

# NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIAS, PROYECTOS E INICIATIVAS AGROECOLÓGICAS

## Índice

1. NORMATIVA INTERNA	1
2. FORMATO Y TIPO DE COMUNICACIÓN	1
3. RESUMEN DE LA COMUNICACIÓN	2
4. NORMAS COMUNICACIÓN COMPLETA SOBRE EXPERIENCIAS	3
5. NORMAS COMUNICACIONES DE EXPERIENCIAS EN FORMATO PÓSTER	4
6. NORMAS COMUNICACIONES DE EXPERIENCIAS EN FORMATO VIDEO	7

### 1. NORMATIVA INTERNA

- Pueden presentarse trabajos científicos, proyectos, iniciativas y/o experiencias relacionadas con la agroecología, el municipalismo y el desarrollo rural, **siempre que no hayan sido previamente publicados ni se encuentren en proceso de revisión** por ninguna publicación o editorial.
- Un mismo autor/a puede presentar un máximo de 3 comunicaciones con su inscripción al evento.
- Los trabajos deben presentarse dentro de los plazos indicados o no podrán presentarse durante el evento ni aparecer en el Libro de Actas.

### 2. FORMATO Y TIPO DE COMUNICACIÓN

Los/as autores/as que quieran presentar comunicación deben, en primer lugar, indicar a través del formulario de inscripción al evento, el formato y el tipo de comunicación que quieren presentar:

- **Formato:** Oral, Póster o vídeo

### 3. RESUMEN DE LA COMUNICACIÓN

**Es obligatorio presentar un resumen sobre la comunicación** a presentar a través de los medios indicados en la información publicada del evento (formulario de inscripción).

Su contenido no excederá de 250 palabras y puede ser en inglés, castellano o portugués, pero para otros idiomas siempre se deberá presentar al menos una versión en castellano.

La estructura del contenido deberá ser:

**Título:** cada resumen irá encabezado por su título completo en **mayúsculas**. Es importante que el título y los objetivos guarden estrecha relación y coherencia.

**Autoría:** Se indicará el/la autor/a o autores/as debajo del título y en orden de contribución al trabajo. Para abreviar, se pondrá primero el apellido/s, seguido de la/s inicial/es del nombre o nombres de cada autor/a o autores, sin puntos, separados por una coma. No se empleará la “y” en el último autor. **En ningún caso, se reflejará titulación académica o cargo del autor/a o autores**. Si son varios, se indicará el autor/a que la presentará, subrayando su nombre, que será la persona que como mínimo deberá inscribirse al evento.

**Centro/s de generación de la comunicación:** Se relacionará el nombre y dirección del centro donde se generó el trabajo, su dirección postal (calle, nº, CP precedido letra identificación de país (E=España), población, tel. y email). No será necesario indicar la Comunidad Autónoma.

**Texto:** Indicar cómo surgió la experiencia y su desarrollo (producto, proceso, servicio, organización, comercialización, formación, investigación, etc.), dónde fue realizada, cuándo fue realizada, quién participó, cuáles fueron los resultados más significativos y las lecciones aprendidas.

**Palabras clave:** Se incluirán entre 3 y 7 palabras claves no incluidas en el título y ordenadas alfabéticamente.

Una vez recibido el resumen, el Comité Técnico lo revisará. La aceptación de la

comunicación por los comités revisores se basará en criterios de originalidad, claridad y contribución a las temáticas del evento.

Si el autor/a, autores/as reciben una notificación de aprobación del resumen, podrán entonces presentar la **comunicación completa de dicho trabajo** (obligatoria solo para el formato ORAL). Si la comunicación completa en el formato elegido (oral, póster o vídeo) no se presenta en los plazos correspondientes, no se publicará en el libro de actas.

#### **4. NORMAS PARA LA COMUNICACIÓN COMPLETA (exposición oral)**

Sólo para las presentaciones orales, se recomienda que la comunicación completa no exceda de 10 páginas DIN-A4, a un espacio de interlineado, tamaño de letra 12 (Arial).

##### **a) Contenido de la comunicación de experiencias**

Deberá incluir la siguiente estructura:

- **Título y resumen** (el texto del anterior apartado)
- **Descripción de la experiencia:** Desarrollar la descripción indicada en el resumen, en cuanto el cómo, tipo de experiencia, cuándo, dónde y quiénes, incluyendo los objetivos de la experiencia.
- **Resultados y análisis:** Comentar y analizar los productos o procesos generados, señalando los impactos potenciales de la experiencia y las lecciones aprendidas, así como también las dificultades encontradas y los riesgos que eventualmente existirían en la implementación de la experiencia. Opcionalmente los datos se pueden presentar con cuadros, gráficos, etc.
- **Referencias completas**, sin agradecimientos personales, solo si es necesario, mención a la entidad financiadora.

