

3^{er} CONGRESO LATINOAMERICANO DE GESTIÓN CULTURAL

ACCIÓN CULTURAL PARA LA TRANSFORMACIÓN SOCIAL

Guadalajara, Jalisco, México

Del 21 al 24 de octubre del 2025

congreso.redlgc.com

Guía para la presentación y envío de ponencias completas

ORGANIZAN



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
Red Universitaria de Jalisco



CONVOCAN



Documento de trabajo

Guía para la presentación y envío de ponencias completas

Autoría: José Luis Mariscal Orozco



© 2025, Red Latinoamericana de Gestión Cultural

www.redlgc.com

DOI: <https://www.doi.org/10.5281/zenodo.15352826>



Se permite la reproducción total o parcial de este documento siempre y cuando se haga referencia de la autoría y sea utilizado para propósitos educativos y sin fines de lucro.

Contenido

Caracterización de las ponencias	4
Sobre los seminarios.....	5
De la presentación de las ponencias completas	7
Obras textuales de estilo académico.....	7
Obras textuales de relatos y experiencias.....	8
Obras audiovisuales.....	9
Del envío de ponencias completas	10
De la publicación de las ponencias.....	14
Anexo. Información sobre las personas autoras de la ponencia	16

El presente documento es una guía de orientación para la elaboración, presentación y envío de ponencias completas que formarán parte de los seminarios del Congreso Latinoamericano de Gestión Cultural organizado por la Red Latinoamericana de Gestión Cultural. El propósito de esta es estandarizar la estructura y formato de los trabajos para facilitar el proceso de publicación de las ponencias.

Caracterización de las ponencias

De acuerdo con la convocatoria del Congreso, las ponencias son comunicaciones que presentan resultados de un proceso de investigación, intervención, creación y/o sistematización de experiencias en la práctica de la Gestión Cultural en los ámbitos comunitario, gubernamental, empresarial y/o universitario.

Considerando las diferentes formas de organizar, expresar y socializar el conocimiento que hay en el campo cultural, la convocatoria considera los siguientes formatos de participación:

- Textual: La comunicación es por escrito ya sea en modalidad de artículo académico, ensayo o narración de experiencia.
- Audiovisual: La comunicación es a través del video ya sea en su modalidad documental o ficción.
- Performativo: La comunicación se da a partir de una representación escénica que puede considerar recursos de la danza, el teatro, la música, la plástica, entre otros.

En cualquiera de los formatos, las ponencias deben de dar cuenta de:

- Resultados de proyectos de investigación y/o intervención (en proceso o concluidos).
- Resultados de proyectos de investigación creación (en proceso concluidos).
- Resultados de una sistematización de experiencias del trabajo cultural.
- Relatos y experiencias de agentes culturales.
- Reflexiones y análisis críticos y argumentados sobre alguno de los temas del congreso.

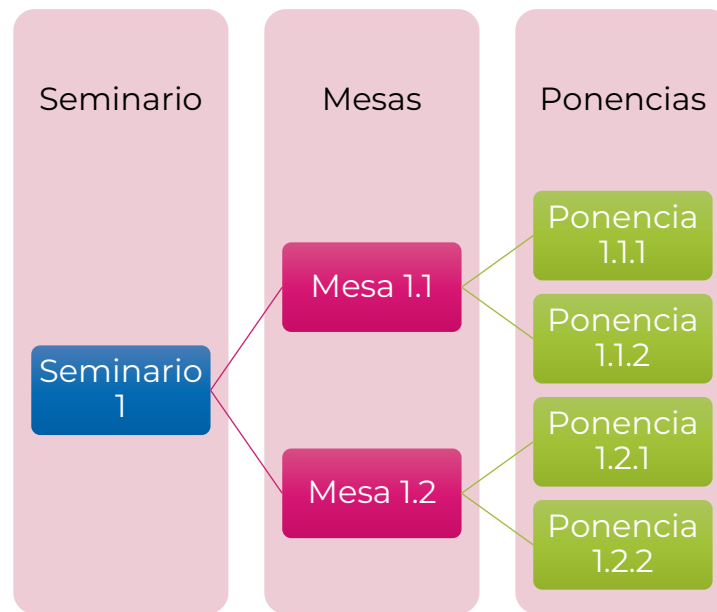
La información que se comparte en las ponencias debe responder al menos alguna de estas preguntas clave:

