



## Instrucciones y normas para la presentación final de trabajos completos

(Recepción hasta el **30 de abril de 2017**)

### 1. Instrucciones para cargar los trabajos en Acta Académica

a) En el sitio del Congreso en Acta Académica, vaya a la solapa **Envío de presentaciones y trabajos**:

<https://www.aacademica.org/aahd.congreso/tabs/submissions>

Haga click en **Ingresar**.

Debe ingresar con el email que usó para cargar el resumen en su momento. Recuerde que, en el caso de los trabajos grupales, si su email no fue dado de alta, Ud. **no** podrá hacer el envío del trabajo ni podrá visualizarlo.

Para poder utilizar esta opción, deberá identificarse ingresando su usuario y contraseña.

¿Por qué debo ingresar mi contraseña? Para acceder a opciones administrativas debe iniciar una sesión indicando sus credenciales. Si ya se encontraba utilizando el sitio, es posible que haya elegido 'Salir' desde otra ventana del navegador o que su sesión haya expirado.

Ingresar

Correo electrónico:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña...](#)

Al ingresar, Ud. verá el o los resúmenes aprobados para el Congreso y podrá bien enviar **el trabajo completo y, si lo desea, la presentación** utilizada en el congreso.



#### Envíos

#### Resúmenes

Recibido	Título	Estado		
11/06/2016	Digitus Dei est hic?: la Edición Digital Académica en el contexto global de las Humanidades Digitales	Aprobado	<a href="#">Enviar trabajo</a>	<a href="#">Subir presentación</a>
11/06/2016	Definir, clasificar, apoderarse de las herramientas para empoderar a las Humanidades Digitales: TaDIRAH y DIRT en español	Aprobado	<a href="#">Enviar trabajo</a>	<a href="#">Subir presentación</a>
11/06/2016	El Proyecto Cientópolis, ¿y o desde las Humanidades Digitales?	Aprobado	<a href="#">Enviar trabajo</a>	<a href="#">Subir presentación</a>
12/06/2016	Poetriae. Una colección de poéticas medievales basada en conceptos métricos únicos y referenciables	Aprobado	<a href="#">Enviar trabajo</a>	<a href="#">Subir presentación</a>

#### Organizadores



## 2. Formato general del trabajo

El formato que se seguirá es el que corresponde a la plantilla de estilos adjunta (“**Plantilla Ponencias-actas**”). Además, adjuntamos el ejemplo de un trabajo ya formateado (“**BOSCH\_Mela\_Concavo y convexo.rtf**”).

Para poder volcar su trabajo en este formato puede optar por **una de estas dos posibilidades**:

**Opción A) Cargar en su procesador de texto la plantilla de estilos “Planilla Ponencias-actas”. Para esto debe seguir el siguiente procedimiento:**

Abra el archivo “**Plantilla Ponencias-actas**” en un programa de procesamiento de textos y guárdelo con las siguientes características:

» Como archivo de tipo .RTF (Rich Text Format).

» Con la siguiente nomenclatura:

Apellido (Mayúscula) GUIÓN BAJO Nombre del Responsable (Minúscula).  
GUIÓN BAJO Título (**BOSCH\_Mela\_Cóncavo y convexo**)

Puede generar el texto directamente en el nuevo archivo o copiar y pegar desde el archivo original el texto correspondiente en el nuevo archivo .RTF generado, de acuerdo con las pautas del archivo “**BOSCH\_Mela\_Concavo y convexo**”.

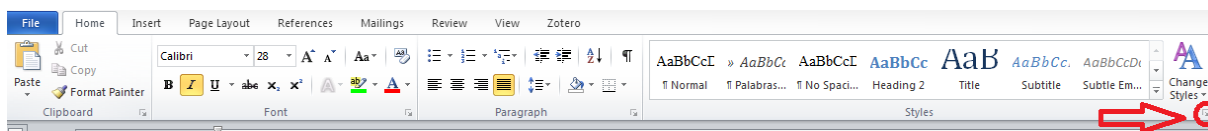
**Opción B) Utilizar el ejemplo adjunto a este e-mail, que contiene incorporada la hoja de estilos con todos los formatos necesarios:**



