



NORMAS PARA ACTAS

14^{as} Jornadas autonómicas de EEOOI

Asociación de Profesorado de Escuelas Oficiales de Idiomas de Andalucía

El personal a cargo de una ponencia plenaria, Taller/Showroom, una Mesa Debate o la Mesa Redonda final, en las 14^{as} Jornadas autonómicas de EEOOII: “Una visión holística para la enseñanza de idiomas en Andalucía” podrá remitir su Acta de actividad en los términos que aquí se detallan.

Al enviar originales para su publicación, se ruega respetar al máximo las siguientes normas puesto que su incumplimiento puede hacer que el trabajo no sea publicado finalmente.

NORMAS PARA LA COMISIÓN CIENTÍFICA

- La persona que coordine la **Comisión Científica** será la encargada, junto con las personas que proponga a la Junta Directiva de la APEOI-Andalucía, a petición de aquélla, de recopilar, revisar y confeccionar las Actas de las 14^{as} Jornadas autonómicas de EEOOII.
- La Comisión Científica **revisará** las Actas y podrá modificarlas para adecuar su contenido o formato a requisitos de estilo. También podrá devolverlas a sus responsables para modificar los aspectos que determine en los plazos que se especifiquen.
- La APEOI-Andalucía publicará las Actas de las 14^{as} Jornadas autonómicas de EEOOII en 2017.

NORMAS PARA LA REDACCIÓN DE ACTAS

- Sólo podrán remitir las Actas de actividad las personas a cargo de las mismas.
- Las Actas **se remitirán mediante correo electrónico** (comisioncientifica.apeoiandalucia@outlook.com) como adjuntos en formato pdf y Word (.docx) junto con el **material** utilizado durante su exposición. No se aceptarán otras formas de envío, ni otros formatos.
- La **fecha límite** para la remisión de las Actas finalizará el sábado 31 de diciembre de 2016. No se aceptarán envíos con posterioridad a esa fecha.
- Se aceptará la redacción de las Actas en cualquiera de las **lenguas** que se impartan en las EEOOII andaluzas.
- La **extensión máxima** dependerá del tipo de actividad:
 - **Ponencias plenarias:** 20 páginas, incluidos materiales de apoyo (cuadros, esquemas, dibujos, etc.), notas y bibliografía.
 - **Talleres:** 15 páginas, incluidos materiales de apoyo, notas y bibliografía.
 - **Mesas Debate:** 10 páginas, incluidos materiales de apoyo, notas y bibliografía, redactada por las personas a su cargo.
 - **Mesa Redonda final:** 3 páginas por cada participante en la mesa, incluidos materiales de apoyo, notas y bibliografía. El coordinador de la mesa redonda redactará un apartado introductorio de una página como máximo.

