrá modificarlos.** Si requiere una modificación debe contactar con el Director de Tema.

Hasta aquí se habrá completado la primera parte del proceso de envío-revisión de ponencias. Ahora deberá esperar hasta que reciba un email por parte del Director de Tema, donde le notificará la decisión tomada acerca de su propuesta.

## 2. Comunicado de la evaluación de la propuesta de ponencia

Cuando reciba el email con la respuesta de revisión de su envío por parte del Director de Tema, deberá realizar lo siguiente, de acuerdo con la decisión tomada.

### 2.1 Rechazar trabajo por formato

Su trabajo será rechazado por formato si no cumple con cada uno de los siguientes aspectos:

- Información en los metadatos completa (título, resumen, Autores o palabras clave).
- Adjuntar la versión ciega del trabajo.
- Adjuntar el “Formulario adicional” en el caso de talleres.
- Completar los pasos del proceso de envío descritos en esta guía.
- Seguir el *Estilo REDUMATE*. [Vea en *Anexo* los elementos de formato en los cuales los Revisores pondrán atención]

Usted recibirá una notificación por email con esta respuesta, si su trabajo es considerado incompleto; por lo tanto, deberá realizar los ajustes de formato indicados y repetir desde cero el proceso de envío de la propuesta ajustada.

### 2.2 Aceptar el trabajo

Si su trabajo es aprobado, entonces la versión identificada (completa) será publicada en las *Memorias* del evento. Para ello una vez que ha sido notificado de la aceptación del trabajo deberá subir la ponencia, pero esta vez en formato PDF. Esta es la versión que se publicará en la plataforma y en las *Memorias*, los autores son responsables de esta versión

**Tome en cuenta que no podrá modificar ni el título ni los autores con los que inició este proceso.**

- Posteriormente se publicará la fecha, hora y lugar de presentación de su trabajo.

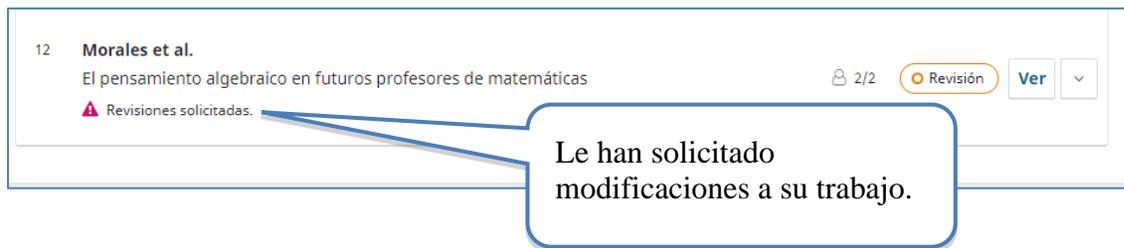
### 2.3 Rechazar trabajo

Si su trabajo ha sido rechazado por elementos en el contenido del documento (no solamente por formato), usted recibirá una notificación por email con esta respuesta y las justificaciones que el director considere adecuadas, a la luz de las evaluaciones realizadas por los Revisores. [Vea en *Anexo* los elementos generales de contenido en los cuales los Revisores pondrán atención]

**Esta decisión es inapelable y no se recibirá este trabajo o nueva versión para revisión en este congreso.**

### 2.4 Aceptar trabajo con modificaciones

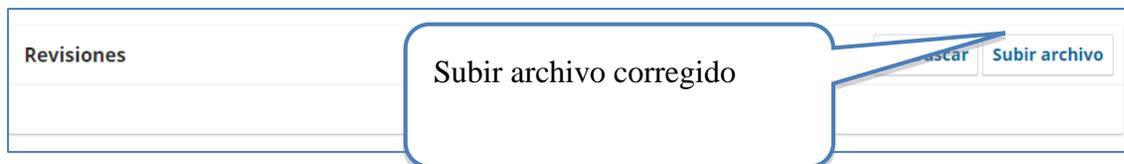
Si su trabajo es aceptado sujeto a modificaciones, recibirá un correo con esta indicación y con las correcciones necesarias. En el sistema usted verá una leyenda que indica que se le han solicitado revisiones a su documento.