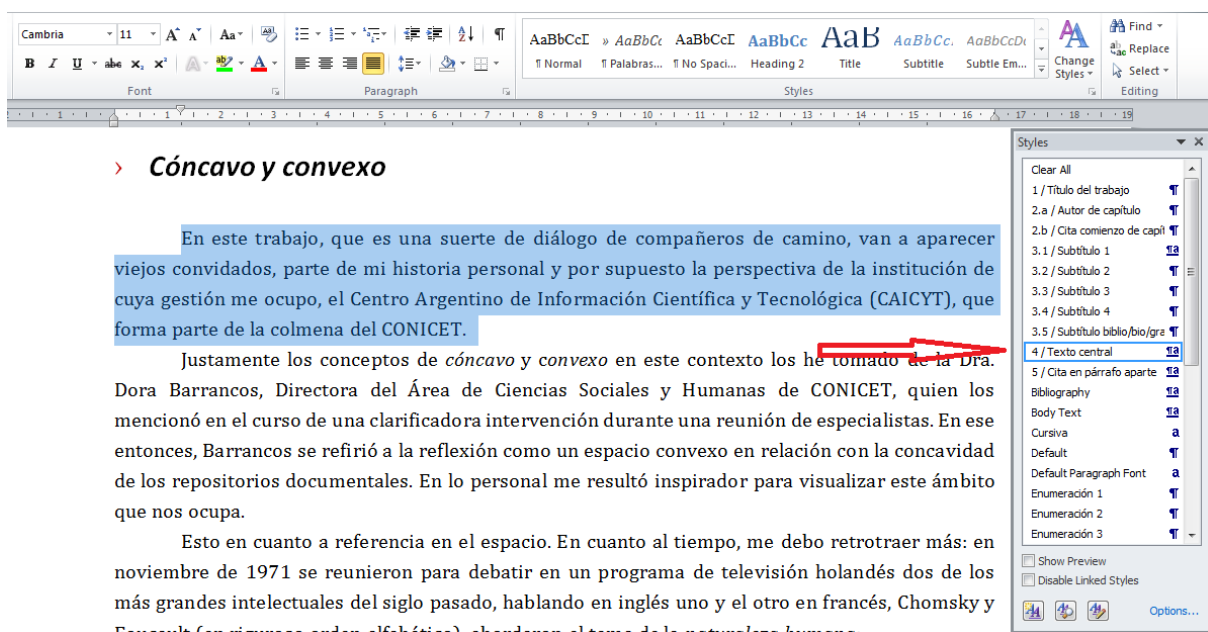
# I Congreso Internacional de la AAHD. *Construcciones locales en contextos globales*

Simplemente **guarde una copia con su nombre y título del trabajo y copie el texto redactado sobre las secciones correspondientes**, reemplazando el texto de ejemplo con el de su propio trabajo, de acuerdo con las pautas del archivo “**BOSCH\_Mela\_Concavo y convexo**”.

Independientemente de si eligió la opción A o la opción B, es necesario emplear los “Estilos” del procesador de texto para darle formato a cada parte del trabajo (título, nombre del autor, cuerpo del texto, notas al pie, etc.). Para esto basta con seleccionar el estilo a emplear cliqueando en el menú correspondiente (Estilos). En Microsoft Word, este se encuentra hacia la derecha, en la barra de tareas:



Al clicar se desplegará una ventana con los estilos incluidos en la plantilla. Para darle formato a las distintas secciones de su texto, basta con seleccionar el texto en cuestión y clicar sobre el nombre del estilo correspondiente (por ejemplo “Título del trabajo”, “Autor del capítulo”, etc.), como puede ver en la siguiente imagen.





Si ud. ilumina cualquier sección del texto en el ejemplo “**BOSCH\_Mela\_Concavo y convexo**”, tal como se ve en la imagen, aparecerá señalado en la lista de Estilos aquel que se está empleando (en el ejemplo de arriba “Texto central”).

Recuerde que seguir este procedimiento es fundamental para poder incluir su ponencia en las Actas. Si al clicar sobre “Estilos” ud. no visualiza la lista que figura en la imagen, esto significa que su procesador de textos no ha cargado exitosamente la plantilla de estilos.

