

**REGLAMENTO DE LA COMISIÓN INTERNACIONAL DE LA REUNIÓN
LATINOAMERICANA DE MATEMÁTICA EDUCATIVA.
PROPUESTA**

Capítulo I. Sobre la naturaleza de la convocatoria y sede de la Reunión Latinoamericana de Matemática Educativa

Artículo 1. Entre los objetivos del Comité Latinoamericano de Matemática Educativa Asociación Civil, se encuentra: *“Promover y organizar toda clase de encuentros y eventos académicos orientados hacia la comunicación y discusión entre investigadores y profesores, como también de la difusión de conocimientos hacia sectores interesados en las temáticas de la Matemática Educativa. En especial, convocará y organizará en forma anual la Reunión Latinoamericana de Matemática Educativa (Relme)”*. (Estatutos de la organización, p. 1)

Así que Relme es convocada y organizada por Clame a través del Comité Internacional de Relme y del Comité Organizador Nacional de Relme y tiene como sede a la institución (o instituciones) designada por Clame.

Capítulo II. Sobre el funcionamiento del Comité Internacional de Relme.

Artículo 2. El Comité Internacional de Relme se forma en su totalidad por miembros de Clame, se integra cada año en el acto de clausura de la respectiva Relme, con la siguiente composición: El representante del país que será la próxima sede de Relme quien preside el Comité, los representantes de los dos países que fueron sedes en los dos años anteriores, el representante del país seleccionado para ser sede de la Relme que se celebrará dentro de dos años y el representante del país, que no estando en las condiciones anteriores, tenga el mayor número de publicaciones en el Acta Latinoamericana de Matemática Educativa que se publique ese año. El Comité así constituido podrá invitar a otro miembro de Clame a los efectos de contribuir a su buen funcionamiento. La presidencia de Clame participa permanentemente en este Comité con carácter de miembro pleno.

Artículo 3. El Comité Internacional de Relme tendrá las siguientes funciones:

1. Analizará los posibles países que tienen perspectivas de ser sedes para la celebración de las Relme en los próximos tres años.
2. Asesorará a los representantes de los países interesados en ser sede de Relme, en los asuntos fundamentales a ser cubiertos para presentar adecuadamente su postulación.
3. Evaluará las solicitudes para ser sede de la Relme, de acuerdo a los criterios que se expresan en este Reglamento, haciendo su propuesta a la presidencia de Clame, para decidir dicha sede con dos años de anticipación.
4. Analizará el informe sobre las gestiones realizadas para garantizar la celebración de la Relme, que presente el país que será la próxima sede, antes de finalizar el año anterior, incluyendo un análisis de la factibilidad económica de la celebración de la misma. Y podrá decidir un cambio de sede si, como resultado del informe, se hace evidente que el país designado no garantiza la celebración exitosa de la Relme, previa

consulta con el Consejo Directivo de Clame y de acuerdo a lo que establece este Reglamento para tales efectos.

5. Evaluará, después de cada Relme, los logros y deficiencias detectadas en la misma, con vistas a ganar experiencias, e informará de sus recomendaciones al Consejo Directivo del Clame.
6. En caso de la renuncia a la sede otorgada a un país, decidirá, en consulta con el Consejo Directivo de Clame, a que país se le otorga la misma, de acuerdo a lo establecido por este Reglamento.
7. Aprobará el Comité Evaluador que estará constituido por las personas que actuarán como árbitros en el proceso de evaluación y aprobación de los trabajos que se presentarán en las Relme y posteriormente los que se publicarán en las Actas. Esta base de datos deberá estar disponible en el mes de diciembre anterior a la celebración de la Relme.
8. Analizará el funcionamiento del Comité Evaluador en cada Relme, teniendo atribuciones para quitar y agregar miembros en este Comité, siempre que se argumente debidamente estas decisiones.
9. Velará porque el país sede de la siguiente Relme reciba:
 - un préstamo económico, a petición expresa y por escrito del representante en donde se obliga a regresarlo, al tesorero de Clame, al inicio del evento.
 - las banderas de los países participantes, la flama simbólica y la lista de correos de los participantes. La entrega recae en el presidente del Comité Organizador Nacional anterior.
10. Aprobará el programa general propuesto por el Comité Organizador Nacional de cada Relme.
11. Designará al tribunal que evaluará la exposición de carteles y otorgará los Premios y las Menciones en cada Relme.
12. Designará al Comité Editorial del Acta Latinoamericana de Matemática Educativa.

