

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE CONTRIBUCIONES

Antes de seguir las indicaciones para subir su contribución, descargue la plantilla y siga cuidadosamente el formato de la misma.

Plantilla [MS Word](#)

Plantilla [LateX](#)

Aspectos a tener en cuenta:

- Tipografía: **Times New Roman**.
- **Tamaño de letra**: adaptarse a los apartados de la plantilla.
- Formato papel: **A4**. Respetar los márgenes.
- **Título**: en **español** y en **inglés** (respetar los formatos. *En inglés, en cursiva*).
- **Autores**: apellidos, nombre con la inicial y **ORCID** (actividad investigadora): en el **icono ** se realiza el **hipervínculo**).
- **Gramática y ortografía**. Revisar todo antes de enviar el trabajo.
- Referencias bibliográficas. Siga la **norma APA 7 th**
- Siempre que sea posible, envíe la plantilla en formato **Word** (o PDF en caso de LaTeX)

ES NECESARIO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE LA PLANTILLA PARA QUE EL TRABAJO SE PUEDA PUBLICAR EN LAS ACTAS DEL CONGRESO.

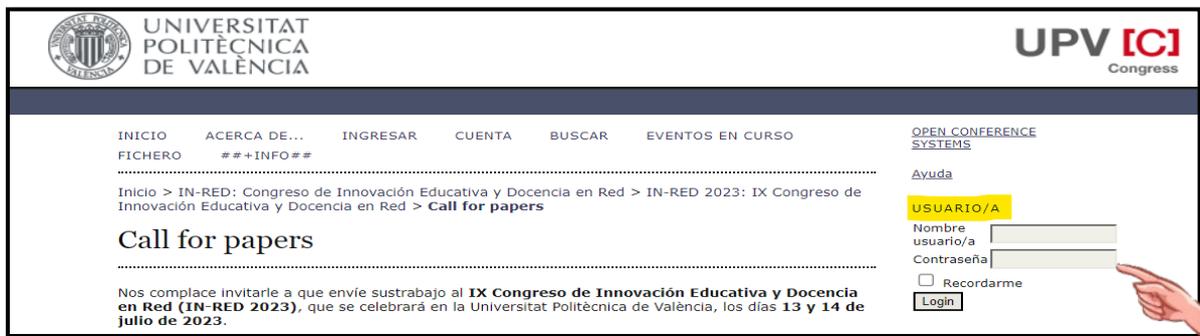
(No seguir la plantilla será un motivo de rechazo)

Aclarado este tema... ¡Seguimos!

La presentación de las contribuciones para el XI Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red, INRED 2025, deberá realizarse mediante la [plataforma OCS UPV \(Congresos UPV\)](#):

Para ello, es necesario ser usuario/a o bien crear una cuenta la primera vez que acceda a dicha plataforma.

- A) Si ya es **USUARIO/A** de esta plataforma, simplemente introduzca su “Nombre de usuario/a” y “Contraseña” para acceder a la misma.



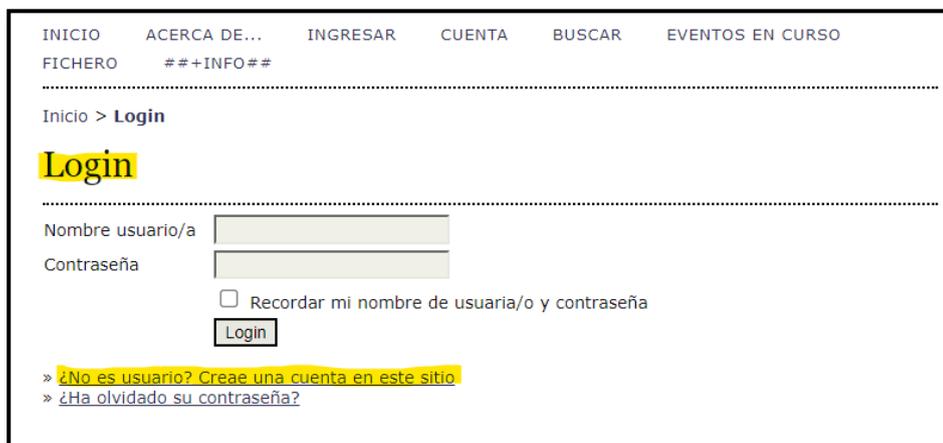
The screenshot shows the website header with the UPV ICJ logo and navigation links. The main content area is titled 'Call for papers' and includes a 'Call for papers' button. On the right side, there is a 'USUARIO/A' section with input fields for 'Nombre usuario/a' and 'Contraseña', a 'Recordarme' checkbox, and a 'Login' button. A hand icon is pointing to the 'Login' button.

