

“Políticas sociales ante horizontes de incertidumbre y desigualdad”

Zaragoza, 4 y 5 de Octubre de 2018

TODOS AQUELLOS TEXTOS QUE NO CUMPLAN CON LAS NORMAS EDITORIALES ESTABLECIDAS NO SE INCLUIRÁN EN EL LIBRO DE ACTAS

TODOS LOS TEXTOS COMPLETOS SE ENVIARÁN EN FORMATO WORD.

EDITING: todas las contribuciones se escribirán:

- en carácter Times New Roman 12;
- con número de página centrado;
- interlínea 1,5;
- configuración de página: márgenes de 2 cm (izquierda, derecha, superior e inferior);
- respetar las normas preestablecidas en la plantilla de la portada del texto;
- los títulos de cada apartado estarán enumerados y serán en negrita y en letra minúscula;
- párrafo justificado en todo el texto;
- párrafo con alineación a la izquierda en las notas a pie de página;

Todas las ponencias y comunicaciones deben incluir:

- Resumen con un máximo de 250 palabras.
- Hasta un máximo de cinco palabras clave

Envío primer borrador de textos completos: desde el 25 de mayo hasta el 28 de septiembre

Los autores de ponencias y comunicaciones presentadas decidirán si autorizar o no el comité organizador para la publicación de sus trabajos en el libro electrónico de actas (con ISBN) y para ello podrán presentar unas nuevas versiones revisadas y mejoradas de sus trabajos

Las ponencias y comunicaciones se ajustarán al siguiente formato:

- Texto con un máximo de 9.000 palabras y la bibliografía referenciada (la bibliografía se contabiliza en el total de palabras que está consentido).
- Debe reducirse al mínimo las notas a pie de página.
- Referencias y citas. Las referencias deben citarse en el texto, señalando entre paréntesis el apellido del autor y el año de la publicación. En caso de dos autores, ambos han de citarse. Cuando haya tres y más autores, ha de citarse al primero seguido de *et al.* Cuando en el mismo paréntesis se citen dos o más referencias, los autores deben seguir un orden cronológico, y si todos han publicado en el mismo año, deben seguir un orden alfabético. Cuando el mismo autor tenga más de una referencia en el mismo año, debe citarse el año seguido de letras. Ejemplos:
 - Un autor: (Apellido, año).
 - Dos autores: (Apellido1 y Apellido 2, año).
 - Tres o más autores: (Apellido 1 et al., año). Dos o más referencias del mismo autor y año: (Apellido, año-a; año-b; año-c).
 - Dos o más referencias juntas (Apellido1, año; Apellido2, año; Apellido 3, año).

“Políticas sociales ante horizontes de incertidumbre y desigualdad”

Zaragoza, 4 y 5 de Octubre de 2018

- Bibliografía y webgrafía. Debe ajustarse al siguiente formato:
 - Libros: Autor(es) (año) Título, Lugar de edición, Editorial. Formato: Apellido, Nombre (año) Título, Lugar, Editorial.
 - Capítulos de libro: Autor(es) “Título del capítulo” en Autor de la edición o compilación, Título del libro, Lugar de edición, Editorial, páginas del capítulo. Formato: Apellido, Nombre (año) “Título” en Apellido, N. (ed.) Título libro, Lugar, Editorial , pp. Inicio-final.
 - Artículos de revistas: Autor(es) (año) “Título del artículo” en Título de la revista, volumen y número, páginas del artículo. Ejemplo: Apellido, Nombre (año) “Título” en Revista , vol. , nº , pp. Inicio-final.
 - Obras editadas por organismos: Organismo (año) Título, Lugar de edición, Editorial. Ejemplo: INE (2006) Estadísticas de I+D, Madrid, INE.
 - Artículos en Internet: Autor(es) (año) “Titulo” disponible en URL. Ejemplo: Apellido, Nombre (año) “Título” disponible en <http://www.loquesea.html>.
 - Tablas, figuras y gráficos. Se insertarán numerados como imágenes en el cuerpo del texto. Debe evitarse el envío de los ficheros de los programas de hojas de cálculo (tipo Excel de Microsoft Office) insertados dentro del texto. Los procesadores de texto llevan incorporada la función de “pegar como imagen” a la hora de insertar un gráfico o una tabla procedente de un programa de hoja de cálculo.
 - La edición de tablas, figuras y gráficos se realizará según el modelo de las Normas APA, es decir:

TABLAS

- Es importante tener en cuenta que las tablas no duplican la información que se ha desarrollado en el trabajo sino que, por el contrario, la complementa. De igual manera, todas las tablas deben ser encontrarse después de un párrafo en donde se hable de la información que se encontrará dentro de la tabla. En tal caso, el espacio sea reducido y no permita que se adecue la tabla en dicho lugar, continuar con el párrafo siguiente y ubicar la tabla finalizando dicho párrafo. Por lo general, el párrafo que continua después de la tabla, continua refiriéndose a los datos que en aquella se encuentran.
- las tablas bajo el modelo de **Normas APA** no tienen márgenes verticales y las horizontales que contienen son las superiores, las que separan los títulos y las inferiores.
- El título: **Tabla X** debe ir en negrilla, la primera letra en mayúscula y sin punto final. Posteriormente, sin dejar espacio libre, se encuentra el nombre de la tabla en letra cursiva, la primera letra en mayúscula y sin punto final.
- Bajo la tabla, sin dejar espacio, se puede ingresar alguna nota, por ejemplo, con respecto a la tabla anterior se podría mencionar que significa BR y AR, por ejemplo: *Nota: BR = Bajo Rendimiento; AR = Alto Rendimiento*. La palabra “Nota” se encuentra en cursiva y la fuente debe ser Times New Roman, 8.
- Cuando se inserte una tabla de otro autor, esta debe citarse al final de la siguiente manera:
Nota: Tomada de García (2010).
- Es importante no escanear una tabla que se encuentra en una fuente indispensable que se ha seleccionado para el trabajo. De ser así, será correcto realizar la tabla dentro del trabajo en desarrollo.
- Y por último, la letra que se utiliza en las tablas debe ser legible: tamaño entre 10 y 12 pero puede modificarse para que la tabla se acomode a cierto espacio. Esto se permite debido a que

“Políticas sociales ante horizontes de incertidumbre y desigualdad”

Zaragoza, 4 y 5 de Octubre de 2018

las tablas no puede insertarse de manera cortada, es decir, una parte de la tabla en una hoja y la otra parte en la hoja que continua. De ser muy grande la tabla, puede estar en el apartado **anexo**.

- En el caso de las figuras, no existen notas. Todas las aclaraciones que se deban realizar respecto a lo que se presenta en la figura, se deben encontrar dentro del párrafo anterior o del párrafo siguiente.

GRÁFICOS Y FIGURAS

- Estas, al igual que las tablas, no deben replicar la información. Y, sí se presenta tabla, no se presenta figura.
- Si se realiza figura, esta debe ser elaborada de manera sencilla, sin colores o, en su defecto, en escala de grises y la letra que deberá llevar será la misma de todo el trabajo, es decir Times New Roman y puede variar el tamaño de la misma forma que en las tablas (10, 11 o 12).
- El título de la figura se presenta debajo de esta misma de la siguiente manera:

Figura 1: Título de lo que representa la figura

“Figura 1” debe estar en cursiva y en letra Times New Roman tamaño 8.