Capítulo III. Sobre la sede de la Relme

Artículo 4. La solicitud de sede para la celebración de una Relme debe realizarse con, al menos, dos años de anticipación, reuniendo los siguientes requisitos:

1. La solicitud la presentará por escrito el representante del país solicitante ante el Comité Internacional de Relme .
2. La solicitud debe contar con el apoyo mayoritario de la delegación del país que solicita la sede, para su verificación habrá un encuentro del Comité con cada una de las delegaciones proponentes.
3. La solicitud debe contener, explícitamente, las condiciones que presenta el país sede para garantizar la celebración exitosa de la Relme, incluyendo las condiciones de la institución donde se celebrará la reunión, áreas disponibles, equipamiento, teatros, etc., así como las condiciones previstas para los delegados, tales como alojamiento, alimentación, transportación, becas, etc.
4. La solicitud debe estar acompañada de la aceptación oficial de la institución o las instituciones que servirán de sede a la reunión, así como del compromiso firmado del representante legal de la o las instituciones para garantizar el éxito de la misma.

5. Las propuestas serán recibidas a lo largo del año. Para su respuesta, el Comité, a través de su presidente, notificará de su resolución en un plazo no mayor de cuatro meses.

Artículo 5. El Comité Internacional de Relme evaluará todas las solicitudes de sede presentadas y tomará su resolución a la membresía de Clame para su aprobación definitiva. La selección se hará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. Las mejores condiciones para garantizar la realización exitosa de la Relme.
2. La tradición de participación del país solicitante en las reuniones anteriores.
3. La tradición científica y académica del país solicitante en el desarrollo de la Matemática Educativa, lo que debe documentarse en la postulación.

Artículo 6. La sede de la Relme se otorgará con dos años de anticipación y se hará pública con un año de anticipación, durante la celebración de la Relme anterior, durante la cual el país seleccionado montará un stand divulgando y promoviendo la participación de los allí presentes.

Artículo 7. En el acto de entrega de la sede, durante la clausura de la Relme anterior, el representante del país escogido firmará un acta (ver ANEXO 1) en la que se compromete al logro exitoso de la celebración de la próxima Relme y recibirá la llama de la Relme, que rota por las diferentes sedes cada año.

Artículo 8. El país seleccionado como sede de la próxima Relme recibirá las banderas de los países que han participado en las Relme, y deberá completar las mismas si se sumaran más países ya que debe engalanarse el recinto en el que se inaugura Relme y se realizan actividades plenarias con las banderas de los países participantes de esa Relme.

Artículo 9. El país seleccionado como sede de la próxima Relme recibirá un préstamo económico de Clame (a petición expresa por escrito de su representante), procedente de las recaudaciones de la Relme que finaliza, y que servirá para los gastos iniciales en la organización de la reunión. El país sede tiene el compromiso de regresar el préstamo al tesorero de Clame al empezar la Relme correspondiente.

Artículo 10. Antes de finalizar el año, el país sede debe rendir cuentas ante el Comité Internacional de Relme, sobre las gestiones para la celebración de la reunión, incluyendo un análisis de la factibilidad económica. Como resultado de este análisis, el Comité Internacional de Relme puede decidir retirar la sede al país seleccionado y otorgársela a otro país.

Artículo 11. Una vez seleccionada la sede, la renuncia a la misma debe ser sustentada con argumentos suficientemente convincentes ante el Comité Internacional de Relme y ante Consejo Directivo de Clame, al menos diez meses antes de la fecha prevista para la celebración de la Relme.

Artículo 12. Si se diera el caso de la renuncia a la sede del país seleccionado o si se decidiera retirar la sede al mismo, el Comité Internacional de Relme, designará una nueva sede de entre los países que solicitaron la misma y que estén dispuestos a organizar la reunión en el tiempo disponible, garantizando el éxito de la misma. Si no

existiera esta posibilidad se podrá otorgar la sede a otro país que garantice lo anterior a juicio del Comité Internacional de Relme.

Artículo 13. El país sede constituirá un Comité Organizador Nacional con tantos miembros como estime conveniente, a los efectos de garantizar la organización y la celebración de la Relme.

Capítulo IV. Sobre la convocatoria a la Relme

Artículo 14. El Comité Organizador Nacional tiene la responsabilidad de divulgar la celebración de la Relme por todos los medios que estén a su alcance, fundamentalmente a través del correo electrónico y de una página web. Cada país sede debe entregar a la sede siguiente la lista de correos utilizada para que sea actualizada y utilizada para divulgar la siguiente Relme. También puede utilizar la web de Clame si lo requiere.

Artículo 15. La convocatoria consiste de al menos dos avisos: el primero de carácter académico con las direcciones para presentación de propuestas, que debe distribuirse en la Relme anterior y el segundo en el mes de diciembre, debe contener:

1. Los tipos de trabajos que pueden proponerse para su presentación en la Relme (reportes de investigación, comunicaciones breves, talleres, grupos de trabajo, grupos de discusión y carteles)
2. La fecha límite para presentar las propuestas es el 15 de febrero.
3. Las instrucciones para la presentación de propuestas.
4. Las cuotas de inscripción y fechas para los pagos y formas de hacer los depósitos sin comisión para el participante.
5. Las opciones de becas y las instrucciones para solicitar las mismas.
6. Las ofertas de alojamiento y tipos de tarifas.
7. Los paquetes turísticos y líneas aéreas disponibles.
8. Las opciones turísticas para acompañantes y sus tarifas.
9. Los formularios de inscripción y formularios para solicitar becas.
10. Cualquier otra información de interés para los delegados.

