Haga clic aquí y escriba el título de su documento, Poner en mayúscula la primera letra y aquellas que por su significado lo requieran

\*

\*

\*

*Resumen*

Haga clic aquí e introduzca su texto, utilice la opción de pegar MANTENER SOLO TEXTO, se admiten mínimo 150 palabras y máximo 250.

Palabras clave: Cada palabra clave debe ir separada por punto y coma, se admiten de 3 a 5 palabras clave, no modificar tipo y tamaño de letra.

Haga clic aquí y escriba el título de su documento en inglés, Poner en mayúscula la primera letra y aquellas que por su significado lo requieran

*Abstrac*

Haga clic aquí e introduzca su texto, utilice la opción de pegar MANTENER SOLO TEXTO, se admiten mínimo 150 palabras y máximo 250.

Keywords: Cada palabra clave debe ir separada por punto y coma, se admiten de 3 a 5 palabras clave, no modificar tipo y tamaño de letra.

Artículo recibido el día - mes - año (solo para uso del editor)

Artículo aceptado el día - mes - año (solo para uso del editor)

Conflicto de intereses no declarado

© 2016 Unidad de Cooperación Universitaria de la Universidad Técnica de Manabí, Ecuador. Todos los derechos reservados.

**1. Introducción**

Debe seguirse la estructura IMRYD, Introducción, Materiales y Métodos, Resultados y Discusión, luego se colocan las referencias, glosario si se requiere y anexos o apéndices, también en caso que se requiera. Si desea realizar agradecimientos o reconocimientos, deben hacerse al final del artículo.

La introducción es la fundamentación de los antecedentes y pertinencia de la investigación. Será breve, clara y precisa, debe proporcionar la explicación necesaria de manera lógica para que el lector pueda comprender el texto que se presenta. No debe contener tablas ni figuras. Debe incluir de forma clara el/los objetivo/s del trabajo. Solo se citarán referencias cuando sea estrictamente necesario.

1. Materiales y Métodos

Deberá presentarse una descripción del lugar donde se realizó la investigación, la duración, las características de la muestra y el criterio de selección empleado, así como las técnicas utilizadas, y cómo se llevó a cabo el estudio, análisis estadístico, etc., proporcionando los detalles suficientes para que la experiencia pueda repetirse sobre la base de la información aportada. Siempre que se utilice información delicada con respecto al comportamiento humano o institucional, los autores son responsables de la obtención del consentimiento para su divulgación, la revista no se responsabiliza con esto.

* 1. Estructura

Los encabezados de sección están ordenados por números, Times New Roman y (10 pt), y solo se utilizarán si se requieren Los archivos deben estar en formato MS Word. Las figuras y tablas deben estar integradas al artículo en el lugar donde van a ser citadas.

Por favor, asegúrese de que utiliza, en la medida de lo posible fuentes normales en sus documentos. Fuentes tales como las utilizadas en japonés, chino, coreano, etc., puede causar problemas durante el procesamiento. Cuando vaya a listar con viñetas, debe tener este aspecto:

* Primer punto
* Segundo punto
* Y asi sucesivamente

Una vez que termine con las viñetas asegúrese de volver al estilo que se utiliza principalmente para bloques de texto.

Por favor no altere el formato y el estilo de diseños que se han establecido en este documento de plantilla. Como se indica en la plantilla, los trabajos deberían estar dispuestos en doble columna. No número de páginas en la parte delantera. Deje una línea clara entre los párrafos.

* 1. Construcción de referencias

Las referencias deben ser listadas al final del documento. No comience en una página nueva a menos que sea absolutamente necesario. Los autores deben garantizar que todas las referencias que aparecen en el texto aparezcan en la lista de referencias y viceversa. Algunos ejemplos de cómo referenciar se indican al final de la plantilla, esto le permitirá armar su lista de referencia según el formato correcto.