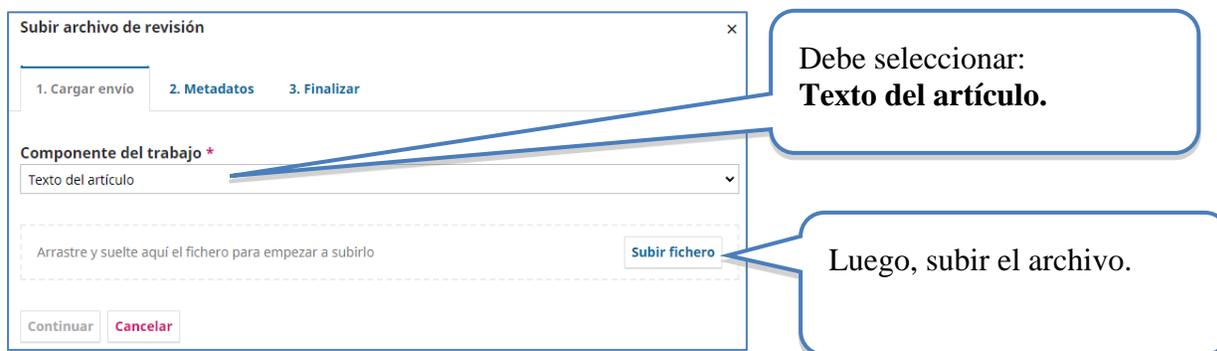
entonces deberá enviar siguiendo el procedimiento de envío de correcciones que explicamos a continuación:

**Nota:** en el caso de **Pósteres digitales** en la versión final debe tener cuidado en colocar el enlace de su archivo (tres láminas) dos líneas antes de la sección “Referencias y bibliografía” {**Enlace a poster digital: dirección web de archivo en dispositivo de la organización**}. Para obtener este enlace debe comunicarse con Ricardo Poveda al correo [ricardopovedav@gmail.com](mailto:ricardopovedav@gmail.com) o al WhatsApp (506) 88304301 para obtener permiso de subir el poster en una carpeta específica de Google Drive.

1. Realice las correcciones.  
**Muy importante es que ya esta versión se considera la final, por lo que debe contener todos los datos de los Autores (versión identificada con correcciones). Si se abre una segunda ronda se debe mantener la versión anónima.**
2. Una vez realizadas las correcciones debe ingresar al trabajo (VER) y la ronda de evaluación.
3. Debe identificar la pestaña de REVISIONES y ahí subir el archivo modificado.



4. Una vez que da clic en Subir archivo, debe indicar el tipo de archivo que está subiendo. En este caso será la opción de **TEXTO DEL ARTICULO**.

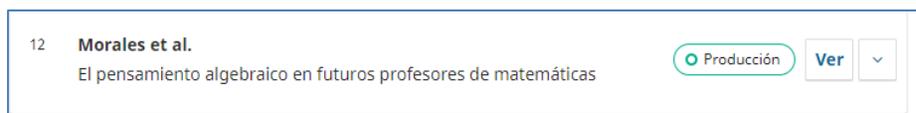


5. Luego debe dar clic en continuar y finalizar.



**Muy importante: debe repetir este proceso para subir la versión en pdf.**

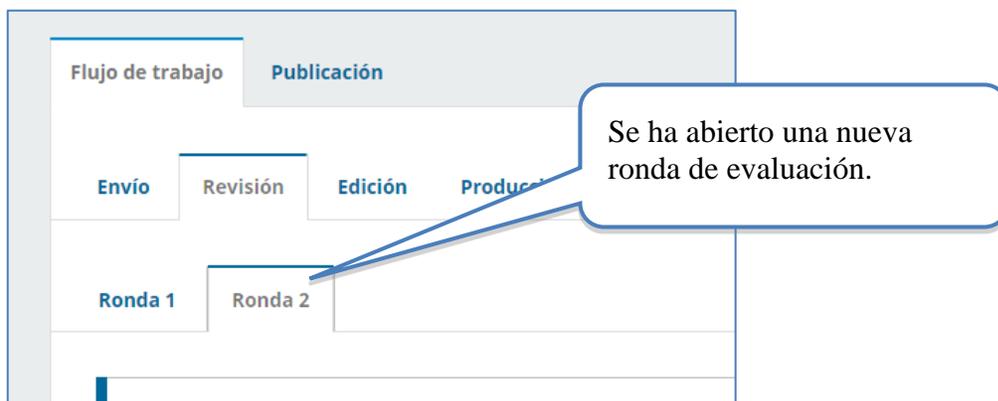
6. Usted podrá observar que ahora aparecen los archivos corregidos en la sección de revisiones. Esto asegura que ya ha sido enviado al Director de Tema. Deberá esperar ahora una nueva decisión del Director de Tema. **El sistema avisa automáticamente al director.**
7. Verificar el estado de las siguientes etapas: usted podrá consultar en el sistema el estado de su trabajo (edición y producción). Estas etapas son responsabilidad de los directores de tema, por lo que usted podrá rastrear



## 2.5 Posibilidad de una segunda ronda de evaluación

Cuando los Revisores sugieren aceptar el documento, pero con correcciones, y estas requieren ser revisadas nuevamente por los evaluadores, el director abrirá una nueva ronda de evaluación cuyo objetivo es valorar que las modificaciones y, si con estas, puede darse una evaluación positiva para aceptación.