Capítulo V. Sobre la evaluación de las propuestas de trabajos a presentar en una Relme

Artículo 16. El Comité Organizador Nacional tendrá la responsabilidad de recibir las propuestas de trabajos a presentar en la Relme y de enviarlas al Comité Evaluador para su arbitraje. Cada trabajo deberá enviarse a tres árbitros, los cuales decidirán por mayoría, si el trabajo es aceptado o rechazado, o si se requieren modificaciones para su aprobación. Los árbitros podrán sugerir también si un trabajo se debe presentar en otra categoría distinta a la presentada.

Artículo 17. El Comité Organizador Nacional publicará el proceso de arbitraje en la página web de la Relme, para que los autores conozcan el estado de su trabajo (recepción, evaluación y programación). Esta página web debe actualizarse semanalmente.

Artículo 18. Una vez conocida la decisión de los árbitros, el Comité Organizador Nacional debe comunicarse con los autores e informarle la decisión tomada con su trabajo, enviando si correspondiera la carta formal de aceptación a más tardar el 30 de abril. La decisión de los árbitros es inapelable.
(ver ANEXO 2)

Artículo 19. Los autores cuyos trabajos se aprueban para su presentación en una Relme, están en la obligación de confirmar su participación al Comité Organizador Nacional, al menos con un mes de anticipación a la celebración de la misma, de no hacerlo el Comité no programará ni publicará ese trabajo.

Capítulo VI. Sobre el programa de actividades de la Relme

Artículo 20. El programa general de la Relme es elaborado por el Comité Organizador Nacional y aprobado por el Comité Internacional de Relme.

Artículo 21. El programa general de la Relme especificará las siguientes actividades: acto inaugural, actividades académicas, actividades sociales y culturales, reunión de la membresía de Clame, entrega del Premio Simón Bolívar (si es el caso o cátedra), reunión de delegaciones, acto de clausura y cena de despedida. Un día intermedio se destinará a actividades recreativas de los participantes. La reunión de la membresía de Clame nunca debe hacerse coincidir con otra actividad del programa.

Artículo 22. . El programa general de la Relme debe contemplar un espacio para la inscripción de los delegados un día antes de comenzar las actividades de la Reunión, incluyendo la inscripción en cursos y talleres.

Capítulo VII. Sobre la organización de la Relme

Artículo 23. Las actividades académicas constituyen la razón de ser de la Relme y su organización es vital para el desarrollo de la misma.
(ver ANEXO 2)

Artículo 24. Las personas que presenten propuestas de trabajos para la Relme deben especificar claramente qué tipo de recursos necesitan para su presentación (retroproyectores, computadoras, cañones, etc.) y el Comité Organizador Nacional está en la obligación de comunicar a los autores un mes antes del inicio de la Relme, si dispone o no de los recursos solicitados.

Artículo 25. El Comité Organizador Nacional debe garantizar el personal necesario en las actividades académicas, que garanticen:

1. Que los locales donde se desarrollen las actividades académicas estén debidamente acondicionados y equipados con los recursos previstos para cada actividad, en las horas establecidas.
2. El control de la asistencia de los ponentes y la presentación de los mismos al público que asiste a la actividad.

3. La entrega de Diplomas y Certificados a los ponentes al terminar su presentación o actividad. Así como a los participantes al acreditar su inscripción.
4. Que se brinde información a cualquiera que la solicite sobre las actividades que se están realizando.

Artículo 26. Para garantizar el cumplimiento del Artículo anterior se recomienda al Comité Organizador Nacional invitar a colaborar a estudiantes como personal de apoyo, los cuales, además de las funciones señaladas anteriormente podrán realizar cualquier otra actividad que se le indique, tales como colaborar en las inscripciones, confeccionar y entregar Diplomas y Certificados, atender a delegados e invitados, como guías turísticos, en la distribución de materiales, en la distribución de refrigerios, entre otras.

Artículo 27. El Comité Organizador Nacional garantizará que los estudiantes colaboradores que trabajen como personal de apoyo se puedan identificar fácilmente por los delegados, por medio de camisetas, chalecos o por otros medios. También debe garantizar su alimentación (si fuera pertinente) y que puedan participar en las actividades sociales y culturales que se realicen, tendrán además el reconocimiento pertinente. El espíritu de este artículo es incorporar activamente a los estudiantes a la comunidad de matemática educativa.