##### **b) Presentación de datos y referencias**

#### **Cuadros**

Las tablas se denominarán cuadros. Se incluirán en el lugar del texto, donde deben ir, debidamente numerados, por orden cronológico de aparición en el texto.

## **Figuras**

Las ilustraciones, esquemas, gráficos o dibujos fotografía y micrografías se denominarán figuras, también se numerarán (ej: Fig. 1) e incluirán en el texto, en el lugar donde deben ir y se remitirán en buena calidad.

Las fotografías deben ir numeradas secuencialmente con el resto de las figuras. Se debe incorporar una escala en el lugar que se estime apropiado.

## **Leyendas**

Las leyendas de los cuadros y figuras, si las hubiera, deben incluirse debajo de las mismas convenientemente identificadas de acuerdo con su referencia en el cuadro o figura.

## **Referencias**

Corresponderán únicamente a los artículos, comunicaciones, libros, etc., citados en el texto y se recogerán en un listado denominado Bibliografía por orden alfabético de primer autor: Tanto para su inclusión en el texto, como en el listado se emplearán las normas APA. Recomendamos visitar el siguiente enlace:

[\(https://normasapa.com/como-hacer-referencias-bibliografia-en-normas-apa/\)](https://normasapa.com/como-hacer-referencias-bibliografia-en-normas-apa/)

## **Unidades, citas y abreviaturas**

Se sigue el Sistema Internacional de Unidades (SI). Las abreviaturas de uso no común deben ser explicadas. La cita de nombres comunes de plantas y /o animales debe ir acompañada de su respectivo nombre científico.

### **\*Advertencias:**

Los/as autores/as deben evitar rigurosamente el uso de negritas, mayúsculas, subrayados, etc., en la totalidad del manuscrito. Los nombres científicos de géneros, especies, subespecies, etc. se escribirán en cursiva.

## **5. NORMAS COMUNICACIONES DE EXPERIENCIAS EN FORMATO PÓSTER**

Tras recibir la aceptación del resumen, será optativo presentar una comunicación completa. Si ésta no se presenta en los plazos correspondientes, no se publicará en el libro de Actas.

*Nota importante:* Los pósteres impresos se entregarán físicamente a la organización del evento, el primer día hasta las 14:00 h. La organización indicará en ese momento a los/as autores/as el lugar donde serán expuestos y señalará el horario en el que alguno de los/as autores/as deberá estar presente para responder a las preguntas de las asistentes que los visualicen. **Previamente, los pósteres deben ser enviados en formato digital para su aceptación, por las vías que se indican a continuación.**

## TAMAÑOS

Las medidas recomendadas son A1 (841x 594 mm, alto x ancho). El formato del póster debe incluir el encabezado del evento que se facilitará en la web habilitada para tal caso. La organización facilitará a los/as autores/as una **plantilla** con el tamaño A1 y la imagen que deben llevar los pósteres (membrete del evento).

Se puede elaborar el póster directamente sobre la plantilla, o bien tomando la imagen del membrete del evento incluida en dicha plantilla e incorporarla al programa de diseño elegido por el/la autor/a.

El tamaño de fuente mínimo debe ser siempre igual o superior a 16 pts para su correcta visualización. No debe usarse un tamaño de fuente inferior, tampoco en los gráficos ni en sus leyendas. En cuanto a los tipos de fuentes recomendamos Arial, Tahoma o Verdana.

## ESTRUCTURA DE LOS PÓSTERS

Todos los pósteres deben contener la siguiente información básica:

- **Título:** Debe indicarse en **mayúsculas**, con tamaño de letra mínimo de 18.
- **Autores/as:** se pondrá primero el apellido/s del autor/es, seguido de la/s inicial/es del nombre/s, sin puntos, separados por una coma. No se empleará la “y” entre autores. **En ningún caso, se reflejará titulación académica o cargo del autor/a o autores.** Si son varios, se indicará el autor/a que presentará el póster, subrayando su nombre.
- **Centro/s de generación de la comunicación:** Se indicará en caso de que los/as autores/as pertenezcan a uno o varios centros o entidades, junto un email de contacto.
- **Datos de contacto.** Preferentemente un email de contacto para que los interesados puedan ampliar información y contactar con los autores.

## CONTENIDO DE LA COMUNICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN PÓSTER

El contenido de la comunicación de la experiencia en póster debe reflejar:

- Descripción de la experiencia, proyecto y/o iniciativa: Desarrollar la descripción indicada en el resumen, en cuanto el cómo, tipo de experiencia, cuándo, dónde y quiénes, incluyendo los objetivos de la experiencia.
- Resultados y análisis: Comentar y analizar los productos o procesos generados, señalando los impactos potenciales de la experiencia y las lecciones aprendidas, así como también las dificultades encontradas y los riesgos que eventualmente existirían en la implementación de la experiencia. Opcionalmente los datos se pueden presentar con cuadros, gráficos, etc.