Para citar dentro del texto se puede hacer de varias maneras:

Cita directa dentro del texto: Gacel- Ávila (2008, p.100) sostuvo que es un “proceso de renovación institucional que pretende incorporar una dimensión internacional e intercultural en la cultura, misión, visión y transversalmente en todas las estrategias institucionales para el fortalecimiento institucional” o Un autor sostiene que “es un proceso de renovación institucional que pretende incorporar una dimensión internacional e intercultural en la cultura, misión, visión y transversalmente en todas las estrategias institucionales para el fortalecimiento institucional” (Gacel- Ávila, 2008, p.100)

Cita indirecta: se menciona la idea del autor pero no se cita textualmente, no se coloca la página de la referencia. Se hace de la siguiente manera: Es oportuno considerar que la internacionalización es un proceso de renovación institucional (Gacel- Ávila, 2008) o Según Gacel- Ávila (2008) la internacionalización es un proceso de renovación institucional.

Cuando un autor tiene más de una publicación en el mismo año, el año de publicación se acompaña de una letra minúscula. Ejemplo: En dos estudios recientes (Gacel – Ávila, 1999a, p.100; 1999b, p.140) sugirió que...

Para las direcciones electrónicas donde no se ha podido identificar ningún autor, se cita la palabra Anónimo en su texto, por ejemplo: (Anónimo, 1993, p.116)

Si necesita citar una investigación que encontró en otro trabajo, puede hacerlo de las siguientes maneras:

Pesado (2014, p.14) cita a Gacel- Ávila (2008) quien descubrió que...

Gacel- Ávila (2008), citado por Pesado (2014, p.14), descubrió que...

Se encontró (Gacel- Ávila, 2008 citado por Pesado, 2014, p.14) que...

* 1. Encabezados de sección

Los encabezados de sección debe estar justificado a la izquierda, en negrita, con la primera letra en mayúsculas y numeradas consecutivamente, comenzando con la introducción. Los sub-encabezados de sección debe estar en mayúsculas y minúsculas las letras en cursiva, numeradas de 1.1, 1.2, etc., y justificado a la izquierda. El comienzo de los párrafos debe ser con sangría. Todos los títulos deben tener un mínimo de tres líneas de texto después de ellos antes de pasar a otra página o a otra columna. Solo en la última página el área de texto podrá estar en blanco.

* 1. Directrices generales para la preparación del texto

Evite la separación de sílabas al final de una línea y los retornos innecesarios. Los símbolos que indican vectores y matrices deben ser escritos en negrita. Los nombres de variables escalares deben expresarse normalmente usando itálicas, y los pesos y medidas en unidades del sistema internacional (SI). Todas las abreviaturas no estándar o símbolos deben ser definidas cuando se mencionó por primera vez. Si lo desea puede hacer un glosario al final del artículo después de las referencias y antes de los apéndices o anexos.

* 1. Nombres de archivo y entrega

El título de su archivo para subirlo a la plataforma de la revista debe contener TITULOARTÍCULONOMBREAUTOR. Usted deberá subir dos documentos a la plataforma, uno listo para revisión donde no aparezca ningún dato de los autores y otro listo para edición donde si deben aparecer los nombres y datos de los autores.

* 1. Notas al pie de página

Las notas al pie deben evitarse si es posible. Si son necesarias deben ser indicados en el texto por superíndices consecutivos. En el pie de página deben escribirse a un solo espacio, y el tamaño debe ser (7 pt), y al pie de la página en la que se mencionan, separada de la parte principal del texto por un espacio de una línea que se extiende al pie de la columna.

Por favor, no cambiar los márgenes de la plantilla, esto puede provocar la caída del pie de página fuera de rango. Las figuras deben numerarse con números arábigos (1, 2,3,...). Cada figura debe tener un título. Las fotografías, esquemas, gráficos y diagramas se conocen como figuras. Estas deben colocarse en la parte superior o inferior de una página, siempre que se pueda, lo más cerca posible de la primera referencia a ellos en el texto. Los dibujos de línea deben ser de buena calidad de escaneo o la verdadera producción electrónica. Escaneos de baja calidad no son aceptables.