Artículo 28. El Comité Organizador Nacional garantizará que la reprogramación o cancelación de actividades, que por causas imprevistas se produzcan, se publiquen con tiempo suficiente para que sea del conocimiento de todos los interesados.

Artículo 29. El Comité Organizador Nacional garantizará que en el momento de la inscripción, cada delegado o invitado reciba los materiales necesarios para la Reunión, entre ellos: bolso, libro de resúmenes, programa detallado de las actividades, libreta de notas, lápiz o bolígrafo, invitaciones para las actividades sociales y culturales (incluyendo la cena de despedida), Actas (en CD, teniendo posibilidad de comprar la versión impresa cuyo costo se cubrirá con la antelación suficiente para realizar su impresión) de la Relme anterior y tres números consecutivos de Relime.

Artículo 30. El Comité Organizador Nacional hará las coordinaciones necesarias con líneas aéreas, tour-operadores, agencias de viajes y hoteles para procurar los precios más ventajosos para los participantes en la Relme.

Artículo 31. El Comité Organizador Nacional garantizará el recibimiento en el aeropuerto de la ciudad sede de todos los delegados extranjeros e invitados, así como la transportación a los lugares de alojamiento de los mismos.

Artículo 32. El Comité Organizador Nacional garantizará la transportación de todos los delegados e invitados desde los hoteles y otros lugares de alojamiento hacia los lugares donde se desarrollen las actividades académicas, sociales y culturales y viceversa, siempre que tales lugares se encuentren a distancias que requieran de esa transportación.

Artículo 33. El Comité Organizador Nacional garantizará el espacio físico adecuado para la exposición de carteles y planificará en el programa de actividades el tiempo necesario para que el Tribunal designado evalúe los carteles para otorgar Premios y

Menciones. El Comité Organizador Nacional garantizará los regalos que se entregarán a los premiados.

Artículo 34. El Comité Organizador Nacional garantizará el espacio físico adecuado para la ubicación de los stands de materiales didácticos y libros, así como para el stand de la sede de la siguiente Relme.

Artículo 35. El Comité Organizador Nacional hará las gestiones necesarias para facilitar la entrada al país de libros, revistas y materiales didácticos, evitando trámites innecesarios en las aduanas y aeropuertos. Los costos de esas operaciones quedan a cargo de Clame.

Artículo 36. El Comité Organizador Nacional garantizará la entrega de Diplomas y Certificados a todos los participantes de la Relme, lo que, si fuera necesario, se hará a través de los representantes de cada país. Los participantes que por alguna razón no reciban su Diploma o Certificado durante la Relme entregarán al Comité Organizador Nacional su dirección para que le sea enviado por correo postal.

Artículo 37. Los Diplomas o Certificados son de los siguientes tipos y contienen las especificaciones que se indican:

- a) Certificado de participante
 1. Nombre y apellidos del participante.
 2. Fecha y lugar en la que se desarrolló la Relme.
 3. Duración del evento (especificado en horas).
- b) Certificado de ponente:
 1. Nombre y apellidos del participante.
 2. Categoría de participación (ponente, conferencista, profesor de curso corto, participante, participante de taller, participante de curso corto, etc.).
 3. Título del trabajo presentado, conferencia o taller curso o impartida o recibido.
- c) Certificado de participación en curso o taller:
 1. Nombre y apellidos del participante.
 2. Tipo de actividad de la que participó como asistente (curso corto, taller).
 3. Título de la actividad de la que participó, responsable de la misma, cantidad de horas de duración.

y deben estar debidamente firmados y acuñados.

Capítulo VIII. Sobre las becas

Artículo 38. Para la participación en las Relme se otorgarán los siguientes tipos de becas:

1. Becas de inscripción a juicio y recursos del Comité Organizador Nacional
2. Becas de alojamiento (con desayuno incluido).
3. Becas de alimentación (comida-almuerzo y cena).

4. Cualquier combinación de las anteriores, incluyendo la modalidad de beca completa (inscripción, alojamiento y alimentación).

De acuerdo a las posibilidades económicas del Comité Organizador Nacional, se podrá otorgar también financiamiento para boletos de avión en casos excepcionales.

Artículo 39. Las solicitudes de becas para participar en las Relme se harán enviando al Comité Organizador Nacional el formulario de solicitud de becas que se publique en la convocatoria a la Relme. Cada presidente de Relme dará a conocer las becas y su utilización a fin de actualizar un registro histórico y evaluar si los apoyos contribuyen al desarrollo académico de las personas beneficiadas y de la Relme.

Artículo 40. Las becas se otorgarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. La situación económica de los solicitantes, avaladas por los criterios del representante del país respectivo.
2. La trayectoria de participación en las Relme de los solicitantes.
3. El interés científico y académico de la Relme en los trabajos presentados por los solicitantes.
4. Atendiendo al registro.
5. Garantizar, en lo posible, la participación de todos los países del área latinoamericana.

