

Normas para la Presentación de Trabajo Final

1. El documento debe ser recibido por AGESIC vía correo electrónico antes del **13 de setiembre de 2010**.
2. El Comité Organizador del 1er Congreso notificará la correcta recepción del documento.
3. El documento que se envíe deberá ser la versión definitiva.
4. Los trabajos deberán ser elaborados en formato OpenDocument (.odt) - <http://es.wikipedia.org/wiki/OpenOffice.org>- o en Microsoft Word (.doc). No se recibirán trabajos enviados por fax ni versiones impresas sin el correspondiente soporte digital.
5. El nombre del archivo debe tener un máximo de ocho caracteres y debe corresponder con el primer apellido del primer autor.
6. La extensión del documento debe ser de un máximo **de diez páginas**.
7. Debe emplearse papel tamaño A4. Los márgenes superiores, inferiores y laterales deben ser de 2 cm cada uno. El encabezado y pie de página deben estar en 0 cm.
8. El texto del documento debe presentarse en ARIAL tamaño 12. El espaciado entre líneas debe ser sencillo (single). El espaciado entre letras debe ser normal.

Andes 1365 piso 7°
Montevideo – Uruguay
Tel./Fax: (+598) 2901.2929*
Email: contacto@agesic.gub.uy

www.agesic.gub.uy

9. En la primera página debe aparecer el título del documento y el nombre completo de los autores.

10. El orden de presentación del documento debe ser el siguiente (de corrido: sin comenzar una página para cada parte y en un solo archivo):

- Resumen
- Texto del documento
- Cuadros, tablas y gráficos
- Bibliografía
- Reseña biográfica

11. Deben estar numeradas todas las páginas.

12. Los capítulos han de presentarse de corrido y no en página aparte.

13. Las citas o referencias a trabajos de otros autores, deben consignarse según los formatos siguientes, dependiendo del caso:

- Apellido del autor (año de publicación: página de la cita). Ejemplo: Miranda (2010: 458).
- Apellido del autor (año de publicación). Ejemplo: Miranda (2010).

14. Las notas al pie de página deben restringirse a lo estrictamente necesario, reservándose únicamente para hacer aclaraciones o ampliaciones sobre alguna idea contenida en el texto. No deben utilizarse para las referencias bibliográficas, las cuales deben consignarse en la bibliografía.

15. La BIBLIOGRAFIA debe contener con exactitud toda la información de los trabajos consultados y citados (nombre del o de los autores, título completo incluido subtítulo cuando corresponda, editor, ciudad, mes y año de publicación; si se trata de una serie, indicar el título y el número del volumen o la parte correspondiente; etc.). Se sugiere la siguiente presentación (en orden alfabético de apellido):

- Artículo de un libro (el título del libro va en cursiva): Aquina, Herman y Bekke, Hans (1993), "Governance in Interaction: Public Tasks and Private Organizations", en *Modern Governance: New Government-Society Interactions*, Jan Kooiman (ed.), London, Sage Publications.
- Artículo de una revista (el título de la revista va en cursiva): Avritzer, Leonardo (1993), "Além da dicotomía Estado/mercado", en *Novos Estudos CEBRAP*, No. 36, Sao Paulo.
- Documento no publicado (no se coloca el título en cursiva y se indica "mimeo"): Amaro, Nelson (1993), Hacia una cultura de participación, Tegucigalpa, Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional, mimeo.

Los documentos, fuentes o bases de datos publicados en Internet, deben indicar el URL respectivo y, de ser posible, la fecha de la consulta (día-mes-año), ejemplo: <http://www.clad.org>, 15-04-2010. No deben dejarse líneas en blanco entre cada referencia.

16. La RESEÑA BIOGRÁFICA debe ser breve, de media página de extensión. Es conveniente indicar el cargo actual, nombre de la dependencia e institución, la dirección postal, números de teléfono, fax, e-mail y página web.

17. Los cuadros y gráficos, que sean indispensables para la comprensión del texto, deben consignarse en blanco y negro, sin tramas ni sombreados.

18. Debe incluirse el RESUMEN (de 3.000 caracteres, incluyendo espacios), donde el autor exprese las ideas principales del documento.

19. Al final del resumen en el idioma original, deben consignarse las "Palabras clave" del documento, es decir, los términos que describen el contenido temático principal del mismo. Si el texto está referido a un país o región, esto también deberá especificarse.