Siempre que se tome una figura de otro autor debe citarse correctamente la fuente. Las letras y los símbolos deben estar claramente definidos en el título o en una leyenda como parte de la figura. El número y título de la figura debe escribirse debajo de la ilustración en (9pt) y centrada. La leyenda de la figura representada debe ser inferior al ancho de la columna.

La ilustración no puede tener texto al lado de ella. No siendo así en el caso de que se desee colocar dos imágenes juntas para ahorrar espacio. En ese caso se puede representar como se ejemplifica en la Figura 1.



*Figura 1.* (a) primera imagen; (b) segunda imagen.

Fuente: si no ha sido creada por el autor, o si es necesario destacar algo aunque sea obra del autor.

* 1. Tablas

Todas las tablas deben ser enumeradas con números arábigos. Cada tabla debe tener un título, que será colocado en la parte superior de ella, justificado a la izquierda. Sólo se deben utilizar líneas horizontales dentro de una tabla, para distinguir los encabezados del cuerpo de la tabla. Las tablas que se utilicen deben ser incorporadas en el texto, lo más cerca posible de donde se referencien. A continuación se muestra un ejemplo.

Tabla 1

*Un ejemplo de tabla (el título se escribe en una línea independiente)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Un ejemplo de un encabezado de columna | Columna A (*t*) | Columna B (*t*) |
| Fila 1 | 1 | 2 |
| Fila 2 | 3 | 4 |
| Fila X | 4 | 9 |

Fuente: si no ha sido confeccionada por el autor.

* 1. Ecuaciones

Las ecuaciones y fórmulas deben estar escritas en Mathtype, y numeradas consecutivamente con números arábigos entre paréntesis en el lado izquierdo de la página. Si la menciona explícitamente en el texto entonces deberá decir. Ejemplo: En la Ecuación (1) se puede observar. También deben estar separados de los alrededores de texto por un espacio.

 (1)

* 1. Transferencia de licencia en línea

Antes de que el artículo sea publicado es preciso que todos los autores den su aprobación con respecto a la transferencia de licencia, lo cual puede hacerse en línea. Este acuerdo permite proteger el material con derechos de autor, pero esto no significa en ninguno de los casos renunciar a su derecho de propiedad intelectual. La transferencia de los derechos de autor cubre los derechos exclusivos para referenciar, reproducir y distribuir el artículo.

1. Resultados

Se relatan los resultados obtenidos a partir de la aplicación del método seleccionado. Los datos expuestos en el texto serán complementados con el uso de tablas y figuras, siempre respetando la estructura dada en los apartados anteriores.

4. Discusión

Es donde los autores exponen sus propias opiniones sobre el tema, el significado y la aplicación práctica de los resultados; consideraciones sobre una posible inconsistencia de la metodología y las razones que hacen válidos los resultados; similitudes y desacuerdos con publicaciones similares, así como recomendaciones para futuras investigaciones. No deberán repetirse conceptos que hayan aparecido en la introducción u otras partes del documento, ni los resultados del trabajo y deberán terminar con las conclusiones del estudio.

**Agradecimientos**

Se expresarán a las personas o entidades que hayan contribuido significativamente en el desarrollo del trabajo y que no están incluidos como autores, siempre con el consentimiento de estas personas o instituciones para ser publicado.

Deben estar justificados a la izquierda, en negrita, con la primera letra mayúscula pero no tienen números. A continuación el texto continúa de manera normal.

Apéndice o Anexo

Esta sección siempre estará antes de las referencias. Los apéndices o anexos deberán tener el mismo estilo utilizado anteriormente y se ordenarán automáticamente A, B, C, etc.

