

## **NORMAS PARA RESUMENES**

**Título:** EN MAYÚSCULA, TIMES NEW ROMAN 12; NEGRITA

**Autor(es):** Nombre y apellidos de los autores, Times New Roman 11, negrita.

**Afiliación:** Organismo(s) al que pertenece(n) los autores. En caso de que haya más de un autor indicar con un superíndice después del nombre (Autor/a); Times New Roman 11.

**E-mail:** Tras poner la afiliación, indicar el correo electrónico del autor principal; Times New Roman 11.

**Palabras clave:** Indicar de 3-6 palabras clave que no estén contenidas en el título de la comunicación ordenadas alfabéticamente y separadas por comas, Times New Roman 11.

### **Texto del Resumen**

El texto del resumen más el título, autor(es), email y palabras clave, no pueden ocupar más de 1 página A4 con interlineado 1,15. El texto debe de contener como máximo 400 palabras, Times New Roman 11.

Se pueden incluir referencias bibliográficas siempre que no se supere el máximo permitido para el resumen (1 página). Las referencias tendrán el siguiente formato y deberán de ir entre paréntesis (autor(es) año. Título del trabajo. Nombre de la revista o libro)

**Tipo de comunicación:** Al enviar el resumen debe de indicarse tras el texto, en la siguiente línea, si es comunicación oral o póster.

**Idioma:** Los resúmenes pueden ser realizados en Español, Portugués o Inglés.

### **Envío de los resúmenes:**

El resumen(es) deben de ser enviados en fichero word (formato compatible), nombrándolos con el apellido del primer autor y dos o tres palabras clave del título y acabando con la palabra (oral o póster) para indicar que tipo de comunicación.

**La fecha límite de entrega de los resúmenes es el 1 de abril de 2022.**