- B) Si no es USUARIO/A, tendrá que **crear una cuenta**. Para ello, siga los siguientes pasos:

- a. Pulse en LOGIN



The screenshot shows the website header and navigation links. The main content area is titled 'Congresos de la Universitat Politècnica de València' and includes a 'Jornadas Hacia una Nueva Cultura Científica' section. On the right side, there is a 'USUARIO/A' section with input fields for 'Nombre usuario/a' and 'Contraseña', a 'Recordarme' checkbox, and a 'Login' button. A hand icon is pointing to the 'Login' button, which is highlighted with a red box.



The screenshot shows the website header and navigation links. The main content area is titled 'Login' and includes input fields for 'Nombre usuario/a' and 'Contraseña', a 'Recordar mi nombre de usuario/a y contraseña' checkbox, and a 'Login' button. A hand icon is pointing to the 'Login' button, which is highlighted with a yellow box. Below the login form, there are two links: '» ¿No es usuario? Creea una cuenta en este sitio' and '» ¿Ha olvidado su contraseña?'.

¡OJO! Si le aparece esta pantalla con el siguiente mensaje: **“Esta conexión no es segura. Las credenciales introducidas aquí pueden verse comprometidas. Saber más”**, no haga caso y vaya a **¿No es usuario? Crea una cuenta en este sitio:–**

The screenshot shows a login page with a navigation menu at the top: INICIO, ACERCA DE..., INGRESAR, CUENTA, BUSCAR, EVENTOS EN CURSO. Below the menu is a breadcrumb trail: Inicio > Login. The main heading is "Login". A red error message states: "Nombre de usuario/a o contraseña no válida. Inténtelo de nuevo." Below this, there are input fields for "Nombre usuario/a" and "Contraseña". A security warning box is overlaid on the password field, containing the text: "Esta conexión no es segura. Las credenciales introducidas aquí pueden verse comprometidas. Saber más". Below the warning box are two links: "» ¿No es usuario? Crea una cuenta en este sitio:–" and "» ¿Ha olvidado su contraseña?". A "Login" button is located below the password field. To the right of the login form, there is a "Recordarme" checkbox and a "Login" button. Below the login form, there is a "NOTIFICACIONES" section with links for "Ver", "Suscribirse / Desuscribirse", and "Ver". Below that is a "CONTENIDO DE LA CONFERENCIA" section with a search bar and a "Buscar" button. Below the search bar, there is a dropdown menu set to "Todos" and a "Buscar" button. Below the search bar, there is an "Información del evento" section with a "Descripción" link and a "Call for papers" link (enero 16, 2023 - abril 3, 2023). Below the event information, there is a "Navegar" section with links for "Por evento", "Por autor", and "Por título". At the bottom right, there is a "TAMAÑO DE LETRA" section.

- b. Cumplimente los siguientes datos (subrayado en amarillo figuran los campos del “Perfil” que tiene que rellenar):

Introduzca los datos que se solicitan en los campos subrayados en amarillo

Perfil

Nombre usuario/a*

El nombre de usuario debe contener guiones o guión bajo.

Contraseña*

La contraseña debe contener al menos 6 caracteres.

Repita la contraseña*

Tratamiento

Primer nombre*

Segundo Nombre

Apellidos*

Iniciales

Género

Filiación*

Firma

Correo-e*

ORCID URL

Teléfono

Fax

Dirección postal

Pais

Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto)

Confirmación Enviar un mensaje de confirmación incluyendo mi nombre de usuario y contraseña.

