



ESTILO DE PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES

Las comunicaciones deberán ser enviadas a la Secretaría del Congreso indefectiblemente antes del 15 de mayo de 2017. Su lectura durante el Congreso queda sujeta a la aprobación por parte del Comité Científico.

Idioma: Español, inglés, catalán, francés, italiano, portugués o alemán.

Formato: Tipos .doc (word) o .rtf.

Extensión: La comunicación contendrá entre 6 y 10 páginas DIN-A4 (incluyendo espacios, notas y bibliografía), numeradas en la parte inferior derecha.

Título y subtítulos: (Times New Roman 12pt, negrita, alineación izquierda). Se escribirá el título de la Comunicación en una o dos líneas (máximo), seguido de su traducción al inglés.

Palabras clave: (Times New Roman 12pt, cursiva, alineación izquierda). Indicar entre 5 y 10 palabras clave sobre el contenido de la comunicación. De ser posible, no repita las palabras que aparecen en el título.

Cuerpo del documento: Times New Roman 12 pt, normal, interlineado 1,5 líneas, alineación justificada).

Márgenes: Superior 2,5 cm, inferior 2,5 cm, derecho 3 cm, izquierdo 3 cm.

Interlineado: 1,5 líneas a excepción de las “Notas”, “Bibliografía” y “Figuras” en las que se utilizará un interlineado sencillo.

Imágenes/gráficos: (Times New Roman 9 pt, negrita). Las imágenes o gráficos si las hubiere (máximo 8 figuras), han de ir numeradas usando la nomenclatura Fig. 1, Fig.2, etc. Se incluirán al final del texto.

Notas a pie de página: (Times New Roman 9 pt, interlineado sencillo). Todas las notas a pie de página del Comunicado irán al final del documento, bajo el título de “Notas”

numeradas desde 1 siguiendo el orden de aparición en el contexto del artículo. Cada una de ellas aparecerá en un párrafo distinto.

Indicaciones de citación: Todas las citas realizadas en el texto deben aparecer en la lista de referencias.

LIBROS

Libro realizado por un autor APELLIDO, Nombre (de la autor/a). Título del libro (cursiva). Ciudad, Editorial, Año, página.

Libro realizado por dos autores APELLIDO, Nombre y APELLIDO, Nombre (de las autoras/es). Título del libro (cursiva). Ciudad, Editorial, Año, página.

Libro realizado por tres (3) o más autores: la primera vez se deben nombrar todos:

APELLIDO, Nombre; APELLIDO, Nombre y APELLIDO, Nombre. Título del libro (cursiva). Ciudad, Editorial, Año, página. En posteriores citas puede escribirse sólo el apellido de quien aparezca primero en el orden de autoría, seguido de la expresión “et al.”

ARTÍCULOS PUBLICADOS

Artículo publicado en revista: APELLIDO, Nombre. “título del artículo” (entre comillas), nombre de la revista (cursiva), número de la revista, ciudad, año, página.

Artículo publicado en periódico: APELLIDO, Nombre. “título del artículo” (entre comillas), nombre del periódico (cursiva), ciudad, fecha (00.00.0000), página.

Artículo publicado en catálogo: APELLIDO, Nombre. “título del artículo” (entre comillas), en el catálogo de la exposición nombre del catálogo (cursiva), ciudad, editorial, año, página.

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Además del nombre y apellido del autor/a o autores/as, se especificará la dirección Web en la que se encontró el documento y la fecha en que se extrajo.

REPETICIÓN DE UNA REFERENCIA ANTERIOR INMEDIATA

Cuando se repita el contenido exacto de la nota a pie de página inminentemente precedente se escribirá *ibid* o *ibidem* (en cursiva):

1 APELLIDO, Nombre (de la autor/a). Título del libro (cursiva). Ciudad, Editorial, Año, página.

2 Ibidem (cursiva).

REPETICIÓN DE UNA REFERENCIA

Si se repite la referencia de una nota a pie de página se escribirá op. cit (en cursiva)

1 APELLIDO, Nombre (de la autor/a). Título del libro (cursiva). Ciudad, Editorial, Año, página.

...

13 APELLIDO, Nombre (de la autor/a). op. cit (cursiva). Página

ABREVIACIONES

Si se utilizan abreviaciones en el comunicado, éstas deben ser definidas la primera vez que aparezcan en el texto, antes de ser utilizados únicamente como abreviación.

Ejemplo: CIMUAT (Congreso Internacional: Mujer, arte y Tecnología en la Nueva Esfera Pública). Por favor, no defina ni use las abreviaciones en el título.

BIBLIOGRAFÍA (Times New Roman 9pt, interlineado sencillo)

Si el autor lo considera pertinente podrá incluir la bibliografía utilizada. Se incluirá al final del documento, tras las notas a pie de página. Cada una de ellas aparecerá en un párrafo y se listarán en orden alfabético, por apellido del autor.

FIGURAS (Times New Roman 9 pt, negrita)

Las leyendas de cada una de las imágenes aparecerán al final del documento, tras las “Notas” y “Bibliografía”, en el apartado “Figuras”. En éstas se describirán las imágenes y se señalará la autora/or o autoras/es, título y año: Fig. 1. Descripción de la fotografía.

Autor/a (nombre y apellido), año. El nombre de cada una de ellas será: Fig. 1, Fig. 2, etc. según el orden de aparición en el contexto del Comunicado.

LECTURAS DE COMUNICACIONES DURANTE EL CONGRESO

Idiomas: Catalán, Español, Inglés

Tiempo de lectura: Máximo 10 minutos.