A.1. Ejemplo de un sub-título dentro de un apéndice

Esquema, fotografía o lo que se quiera anexar

**Referencias**

Para la redacción del manuscrito se tendrá en cuenta el Manual de estilo: Publication Manual of the American Psychological Association (APA). 6ª ed. Washington: APA, 2011 ([www.apastyle.org](http://www.apastyle.org)). El listado de referencias debe ordenarse alfabéticamente por el apellido del autor. Algunos ejemplos según el tipo de documento:

Libro:

Apellido, Inicial del nombre (año). Título del libro. Lugar de la publicación: Editorial.

Braslavsky, C., y Tiramonti, G. (1990). Conducción educativa y calidad de la enseñanza media. Buenos Aires: FLACSO/Miño y Dávila Editores.

Frigerio, G., & Poggi, M. (1994). Las instituciones educativas, cara y ceca: Elementos para su gestión. Buenos Aires: Troquel.

Moore, M., McGillis, D., y Spelman, W. (1984). Delincuentes peligrosos: el blanco escurridizo de la justicia. Cambridge: Harvard University Press.

Capítulo de un libro sea el artículo de un autor:

Salmi, J. (2014). El desafío de pensar una política de internacionalización de la Educación Superior en Colombia. En J. Salmi, y otros (Eds), Reflexiones para la Política de Internacionalización de la Educación Superior en Colombia (pág. 300). Bogotá: Ministerio de Educación Nacional.

Enciclopedias:

Lijphart, A. (1995). Sistemas electorales. En La Enciclopedia de la Democracia (vol. 2, pp. 412- 422). Londres: Routledge.

Si la cita no tiene ningún autor específico, comience la referencia con el título de la cita seguida por la fecha de la publicación.

Publicaciones oficiales de algún gobierno:

España. Administración General del Estado. (1978). Constitución Española. Madrid: H Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado.

Actas de congresos:

Abba, M. (2016). La internacionalización de la educación superior desde una perspectiva endógena. Congreso Universidad. Félix Varela, (Eds.), 10mo. Congreso Internacional Educación Superior “Universidad 2016”. VIII Taller Internacional “La Internacionalización de la Educación Superior (pp. 1-10). La Habana, Cuba

Artículos de Revistas Científicas:

Rodríguez, Y., Gómez, L., Berenguer, M., Cabeza, D., y Ordoñez, J. (2012). Impacto de la Colaboración Internacional en los resultados científicos de una entidad de Ciencia e Innovación Tecnológica en Cuba. Investigación y Saberes, 1(3), 18-33.

Fuentes electrónicas:

Autor, inicial(es) de su nombre (año). Título. Mes, día, año, dirección en Internet.

Aguillo, I., BarIlan, J., Levene, M., y Ortega, J. (2010). Comparing university rankings, Scientometrics. Obtenida el 15 de julio de 2016, de <https://www.researchgate.net/publication/220365497_Comparing_university_rankings>

Si el documento se ubica dentro de una página institucional, como la de alguna universidad o departamento gubernamental, primero cite el nombre de la organización o del departamento en cuestión, antes de dar la dirección electrónica:

López, L. (2016). Convocatorias a congresos y eventos nacionales e internacionales. Consultado el 21 de agosto de 2016, Universidad Técnica de Manabí, página web: <http://www.utm.edu.ec/cooperacionuniversitaria/congresos/>

Reglamento General del Instituto de Posgrado. (2015). Consultado el 21 de agosto de 2016, Portal Institucional, página web de la Universidad Técnica de Manabí: <http://www.utm.edu.ec/reglamentosgenerales/>

Artículos de revistas científicas que sólo se publican en la web:

Apellido, Nombre (año de edición, mes). Título del artículo. Translation Journal, Vol (No). Consultada el día de mes de año, <http://xxxx>

González, L. y Mejías, G. (2013, Octubre). Humor in Conferences. Translation Journal, 17(4). Consultada el 21 de agosto de 2016, <http://www.bokorlang.com/journal/66humor.htm>

.