Idiomas que conoce

- English
- Español (España)
- Français
- Italiano
- Português (Portugal)

Crear una cuenta como

- Lector/a: Notificar por email cuando se publiquen presentaciones.
- Autor/a**: Pueden enviarse artículos a la conferencia.

* Campos obligatorios

OJO: el nombre de usuario/a es el que decida emplear para crear la nueva cuenta

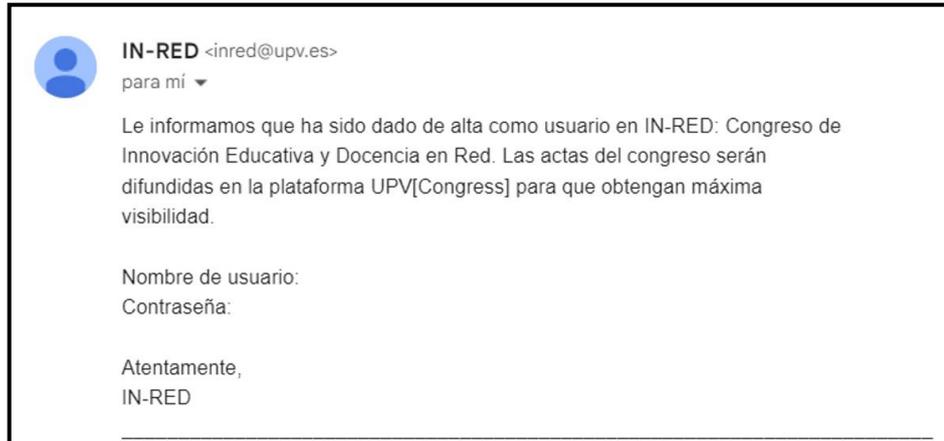
FILIACIÓN: poner el nombre de la institución educativa a la que pertenece

Importante que la dirección de correo esté bien escrita, para poder recibir las notificaciones oportunas.

Marque la casilla de crear una cuenta como "**Autor/a**" (por defecto aparece "Lector/a") y, finalmente, "**Crear**"



- c. Para finalizar, pulse el botón de “Crear” y **recibirá un correo electrónico** (a la dirección facilitada) confirmando la creación de su cuenta:



**Si en lugar de recibir el correo le aparece este mensaje en pantalla:*

Han ocurrido errores al procesar este formulario:

- El email elegido ya está en uso por otro usuario.

significa que su correo electrónico ya está en la plataforma y, por tanto usted ya tiene una cuenta creada. Marque el botón de “Recordarme”:

The image shows a login form with the following fields and options: 'USUARIO/A', 'Nombre usuario/a' (text input), 'Contraseña' (text input), a checked checkbox for 'Recordarme', and a 'Login' button.

Ahora que ya dispone de un **usuario/a** y **contraseña** puede comenzar el envío de su comunicación, para ello pulse de nuevo en el siguiente enlace de la **plataforma OCS UPV (Congresos UPV)** y siga los siguientes pasos:

