**Anexo 3 A: Formato de Informe Final**

### {NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJO}

*{Nombres de los autores, separados por comas}*

{Afiliaciones de los autores (institución de origen), separadas por comas}

{Direcciones de correo electrónico de los autores, separadas por comas}

{Nombre del asesor o tutor}

{Afiliación del asesor o tutor}

#### RESUMEN

El resumen deberá aparecer en la parte superior de la columna izquierda, aproximadamente a 8mm del área de título, y no deberá extenderse más allá de 80mm en longitud. Deje 12mm de espacio entre su resumen y el comienzo del texto principal del proyecto. El resumen debe contener no más de 150 palabras. El idioma oficial de presentación de los trabajos es el español.

**ABSTRACT**

Para cumplir con los estándares internacionales, se recomienda que los artículos en su versión final tengan también el resumen en ingles. Deberán también incluirse las palabras clave.

**PALABRAS CLAVE: por ejemplo: sistemas, transporte de pasajeros, intranet.**

**1. IntroducCiÓn**

El presente documento describe los lineamientos relativos al formato, distribución y composición de texto y demás especificaciones que los autores deberán seguir en la elaboración de sus trabajos. En caso de tener alguna duda, no dude en remitirla a concursoFIS@ulima.edu.pe . Si Ud. y su equipo lo desea, puede basarse en el archivo fuente de este documento para la elaboración de su trabajo.

La extensión máxima de los documentos, incluyendo ilustraciones, referencias bibliográficas y anexos es de **10 páginas**.

**2. Formato del texto**

Emplee tamaño de hoja “A4”. Todo el material impreso, incluyendo texto, ilustraciones, tablas, notas de pie de página y demás deberá mantenerse dentro de un área de 175mm de ancho por 245mm de alto. No escriba nada fuera del área de impresión. Los márgenes superior e inferior deberán ser 30mm, y los márgenes laterales 20mm. Todo el texto, con la única excepción del área de título, deberá ser redactado a doble columna. Las columnas deberán tener 81mm de ancho con un espaciamiento de 7.9mm entre ellas, y deberán estar completamente justificadas.

**3. Formato del área de título**

El título del trabajo debe aparecer en la parte superior de la primera página, centrado y totalmente en mayúsculas. Emplee la fuente Times New Roman de 14 puntos, en estilo negrita. Los nombres de los autores, sus afiliaciones (instituciones de origen) y direcciones de correo electrónico deberán aparecer debajo del título. Trabajos con múltiples autores pueden emplear más de una línea para estos efectos. Subraye el nombre del autor responsable del envío del trabajo, a quien se dirigirá cualquier notificación relativa al concurso de proyectos.

**4. Formato de la fuente**

Todo el texto presente en el documento deberá ser redactado empleando la fuente Times New Roman de 10 puntos, siendo la única excepción el área de título. De esta manera se logrará un formato uniforme en las memorias del evento. Utilice este formato también en el etiquetado de sus gráficos y tablas. El espaciamiento entre líneas debe ser de tipo “sencillo” (no “doble espacio”).

El primer párrafo de cada sección deberá estar libre de indentación (sangría), pero todos demás párrafos dentro de la misma sección sí deberán ser indentados, tal como este párrafo lo demuestra.

**5. Títulos de sección**

El título de cada sección, como por ejemplo “1. INTRODUCCIÓN”, deberá aparecer el mayúsculas y “negrita”, centrado en la columna y dejando una línea antes y después. Use un punto y espacio (“. ”) para separar el número de la sección de su correspondiente título.

**5.1. Sub-secciones**

El título de las sub-secciones deberá aparecer en minúsculas y “negrita”, con la primera letra en mayúsculas.  Deberán empezar en el margen izquierdo (es decir, sin indentación) y dejando una línea después del párrafo previo.

***5.1.1. Sub-subsecciones***

Las sub-subsecciones, ejemplificadas en este texto, deberán evitarse en la medida de lo posible. No obstante, si Ud. las estima imprescindibles, deberán aparecer en minúsculas, (primera letra en mayúsculas) y empezar en el margen izquierdo, dejando una línea después del párrafo previo.

Si la última pagina de su documento está sólo parcialmente llena, reacomode el texto entre ambas columnas a fin de balancearlas en longitud tanto como sea posible, tal como lo demuestra esta hoja.

**6. numeración de las hojas**

Por favor, no incluya numeración de hojas en su documento. Asimismo, están prohibidos los textos en los encabezados.

7. ILUSTRACIONES, GRÁFICOS Y TABLAS

Las ilustraciones deberán aparecer dentro de los márgenes designados, pudiendo extenderse a lo largo de ambas columnas. De ser posible, posicione sus ilustraciones en la parte superior de sus páginas, en lugar de la parte media o inferior. Deberá enumerar y titular cada una de las ilustraciones. El uso de color en sus gráficos está permitido y recomendado.

**8. NOTAS DE PIE DE PÁGINA**

El uso de notas de pié de pagina deberá evitarse en la medida de lo posible. No obstante, de necesitar incluirlas, deberá colocarlas en la parte inferior de la columna y en la misma página del texto en el que se hace referencia a ellas. Use un tamaño de fuente de 9 puntos con espaciamiento sencillo. Se recomienda evitar el uso de notas de pié de página haciendo cualquier observación periférica en el texto mismo que se desea explicar (empleando paréntesis, como en este ejemplo).

**9. CONCLUSIONES**

Deberán incluirse conclusiones y/o recomendaciones que se deriven del trabajo de investigación grupal, tales como mejoras, extensión del periodo de investigación en el futuro, u otras que se consideren pertinentes. Se recomienda presentarlas en forma concreta e independiente con la ayuda de viñetas.

**10. referencias bibliográficas**

Liste y numere todas las referencias bibliográficas al final de su documento. Las referencias pueden listarse en orden alfabético o en orden de aparición en el texto. Cuando se refiera a ellas en el texto, use el correspondiente número entre paréntesis tal como se muestra al final de esta oración [1]. Guíese de los siguientes ejemplos para la estructura de sus referencias a publicaciones técnicas y/o libros.

[1] Autor1, Autor2, “Título del artículo”, *Nombre de la publicación*, Editorial, Lugar de publicación, rango de páginas, fecha de publicación.

[2] Autor, *Título del libro*, Editorial, Lugar de publicación, fecha de publicación.

Anexo 3 B:Estructura recomendada para el informe final

1. Antecedentes o Introducción

2. Planteamiento del problema

* 1. Enunciado descriptivo

2.2. Justificación y alcance

3. Delimitación de objetivos

3.1. Objetivo general

3.2. Objetivos específicos.

 4. Referentes teóricos

4.1. Esquema de trabajo o despliegue de actividades realizadas en orden lógico.

4.2. Conceptos del marco teórico

5. Diseño de la investigación:

5.1 Metodología, estrategia, técnicas usadas en el desarrollo de la investigación

5.2 Tecnologías de información y comunicación.

6. Cronograma: personas, tiempo y otros recursos

7. Recomendaciones y conclusiones

(Comentar dificultades y retos durante la investigación del equipo de trabajo)

1. Bibliografía