- ¿Cuáles conceptos y/o metodologías orientan la acción cultural para la transformación social?
- ¿Qué características tiene una acción cultural enfocada a la transformación social?
- ¿Cuáles principios éticos, políticos y estéticos deben considerarse en los procesos de incidencia social?
- ¿Cuáles fuentes de pensamiento, saberes, teorías o cosmovisiones retoma la gestión cultural latinoamericana y cómo se reflejan en su práctica en los territorios?

Los idiomas en los que se aceptaron las ponencias serán en español y portugués, y su autoría es individual o colectiva siendo un máximo de 3 personas en su autoría.

Sobre los seminarios

A partir de las ponencias recibidas y dictaminadas como aceptadas, se conformaron diversos seminarios temáticos que conjuntan las ponencias que se presentarán tanto en modalidad presencial como en modalidad virtual. Cada seminario tiene mesas de trabajo (con numeración arábica jerarquizada) donde se presentan las ponencias. Cada uno de los seminarios son coordinados por dos o tres personas de distintas instancias académicas, gubernamentales, empresariales y/o comunitarias.



Las personas que coordinan los seminarios son responsables de:

- Revisión de ponencias completas para asegurar la calidad.
- Seguimiento del proceso de publicación.
- Organización y operación de las mesas de trabajo.
- Elaborar conclusiones preliminares del seminario a partir de las aportaciones de las ponencias (previo al Congreso).
- Coordinar el trabajo de debate y construcción colectiva de las conclusiones (Durante el Congreso)
- Concretar las conclusiones del seminario para su inclusión en las conclusiones generales.

Durante los días de realización del Congreso, cada seminario tendrá dos jornadas:

1. Jornada de presentación: cada participante contará con máximo 15 minutos para la presentación de sus ponencias a partir de la dinámica y directrices que cada coordinación de seminario disponga.
2. Jornada de debate y conclusiones: Todas las personas participantes en el seminario (ponentes y asistentes) revisarán las conclusiones preliminares elaboradas por la coordinación del seminario y analizarán, debatirán y construirán colectivamente las conclusiones finales del seminario.

De la presentación de las ponencias completas

Las ponencias aceptadas deberán enviarse en su versión completa (con excepción del formato performativo) a más tardar el 26 de mayo del 2025 a las 23:55 horas huso horario de Guadalajara a través del sistema de gestión de ponencias disponible en el Sitio Web del Congreso. Para ello deben de considerar deferentes criterios según los siguientes tipos:

1. Obras textuales de estilo académico
2. Obras textuales de relatos y experiencias
3. Obras audiovisuales

Obras textuales de estilo académico

Se refiere a textos ya sea en formato de artículo o ensayo que comunica resultados de proyectos de investigación, intervención y o creación (en proceso o concluidos), así como reflexiones y análisis críticos y argumentados sobre alguno de los temas del congreso. Estas obras podrán ser publicadas en revistas académicas indexadas o como parte de un capítulo de libro, previo acuerdo con las personas autoras. En todos los casos, este tipo de textos pasará a revisión de par ciego como parte del proceso editorial.

Los criterios que deben considerar este tipo de obras textuales son:

- Soporte electrónico en formato Word utilizando la plantilla proporcionada en el Sitio del congreso.¹
- Su extensión será entre 8 y 15 cuartillas en fuente Arial de 12 puntos e interlineado de 1.5.

¹ <https://congreso.redlgc.com/wp-content/uploads/2025/05/Plantilla-ponencia-CLGC2025.docx>

- Las referencias y citas deberán estar en el estilo APA 7. Para ello se sugiere revisar el manual², también se pueden utilizar algunas herramientas para citar la referencia como BibGurú³, MyBib⁴, Zotero⁵, Mendeley⁶, entre otros.
- Tamaño de la hoja carta con márgenes del texto de 2.5 cm. a cada lado.
- El título de la ponencia debe estar centrado, con mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, no itálicas (sólo palabras extranjeras), con tamaño de letra de 16 puntos.
- Los títulos de los apartados deben estar alineados a la izquierda; sin numeraciones; un espacio entre título y cuerpo y dos espacios entre cuerpo y siguiente título. Mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras); tamaño de letra en 12 puntos.
- Los títulos de los subapartados deben estar alineados a la izquierda; sin numeraciones; un espacio entre subtítulo y cuerpo y un espacio entre cuerpo y siguiente subtítulo; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en itálicas; tamaño de letra 12 puntos.