PASO 1. Comenzar el envío

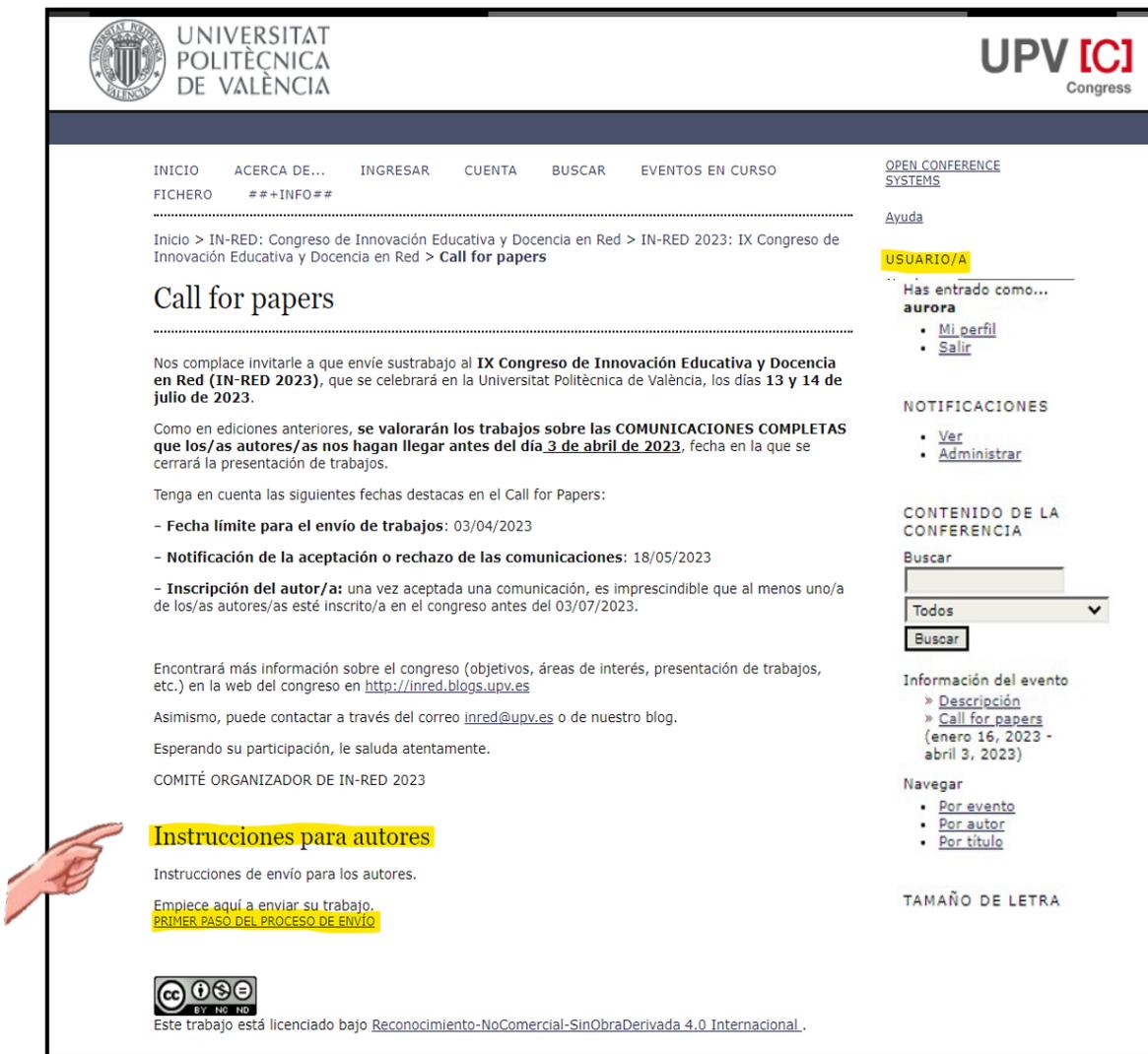
PASO 2. Depositar el fichero

PASO 3. Introduzca los metadatos del trabajo

PASO 4. Depositar un fichero adicional

PASO 5. Confirmación

- a) **PASO 1. COMENZAR EL ENVÍO.** Pinche en la opción “PRIMER PASO DE PROCESO DE ENVÍO”



UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA

UPV [C] Congress

INICIO ACERCA DE... INGRESAR CUENTA BUSCAR EVENTOS EN CURSO

FICHERO **##+INFO##**

Inicio > IN-RED: Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red > IN-RED 2023: IX Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red > **Call for papers**

Call for papers

Nos complace invitarle a que envíe su trabajo al **IX Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red (IN-RED 2023)**, que se celebrará en la Universitat Politècnica de València, los días **13 y 14 de julio de 2023**.

Como en ediciones anteriores, **se valorarán los trabajos sobre las COMUNICACIONES COMPLETAS que los/as autores/as nos hagan llegar antes del día 3 de abril de 2023**, fecha en la que se cerrará la presentación de trabajos.

Tenga en cuenta las siguientes fechas destacadas en el Call for Papers:

- **Fecha límite para el envío de trabajos:** 03/04/2023
- **Notificación de la aceptación o rechazo de las comunicaciones:** 18/05/2023
- **Inscripción del autor/a:** una vez aceptada una comunicación, es imprescindible que al menos uno/a de los/as autores/as esté inscrito/a en el congreso antes del 03/07/2023.