Si esto ocurre, usted recibirá un correo indicándolo y en el sistema verá que hay una nueva ronda de evaluación.



La naturaleza de estas rondas es poder mejorar el documento, por lo que, si usted omite estas mejoras sin ninguna razón, la propuesta será rechazada.

Para completar las correcciones, debe seguir los mismos pasos de la ronda 1.

## 2.6 Verificar publicación de la versión final del trabajo

Una vez que su trabajo es aceptado, el Director de Tema se encargará de publicarlo en la lista de trabajos aceptados en la plataforma.

Puede verificar que el trabajo ya está publicado entrando a la página del evento, archivos, y buscando el tema en que postuló su trabajo.

La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú de navegación superior que incluye 'Inicio / Archivos / Cemacyc 2025 - Tema 1: Formación inicial de profesores'. El título principal es 'Cemacyc 2025 - Tema 1: Formación inicial de profesores'. Debajo hay un recuadro gris con el texto '(Vista previa)'. A la izquierda, se muestra el título del artículo 'Tema 1: Formación inicial de profesores' y 'El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas' por Andrea Morales y Erick Sandoval Paniagua. Hay un botón 'PDF'. A la derecha, se muestran 'Últimas publicaciones' con tres ítems de RSS (1.0, 2.0, 1.0), un selector de 'Idioma' (Español, Portugués) y una sección 'Información' con enlaces para lectores, autores y bibliotecarios.

## 2.7 Resumen de la sección

La ponencia se evalúa como incompleta cuando sucede alguna de las siguientes circunstancias:

- El documento de la ponencia no sigue el formato *Estilo REDUMATE*
- No se incluye el título, resumen, palabras clave
- No se envían ambas versiones: la identificada y la anónima.

En este caso, los Autores deberán repetir el proceso de envío de manera completa nuevamente.

**Evaluación científica, este proceso generará las siguientes posibilidades:**

El Revisor (evaluador) podrá recomendar de acuerdo con lo estipulado en los formularios de revisión una de las siguientes opciones: *rechazar trabajo por formato, rechazar trabajo, aceptar con modificaciones o aceptar trabajo.*

**a) Rechazar trabajo por formato**

Su trabajo será rechazado por formato si no cumple con cada uno de los siguientes aspectos:

- Información en los metadatos completa (título, resumen, Autores o palabras clave).
- Adjuntar la versión ciega del trabajo.
- Adjuntar el “Formulario adicional” en el caso de talleres.
- Completar los pasos del proceso de envío descritos en esta guía.
- Seguir el *Estilo REDUMATE*.

Usted recibirá una notificación por email por parte del Director de Tema. Podrá realizar los ajustes indicados y repetir el proceso de envío de la propuesta ajustada

**b) Rechazar trabajo**

Su trabajo no cumple con los aspectos de calidad de contenido para el evento. Se acaba el proceso. Recuerde la decisión es inapelable.

**c) Aceptar trabajo con modificaciones**

Se enviarán las recomendaciones en el email donde se notifica la decisión. El Autor debe realizar los ajustes solicitados y enviar de nuevo el trabajo con las recomendaciones incorporadas.

El Autor deberá enviar:

- Una versión completa final (con nombres de Autores y referencias institucionales) en formato pdf, y
- Una versión completa final (con nombres de Autores y referencias institucionales) en formato editable.

En caso de *Pósteres digitales*, incluir en el texto enlace a poster subido en dispositivo (dos líneas antes de “Referencias y bibliografía”).

**d) Aceptar trabajo**

En el caso en que el trabajo sea aceptado el Autor deberá enviar:

- Una versión identificada completa (con nombres de Autores y referencias institucionales) en formato pdf. Es la versión que se publicaría.

La versión completa en pdf pasará directamente a las presentaciones aceptadas que se accederán en línea. La versión completa en formato editable de texto podrá ser usada por REDUMATE para incluirla en una eventual publicación.

## **Anexo: Elementos sobre la revisión científica de propuestas de ponencias**

Los autores deben prestar cuidado a los elementos de la revisión científica. La evaluación se divide en dos grandes rubros: formato y calidad del contenido.