Obras textuales de relatos y experiencias

Se refiere a textos en formato de ensayo o narrativas que comunica resultados de una sistematización de experiencias del trabajo cultural, así como relatos, reflexiones y experiencias de agentes culturales. Estas obras podrán ser publicadas en un libro de divulgación previo acuerdo con las personas autoras.

Los criterios de deben considerar este tipo de obras son:

- Soporte electrónico en formato Word utilizando la plantilla proporcionada en el Sitio del congreso.⁷

² <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

³ <https://www.bibguru.com/es/c/generador-citas-apa/>

⁴ <https://www.mybib.com/es/herramientas/generador-citas-apa>

⁵ <https://www.zotero.org/>

⁶ <https://www.mendeley.com/>

⁷ <https://congreso.redlgc.com/wp-content/uploads/2025/05/Plantilla-ponencia-CLGC2025.docx>

- Su extensión será entre 5 y 10 cuartillas en fuente Arial de 12 puntos e interlineado de 1.5.
- En caso de citar alguna referencia, deberán hacerlo en el estilo APA 7. Para ello se sugiere revisar el manual⁸, también se pueden utilizar algunas herramientas para citar la referencia como BibCurú⁹, MyBib¹⁰, Zotero¹¹, Mendeley¹², entre otros.
- Tamaño de la hoja carta con márgenes del texto de 2.5 cm. a cada lado.
- El título de la ponencia debe estar centrado, con mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, no itálicas (sólo palabras extranjeras), con tamaño de letra de 16 puntos.
- Los títulos de los apartados deben estar alineados a la izquierda; sin numeraciones; un espacio entre título y cuerpo y dos espacios entre cuerpo y siguiente título. Mayúsculas y minúsculas, no negritas, en redondas, itálicas sólo en excepciones (extranjerismos o títulos de obras); tamaño de letra en 12 puntos.
- Los títulos de los subapartados deben estar alineados a la izquierda; sin numeraciones; un espacio entre subtítulo y cuerpo y un espacio entre cuerpo y siguiente subtítulo; mayúsculas y minúsculas, no negritas, en itálicas; tamaño de letra 12 puntos.

Obras audiovisuales

Se refiere a una obra audiovisual donde se comunica el resultado de proyectos culturales, sistematización de experiencias y/o relatos de experiencias en el trabajo cultural de acuerdo con alguno de los temas del Congreso. La extensión máxima de 15 minutos. Al inicio o al final del video, deberá hacer referencia que es una ponencia para este congreso. Se debe subir a un servicio de streaming abierto y compartir en un documento la liga de acceso.

⁸ <https://normas-apa.org/wp-content/uploads/Guia-Normas-APA-7ma-edicion.pdf>

⁹ <https://www.bibguru.com/es/c/generador-citas-apa/>

¹⁰ <https://www.mybib.com/es/herramientas/generador-citas-apa>

¹¹ <https://www.zotero.org/>

¹² <https://www.mendeley.com/>

Del envío de ponencias completas

Las ponencias completas tanto textuales como deberán ser enviadas a través del sistema de ponencias. Deberán enviar dos documentos:

1. Ponencia completa (para obra textuales) o dirección de acceso al video (para obras audiovisuales).
2. Información de las personas que participan como autoras¹³ (Anexo) donde compartan:
 - a. Fotografía
 - b. Nombre
 - c. Institución, organización o colectivo
 - d. Reseña curricular (máximo 60 palabras)
 - e. ORCID¹⁴
 - f. Correo electrónico

Para enviar la ponencia, las personas deberán seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al sitio web del Congreso: <https://congreso.redlqc.com/>
2. Dar clic en la opción del menú “Sistema de ponencias”



¹³ Esta información será publicada en el sitio web del Congreso, así como en la publicación (con excepción de la fotografía para el segundo caso).