Encontrará más información sobre el congreso (objetivos, áreas de interés, presentación de trabajos, etc.) en la web del congreso en <http://inred.blogs.upv.es>

Asimismo, puede contactar a través del correo inred@upv.es o de nuestro blog.

Esperando su participación, le saluda atentamente.

COMITÉ ORGANIZADOR DE IN-RED 2023

Instrucciones para autores

Instrucciones de envío para los autores.

Empiece aquí a enviar su trabajo.
PRIMER PASO DEL PROCESO DE ENVÍO


Este trabajo está licenciado bajo Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional.

USUARIO/A

Has entrado como... **aurora**

- [Mi perfil](#)
- [Salir](#)

NOTIFICACIONES

- [Ver](#)
- [Administrar](#)

CONTENIDO DE LA CONFERENCIA

Buscar

Todos

Buscar

Información del evento

- » [Descripción](#)
- » [Call for papers](#) (enero 16, 2023 - abril 3, 2023)

Navegar

- [Por evento](#)
- [Por autor](#)
- [Por título](#)

TAMAÑO DE LETRA

- Seleccione la **sección** apropiada (se refiere al track o ámbito temático al que cree que pertenece su contribución) del desplegable:

Paso 1. Comenzar el envío

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. DEPOSITAR FICHEROS ADICIONALES 5. CONFIRMACIÓN

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Jose Lorca](#).

Secciones de la Conferencia

Seleccione la sección apropiada para el envío de su trabajo (see [Política de la sección](#)).

Secciones*

Por favor, seleccione la sección...

Prácticas educativas de alto impacto

Evaluación como aprendizaje

Aprendizaje activo y constructivo: metodologías de enseñanza-aprendizaje

Entornos de aprendizaje de calidad

Lista de requisitos

Indicar que el trabajo (pueden añadirse con)

El idioma oficial de los trabajos en inglés.

- Marque todas las casillas de la lista de requisitos, aceptar los términos del Copyright y pulsar “Guardar y continuar”:

Lista de requisitos para el envío de originales

Indicar que el trabajo está preparado para el envío marcando la siguiente lista lo que corresponda (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

- El idioma oficial del congreso es el castellano, no obstante, excepcionalmente se aceptarán trabajos en inglés.
- Para la revisión y aceptación de los trabajos es necesario enviar la COMUNICACIÓN COMPLETA, siguiendo las normas de publicación y la plantilla propuesta, en formato .docx (o si utiliza la plantilla LaTeX en .pdf) y una extensión mínima de 5 páginas y máxima de 15.
- La aceptación de los trabajos puede conllevar propuestas de mejora que deberán ser tenidas en cuenta para su presentación y aceptación final.
- La inscripción dará derecho a la defensa de un máximo de dos trabajos.
- El título y autores/as del trabajo finalmente publicado deberá coincidir con el inicialmente presentado y aceptado.
- Los/as autores/as adjuntarán como archivos suplementarios un documento de cesión de derechos (por cada autor/a) para poder publicar la comunicación.
- Para la presentación del trabajo finalmente aceptado en cualquiera de sus formatos (Oral o Póster), será necesaria la presencia de al menos un/a autor/a.

Términos sobre el Copyright

Los trabajos publicados en este congreso están sujetos a los siguientes términos:

1. El congreso conserva los derechos patrimoniales de la edición digital del congreso, y favorece y permite la reutilización de las mismas bajo la licencia de uso [creative commons](#).
 2. Los contenidos del congreso, bajo esta licencia, se pueden descargar, copiar, distribuir, transmitir y mostrar públicamente, siempre que se cite la autoría, y no se utilicen con fines comerciales ni se obtengan obras derivadas.
 3. Los autores de las comunicaciones están de acuerdo con la licencia utilizada por el congreso, con las condiciones de auto-archivo y la política de acceso abierto.
 4. Se permite a los autores difundir electrónicamente (por ejemplo, en repositorios institucionales o en su propia página web) la versión publicada de sus obras, ya que favorece su circulación y con ello un posible aumento en su citación y alcance entre la comunidad académica.
- Los autores están de acuerdo con los términos de copyright, que se aplicarán al trabajo si se acepta y cuando se publique en esta Conferencia (pueden añadirse comentarios en la ventana de abajo).