Respecto al formato, los indicadores son:

- A. *El formato y tipo de letra es el adecuado según el Estilo REDUMATE.*
- B. *Los datos de los Autores han sido suprimidos.*
- C. *El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.*
- D. *Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave (no aplica en pósteres).*
- E. *El formato de las tablas y figuras, si las hay, es el solicitado en el Estilo REDUMATE*
- F. *El nivel del título y los subtítulos son correctos según el Estilo REDUMATE.*
- G. *Las citas y referencias dentro del texto están bien elaboradas según el Estilo REDUMATE*
- H. *Las viñetas y notas al pie de página, si las hay, son utilizados de manera adecuada.*
- I. *El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el Estilo REDUMATE.*
- J. *El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el Estilo REDUMATE.*
- K. *El número de palabras /el número de páginas es el indicado por la organización del evento.*

Si alguno de estos elementos no se cumple, **EL TRABAJO SERÁ RECHAZADO**. Los autores podrán volver a hacer un envío desde cero.

Si, por el contrario, se cumplen todos estos elementos, los Revisores continuarán con la revisión de la calidad del contenido y tomarán la decisión correspondiente.

Una vez que el trabajo es recibido, la evaluación inicia con la revisión del formato. Para esto, los evaluadores tienen instrucciones de rechazar cualquier trabajo que no cumpla estrictamente con los puntos mencionados anteriormente, y no se iniciará la revisión del contenido. Los indicadores de formato aplican para comunicaciones, talleres y posters.

Una vez que los evaluadores verifican que los elementos de formato se cumplen, se inicia la **evaluación del contenido**. Los elementos principales que guían esta revisión son:

En comunicaciones

1. Definición y relevancia del problema o las cuestiones de investigación o prácticas educativas o contribución intelectual a reportar. Considerar también la revisión del estado de la cuestión, el objetivo del trabajo está claramente establecido, entre otros.
2. Referencial teórico. Descripción y consistencia de los elementos teóricos, conceptuales o metodológicos precisos que se incluirán en esta ponencia.
3. Método y desarrollo conceptual. Incluye si están bien articulados los apartados de tipos de investigación, participantes, instrumentos, análisis realizado, ...
4. Resultados / conclusiones. Los datos se interpretan adecuadamente teniendo en cuenta el referencial teórico, los resultados aportados contribuyen nuevo conocimiento para la comunidad, entre otros.
5. Valoración global. Aquí se puede considerar de manera integrada aspectos formales, adecuación del título, resumen, y el resto del contenido de acuerdo con los criterios anteriores, entre otros.

En talleres

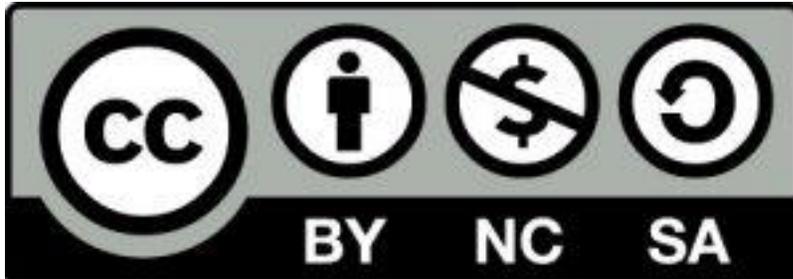
1. Definición y relevancia del tema a desarrollar en el taller. Aquí se indican los elementos conceptuales, educativos y el estado de la cuestión en la comunidad de educación matemática. Claridad y pertinencia del objetivo del trabajo
2. Referencial teórico. Descripción y articulación de los elementos teóricos, conceptuales o metodológicos precisos que se incluirán en este taller.
3. Estrategia para desarrollar el taller. Claridad y pertinencia del tipo de metodología que seguirá (trabajo en grupos, foro, conversatorio, debate, etc.) Justificación de la estrategia seleccionada. Agenda general del taller (fases y tiempos aproximados para cada fase).
4. Valoración global. Aquí se deberá considerar de manera integrada aspectos formales, adecuación del título, resumen, y el resto del contenido de acuerdo con los criterios anteriores, entre otros.

En pósteres

1. Definición y relevancia del tema a tratar en este poster. Aquí se indican resumidamente los principales elementos conceptuales, educativos y el estado de la cuestión en la comunidad de educación matemática. Claridad y pertinencia del objetivo del trabajo.
2. Referencial teórico. Consistencia de las referencias y bibliografía usadas con el propósito del poster.
3. Valoración global. Aquí se deberá considerar de manera integrada aspectos formales, adecuación del título a la ponencia, y el resto del contenido de acuerdo con los criterios anteriores, entre otros.

Si la propuesta es rechazada o es aceptada con modificaciones, el Autor recibirá un email donde se indican los aspectos de calidad que no se cumplieron en el trabajo y que generaron el rechazo de la propuesta o bien se indican los aspectos que deben ser modificados (en el caso de ser aceptada con modificaciones) para que el trabajo sea aceptado.

## Licencia de este documento



Estos materiales están bajo una [licencia de Creative Commons Reconocimiento-  
NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).