

## **NORMAS DE ESTILO DE LA PUBLICACIÓN** *EMERGE 20116*

Todas las comunicaciones aceptadas, independientemente del tipo de presentación serán publicadas en formato electrónico (eBook) en el libro de ACTAS EMERGE2016. Los autores deberán seguir obligatoriamente las siguientes normas de estilo para que la comunicación pueda ser publicada. En el caso de no cumplir con dicha normativa, el trabajo será devuelto al autor para que lo ajuste exactamente a las normas de estilo.

### **Estructura**

---

A fin de que la publicación ofrezca una estructura coherente, es aconsejable respetar la siguiente secuencia de secciones, de las cuales, aquéllas con asterisco son obligatorias:

Título\*

Autor o autores\* (nombre completo y apellidos)

Instituciones\*: Universidad/Empresa, en caso que los autores sean de procedencia diferente, indicar numeración en superíndice

Autor de contacto\* (nombre completo y apellidos y correo electrónico)

Resumen\* (500 palabras)

Palabras clave (6 máximo)\*

Cuerpo principal del texto\*:

Introducción

Objetivos

Metodología

Resultados

Conclusiones

Agradecimientos

Referencias bibliográficas\*

Notas aclaratorias

### **Longitud**

---

Cada artículo debe tener una extensión máxima de 10 páginas DIN A4.

Las 10 páginas incluyen título, autor/es, palabras clave, resumen, cuerpo de artículo propiamente, ilustraciones (figuras, tablas, gráficos), que pueden distribuirse a conveniencia, agradecimientos, referencias y notas.

## Formato de texto

---

Archivo de Microsoft Word

Tipo de letra: Times New Roman

Estilo y tamaño de letra:

Título: Negrita, 14 p.

Autor o autores: Negrita, 10 p.

Instituciones: Cursiva - sin negrita, 10 p.

Autor de contacto: Sin negrita 10 p.

Resumen: Cursiva - sin negrita, 10 p.

Palabras clave: Sin negrita, 8 p.

Cuerpo principal del texto: Sin negrita 10 p. (los títulos de los apartados y subapartados en negrita, 12 p.)

Agradecimientos: Sin negrita, 10 p.

Referencias bibliográficas: Sin negrita, 10 p.

Notas aclaratorias: Sin negrita, 8 p.

Interlineado de texto: sencillo

Márgenes de página: 2 cm der., 2 cm izq., 3 cm sup. y 2,5 cm inf.

El cuerpo principal del texto, los agradecimientos y las referencias bibliográficas se compondrán a doble columna: 8 cm ancho de columna / 1 cm separación columna

Párrafo sin sangría de principio de párrafo.

Justificación completa del párrafo.

Espaciado entre párrafos: 1 espacio sencillo

## Títulos, apartados y subapartados

---

Los títulos de los apartados se presentarán en letra mayúscula y negrita, a 12 p., numerados con cifras arábigas, y separados por dos líneas del texto anterior y por una línea del texto siguiente. En cuanto a los títulos de los subapartados, se anotarán en minúscula y negrita, a 12 p., y serán nuevamente numerados (v. gr., 1.1., 1.2., 1.3...), debiendo separarse por una línea, tanto del texto que antecede como del texto subsiguiente. Los niveles siguientes, que deberán evitarse en lo posible, serán numerados igualmente con cifras arábigas y se escribirán en texto común (10 p., sin negrita y en minúscula) (v. gr., 1.1.1., 1.1.2., 1.1.1.1., 1.1.1.2....).

## Ilustraciones

---

Las ilustraciones se insertarán directamente en el texto, en la ubicación que el autor considere conveniente, ajuntándose al ancho de una columna preferiblemente o a dos en caso necesario (no se podrán utilizar tamaños intermedios), siendo de una resolución de 300 ppp.

Estarán numeradas correlativamente e incorporarán un pie de foto que permita su perfecta identificación. Los pies de foto estarán escritos en Times New Roman a tamaño 10 puntos, en cursiva sin negrita, e irán precedidos por la leyenda "Figura", con la numeración correspondiente y un punto, a partir del cual se desarrollará el texto del pie de foto. Se recomienda que éste sea corto y explícito (las descripciones de las ilustraciones, en todo caso han de incorporarse en el texto principal)

Ejemplo:      Figura 3. Vista general de la fachada este del edificio.

## **Tablas**

---

Deberán estar incluidas en el texto en el lugar que el autor determine y estarán realizadas en Times New Roman, utilizando el tamaño más apropiado para su visualización.

Las tablas estarán tituladas y numeradas correlativamente. Este título estará escrito en la parte superior de la tabla, en Times New Roman a tamaño 10 puntos, en cursiva sin negrita, e irá precedido por la leyenda “Tabla”, con la numeración correspondiente y un punto, a partir del cual se desarrollará el texto de su título, igual que en el ejemplo anterior.

## **Palabras en lengua extranjera**

---

Las palabras en lengua extranjera aparecerán en cursiva o itálica; asimismo se empleará este tipo de letra para resaltar alguna palabra clave, y cuando esto suceda en un fragmento textual en cursiva, se procederá de modo contrario, i.e., destacar la palabra clave en caracteres normales.

## **Puntuación ortográfica**

---

La escritura en mayúsculas conservará, en su caso, la acentuación gráfica (v. gr., INTRODUCCIÓN, LINGÜÍSTICA, BIBLIOGRAFÍA).

## **Abreviaciones y acrónimos**

---

Deberán ser bien deletreados y claramente definidos en su primer uso en el texto.

## **Citas**

---

Las citas de hasta cuatro líneas de longitud se integrarán en el texto señaladas mediante comillas dobles. Las comillas simples se utilizarán para ubicar citas dentro de las citas. Las citas de extensión igual o superior a cuatro líneas se presentarán en un párrafo separado del texto por una línea, tanto al principio como al final, sin comillas, y sangrado un centímetro a la derecha y un centímetro a la izquierda. Las omisiones dentro de las citas se indicarán por medio de tres puntos entre corchetes.

## **Referencias bibliográficas**

---

Las referencias bibliográficas se registrarán según el estilo Harvard, que podrá descargarse desde la página web de Emerge2016

## **Notas aclaratorias**

---

Las notas serán breves y simplemente aclaratorias, y únicamente se incorporarán en el caso de ser necesarias. Se incorporarán al final del trabajo (nunca a pie de página), sin utilizar la doble columna, e irán numeradas con cifras arábigas consecutivas. Su utilización puede ser automatizada con la función “Insertar nota al final” de Microsoft Word.