Artículo 41. Las becas que se otorguen serán publicadas en la página web de la Relme, para el conocimiento de todos los interesados.

Capítulo IX. Sobre la rendición de cuentas y el pago de la cuota al Clame

Artículo 42. Al finalizar cada Relme el Comité Organizador Nacional rendirá cuentas al Clame sobre el balance de ingresos y gastos de la Reunión.

Artículo 43. El Comité Organizador Nacional entregará al Clame una cuota procedente de las inscripciones de la Reunión. Acordada por la asamblea de Clame. Al momento de elaborar este reglamento, la cuota es de \$ 25 US por inscripción pagada.

Capítulo X. Sobre el Acta Latinoamericana de Matemática Educativa

Artículo 44. Una vez finalizada la Relme, el Comité Organizador Nacional establecerá un plazo para que los autores de los trabajos presentados envíen los trabajos en extenso, para que sean evaluados por los árbitros para su posible publicación en el Acta.

Artículo 45. El Comité Organizador Nacional tendrá la responsabilidad de recibir los extensos y de enviarlos al Comité Evaluador para su arbitraje. Cada trabajo deberá enviarse a tres árbitros, los cuales decidirán por mayoría, si el trabajo es aceptado o rechazado, o si se requieren modificaciones para su publicación.
(ver ANEXO 3)

Artículo 46. El Comité Organizador Nacional publicará el proceso de arbitraje en la página web de la Relme, para que los autores conozcan el estado de su trabajo.

Artículo 47. Una vez conocida la decisión de los árbitros, el Comité Organizador Nacional debe comunicarse con los autores e informarle la decisión tomada con su trabajo. La decisión de los árbitros es inapelable.

Artículo 48. El proceso de edición de las Actas es responsabilidad del Comité Organizador Nacional y antes de ser publicadas definitivamente se publicarán en la página web de la Relme para que los autores revisen sus trabajos y los rectifiquen si fuera necesario.

(ver ANEXO 3)

Artículo 49. Para evitar gastos de transportación, las Actas se imprimirán en el país sede de la siguiente Relme, por lo que la responsabilidad de la impresión será del Comité Organizador Nacional de la misma.

En versión CD, con la posibilidad de que los interesados adquieran la versión impresa.

ANEXO 1

Acta de entrega de RELME

El Consejo Directivo del Clame entrega la Reunión al Comité Organizador Nacional de la [número de reunión n] Reunión Latinoamericana de Matemática Educativa, a realizarse en [nombre del país que se hace cargo de la sede], bajo los siguientes términos:

1. La Reunión se celebrará respetando la tradición y filosofía que rigen las Reuniones que se han celebrado a la fecha y que se ponen de manifiesto en el Reglamento de la Comisión Internacional de la Reunión Latinoamericana de Matemática Educativa.
2. Se trabajará en estrecha coordinación con el Comité Internacional de Relme, el cual está integrado por:
 1. [nombre del presidente del Comité Organizador Nacional de Relme n] Presidente Comité Internacional de Relme.
 2. [nombre del presidente del Comité Organizador Nacional de Relme n-1] Miembro del Comité Internacional de Relme
 3. [nombre del presidente del Comité Organizador Nacional de Relme n-2] Miembro del Comité Internacional de Relme
 4. ...
 5. ... [se enumeran todos los miembros del Comité Internacional de Relme, según el artículo 2 del Reglamento de la Comisión Internacional de la Reunión Latinoamericana de Matemática Educativa]
3. El Consejo Directivo del Clame se responsabiliza por garantizar que la reunión se ajuste a las condiciones establecidas.
4. El Comité Organizador Local recibirá, evaluará y procesará las propuestas de trabajos para las distintas modalidades de Relme [n] según las fechas y normas que indica el Reglamento de la Comisión Internacional de la Reunión Latinoamericana de Matemática Educativa
5. Los invitados especiales serán seleccionados de una lista ofrecida por el Consejo Directivo del Clame y completada por el Comité Organizador Local; esto último en coordinación con el Comité Internacional de Relme, debiendo este comité aprobar la lista definitiva de invitados.
6. El Comité Organizador Local deberá garantizar la infraestructura técnica y material necesario para la fluidez de la comunicación y organización de la reunión.
7. En el aspecto financiero se acuerda lo siguiente:
 1. Las cuotas de inscripción serán, según lo acordado por el Clame:
[XXX] u\$s ([XXX=suma acordada en la reunión de miembros de Clame] dólares) hasta el 15 de mayo
[YYY] u\$s ([YYY=suma acordada en la reunión de miembros de Clame] dólares) desde el 16 de mayo hasta el 1° de julio
[ZZZ] u\$s ([ZZZ=suma acordada en la reunión de miembros de Clame] dólares) desde el 1° de julio
 2. Entregar al Clame la suma de [WW=suma acordada en la reunión de miembros de Clame] dólares por cada participante de Relme. Esto será utilizado para la suscripción a Relime, grabación del Acta Latinoamericana de Matemática Educativa y manejo de correspondencia.