Normas para Actas

- Las Actas se redactarán de acuerdo a las siguientes directrices de formato:
 - Tipo de letra: *Helvética*, 11 puntos, alineación justificada, con interlineado de 1.15 puntos y 2,5cm para los márgenes en DIN A4.
 - Espaciado entre párrafos de 12 puntos, sólo posterior.
 - **Título de la actividad**: centrado, en *Helvética* de 12 puntos, negrita y mayúscula.
 - **Nombre del/a autor** o de los/as autores/as: debajo del título, centrado y en *Helvética* de 11 puntos. Centro de trabajo o institución: Debajo del nombre del autor o de los autores, centrado y en *Helvética* de 11 puntos.
 - Después de dos espacios aparecerá la palabra **RESUMEN**: en mayúsculas, *Helvética* de 11 puntos, y a partir de ahí se comenzará a escribir el resumen con interlineado 1.15, en *Helvética* de 11 puntos y justificado. Extensión máxima: 120 palabras. Se dejarán dos espacios de separación con el párrafo siguiente (dos líneas sin nada escrito). El texto del resumen se redactará siempre en castellano, independientemente de la lengua en la que se presente el resto del Acta.
 - Después del resumen comenzará el texto principal en *Helvética* de 11 puntos, con interlineado 1.15, sin sangrías, justificado, sin separar los párrafos (para lo cual se dejará el espaciado de 12 puntos en posterior).
 - Si se incluyen imágenes, deberán estar libres de derechos de autor, o bien el/la autor/a del Acta deberá poseer los derechos de las mismas.
- **Citas, notas y referencias:**
 - Citas breves (máximo de tres líneas): entrecomilladas con comillas altas o inglesas (""). Si son más extensas aparecerán en párrafo aparte, sin comillas, con sangrías de dos centímetros por cada lado. El tipo de letra y el tamaño serán los mismos que en el resto del Acta.
 - Las palabras que se deseen destacar dentro del texto y los ejemplos que se den estarán en cursiva.
 - Si el texto se subdivide en apartados, éstos se deben numerar con cifras arábigas en negrita (Ej.: **1**, **1.1.**, **1.2.**, etc.) y los subtítulos deben aparecer en negrita y tipo oración (Ej.: **1.2. Ejemplos de aplicación al aula de idiomas**).
 - Notas a pie de página en *Helvética* de 10 puntos, interlineado de 1 punto y espaciado entre párrafos de 0, señaladas en el cuerpo del texto mediante números voladitos que figurarán siempre antes de los signos de puntuación.
 - Referencias bibliográficas entre paréntesis (Ej.: Calderón Campos, 1994: 80). Si se mencionan varios trabajos de un/a mismo/a autor/a, se añadirá una letra al año de publicación (2003a, 2003b).
- **Bibliografía:**
 - La relación de títulos citados aparecerá al final del trabajo tras el apartado titulado **BIBLIOGRAFÍA** (en mayúscula, negrita y 11 puntos) con el siguiente formato: APELLIDOS, Nombre (año): Título, Ciudad: Editorial.

Normas para Actas

- En el caso de que no figure el nombre de autor/a en la obra, se citará por el nombre de su editor/a o coordinador/a, o de la institución que la publique.
- Si aparecen en la portada los nombres de dos o más autores/as se detallarán según el formato siguiente: APELLIDOS, Nombre y Nombre APELLIDOS (año): Título, Ciudad: Editorial.

Ejemplos:

— MOLINER, María (1966): Diccionario de uso del español, Madrid: Gredos, 1967. 2 vols.

— ALVAR EZQUERRA, Manuel y Antonia María MEDINA GUERRA (1995): Manual de ortografía de la lengua española, Barcelona: Bibliograf.

- Si es un artículo o capítulo de libro: APELLIDOS, Nombre (año): Artículo, Libro o Revista, t. (tomo), vol. (volumen), Ciudad: Editorial, páginas.

Ejemplo:

— PUJOL, Josep M. y Joan SOLÀ (1995): Puntuació i tipografia, Ortotipografia: manual del autor, autoeditor i el dissenyador gràfic, Barcelona: Columna, 69-129.

- Si el trabajo que se cita está redactado en una lengua distinta del castellano que posea convenciones tipográficas específicas (tipo de comillas, etc.), el/la autor/a puede optar por ajustarse a las normas propias de esa lengua.
- Si lo que se cita es una referencia electrónica, la dirección URL se presentará en redonda, sin subrayar y encerrada entre ángulos. Si se desconoce el nombre del/a autor/a o editor/a, se citará el de la institución que ha publicado el recurso.

Ejemplo:

— UNIVERSITE LAVAL (Canadá): Comment citer un document électronique? [en línea]

<http://www.bibl.ulaval.ca:80/doelec29.htm>

- Las referencias electrónicas de las que se desconozca el nombre del/a autor/a, coordinador/a o institución responsable se agruparán al final, por orden alfabético de títulos.



NORMAS PARA ACTAS

14^{as} Jornadas autonómicas de EEOOI