



PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE TEXTOS DOCENTES

Este protocolo va dirigido a docentes de la Escuela Universitaria ADEMA para que conozcan las normas y la estructura básica para elaborar y publicar textos docentes, ya sean textos para créditos teóricos, créditos prácticos o créditos teóricos/prácticos.

1.- Puntos a considerar en la elaboración de los textos docentes

A continuación se detallan una serie de elementos prefijados e idénticos que deberán cumplir todas las publicaciones:

1. La portada la realizará el departamento de Comunicación según los criterios básicos para homogeneizar todas las publicaciones de la Escuela Universitaria de Odontología.
2. En la 3 página aparecerá el nombre de los autores, el departamento al que corresponde y el título del trabajo.
3. En la 4 página aparecerán todos los requisitos exigidos por el ISBN (Esto se encarga la imprenta desde el Departamento de Comunicación)
4. En la 5 página, los autores que lo deseen podrán poner un pequeño texto, lema o frase dedicatoria personal.



5. En la 6 página, espacio dedicado al ÍNDICE (Hay que paginar el documento y detallarlo en el índice)

6. Ordenado por apartados generales en numeración romana y los temas con numeración normal.

7. Todos los temas irán en mayúscula y en negrita y los apartados en minúscula.

8. Estructura de los textos docentes:

I.- INTRODUCCIÓN (en negrita). En este apartado, el docente debe indicar la importancia de la asignatura dentro del contexto del Grado en cuestión. Además de hacer una breve descripción de la misma, indicando el número de ECTS y las competencias (generales, específicas y transversales) que debe adquirir el alumno para superar la asignatura.

II.- CONCEPTO (en negrita). En este apartado, el docente tiene que explicar el significado de la materia que el alumno está cursando dentro de las Ciencias de la Salud.

III.- UNIDADES (en negrita). En este apartado, el docente debe explicar en las unidades en lo que está estructurada la materia en cuestión y su relevancia clínica/biológica.

IV.- OBJETIVOS Y PLAN DOCENTE (en negrita). En este apartado el docente debe enmarcar la asignatura según las características (año, semestre, módulo al que pertenece, carácter de la asignatura). Además de indicar el plan docente para alcanzar los objetivos planteados (resultados de aprendizaje y competencias).

V.- GENERALIDADES DEL BLOQUE (en negrita)



VI. UNIDADES DE CRÉDITOS (TEÓRICOS, PRÁCTICOS Y/O TEÓRICO/PRÁCTICOS)

ESTRUCTURA:

UNIDAD I. (en negrita)

Se compondrá de:

- 1.- Conceptos centrales de la unidad.
- 2.- Desarrollo de los fundamentos básicos.
- 3.- Aplicación de los fundamentos básicos.
- 4.- Bibliografía.
5. Elementos de evaluación
- 6.- Otras cuestiones

A continuación detallamos cómo debe aparecer el texto:

1.-TÍTULO DEL PRIMER APARTADO (en negrita y mayúscula)

1.1.- Título del primer apartado (en minúscula y normal)

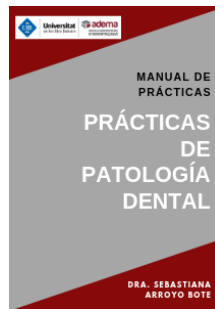
En cada apartado desarrollado aparecerá en la zona superior el nombre del capítulo al que se refiere y el número de página

La fuente utilizada para los textos debe ser: **Helvetica. Cuerpo 12**

9.- PROPUESTAS DE PORTADA (aún sin confirmar)



Universitat
de les Illes Balears



10.- Control de seguimiento

¿Cómo se procede a su edición? El docente lo solicitará al Departamento de Comunicación (persona de contacto: Cheska Díaz email comunicación@ademaescuelauniversitaria.com). Una vez contrastado que cumpla todos los requisitos necesarios, será trasladado al Departamento de Investigación y Formación (persona de contacto: Doctora Nora López email nlopez@ademaescuelauniversitaria.com). Posteriormente, será visado por el Consejo Editor, encargado de realizar todos los mecanismos de control para garantizar unos mínimos de calidad.

Por último, será el Departamento de Comunicación (Cheska Díaz) el que decida proceder a su impresión.

11.- Derechos de autor

En caso de incluirse en los materiales la reproducción literal de algún documento, debe incluirse la referencia de la misma.