

INFORMACIÓN PARA AUTORES DE RESÚMENES, COMUNICACIONES Y ARTÍCULOS

Se reúne a continuación toda la información relacionada con las publicaciones y su presentación en el Congreso, es decir:

- 1) Envío de Resúmenes de las Comunicaciones de los asistentes.
- 2) Presentación de las Comunicaciones en las sesiones del Congreso.
- 3) Artículos elaborados, después de la celebración del Congreso, como desarrollo de las Comunicaciones y que, opcionalmente, se presenten para su publicación en el libro del Congreso.

1. ENVÍO DE RESÚMENES DE LAS COMUNICACIONES DE LOS ASISTENTES.

Los asistentes que lo deseen podrán presentar comunicaciones relativas a las distintas disciplinas que integran las Humanidades, esto es, **Historia, Historia del Arte, Arqueología, Geografía, Antropología, Lengua Castellana, Idiomas Extranjeros, Literatura Española y Universal, Filosofía, Ética, así como temas interdisciplinares (perspectiva de género, sostenibilidad, escuela saludable...** Estas Comunicaciones se expondrán a los asistentes en sesiones paralelas, en horario de tarde, **con 10 minutos de tiempo por cada exposición.**

Las comunicaciones irán dirigidas a una de las sesiones del Congreso. Las sesiones se estructurarán en torno a tres bloques que servirán de criterio para la presentación de las distintas experiencias (Comunicaciones). Los bloques son los siguientes:

- I. **Experiencias de enseñanzas y aprendizaje de las Humanidades dentro del aula.**
- II. **Experiencias de enseñanzas y aprendizaje de las Humanidades fuera del aula.**
- III. **Las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la enseñanza de las Humanidades: límites y nuevas perspectivas. Comunicaciones.**

Normas para la presentación de resúmenes de las comunicaciones por los asistentes.

Los resúmenes deben ser remitidos, previa inscripción de sus autores en la plataforma del Congreso, antes del 15 de febrero de 2025, a través de este correo electrónico: congreso.humanidades@cdlmadrid.org. **En todas las comunicaciones se hará constar el nombre del autor o autores y el título de la Comunicación.**

Criterios para la elaboración de los resúmenes de las Comunicaciones. Se presentará en el formato de procesador de texto (doc, docx, odt o rtf), con una extensión máxima de una hoja en tamaño DIN A4, tipografía de 11 pt e interlineado 1,5. Los trabajos seleccionados, una vez revisados por el Comité Científico, formarán parte del Programa Oficial del Congreso.

Aceptación de las comunicaciones. El resumen de cada comunicación presentada se someterá a evaluación del Comité Científico del Congreso y su aceptación se comunicará a finales de febrero de 2025.

Publicación de los resúmenes de las Comunicaciones. Terminado el proceso de revisión de todos los resúmenes, se publicará el Programa provisional y más adelante, tras cualquier reajuste que pudiera ser necesario, en la segunda quincena de marzo, el Programa definitivo y el libro de resúmenes.

2. PRESENTACIÓN DE LAS COMUNICACIONES EN EL CONGRESO

Para la presentación de las Comunicaciones, podrá utilizarse PowerPoint u otros recursos técnicos similares, elegidos por los autores.

El tiempo estimado para cada comunicación es de 10 minutos.

3. PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS BASADOS EN LAS COMUNICACIONES

Con posterioridad al Congreso, se ofrecerá a los ponentes que lo deseen la oportunidad de preparar un artículo (con una extensión de entre 10 y 15 folios), como desarrollo de sus comunicaciones, para su publicación como capítulo de libro. Con los documentos recibidos, una vez revisados por el Comité Científico del Congreso, se preparará el volumen **Experiencias y estrategias de innovación educativa en las disciplinas humanísticas**, que será editado en 2025 por la editorial Dykinson.

La redacción de los artículos se ajustará a las normas siguientes:

NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES Editorial Dykinson

1. Envío de originales. Los originales deberán ser enviados por correo electrónico al director en formato Word, a través del siguiente correo electrónico.

2. Estilo del texto:

- Fuente: se utilizará una fuente de uso corriente (Times New Roman, Arial o Calibri, por ejemplo).
- Tamaño: para el texto, se utilizará un cuerpo 12; para las notas a pie de página, un cuerpo 10; para bibliografía y anexos (si los hubiere), se utilizará también el cuerpo 10.
- Interlineado: es recomendable utilizar un interlineado de 1,5.
- Párrafo: No se sangrará la primera línea ni se introducirá espacio antes ni después del párrafo.

3. Jerarquía. Se recomienda el uso de numeración arábica para establecer la jerarquía, llegando hasta un máximo de 3 cifras (1.1.1.), utilizando después si es necesario el sistema de letras (A), B), C) – a), b), c)). A continuación, facilitamos un ejemplo:

1. NORMAS GUBERNAMENTALES CON RANGO DE LEY
 - 1.1. **Los Decretos-Leyes estatales**
 - 1.2. **Decretos-legislativos estatales**
 - 1.3. **Las normas gubernamentales con rango de Ley de las Comunidades Autónomas**
 - 1.3.1. *Andalucía*
 - 1.3.2. *Galicia*
 - A) A Coruña
 - B) Lugo
 - C) Ourense
 - D) Pontevedra

Los epígrafes se compondrán con las características del ejemplo anterior, es decir:

Nivel 1. MAYÚSCULAS REDONDA

Nivel 1.1.: **Minúsculas negrita**

Nivel 1.1.1. *Minúsculas cursiva*

Nivel A): Minúsculas redonda

No se utilizará la numeración automática de Word para evitar problemas en la conversión a los programas de maquetación. Asimismo después de la numeración del epígrafe, se introducirá un tabulador para separar la numeración del título del epígrafe.

4. Notas a pie de página. La llamada a la nota en el cuerpo del texto se colocará siempre antes del signo de puntuación (p.ej. Dykinson¹. o Dykinson¹,).

El texto de la nota a pie respetará las normas de citación del punto 7. Se terminarán con punto y aparte.

5. Citas textuales. Las citas cortas (hasta tres líneas) se escribirán entre comillas latinas (« »). Las largas (cuatro o más líneas) se ofrecerán en párrafo aparte sangrado, sin entrecomillar, con cuerpo de letra menor, redonda, y con una línea de separación antes y después de la cita. Si fuera necesario, dentro de las comillas latinas («») se utilizarán comillas inglesas ("") y dentro de estas, comillas simples (").

Si se omite una porción del texto original de la cita, debe marcarse con [...]

6. Reglas de citación. Se seguirán las reglas de citación APA. Se incluye a continuación el enlace a la web con diversos ejemplos de cita de libros individuales,

obras colectivas, artículos, etc.

<https://normas-apa.org/referencias/ejemplos/>

7. Estructura para obras colectivas. En el caso de las obras colectivas, la estructura de los capítulos incluirá obligatoriamente los siguientes elementos:

TÍTULO DEL CAPÍTULO

AUTOR

Cargo y filiación

Sumario del capítulo

CONTENIDO DEL CAPÍTULO que seguirá la jerarquía de epígrafes señalada en el punto 4.

No se incluirán en los capítulos de obras colectivas resumen, palabras clave, abstract y keywords por ser elementos propios de los artículos de revista, no de capítulos de monografías.

BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA. Seguirá las reglas de citación del punto 7.

Abreviaturas. Se respetará al abreviar el listado de abreviaturas propuesto por la RAE, disponible en el siguiente enlace:

<https://dpej.rae.es/contenido/siglas-jur%C3%ADdicas>