Se recomienda que el póster sea visual, con gráficos, fotografías y figuras.  
Es importante que el póster sea LEGIBLE, BIEN ORGANIZADO Y CONCRETO.

## ENVÍO DE LOS PÓSTERS EN FORMATO DIGITAL

Los pósteres deben remitirse en **formato pdf**, siempre respetando las proporciones, al email: [comunicacion@tierrasagroecologicas.es](mailto:comunicacion@tierrasagroecologicas.es)

Puesto que el contenido puede ser pesado, puede enviarse a través de plataformas gratuitas de envío de archivos grandes como [TRANSFER XL](#) o [WE TRANSFER](#) o cualquier otra en la que el documento pueda estar accesible para la organización (para descargarlo) a través de un enlace.

## PRESENTACIÓN Y DISPONIBILIDAD DEL PÓSTER

La organización convocará al autor/a para estar presente durante el evento y participar en la dinámica de presentación: espacio póster.

La presentación del póster supone la aceptación de los autores para que el mismo se incorpore al [repositorio de conocimiento agroecológico](#), de libre acceso, que Red Terrae tiene en su web, a no ser que el autor/a manifieste su rechazo expreso a la organización.

Posteriormente se puede compartir previamente el póster a través de otras plataformas (sus propias redes sociales, web de entidades...) sin problema, pero **no antes del día de la presentación** en el evento.

## 6. NORMAS COMUNICACIONES DE EXPERIENCIAS EN FORMATO VIDEO

### Características del vídeo

- **CALIDAD:** El vídeo puede ser grabado con cualquier dispositivo (móvil, tablet, webcam, cámara...) siempre y cuando presente un mínimo de calidad (no se vea pixelado). La calidad mínima es de 426 x 240px, la máxima 3840 x 2160px (a Full HD).
- **FORMATOS:** MP4, AVI, MOV, WMV y MPG. Otros: consultar con la organización.
- **DURACIÓN:** Máximo 4 minutos. Si sobrepasa el tiempo estipulado, puede ser recortado por la organización (a consulta con el autor/a).
- **IMPORTANTE:** grabar siempre en HORIZONTAL. También debe tenerse en cuenta la luz (ni oscuro ni demasiado iluminado) y el sonido. Si no se escuchara o viera bien, puede consultar a la organización las posibilidades de edición y subtítulo.

### Contenido



NO SE PERMITEN contenidos PROMOCIONALES y PUBLICITARIOS, relacionados con ventas, turismo o cualquier tipo de video que no cuente una experiencia, proyecto o iniciativa agroecológica. Tienen cabida, por tanto, las experiencias sobre temáticas cómo:

- Experiencias de producción ecológica de cualquier cultivo así como el diseño agroecológico de sistemas, el fomento de la biodiversidad o la innovación
- Ganadería ecológica: bienestar animal, manejo holístico, razas autóctonas...
- Experiencias y estrategias de desarrollo rural: iniciativas surgidas en el medio rural de producción, consumo, comercialización, transformación,

elaboración, emprendimiento (jóvenes, mujeres...), contra el despoblamiento, iniciativas de dinamización agroecológica o innovación social, ecomunicipios...

- Experiencias sobre consumo y soberanía alimentaria: grupos de consumo, cooperativas, supermercados cooperativos...
- Experiencias artísticas y sociales relacionadas con la agroecología

## Envío

El vídeo final debe remitirse a [comunicación@tierrasagroecologicas.es](mailto:comunicación@tierrasagroecologicas.es)

Puesto que el contenido es pesado, puede enviarse a través de plataformas gratuitas de envío de archivos grandes como [TRANSFER XL](#) o [WE TRANSFER](#) o cualquier otra en la que el vídeo pueda estar accesible para la organización (para descargarlo) a través de un enlace.

## Presentación y disponibilidad del vídeo

Como autor/a del vídeo, deberá estar presente en el evento para responder a las preguntas que surgieran tras su reproducción, y que serán realizadas durante el turno de preguntas-respuestas de cada sesión de comunicaciones del congreso.

Su vídeo quedará disponible en el [canal YouTube de Red Terrae](#) y de [SEAE](#), así como referenciado en el [repositorio de conocimiento agroecológico](#) de Red Terrae, a no ser que el autor/a manifieste su rechazo expreso a la organización. Si quiere añadir cualquier información extra escrita sobre el vídeo, podrá compartirse a través de un enlace y en la descripción del vídeo de YouTube.

Si el autor/a desea compartir su vídeo a través de otras plataformas (sus propias redes sociales, web de entidades...) puede hacerlo sin problemas, pero **no antes del día de la presentación** en el evento.

---

## DUDAS

[comunicacion@tierrasagroecologicas.es](mailto:comunicacion@tierrasagroecologicas.es) – 609147812