Xxxx, X., Xxxx, X. (Eds.) 2016

*VII Jornadas de Geografía Económica*

Los escenarios económicos en transformación. La realidad territorial tras la crisis económica: x-x

Universidade de Santiago de Compostela-AGE. ISBN: XXXXXXX

Cómo presentar una comunicación a las VII Jornadas de Geografía Económica. Documento-plantilla con indicación de las instrucciones para los autores (título)

M. Rodríguez González1, Á. Fernández Hernández2

1 Departamento-Instituto, Universidad-Organismo. Dirección, C.P Santiago de Compostela

2 Departamento-Instituto, Universidad-Organismo. Dirección, C.P Santiago de Compostela

[correoelectrónico\_primer-autor@loquesea.com](mailto:correoelectrónico_primer-autor@loquesea.com), [correoelectrónico\_segundo-autor@loquesea.com](mailto:correoelectrónico_segundo-autor@loquesea.com)

**RESUMEN**: Este documento es la plantilla en formato docx de Word para la remisión de trabajos a las VII Jornadas de Geografía Económica de Santiago de Compostela. Incluye los estilos que se deben utilizar para escribir el trabajo. En este apartado se inserta el resumen de la comunicación (estilo “Resumen”). Tendrá una extensión máxima de 15 líneas. Estará escrito en letra Times New Roman 10 y no podrá incluir palabras subrayadas ni en negrita. El espaciado será de 0 puntos (anterior y posterior) y el interlineado será “exacto” 12 puntos.

Deberá contener solo información relevante que permita al lector conocer el objetivo general del trabajo, se aludirá a la metodología y se avanzará algún resultado destacado. No es necesario ocupar la totalidad del espacio reservado, las 15 líneas, aunque se espera que el resumen se aproxime a ello. Este resumen es más corto que el enviado inicialmente a las jornadas.

**Palabras-clave**: palabra-clave\_1ª, palabra-clave\_2ª, palabra-clave\_3ª, última-palabra-clave-posible\_4ª.

1. título DE PRIMER NIVEL (título\_nivel1)

Aquí comienza el cuerpo de la contribución a las jornadas, escrito en Times New Roman, tamaño 11. El estilo de esta sección y del resto de apartados de igual nivel es “texto\_normal”. La extensión máxima del texto completo será de 12 páginas incluyendo texto, cuadros, tablas, todo el material gráfico y bibliografía. El tamaño de la caja será DIN A4, con márgenes a 2 cm (superior, inferior, izquierdo y derecho)[[1]](#footnote-1).

La separación entre párrafos será la que se muestra en este documento (espaciado anterior 4 pto., posterior 0 pto. e interlineado exacto 12 pto). Los títulos de los apartados principales o de primer nivel deberán ir en mayúscula y 11 puntos. Cada uno de los niveles principales puede subdividirse en subapartados, cuyos epígrafes o títulos aparecerán definidos con el estilo “Titulo\_nivel2” (minúsculas negritas y 11 puntos) o estilo “Titulo\_nivel3” (minúsculas y cursivas, no negrita, y 11 puntos). Como ejemplo de subapartado véase en el epígrafe siguiente.

* 1. Ejemplo de título de segundo nivel (estilo “Titulo\_nivel2”)

La estructura del trabajo, en cuanto a los títulos de los epígrafes, no es rígida. No obstante, se recomienda seguir el esquema habitual de introducción, metodología o material y métodos (incluyendo área de estudio), resultados y discusión (en apartados separados o en uno mismo), conclusiones y bibliografía.

Como se ha indicado, puede hacerse uso de un tercer nivel; tal es el caso que sigue.

* + 1. Ejemplo de título de tercer nivel (estilo “Titulo\_nivel3”)

El epígrafe o título que encabeza el párrafo que estás leyendo es ejemplo de título de tercer nivel. No se admiten subdivisones numeradas de mayor desagregación. Si necesitas incluir otras enumeraciones dentro de ésta de tercer nivel, deberás hacerlo de la siguiente forma:

Enumeración (estilo “Lista1”)

Este epígrafe no lleva numeración ninguna. Si se precisa desagregar más, se puede utilizar el estilo “Lista 2” del que aparece un ejemplo aquí:

Enumeración o Lista dentro de la anterior (estilo “Lista2”)

Como puede verse, el estilo “Lista 2” aparece sangrado. En algunas ocasiones es necesario hacer una enumeración mediante una viñeta o un símbolo, para ello se utiliza el estilo “Lista con viñetas”. En algún caso, puede ser necesario que, dentro de cada ítem de una enumeración como la anterior, haya otra enumeración más detallada; se utilizará para ello el estilo “Lista con viñetas 2” y el “Lista con viñetas 3”:

* Lunes (Estilo “Lista\_viñetas1”)
* Por la mañana (Estilo “Lista\_viñetas2”)
* A primera hora (Estilo “Lista\_viñetas3”)
* Por la tarde (Estilo “Lista\_viñetas2”)

1. Cómo citar en el texto una referencia

Las citas incluidas en el texto deben referenciarse mediante el apellido del autor y la fecha de edición, en dos modalidades: cuando se insertan en el discurso, “como afirma Rodríguez (2003)”, o cuando se introducen entre paréntesis enteramente, “opinan algunos autores que no es así (Rodríguez, 2003; Fernádez, 2013)”. Cuando se trate de dos autores se pondrá el apellido de ambos: Rodríguez y Fernández (2003)” o “(Rodríguez y Fernández, 2003)”, según corresponda. Cuando sean tres o más autores se utilizará la fórmula “Rodríguez el al. (2003)” o “(Rodríguez et al., 2003)”, según corresponda.

