Normas de formato e indicaciones para presentar comunicaciones

---

Título de la comunicación: (en castellano, valenciano o portugués y en inglés)

- Times New Roman, 14 pts., negrita y justificación centrada
- Título en castellano/valenciano/portugués en mayúsculas y no lo subraye
- Debajo del título en castellano/valenciano/portugués escribe el título en inglés en cursiva, 14 pts., negrita y justificación centrada

Autores/as:

- Debajo de los títulos seguir el siguiente patrón:

Apellidos, Nombre autor/a 1[1]; Apellidos, Nombre autor/a 2[2]; Apellidos, Nombre autor/a 3[1]

Correo electrónico autor 1; correos electrónico autor 2; correo electrónico autor 3

[1] *universidad o institución de pertenencia*; [2] *universidad o autor de pertenencia*

- Times New Roman, 11 pts., justificación al centro.

Resumen:(en castellano, valenciano o portugués y en inglés)

El resumen de extensión máxima de **300 palabras**, donde se presente: a) la cuestión concreta a abordar; b) la metodología a utilizar; c) un breve esquema del contenido; d) resultados previstos, y e) cuál es la aportación personal de la propuesta presentada.

Palabras clave: palabra 1; palabra 2; palabra 3, palabra 4; palabra 5.

(en castellano, valenciano o portugués y en inglés)

Requisitos del texto completo

Idioma y extensión

La comunicación puede redactarse en castellano, valenciano, portugués o inglés. La extensión máxima es de 12 páginas.

El texto debe utilizar lenguaje inclusivo y no sexista. El incumplimiento de este requisito puede ser motivo de rechazo por parte del comité científico.

Configuración de página

- Margen superior e inferior: 2,5 cm.
- Márgenes izquierdo y derecho: 3 cm.
- Distancia del encabezado y del pie de página: 1,25 cm.

Formato del texto

Utilice Microsoft Word o sus análogos de código abierto (OpenOffice, LibreOffice, etc.). El documento tiene que ser en formato documento (.doc, .docx y/o .odt).

El tipo de letra Times New Roman, tamaño 12. El texto debe estar justificado y llevar interlineado sencillo. Aplique una separación anterior de 6 puntos entre párrafos.

Estas indicaciones también se aplican a gráficos, notas y apéndices.

Estructura de la comunicación

Organice el texto con los siguientes apartados

1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS

2. METODOLOGÍA

3. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4. CONCLUSIONES Y LIMITACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Títulos y niveles de los apartados

Siguiendo el índice, el título de los apartados se recogerá como sigue:

- Apartados principales: número, punto y título en mayúsculas y negrita (por ejemplo, **1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS**).
- Subapartados: numeración decimal y título en minúsculas y negrita (por ejemplo, **1.1. objetivos específicos**).
- Niveles posteriores: numeración decimal o letras, con el título en minúsculas y formato normal (por ejemplo, 1.1.1. …»).

Los títulos de los apartados no llevan punto final. Use Times New Roman, tamaño 12.

Referencias bibliográficas

Todas las citas deben estar bajo las normas APA 7ª edición, con el único cambio de que deben desarrollarse el nombre completo de las autorías

Véase la citación y lista de referencias de Normas APA 2019 – 7a (séptima) edición https://normas-apa.org/

Notas y citas a pie de página

Siempre que se considere necesaria y de una manera moderada se utilizará la técnica de cita a pie de página. El texto incluido en esta ha de ser escrito en Times New Roman, tamaño 10, párrafo justificado, espacio de interlineado sencillo, sin separación entre párrafos

En las citas de doctrina judicial se utilizarán las referencias propias de la base de datos correspondientes y, en su defecto, se citarán con datos neutros que garanticen su localización (número de recurso, número de Sentencia, etc.).

Los apellidos de los/as autores/as citados/as han de ir en Times New Roman, tamaño 10, sólo en mayúscula la primera letra.

Periodo de envío y presentación de comunicaciones:

Hasta el 12 de marzo de 2027.