Si necesita más asistencia, puede consultar estos tutoriales sobre uso de plantillas:

- [Microsoft Word](#)

- [Libre Office](#)

- [Open Office](#)

### **3. Contenido y normas de publicación de los trabajos**

**Título de la ponencia o panel:** [Título completo idéntico al presentado en el congreso]

**Información de los autores:**

Apellido/s y nombre/s de los autores por orden alfabético: [Apellido/s, Nombre/s]

Pertenencia institucional de los autores: [Nombre completo de la Institución] ([Abreviatura])

Dirección electrónica de los autores: [email]

**En el caso de los paneles, los autores pueden señalarse únicamente en la cabecera del trabajo o agregarse cada uno de los trabajos por separado en un solo archivo.**

**En el caso de los talleres, se enviarán solo las presentaciones en formato pdf al email del congreso**



## **Palabras Clave**

[Cinco palabras clave en minúscula y separadas por coma]

## **Referencias**

Las citas textuales en el cuerpo del trabajo se colocarán con comillas españolas “ ”.

Si la extensión de la cita supera las tres líneas, esta se dispondrá en párrafo aparte. Las supresiones dentro de estas citas se indicarán con el signo [...].

Las notas críticas aparecerán a pie de página y se reservarán para explicaciones o aclaraciones complementarias.

## **En el cuerpo del trabajo**

Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis. Ej.:

Viadero (2007) informa que un análisis de más de doscientos estudios evidencia la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar.

Si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha. Ej.:

Un análisis de más de doscientos estudios evidencia la correlación entre la enseñanza de destrezas sociales y el mejoramiento del desempeño escolar (Viadero, 2007).



Se especifica página. Si hay más de dos autores se resume:

Apoyándose en otros, estos autores extienden el concepto llevándolo a entidades más abstractas como protocolos, estándares y memoria (Bowker *et al.*, 2010: 97-117).

## En la Bibliografía

### Libros

Autor, A. A. (Año del ejemplar consultado). *Título*. Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (Año del ejemplar consultado). *Título*. Lugar: Editorial.  
Recuperado de <http://www.xxxxxxx> el día/mes/año.

Ej.:

Schreibman, S., Siemmens, R., & Unsworth, J. (2004). *A Companion to Digital Humanities*. London: Wiley-Blackwell. Recuperado de <http://www.digitalhumanities.org/companion/> el 02/03/2014

### Artículos en Revistas

Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C. C. (Año de la publicación). Título del artículo. *Título de la revista*, Volumen (Nro), pp-pp.

Ej.:

Parés-Ramos, I. K., Gould, W. A. & Aide, T. M. (2008). Agricultural abandonment, suburban growth, and forest expansion in Puerto Rico between 1991 and 2000. *Ecology & Society*, 13(2), 1-19.

Cintrón, G., Lugo, A. E., Pool, D. J. & Morris, G. (1978). Mangroves of arid environments in Puerto Rico and adjacent islands. *Biotropica*, 10(2), 110-121. Recuperado de <http://www.jstor.org/pss/2388013> el 02/02/2014



### **Material sonoro**

Compositor, A. (Año del Copyright). Título de la obra [Grabada por B. B. si difiere del compositor]. En *Título del álbum* [Medio: CD, Vinilo, Cassette, etc.]. Lugar: Sello. (Fecha de grabación, si difiere de la del copyright)

### **Material fílmico/multimedial**

Autor, A. A., (Director). (Año). *Título del film* [Medio: VHS, DVD, etc.]. Lugar: Sello

### **No incluir ISBN, ISSN, etc.**

Todas las referencias deberán ser consignadas en el formato previsto por la edición castellana **del Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (APA)** (Manual moderno, 2002):  
[https://www.suagm.edu/umet/biblioteca/pdf/guia\\_apa\\_6ta.pdf](https://www.suagm.edu/umet/biblioteca/pdf/guia_apa_6ta.pdf)

<https://universoabierto.org/2016/11/22/guia-para-elaborar-citas-bibliograficas-en-formato-apa/>

**Los textos solo se publicarán una vez aceptados por el comité científico.**

**Se recuerda a los autores que los textos enviados en esta instancia serán considerados como *versión final*, y serán los utilizados para su publicación dentro de las Actas de las Jornadas. Por este motivo, se recomienda prestar particular especial atención a los requerimientos para su presentación, y asimismo a su redacción y tipeo.**