¹⁴ El ORCID (Open Researcher and Contributor ID) es un identificador único y permanente para autores, que les permite tener un perfil digital en el que se registra su producción. Sirve para evitar confusiones de autoría debidas a homonimia, simplificar la gestión de la producción editorial y conectar entre pares con intereses temáticos similares. En el caso del Congreso se utilizará además para su registro en la base de datos para la generación del DOI. Si la persona autora no cuenta con ORCID, puede abrir uno de manera gratuita, para ello se sugiere consultar el siguiente video orientador: https://youtu.be/tsmXCo_nEmU

3. Dar clic en “Entrar”



4. Ingresar los datos de usuario y contraseña (en caso de no recordarlo puede solicitar el reenvío de estas en “¿Has olvidado tú contraseña?”

[Inicio](#) / [Entrar](#)

Entrar

Nombre usuario *

rafael-gutierrez

Contraseña *

.....

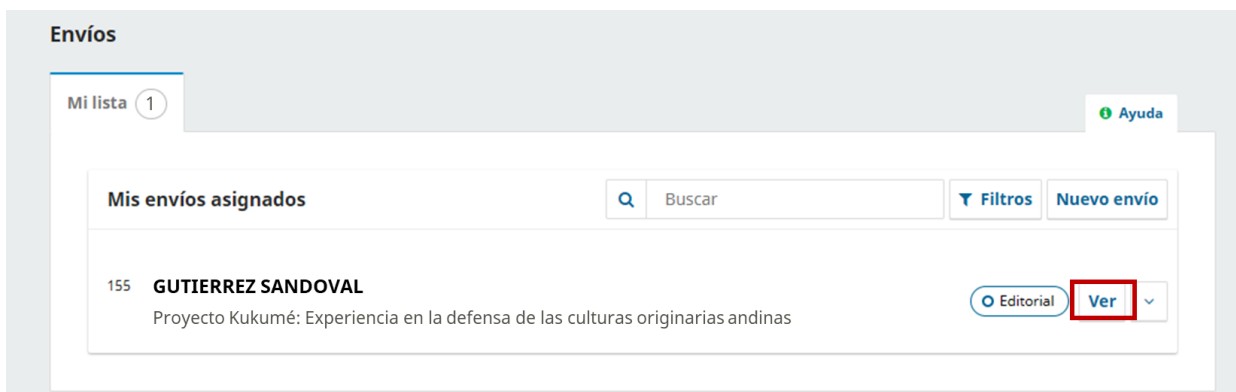
[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

☒ Mantenerme conectado

[Registrarse](#)

[Entrar](#)

5. Ingresar a la opción “ver” en el listado donde aparece el título de la ponencia



6. Dar clic en la opción “Revisión”

The screenshot shows the 'Publicación' (Publication) step in a workflow. At the top, there are tabs for 'Envío', 'Revisión' (highlighted with a red box), 'Editorial', and 'Producción'. Below the tabs, there are two main sections: 'Discusiones de corrección' (Correction discussions) and 'Corregido' (Corrected). The 'Discusiones de corrección' section has a table with columns: Nombre, De, Última respuesta, Respuestas, and Cerrado. Below the table, it says 'No hay artículos'. The 'Corregido' section has a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar', and a button 'Subir/Seleccionar archivos'. Below this, it says 'No hay archivos'. There is also a button 'Añadir discusión' in the top right of the 'Discusiones de corrección' section.

7. Dar clic en la opción “Subir archivo” en el subapartado de “revisiones”

The screenshot shows the 'Revisiones' (Revisions) section. At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and the text 'Buscar', and a button 'Subir archivo' (highlighted with a red box). Below this, there is a table with columns: Nombre, De, Última respuesta, Respuestas, and Cerrado. The first row shows '769 Carta de aceptación' in the 'Nombre' column, '27 March 2025' in the 'De' column, and 'Otro' in the 'Cerrado' column.