3. Garantizar un número de becas de hospedaje, alimentación o inscripción, favoreciendo a todos los países, sobre todo a los más necesitados.
 4. Buscar ofrecer precios en las líneas aéreas, en los hoteles y paseos turísticos.
 5. Ofrecer: cena de clausura, espectáculos culturales, transportación aeropuerto-hotel-aeropuerto para los participantes extranjeros que acudan como delegación.
8. Los miembros del Consejo Directivo del Clame y del Comité Internacional de Relme realizarán todos los esfuerzos posibles para garantizar el financiamiento de su asistencia a la reunión. En los casos en que esto no sea posible, en su totalidad se apoyará por parte de Clame.

[firma y aclaración]
Presidente del Clame

[firma y aclaración]
Presidente del Comité Internacional de Relme

ANEXO 2

Sobre las especificaciones académicas y de formato de las actividades y la naturaleza y criterios de evaluación de trabajos para su presentación en Relme

Actividades Académicas

Conferencias

- Plenarias
- Especiales

Presentaciones Personales

- Reportes de Investigación
- Carteles

Actividades Colectivas

- Grupos de Discusión
- Grupos de Trabajo

Actividades dirigidas a la Formación de Profesores

- Talleres
- Cursos Cortos

Otras Actividades

Descripción

- **Conferencias plenarias:** Dirigidas a toda la comunidad, sin actividades alternas, la conferencia plenaria es dictada por un especialista expresamente invitado por el Comité Organizador en alguno de los temas de interés de Relme.
- **Conferencias especiales:** Conferencias en que un especialista en alguno de los temas a tratar en Relme (*expresamente invitado por el Comité Organizador*), ofrece a los asistentes a la reunión con miras a promover un campo de estudio en el cual es experto, y que tiene interés de apoyar y orientar el desarrollo de investigaciones futuras con jóvenes investigadores.
- **Reportes de investigación:** Informes acerca del estado en el que se encuentran investigaciones relacionadas con la Matemática Educativa. En los mismos se hace clara alusión a la metodología desarrollada, los recursos empleados, la recopilación de los datos y las conclusiones. Están a cargo de investigadores, noveles o experimentados, que hacen su presentación de manera individual o como miembros de un equipo de trabajo.
- **Carteles:** Presentaciones con soporte físico en el que los expositores pueden presentar sus trabajos haciendo uso de información visual de forma significativa. El Cartel puede ser un medio para la presentación de experiencias de clase, experiencias institucionales, investigaciones en proceso, experiencias de grupos de trabajo o reflexiones teóricas entre otras. La actividad de presentación de carteles, por su colorido y forma, permiten que el público se acerque a las propuestas abriendo múltiples posibilidades de interacción entre los participantes en forma más directa. En Relme, nos hemos propuesto alentar la presentación de carteles, por ello invitamos a estudiantes, docentes e investigadores a participar en esta actividad.

Éste, tendrá una extensión máxima de 0.90m de ancho por 1.20m de alto. Como soporte escrito perteneciente al campo de los recursos visuales, se recomienda para enriquecerlo, la claridad de distribución de texto y dibujos, cuidado en el tamaño de la tipografía elegida y los gráficos empleados, así como los colores y la calidad de impresión. Los carteles serán expuestos durante toda la reunión, y evaluados para su premiación por un jurado internacional formado por cinco investigadores que tomará en cuenta, para su evaluación, indicadores tales como: Presentación, contenido, aspecto didáctico, originalidad y aportes.

- **Grupos de discusión:** Reunión de varios especialistas y/o interesados en algún tema en particular de los que tratará Relme, que, coordinados por uno de ellos, puedan aportar sugerencias, comentarios, ideas, propuestas para definir futuras líneas de investigación en Matemática Educativa y que a la postre se conviertan en grupos de trabajo.
- **Grupos de trabajo:** Reunión de varios especialistas de distintos países o de un mismo país con una agenda establecida con anterioridad, dichos grupos tienen un carácter permanente y en el marco de Relme se dan cita para reflexionar y discutir sobre las actividades académicas de su proyecto .
- **Talleres:** Encuentros en los que los participantes a Relme, junto con el coordinador del taller, trabajarán en dos sesiones de 1 hora y media de duración sobre alguno de los temas de interés de la Reunión. Los asistentes participarán de las actividades propuestas por el coordinador del taller, tales como resolver problemas, completar cuestionarios, analizar bibliografía y formular respuestas a situaciones planteadas.
- **Cursos especiales:** Actividades de dos sesiones de 2 horas de duración en las que un especialista en alguno de los temas de Relme (*invitado por el Comité Organizador*), interactúa con los participantes sobre el tema del cual es especialista.