Comentarios al director de la Conferencia

Introduzca el
texto (optional)



b) PASO 2. DEPOSITAR EL FICHERO DEL TRABAJO. Para ello:

- Realice su contribución utilizando la plantilla que encontrará en los siguientes enlaces:
Plantilla [MS Word](#)
Plantilla [LateX](#)
- Una vez elaborado el trabajo, deposite el fichero marcando **“Elegir archivo”** > Seleccionar el fichero > **“Subir”** y luego **“Guardar y continuar”**

Paso 2. Depositar el fichero del trabajo

1. INICIO 2. **DEPOSITAR EL ORIGINAL** 3. INTRODUCIR METADATOS 4. DEPOSITAR FICHEROS ADICIONALES 5. CONFIRMACIÓN

Para depositar un trabajo en esta conferencia, siga los siguientes pasos.

1. Pulse listar (o seleccionar fichero) que abre una ventana para localizar los ficheros en el disco duro de su ordenador.
2. Localice el fichero que desea enviar y márkuelo.
3. Pulse Abrir en la ventana de selección de ficheros, que muestra el nombre del fichero.
4. Pulse Depositar, lo que permite subir el fichero al servidor de la conferencia y renombrarlo siguiendo los criterios de la conferencia.
5. Cuando haya terminado, pulse Guardar y Continuar.

El fichero puede visualizarse pulsando sobre el nombre del fichero. Puede depositarse un fichero nuevo o revisado, así se borra el anterior. Los ficheros adicionales pueden depositarse usando la opción Ficheros Suplementarios (próximo paso). Si tiene problemas con el depósito, contacte por correo electrónico o por teléfono con [{\\${supportName}}](#) {\${supportPhone}}.

¿Tiene problemas? Póngase en contacto con [Jose Lorca](#).

Fichero del envío

No se han depositado ficheros.

Depositar el fichero No se ha seleccionado ningún archivo

- Seguidamente aparecerán los datos con el registro del fichero:

Fichero del envío

Nombre del fichero [16049-44701-1-SM.docx](#)
 Nombre del fichero original CUARTA SESIÓN 15 DE DICIEMBRE.docx
 Tamaño del fichero 11KB
 Fecha de envío del fichero 20-01-2023 01:45

Reemplazar el fichero de envío No se ha seleccionado ningún archivo

- Si es correcto, pulsar a **“Guardar y continuar”** para acceder al siguiente paso.

c) PASO 3. INTRODUZCA LOS METADATOS DEL TRABAJO

Por defecto, aparecerán automáticamente sus datos (nombre, apellidos y el correo electrónico). Marque el botón “**Añadir autor**” si hay más autores/as en su contribución y complete los campos. Es importante que añada en este momento todos/as los/as autores/as que tienen que estar, con su correo electrónico, para poder recibir notificaciones (una vez aceptado el trabajo no se podrán incorporar nuevos/as autores/as).

Paso 3. Introduzca los metadatos del trabajo

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. **INTRODUCIR METADATOS** 4. DEPOSITAR FICHEROS ADICIONALES 5. CONFIRMACIÓN

Autores

Primer nombre*	<input type="text"/>
Segundo Nombre	<input type="text"/>
Apellidos*	<input type="text"/>
Correo-e*	<input type="text"/>
ORCID URL	<input type="text"/>
Filiación	<input type="text" value="Universitat Politècnica de València"/>

Recuerde añadir la **URL del ORCID** (actividad investigadora) de cada autor/a (si se dispone de ello).

(Su institución, ej. "Universidad Simon Fraser")

País

Resumen biográfico (p.e., departamento y puesto)



A continuación, escriba el **título** y el **resumen**. El resumen lo puede escribir solo en castellano o en castellano y en inglés (en la contribución el resumen tiene que estar en los dos idiomas). La longitud del resumen está limitada a 200 palabras como máximo. Complete los campos subrayados en amarillo del siguiente pantallazo:

Título y resumen

Título*	La Evaluación XXX
Resumen*	Bla bla bla XXXXX YYYYYYY



Indexación

Facilite uno o más términos que describan el contenido del trabajo. Separar las palabras mediante punto y coma (term1; term2; term3).