8. En el primer campo selecciones la opción “Esto no es una revisión de un archivo existente”, y en el segundo campo selecciones “ponencia textual completa” o “ponencia audiovisual completa”.

The screenshot shows the 'Subir archivo de revisión' (Upload revision file) form. At the top, there are three tabs: '1. Cargar envío', '2. Metadatos' (highlighted with a red box), and '3. Finalizar'. Below the tabs, there is a section titled 'Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.' (If you are uploading a revision of an existing file, indicate which file it is). Below this, there is a dropdown menu with the option 'Esto no es una revisión de un archivo existente' (highlighted with a red box). Below the dropdown, there is a section titled 'Componente del artículo *' (Article component *). Below this, there is a dropdown menu with the option 'Seleccionar el componente del artículo'. Below the dropdown, there is a list of options: 'Propuesta de ponencia', 'Carta de aceptación', 'Ponencia textual completa' (highlighted with a red box), 'Ponencia versión capítulo de libro', 'Ponencia audiovisual completa', 'Anexos, información adicional', and 'Otro'.

9. Suba el archivo de su ponencia completa.
10. Hacer clic en el botón “continuar”
11. Vuelva a hacer clic en el botón “continuar” (no hacer ninguna modificación).

Subir archivo de revisión ×

1. Cargar envío
2. Metadatos
3. Finalizar

Dar un nombre al archivo (p. ej., Envío Pérez, Tabla 1 Pérez) *

Ponencia completa.docx

Continuar

Cancelar

12. Dar clic en “Enviar otro archivo”

Subir archivo de revisión ×

1. Cargar envío
2. Metadatos
3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar

Cancelar

13. Realizar nuevamente los pasos del 8 al 11 pero esta vez suba el anexo con la información de las autorías.

Subir archivo de revisión ×

1. Cargar envío
2. Metadatos
3. Finalizar

Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.

Esto no es una revisión de un archivo existente

Componente del artículo *

Seleccionar el componente del artículo

Seleccionar el componente del artículo

Propuesta de ponencia

Carta de aceptación

Ponencia textual completa

Ponencia versión capítulo de libro

Ponencia audiovisual completa

Anexos, información adicional

Otro

14. Dar clic en la opción “Completar”

Subir archivo de revisión ×

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar Cancelar

15. Revise que la información que subió esté correcta (en caso de no ser así repita el procedimiento).

Revisiones			Q Buscar	Subir archivo
▶	769	Carta de aceptación	27 March 2025	Otro
▶	1320	Ponencia completa.docx	6 May 2025	Ponencia textual completa
▶	1321	Anexo datos autorias.docx	6 May 2025	Anexos, información adicional

