

NORMAS DE PUBLICACIÓN

1. Los trabajos se entregarán en Microsoft Word 98 o posterior. No se admiten trabajos en otros formatos (PDF, PPT, o similares).
2. El texto definitivo de la comunicación o taller para la publicación tendrá una extensión máxima de diez páginas, incluidos materiales de apoyo (cuadros, esquemas, dibujos, etc.), notas y bibliografía.
3. Tamaño DIN A4, con márgenes superior, inferior, izquierdo y derecho: 2,5 cm.
4. Interlineado 1.5 para todo el documento.
5. Título. Centrado. Tipo y formato de letra: Times New Roman de 12 puntos, en negrita y mayúscula.
6. Nombre del autor o de los autores: Debajo del título, centrado y en Times New Roman de 10 puntos. Se recuerda que cada comunicación puede estar firmada por un máximo de dos personas y cada taller por un máximo de tres.
7. Centro de trabajo: Debajo del nombre del autor o de los autores, centrado y en Times New Roman de 10 puntos.
8. Después de dos espacios aparecerá la palabra "RESUMEN:" en mayúsculas, Times News Roman 10 normal, y a partir de ahí comenzar a escribir el resumen a espacio 1.5, times 10, justificado. Extensión máxima: 120 palabras. Dejar dos espacios de separación con el párrafo siguiente.
9. Aquí comenzará el texto (Times News Roman 10 normal, Interlineado 1.5, sin sangrías, justificado, separando los párrafos con un espacio).
 - A. Citas breves (máximo de tres líneas): entrecomilladas con comillas inglesas ("..."). Si son más extensas aparecerán exentas, con sangrías de dos centímetros por cada lado y tipo de letra Times New Roman de 9 puntos.
 - B. Palabras destacadas y ejemplos en cursiva.
 - C. 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 E/LE).
 - D. Notas a pie de página en Times New Roman de 9 puntos, señaladas en el cuerpo del texto mediante números voladitos que figurarán siempre antes de los signos de puntuación.
 - E. Referencias bibliográficas entre paréntesis (Ej.: Calderón Campos, 1994: 80). Si se mencionan varios trabajos de un mismo autor, se añadirá una letra al año de publicación (2003a, 2003b).
 - F. Si se cita reiteradamente un diccionario, se utilizarán las siglas más frecuentes (Ej.: DRAE, DEA, etc.) y se explicitará en nota a pie de página su desarrollo.
 - G. Bibliografía.

La relación de títulos citados aparecerá al final del trabajo tras el apartado titulado BIBLIOGRAFÍA (en mayúscula, negrita y 10 puntos) con el siguiente formato:

APELLIDOS, Nombre (año): Título, Ciudad: Editorial.

En el caso de que no figure el nombre de autor en la obra, se citará por el nombre de su editor o coordinador, o de la institución que la publique.

Si aparecen en la portada los nombres de dos o más autores se detallarán según el formato siguiente:

APELLIDOS, Nombre y Nombre APELLIDOS (año): *Título*, Ciudad: Editorial.

APELLIDOS, Nombre, Nombre APELLIDOS 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 de l'autor, l'autoeditor i el dissenyador gràfic*, Barcelona: Columna, 69-129.

Si se trata de una referencia electrónica, se presentará en redonda, sin subrayar y encerrada entre ángulos.

Ejemplo:

UNIVERSITE LAVAL (Canadá): Comment citer un document électronique? [en línea] <<http://www.bibl.ulaval.ca:80/doelec29.htm>>