

UNIVERSIDAD NACIONAL
VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN
VICERRECTORÍA DE VIDA ESTUDIANTIL
SEDE REGIONAL CHOROTEGA
INSTITUTO INTERAMERICANO SOBRE DISCAPACIDAD Y DESARROLLO INCLUSIVO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CENTRO NACIONAL DE RECURSOS PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA (CENAREC)
CONSEJO NACIONAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD

**I CONGRESO NACIONAL DE EDUCACIÓN INCLUSIVA PARA PERSONAS CON
DISCAPACIDAD
(CONEID)
COMITÉ ACADÉMICO**

A.- Guía para la elaboración de las ponencias

Formato del texto

El tipo de letra: Times New Roman

Tamaño de letra: 12 puntos

Interlineado: doble espacio

Alineación: justificado

Márgenes: 2,5 centímetros en todos los márgenes.

Numeración de páginas: margen inferior derecho con numeración consecutiva.

Máximo 20 páginas para ponencias, 10 para carteles(sin incluir bibliografía, citas, gráficos, tablas, etc.)

Tablas y figuras: deben venir en formato Word (no pegarlas como imagen).

Citas de referencias en el texto

El sistema APA requiere que los autores de un trabajo documenten su estudio a través del texto, identificando autor(a) y fecha de los recursos investigados. Este método de citar por

autor(a), fecha (apellido y año de publicación), permite al lector localizar la fuente de información en orden alfabético, en la lista de referencias, al final del trabajo.

Ver guía APA para la elaboración de las citas de referencia, citas textuales y parafraseo.

Comunicaciones personales

- Se entienden por tal: cartas privadas, memorandos, algunos mensajes electrónicos (correos electrónicos, discusiones en grupo, mensajes en la sección electrónica de anuncios), entrevistas, conversaciones telefónicas.

Estas se citan únicamente dentro de texto, pero no en la lista de referencias bibliográficas, pues no proporcionan datos recuperables.

Referencias bibliográficas

La lista de referencias debe guardar una relación exacta con las citas y paráfrasis que aparecen en el texto del trabajo. Deben anotarse según las normas APA .

Los siguientes elementos se aplican en la preparación de referencias:

- La lista bibliográfica se titulará: *Referencias*.
- La lista debe tener un orden alfabético y cronológico, por apellido del autor,, y se incluye con las iniciales de sus nombres de pila.
- No usar mayúsculas continuas para los títulos en español, en inglés colocar mayúscula a las palabras principales.
- Se debe marcar sangría en la segunda y subsecuentes líneas de cada entrada (sangría francesa).
- Se incluirán únicamente las referencias citadas en el texto. Asegurarse de la fidelidad de los datos tanto en el texto como en su referencia.

Generalidades de las referencias electrónicas

- Incluir el DOI (identificación de material digital) en la referencia, si el documento lo tiene asignado.
- Si la referencia no tiene DOI, indicar el URL de la página principal del material.
- No escribir punto después del URL.
- Proporcionar direcciones que funcionen.
- No se necesita incluir la fecha en que se recuperó el artículo.

Anotaciones importantes a tomar en consideración:

Sobre el plagio

- Plagio es apropiarse el trabajo, palabras, ideas o conceptos de otra persona autora.

- Si usa las palabras textuales, parafrasea o describe una idea que influyó su trabajo, debe dar el crédito al autor (a) (fuente).
- Citar textualmente muchas páginas sin dar crédito o bien parafrasear modificando dos o tres palabras es plagio.
- Si parafrasea a otro (resume un pasaje o reacomode el orden de una oración y cambia algunas palabras), debe anotar la fuente.
- Debe usar comillas para indicar las palabras exactas de otro.
- Debe evitar ser acusado de plagio, ya que es una falta penada por la ley.

Sobre el autoplagio

- Autoplagio es presentar sus propios trabajos ya publicados como una investigación nueva.
- Si la repetición es corta y necesaria, es aceptable.
- Si la repetición es larga, es mejor autocitarse.
- Integrar como coautor a personas que no participaron en la elaboración del escrito se considera, también, autoplagio.

Consideraciones para la presentación oral de las ponencias:

Es recomendable que las ayudas visuales que se utilicen para la exposición de ponencias, permita identificar de manera precisa información relevante que se desea comunicar.

Presentaciones visuales atractivas pero no recargadas. En este sentido la estructura debe ser clara y sencilla al igual que orientadora respecto del texto.

Proporcionar una presentación armónica entre los textos y las imágenes, mapas conceptuales y ilustraciones lo cual es altamente pedagógico y atractivo para las personas asistentes.

B.- Guía para la elaboración de carteles:

Como modalidad de propuesta el cartel, presenta una serie de ventajas:

- Permite mirar, detenerse y leer la experiencia expuesta al mismo tiempo en que su autor está disponible in situ para interactuar con quien desee realizar consultas y profundizar algunos aspectos sobre ella.
- Proporciona una presentación armónica entre los textos y las imágenes, mapas conceptuales y ilustraciones lo cual es altamente pedagógico y atractivo para el lector.
- Facilita una comunicación inmediata entre observadores-lectores y autores.

- Tiene un carácter itinerante por cuanto tiene altas posibilidades de reproducirla y trasladarla a otros espacios en los que podría requerirse retomar un tema o una experiencia.

Sugerencias para la elaboración del poster o trabajo en cartel.

Si bien es cierto no existe una única forma de presentar un cartel, el Comité Académico del CEIPED apunta las siguientes recomendaciones para su elaboración.

- Los textos deben combinar información precisa e importante de la experiencia que el autor desea presentar.
- Debe tener una presentación visual que sea atractiva pero no recargada. En este sentido la estructura debe ser clara y sencilla al igual que orientadora respecto del texto, pues las personas lectoras deben comprender la ruta que debe seguir para pasar de una sección a otra.
- Es recomendable que no sobrepase los 50-70 x 100 cms.
- Se recomienda usar un material resistente como (cartón, cartulina de presentación u otro papel de similares características)
- Debe poder ser leído desde una distancia de 1 metro o más.
- Si se decide usar ilustraciones, mapas conceptuales u otros tipos de gráficos, estos deben ser representativos respecto de las ideas expuestas o que permitan a quienes las leen hacerse una idea o concepto que sintetice las principales ideas.

Además de lo anterior, deberá incluir:

Título de la experiencia

- Autor
- Institución, centro u organización de procedencia
- Tema: Vinculado con el tema o eje del congreso

Recuerde que usted debe presentar una muestra de su cartel una semana antes del Congreso ante la organización.

Momento del programa en que se realizará la exhibición del poster o trabajo en cartel.

- Los carteles serán utilizados para la exposición de experiencias, especialmente, en las mesas 5 y 6, sobre experiencias y buenas prácticas nacionales e internacionales. Para efectos de la instalación, los expositores deberán acercarse al lugar designado por la organización, al menos 30 minutos antes de iniciar las actividades.
- El cartel debe ser montado por el autor en el sitio que se les asigne, y deberá mantenerlo expuesto todo el tiempo señalado para ésta.

- Los trabajos en cartel deben ser retirados por el o la autora, después de haber concluido la sesión o la jornada.