16. Si la información es correcta, entonces ha concluido el envío.

De la publicación de las ponencias

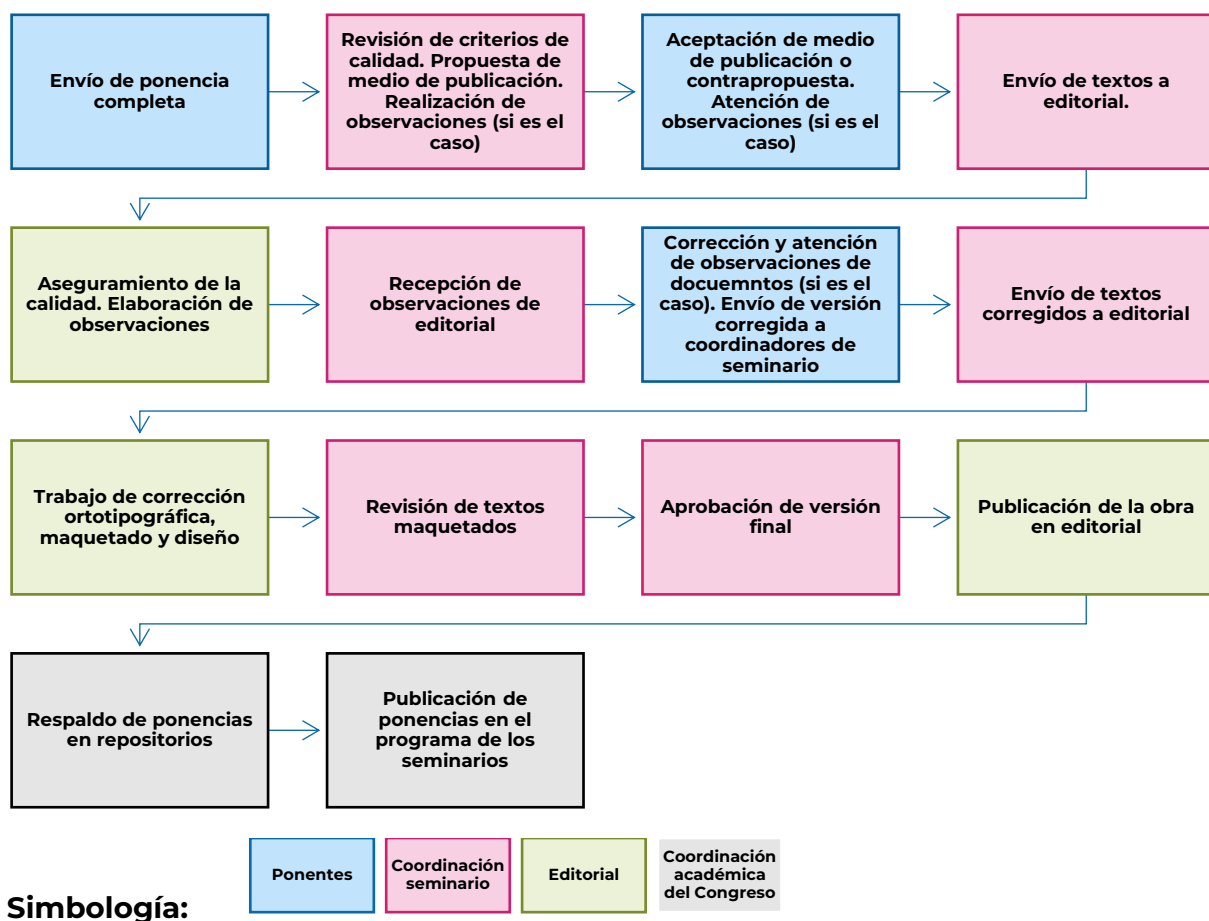
A partir de septiembre, en el sitio web del congreso se publicará el programa del congreso y cada seminario contará con una página con la información de las mesas, los y las ponentes así como las ponencias completas. Todas las ponencias independientemente de su formato:

- Tendrán una licencia de Creative Commons y serán de acceso libre
- Contarán con un DOI¹⁵

¹⁵ El DOI (Digital Object Identifier) es un identificador único para documentos digitales. Funciona como un enlace permanente que facilita el acceso y la citación de estos materiales. A diferencia de una URL, que puede cambiar con el tiempo, el DOI permanece constante, asegurando que siempre se pueda encontrar el recurso original

- Estarán respaldadas en el repositorio Zenodo¹⁶ en la comunidad del Congreso¹⁷ y en el Repositorio del Observatorio Latinoamericano de Gestión Cultural¹⁸
- De la misma manera todas contarán con un DOI

Para el caso de las ponencias en formato audiovisual, se publicará la liga de acceso a la ponencia. En el caso de las ponencias en formato performática se publicará el resumen que se presentó como parte de la postulación. Las ponencias en formato textual formarán parte de un libro como capítulo y podrá ser descargado desde el sitio web del congreso, pero también desde el sitio web de la casa editora. El proceso para la publicación es el siguiente:



¹⁶ Es un repositorio de acceso abierto desarrollado bajo el programa europeo OpenAIRE y operado por el CERN. Permite almacenar y compartir artículos, capítulos, libros y ponencias. Cada envío recibe un DOI lo que facilita su citación e indexación en bases de datos. <https://zenodo.org/>

¹⁷ <https://zenodo.org/communities/clgc2025/>

¹⁸ <https://observatoriocultural.udgvirtual.udg.mx/repositorio/>

Anexo. Información sobre las personas autoras de la ponencia

Fotografía

Nombre

Institución, organización o colectivo

Reseña curricular (máximo 60 palabras)

ORCID

Correo electrónico

(Enviar esta información por cada persona)