

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES

La pretensión de estas indicaciones no es otra que la de homogeneizar todos los documentos recibidos al *III Congreso Internacional Arte y Entorno. Latitud Norte, ética y estética del habitar*, para facilitar su lectura y publicación. Se ruega por ello no utilizar formatos personalizados y seguir cuidadosamente las sugerencias aquí descritas.

Por favor antes de enviar el documento comprobar que se han seguido las pautas que se detallan a continuación:

CONTENIDO

Las comunicaciones centrarán su contenido en la materia del congreso y deberán adscribirse a alguna de las tres áreas temáticas.

ÁREAS TEMÁTICAS

El comité científico del congreso estudiará las comunicaciones enmarcadas en:

AT 1: Modos de habitar

AT 2: Espacios naturales, espacios públicos

AT 3: Arte, diseño y sostenibilidad

NORMAS DE PRESENTACIÓN

Envío:

Los documentos (textos e imágenes) se enviarán por correo electrónico a la dirección ciae@upvnet.upv.es y en el asunto se describirá “II congreso CIAE seguido del nombre y apellido del autor”.

En el caso de que fuera necesario enviar varios correos por el volumen de datos adjuntos, en el asunto se especificará su orden “II congreso CIAE seguido del nombre y apellido del autor 2”, “II congreso CIAE seguido del nombre y apellido del autor 3”, “II congreso CIAE seguido del nombre y apellido del autor 4” y así sucesivamente.

Idiomas

El comunicado se podrá presentar en castellano, valenciano o inglés, con la excepción del breve resumen (Abstract) y las palabras clave (key words) que se enviarán también traducidas al inglés.

En el mensaje y primera página del documento de texto se precisarán los siguientes datos:

Nombre y apellidos del autor o autores

Dirección postal

Correo electrónico

Número de teléfono

Los comunicados deberán guardar las siguientes especificaciones:

Archivo de texto:

Se enviará el archivo de texto en formato .doc.

El manuscrito debe ser un texto corrido en el que los párrafos estén separados por espacios en blanco.

Extensión: Su extensión máxima será 12 hojas DIN A-4. Los datos del autor o autores, las notas a pie de página, las referencias bibliográficas, las leyendas de las imágenes, etc. están incluidos en estas 12 páginas.

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

Tipografía: Times New Roman.

Estilo de la fuente: normal, a excepción del título o subtítulos que se utilizará la negrita. También la ubicación de las imágenes a través de los nombres Fig. 1, Fig.2, etc. aparecerán en negrita y los títulos de Notas, Bibliografía y Figuras al final del documento.

Tamaño de la fuente: 12 pt., a excepción de las “Notas”, “Bibliografía” y “Figuras” que se utilizará un tamaño de fuente de 9 pt.

Interlineado: 1,5 líneas a excepción de las “Notas”, “Bibliografía” y “Figuras” que se utilizará un interlineado sencillo. Los párrafos deberán estar separados por espacios en blanco.

En la primera página se señalarán los siguientes apartados:

Autor: El texto comenzará con el nombre y dos apellidos del autor o autores.

Descripción del autor: En una o dos líneas se presentará el autor haciendo referencia a su formación o a la institución que pertenece.

Título: Se escribirá el título del comunicado en una o dos líneas (máximo), seguido de su traducción al inglés.

Resumen: Se presentará un breve resumen de 100 palabras máximo

Abstract: Se presentará el breve resumen traducido al inglés.

Palabras clave: Se listarán entre 5 / 10 palabras clave.

Key words: Se listarán las palabras clave traducidas al inglés.

Notas a pie de página

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. Las notas se escribirán en Times New Roman 9 pt. y un interlineado sencillo. Cada una de ellas aparecerá en un párrafo distinto separado de un espacio en blanco.

A continuación describimos algunas recomendaciones a seguir

LIBROS COMPLETOS

libro 1_ Libro completo realizado por un autor

APELLIDO, Nombre (del autor). *Título del libro (cursiva)*. Ciudad, Editorial, Año, página.

libro 2_ Libro completo realizado por dos autores

APELLIDO, Nombre y APELLIDO, Nombre (de los autores). *Título del libro (cursiva)*. Ciudad, Editorial, Año, página.

libro 3_ Libro completo realizado por autores varios

AA. VV. *Título del libro (cursiva)*. Ciudad, Editorial, Año, página.

ARTÍCULOS PUBLICADOS

Artículo 1_Artículo publicado en revista

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

Artículo 2_Artículo publicado en periódico

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

Artículo 3_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.

REPETICIÓN DE UNA REFERENCIA ANTERIOR INMEDIATA

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

¹ APELLIDO, Nombre (del autor). *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 (del autor). *Título del libro* (cursiva). Ciudad, Editorial, Año, página.

.....
¹³ APELLIDO, Nombre (del autor). *op. cit* (cursiva). página

Bibliografía

Si el autor lo considera pertinente podrá incluir la bibliografía utilizada. Se incluirá al final del documento, tras las notas a pie de página.

Se escribirá en Times New Roman, tamaño de la fuente 9 pt. y un interlineado sencillo. Cada una de ellas aparecerá en un párrafo distinto separado de un espacio en blanco y se listarán en orden alfabético, por apellido del autor.

Fotografías

Las figuras o imágenes que hagan referencia al artículo se enviarán aparte y no insertadas en el texto.

El nombre de cada una de ellas será: Fig. 1, Fig. 2, etc. según el orden de aparición en el contexto del comunicado. Se utilizará Times New Roman y el tamaño de la fuente 9 pt. con estilo de fuente negrita.

Su posición será al final de la referencia de la misma.

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 el autor o autores y año, utilizando Times New Roman y el tamaño de la fuente 9 pt.

Fig. 1. Descripción de la fotografía. Autor (nombre y apellido). Año.