**Título de proyecto**

Nombre Apellido1/Nombre Apellido 2

Organizción / Compañia

Departamento

Dirección Postal 1

Dirección Postal 2

Email: [ejemplo@org.es](mailto:ejemplo@org.es)

**Resumen**

El resumen debe estar escrito en español e inglés y tener una longitud de entre 100 y 150 palabras. El tipo de letra es Times New Roman en un tamaño cursivo y de 10 puntos.

**Abstract**

The abstract must be written in Spanish/English and have a length of between 100-150 words. The type of letter is Times New Roman in a cursive and 10 points.

**1 Instrucciones**

Este documento es un ejemplo del formato de presentación deseado y contiene información sobre el diseño general del documento, las familias tipográficas y los tamaños de tipografía apropiados.

**1.1 Reglas Generales**

El trabajo tendrá una extensión no superior a 10 páginas. El trabajo tendrá una extensión no superior a 10 páginas. El trabajo tendrá una extensión no superior a 10 páginas. El trabajo tendrá una extensión no superior a 10 páginas.

**1.2 Tipografía y Tamaños**

Usa la tipografía Times New Roman. El tamaño recomendado para el cuerpo del texto es de 10 puntos y para el Título del artículo 16 puntos. El tamaño mínimo para los títulos de las tablas, figuras y notas al pie es de 8 puntos.

**1.3 Formato**

En el diseño de su forma original A4 (21 x 29.7 cm), ajuste los márgenes superior e inferior de 2 cm, el margen izquierdo a 3 cm y el derecho a 2 cm. El artículo debe ir a dos columnas, con un espacio entre columnas de 0,75 cm. Justifique las columnas tanto a la izquierda como a la derecha. Los párrafos deben estar escritos en un espacio simple.

Las diferentes secciones estarán numeradas con números arábigos. En caso de que sea necesario separar una sección en subsecciones, adopte el estilo utilizado en estas instrucciones.

**2 Requerimientos Adicionales**

En esta sección, se presentan las instrucciones de edición para las figuras, tablas, abreviaturas y acrónimos.

**2.1 Figuras y Tablas**

Sienta las figuras y tablas en el extremo superior o inferior de las columnas; evite ubicarlos en el medio de las columnas. Las grandes figuras y tablas se pueden extender en ambas columnas. La descripción de las figuras debe ubicarse debajo de ellas. Lee las figuras en escala de grises. El título de las tablas debe colocarse sobre ellas. Evite colocar las figuras y tablas antes de su primera mención en el texto. Use la abreviatura Fig. X para referirse a una figura o gráfico y la Tabla X para referirse a una tabla.

**2.2 Abreviaturas y Acrónimos**

Defina las abreviaturas y las siglas la primera vez que se usan en el texto. Evite usar abreviaturas en el título, a menos que sea esencial.

**3 PARTES DEL ARTÍCULO**

Las partes del artículo que debes desarrollar aquí son:

1. **Resumen**
2. **Introducción**
3. **Problema/Caso de Estudio**
4. **Metodología/Marco Aplicativo**
5. **Aplicación**
6. **Resultados y Conclusiones**
7. **Organización de referencias**

**Cada Diplomado posee una naturaleza única de su campo de conocimientos, técnicas, modelos, procesos, procedimientos y productos. El tipo de problema o caso de estudio, la metodología y el marco aplicativo, obedecen a estos requerimientos, los cuales deben discutirlos y aclarados con el Facilitador.**

**Apéndices**

Si es necesario, los apéndices se ubicarán después de las Conclusiones y antes de las Referencias. Se numeran con números romanos, como en el título de esta sección.

**Ejemplo de las Referencias**

[1] Anderson, R.E. Social impacts of computing: Codes of professional ethics. *Social Science Computing Review*. Vol. 10, No. 2, (Winter 1992), pp.453-469.

[2] Harmon, J.E. The Structure of Scientific and Engineering Papers: A Historical Perspective. *IEEE Trans. On Professional Communication*. Vol 32, No. 2, (September, 1989), pp. 132-138.

[3] Pierson, M.M. and Pierson, B.L. Beginnings and Endings: Keys to Better Engineering Technical Writing. *IEEE Trans. On Professional Communication*. Vol 40, No. 4, (December, 1997), pp. 299-304.

[4] Strunk, W. and White, E.B. *The Elements of Style*. Fourth Edition, Boston: Allyn and Bacon. 2000.