Palabras clave	<input type="text" value="Innovación; Docencia; Aprendizaje; Tecnología educativa"/>
Idioma	<input type="text" value="es"/> English=en; French=fr; Spanish=es. Additional codes .

Entidades patrocinadoras

Identifique las agencias que patrocinan o subvencionan el trabajo que presenta a esta Conferencia.

Agencias	<input type="text"/>
----------	----------------------

DOI

No asignar DOI a esta comunicación / Exclude this paper from assigning it a DOI

Página de inicio y página final

Página de inicio	<input type="text"/>
Página final	<input type="text"/>



* Campos obligatorios

d) PASO 4. DEPOSITAR UN FICHERO ADICIONAL

Para formalizar la presentación de su trabajo, es imprescindible que **adjunte** cumplimentado este **documento de cesión de derechos**, por **cada autor/a participante**.

Una vez cumplimentados, marque “elegir archivo”, “subir” y, finalmente, “Guardar y continuar”.

Paso 4. Depositar un fichero adicional

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. **DEPOSITAR FICHEROS ADICIONALES** 5. CONFIRMACIÓN

Este paso opcional en el proceso de envío permite a los autores añadir ficheros que mejoren la contribución del trabajo enviado. Los ficheros adicionales pueden incluir (a) instrumentos de la investigación, (b) hojas de datos, (c) otros documentos que de otra manera los lectores no tendrían acceso, o (d) figuras o tablas que se puedan integrar en el texto. El autor indiza estos ficheros, identifica su realización con el envío, así como su autoría. Los ficheros adicionales pueden depositarse en cualquier formato y estarán disponibles para los lectores en su formato original. Estos pueden compartirse con los revisores, si no comprometen la evaluación "a ciegas".

ID	TÍTULO	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO	ACCIÓN
<i>No se han añadido ficheros adicionales a este envío.</i>				

Depositar el fichero adicional Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo Subir

Guardar y continuar Cancelar



A continuación, le aparecerá una pantalla para rellenar algunos metadatos del fichero adicional que acaba de subir.

Metadatos del fichero adicional

Para indizar este material adicional, facilite los siguientes metadatos del fichero adicional.

Título*

Creador (o propietario) del fichero

Palabras clave

Tipo Otro
Especificar otros

Breve descripción

Editor

Patrocinador

Fecha

Fuente

Idioma
English=en; French=fr; Spanish=es. [Additional codes.](#)

Fichero adicional

Nombre del fichero
 Nombre del fichero original
 Tamaño del fichero
 Fecha de envío del fichero

Facilitar los ficheros a los revisores (sin metadatos), ya que no comprometen la evaluación.

Reemplazar fichero Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Use 'Guardar' para subir el fichero.

Guardar y continuar Cancelar

* Campos obligatorios



e) PASO 5. CONFIRMACIÓN

Paso 5. Confirmación

1. INICIO 2. DEPOSITAR EL ORIGINAL 3. INTRODUCIR METADATOS 4. DEPOSITAR FICHEROS ADICIONALES 5. CONFIRMACIÓN

Cuando complete los 4 pasos previos al proceso de envío de su trabajo, pulse **Finalizar Envío** para remitirlo a IN-RED: Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red. Recibirá por email un acuse de recibo y podrá ver en que estado se encuentra su trabajo si accede a la web de la conferencia. Gracias por su enviar su trabajo a IN-RED: Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red.

Resumen del fichero

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO
44666	EJEMPLOS CALL FOR PAPERS CAST (1).DOCX	Fichero del envío	29KB	12-01
44669	CESIÓN DERECHOS.DOC	Fichero suplementario	43KB	13-01

Finalizar el envío

Cancelar



Activar envíos

Envío terminado. Gracias por remitir su trabajo a IN-RED: Congreso de Innovación Educativa y Docencia en Red.

» [Activar envíos](#)