1. cómo deben aparecer las fórmulas, figuras y tablas en el texto

Las ecuaciones y las fórmulas se referenciarán con números arábigos (entre paréntesis y a la derecha):

(1)

* 1. Insertar figuras (estilo “título\_nivel2”)

Para insertar una figura se utilizará la tecla ‘return’ o ‘intro’ para generar el espacio necesario y se pegará la figura en el hueco reservado utilizando la opción “cuadrado” en “ajuste del texto”.



**Figura 1.** El pie de la figura deberá ir centrado (estilo “Pie\_figura”).

*Fuente: será times new roman 10 en cursiva*

Cada figura debe estar referenciada, numerada, como en el ejemplo anterior. Cada figura lleva su pie de figura centrado, debajo de la figura, precedido de “Figura x.” (en negrita), indicando el número correlativo de figura desde la primera aparecida en el trabajo hasta la última; luego aparece el título de la figura en texto plano. Así como la fuente de la figura. Para el pie de figura se utiliza el estilo “Pie\_figura”. Las figuras deben estar citadas en el texto de la misma forma que aquí se hace (Figura 1).

Serán consideradas como figuras: mapas, fotografías, esquemas, gráficos. Deberán ser de buena calidad, podrán ser en blanco y negro o en color. Si al revisar el documento final se constata que la resolución es insuficiente, se requerirá al autor o autores que la vuelvan a enviar con mayor calidad.

Debe tenerse en cuenta el tamaño en el que van insertas las figuras, de modo que la legibilidad no quede comprometida. Debe tenerse en cuenta que los textos que pueda incluir la figura debe ser legibles también, siendo como mínimo de un tamaño en la reproducción final equivalente a Times New Roman 9 puntos. Los mapas deberán estar provistos –como es norma general– de norte, escala, elementos de localización (coordenadas) y leyenda. El título NO aparecerá en la figura, sino en el pie de figura.

* 1. Insertar tablas

Para insertar tablas en el texto se ruega seguir –en la medida de lo posible– el siguiente modelo. Las tablas deben estar citadas en el texto de la misma forma que aquí se hace (Tabla 1).

**Tabla 1.** Ejemplo de tabla (estilo “Cabecera\_tabla”)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *ESTILO* | *Fuente* | *Tamaño de letra* | *Ejemplo* |
| Texto de tabla | Times new roman | 10 u 11 | Título |
| hhh | Times new roman | 10 u 11 | Autores |
| hh | Times new roman | 10 u 11 | Dirección |
| hh | Times new roman | 10 u 11 | Título |
| hhh | Times new roman | 10 u 11 | Texto |

*Fuente: será times new roman 10 en cursiva*

En todo caso, deben seguirse las instrucciones siguientes:

* Es preciso darle a la tabla un número correlativo y un título (estilo “Cabecera\_tabla”), que se ubica en la parte superior, a diferencia de las figuras.
* Es importante, en el caso de las tablas, no sobrepasar los márgenes establecidos de impresión.

1. CÓMO PRESENTAR LA BIBLIOGRAFÍA AL FINAL DEL TRABAJO

Según se recoge en los ejemplos del apartado 5. BIBLIOGRAFÍA de esta plantilla, estilo “bibliografía”.

Agradecimientos

La inclusión de agradecimientos a personas e instituciones debe incluirse después de las conclusiones, inmediatamente antes de la bibliografía. El epígrafe de “AGRADECIMIENTOS”, que deberá incluirse tal y como se presenta aquí (estilo “Agradecimientos”), irá en mayúsculas y negrita, letra Times New Roman 11, como los epígrafes de primer nivel, aunque no numerado. En el texto de los agradecimientos se utiliza el estilo de “texto\_normal”.

1. BIBLIOGRAFÍA

Méndez, R., Molinero, F. (1991): Espacios y sociedades. Barcelona, Ariel. [ejemplo de libro, estilo “bibliografía”]

Warren, Ch.R. (1991): “Iceberg calving and the glaciomatic record”. Progress in Physical Geography, 16, 253-282. [ejemplo de artículo en revista, estilo “bibliografía”]

Puyol, R. (1992): “La población”. En Puyol R., Estébanez,J., Méndez, R. (eds) Geografía Humana. Madrid, Cátedra, 51-238. [ejemplo de capítulo de libro, estilo “bibliografía”]

1. Las notas a pie de página se reducirán a las verdaderamente indispensables y seguirán el ejemplo de ésta (estilo “pie\_página”). Numeradas correlativamente, se insertarán en cada página (nunca juntas al final del documento). [↑](#footnote-ref-1)