Instrucciones para la presentación de propuestas

1. Redacte el resumen de su trabajo, en español, en una página tamaño carta según las siguientes especificaciones:
Procesador de texto: Microsoft Word, fuente: Times New Roman, Tamaño: 12, interlineado sencillo, márgenes superior: 2,5 cm; inferior: 2,5 cm; izquierdo: 3,5 cm; derecho: 2,5 cm. Para la bibliografía, referencias y notas: solicitamos emplear el estilo de la APA (American Psychological Association).
 - Primer renglón: Título del trabajo en mayúscula.
 - Segundo renglón: Nombre de los autores, subrayando el nombre del expositor y sujeto a la observación “b”. (Ver en observaciones).
 - Tercer renglón: Nombre de la institución y país al que pertenecen.
 - Cuarto renglón: Dirección electrónica a la que se le notificará el resultado de su evaluación.
 - Quinto renglón: campo de investigación, nivel educativo y metodología de investigación, según la tabla que se anexa.
 - La página de resumen debe incluir las referencias bibliográficas.
 - La Comisión Académica se reserva el derecho de excluir las propuestas que no se ajusten al formato especificado
2. Envíe el archivo correspondientes al resumen a la dirección electrónica de acuerdo al tipo de trabajo.

Observaciones:

- a. Relme es una reunión académica sin fines de lucro e independiente de cualquier empresa, por lo que los títulos de nuestras ponencias no son foro para la propaganda de empresas específicas. En ese ánimo solicitamos a los autores no incluir marcas en los títulos de sus propuestas, por supuesto en el cuerpo del texto pueden detallar el dispositivo o material que se usó en la investigación.
- b. Cada participante podrá presentar diversas propuestas personales, pero sólo una exposición de cada tipo (por ejemplo: un solo reporte de investigación, lo que no impide que envíen además un cartel y participen en alguna actividad colectiva).
- c. Todo trabajo que no respete las especificaciones anteriores, tanto en relación con su formato como a su contenido, será rechazado.
- d. El resumen debe ser lo más completo y explícito posible para facilitar la tarea de los evaluadores, así como para la elección de los asistentes sobre los temas de su preferencia. Si para su evaluación algún árbitro requiere del extenso a fin de tener mayores elementos de juicio, la Comisión Académica lo solicitará al autor, quien estará obligado a enviar una versión que permita al evaluador emitir su dictamen.

Recepción de trabajos

La Comisión Académica confirmará la recepción de archivos de los trabajos enviados por correo electrónico. Si no recibiese esta confirmación dentro de los siete días posteriores a su envío, favor de reiterarlo. La confirmación de recepción no implica aún aceptación del trabajo.

Se recomienda no enviar trabajos que hayan sido presentados en Relmes anteriores (está entre las funciones de la comisión académica verificarlo).

Nota: Tanto la recepción como el estado de la evaluación y el programa de actividades aparecerá en la página Web y esta información se actualizará periódicamente.

Evaluación de las Propuestas

Las propuestas serán recibidas y evaluadas por árbitros internacionales del Comité de Evaluación del Clame, quienes no tendrán acceso a los nombres de los autores. Como es usual, cada propuesta es enviada a tres árbitros de nacionalidad distinta a la del proponente y en caso de no ser posible, se remite a un evaluador cuya institución de adscripción es diferente de la del autor de la propuesta.

Los dictámenes a las diversas propuestas de reportes de investigación, talleres, carteles, grupos de trabajo y discusión se darán a conocer a más tardar el **15 de Mayo**.

Una vez recibida la aceptación de las propuestas, **los autores deberán confirmar su asistencia**, para ser considerados en el programa.

Criterios de Evaluación de los árbitros

Con el fin de orientar a los interesados en enviar trabajos a evaluación, indicamos cuáles son los criterios que se siguen para la evaluación:

- Adecuación del contenido del trabajo al tipo de categoría por la que concursa
- Coherencia entre el marco teórico, la metodología empleada y la bibliografía de referencia
- Pertinencia de la bibliografía al contenido
- Precisión en el uso del vocabulario específico tanto de Matemática como del ámbito de la Matemática Educativa

- Relevancia del trabajo presentado en el marco actual de la Matemática Educativa en Latinoamérica.

(El orden de presentación de los criterios no sugiere prelación o jerarquía alguna.)

TABLAS

Campo de Investigación

- 1 Aprendizaje cooperativo
- 2 Capacitación para el trabajo
- 3 Educación continua
- 4 Educación a Distancia
- 4 Educación de adultos
- 5 Epistemología
- 6 Estudios socioculturales
- 7 Etnomatemáticas
- 8 Factores afectivos
- 9 Formación de profesores
- 10 Gráfica y funciones
- 11 Lenguaje matemático
- 12 Medición
- 13 Metacognición
- 14 Modelación matemática
- 15 Modelos matemáticos
- 16 Modelos mentales
- 17 Números racionales y proporcionalidad
- 18 Pensamiento algebraico
- 19 Pensamiento geométrico
- 20 Pensamiento lógico
- 21 Pensamiento matemático avanzado
- 22 Pensamiento numérico
- 23 Pensamiento relacionado con probabilidad, estadística
- 24 Pensamiento variacional
- 25 Resolución de problemas
- 26 Socioepistemología
- 27 Tecnología avanzada
- 28 Visualización
- 29 Otros (Indicar cuáles)

Nivel Educativo

- 30 Básico (4-15 años)
- 31 Medio (16-18)
- 32 Superior (19 en adelante)

Metodología de Investigación

- 33 Cualitativa
- 34 Cuantitativa
- 35 Mixta

ANEXO 3

Sobre el formato y proceso de edición de las Actas

Para que un trabajo aspire a ser publicado en el Acta Latinoamericana de Matemática Educativa, se exige:

1. El trabajo correspondiente debe haber sido expuesto durante Relme.
2. El trabajo debe cumplir con las siguientes especificaciones formales:
 - a. Procesador de texto: Microsoft Word,
Fuente: Times New Roman,
Tamaño: 12,
Interlineado sencillo,
Márgenes superior: 2,5 cm; inferior: 2,5 cm; izquierdo: 3,5 cm; derecho: 2,5 cm.
 - b. Primer renglón: Título del trabajo en mayúscula.
 - c. Segundo renglón: Nombre de los autores.
 - d. Tercer renglón: Nombre de la institución y país al que pertenecen.
 - e. Cuarto renglón: Dirección electrónica de los autores.
 - f. Quinto renglón: campo de investigación y nivel educativo según la tabla correspondiente.
 - g. Extensión máxima: 6 cuartillas.
 - h. Idioma: castellano.
 - i. Deben incluirse las referencias bibliográficas al final del artículo en formato de APA (American Psychological Association), para lograr unificación en la publicación.
 - j. Al inicio del trabajo debe incluirse un breve resumen (10 o 12 renglones) en tamaño 10, Times New Roman.
 - k. Los gráficos y cuadros intercalados deben ser claros y legibles.
3. El trabajo debe haber resultado aceptado tras la evaluación de los árbitros para su inclusión en actas, según el proceso y criterios especificados en este anexo.

El no cumplimiento de estas especificaciones puede ser suficiente para la no inclusión del artículo en las actas.

Evaluación de las propuestas

Cada resumen es enviado por el Comité Organizador a dos árbitros internacionales de CLAME, debiendo estos evaluadores tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Establecimiento del marco teórico
2. Referencias bibliográficas
3. Metodología
4. Exposición y discusión de resultados
6. Claridad e interés para la comunidad de RELME

Estos criterios deben apuntar a la adecuación del contenido del trabajo a la coherencia entre el marco teórico, la metodología empleada y la bibliografía de referencia (toda publicación citada debe estar correctamente referenciada al final del artículo), a la precisión en el uso del vocabulario específico tanto de Matemática como del ámbito de la Matemática Educativa, y la relevancia del trabajo presentado en el marco actual de la

Matemática Educativa en Latinoamérica. Debe tenerse en cuenta que los trabajos publicados deben tener características de artículo de Matemática Educativa.

De acuerdo con lo anterior, cada árbitro propondrá:

- a. Sugerencia de publicar el artículo sin modificaciones
- b. Sugerencia de publicar el artículo bajo reserva de hacer ligeras modificaciones.
- c. Sugerencia de reestructurar el artículo atendiendo a los comentarios. para lo cual se precisa de una nueva revisión
- d. Sugerencia de rechazo del artículo.

Los árbitros deben argumentar el dictamen correspondiente, incluyendo los comentarios y sugerencias que consideren necesarios para que los autores mejoren su publicación si fuera el caso.

Si no hubiese unanimidad en los resultados de ambas evaluaciones, el resumen es remitido a un tercer árbitro para su evaluación.

Los árbitros no tienen acceso al nombre de los autores de la propuesta ni a su afiliación ni país y deben ser de distinta nacionalidad que los autores del artículo.

Formato de edición

El editor de las Actas, debe controlar que cada uno de los trabajos aprobados para su publicación se ajuste a las especificaciones requeridas. Si alguno de los requerimientos formales de los artículos no fuera respetado, debe incluirse en el dictamen enviado a los autores la solicitud de su corrección.

Los trabajos deben ser agrupados según las categorías y niveles correspondientes.

Deben aparecer en las Actas dos índices: el analítico de contenidos y el alfabético de autores para facilitar las búsquedas.

Los archivos ya editados de las Actas deben ser enviados por el editor a los responsables de su grabado e impresión el 15 de mayo.