

Normas y consejos para los organizadores de los coloquios anuales de la AFUE

1. El coloquio se convocará para los meses de abril o mayo. Se procurará que no sobrepase los tres días de duración.
2. En la convocatoria y en cualquier material anunciador del coloquio figurará en números romanos la cifra de serie que corresponda, seguida de la palabra *coloquio*; por ejemplo: “XVIII Coloquio de la Asociación de Francesistas de la Universidad Española”, “XVIII Coloquio de la AFUE”. Para salvaguardar la uniformidad de la serie, y conforme a lo que viene siendo usual, se evitará el uso de la palabra *congreso* junto al número de serie.
3. A través de Gaula, se enviarán, como mínimo, dos circulares anunciando a los socios de la AFUE la celebración del coloquio. A más tardar, la primera debería llegarles durante el mes de octubre anterior a la fecha prevista para su celebración. Es aconsejable remitir la segunda a principios de enero. También se difundirá la convocatoria del coloquio por cualquier otro medio que permita hacer llegar la noticia a investigadores de áreas afines que no sean miembros de la AFUE, cualquiera que sea su país de residencia.
4. El coloquio deberá contar con una comisión organizadora, compuesta exclusivamente por socios de la AFUE, y un comité científico, que será nombrado por la comisión organizadora. Los nombres de sus componentes serán anunciados en las circulares de convocatoria.
5. El coloquio tendrá una línea temática preferente, la cual podrá dar nombre al evento. Se procurará, no obstante, establecer otras líneas temáticas en las que puedan inscribirse los participantes. Estas otras líneas deberán tomar en consideración la diversidad de estudios que llevan a cabo los miembros de la AFUE.
6. La comisión organizadora cerrará hacia finales de enero el plazo de inscripción en el coloquio, necesariamente gratuita para los socios de la AFUE que lo fueran antes del 1 de enero del año de celebración. Quienes no sean socios deberán pagar una cuota de inscripción; se recomienda que sea moderada con objeto de favorecer la participación en el coloquio de investigadores ajenos a la Asociación.
7. Tras el cierre del periodo de inscripción, la comisión organizadora someterá al examen del comité científico las propuestas de participación recibidas. Hacia finales de febrero, como

máximo, se publicará el listado de las que a juicio del comité cumplan con los requisitos de aceptación previamente establecidos.

8. La comisión organizadora puede escoger entre fijar o no un listado de lenguas de trabajo del coloquio. El francés y el español son lenguas de trabajo de todos los coloquios de la AFUE.
9. Los participantes en el coloquio recibirán un certificado de participación. En el caso de ponencias, comunicaciones o mesas redondas, se hará constar en él el título de la intervención.
10. La entrega del certificado de participación a un ponente, un comunicante o un participante en mesa redonda requerirá la efectiva exposición oral del trabajo por uno de sus autores en el lugar y hora que prevea el programa del coloquio.
11. Solo los trabajos expuestos oralmente en el coloquio por uno de sus autores, y únicamente los así expuestos, podrán ser objeto de una publicación conjunta, ya sea en papel o en otro soporte, pero siempre con el ISBN correspondiente. Los editores científicos velarán por la calidad de los contenidos de esta publicación, en la que siempre deberá dejarse constancia de que los trabajos recopilados provienen de un coloquio de la AFUE. Es deseable que esté disponible antes de la celebración del siguiente coloquio anual de la Asociación.
12. Recibirá un ejemplar de dicha publicación conjunta todo miembro de la AFUE que esté al corriente de sus obligaciones con la Asociación en el momento en que se edite, con independencia de que hubiera participado o no en el coloquio correspondiente.
13. Además de la susodicha publicación conjunta, la totalidad o una parte de los trabajos presentados en el coloquio podrán ser objeto de otro tipo de publicaciones (números monográficos de revistas, por ejemplo), siempre a iniciativa de la comisión organizadora y con el consentimiento de los autores implicados.
14. Se invitará al presidente de la AFUE a tomar la palabra en el acto de apertura del coloquio, así como en el de clausura si lo hubiere.
15. Durante el segundo día del coloquio, se reservarán al menos dos horas y media consecutivas para la asamblea anual de socios de la AFUE.
16. Cada coloquio ofrecerá, como mínimo, dos ponencias plenarias de unos cuarenta y cinco minutos de duración. Uno de los ponentes invitados será un miembro de la AFUE, preferentemente de una universidad distinta de aquella en que se celebre el coloquio.
17. Se organizará una cena para los participantes activos en el coloquio, preferiblemente el segundo o tercer día.

18. Se intentará, en lo posible, ofrecer sesiones de comunicaciones con afinidad temática y se procurará que no haya coincidencia horaria entre sesiones de contenido similar.
19. Se publicará un programa provisional con antelación suficiente para que los participantes organicen su actividad congresual. Caso de que algún participante solicitara un cambio de franja horaria, se atenderá su deseo, en la medida de lo posible, siempre que no sea contrario a la coherencia temática de las sesiones y previa consulta con los participantes a los que pudiera afectar el cambio. El programa definitivo que se publique o se reparta al comenzar el coloquio no admitirá cambio alguno. Se aconseja, por ello, no imprimir con demasiada antelación el programa de mano que se distribuya a los congresistas.
20. Dentro de cada sesión temática, se asignará un horario bien delimitado a cada comunicación. Dicho espacio temporal no se variará por ningún motivo, ni siquiera por ausencia de algún comunicante. Se propiciará así que los participantes puedan cambiar de sesión temática con la seguridad de que escucharán la intervención que estaba anunciada.
21. Se rogará a los participantes aceptados que informen a la comisión organizadora, con antelación suficiente, de su imposibilidad de asistir finalmente al coloquio, si tal fuera el caso. La comisión organizadora lo comunicará al presidente de la sesión afectada si la intervención que hubiera de suspenderse ya constara en el programa definitivo. Es recomendable, además, que la comisión organizadora prepare un panel de incidencias donde se anuncien a los participantes los cambios de programa que sobrevengan.
22. No se nombrará presidente de mesa a nadie que no hubiera dado expresamente su consentimiento previo. De ser factible, se consignará en el programa definitivo el nombre del presidente de cada sesión.
23. Se solicitará a los participantes en el coloquio que proporcionen con brevedad las líneas más relevantes de su currículum. Esta información servirá de apoyo a los presidentes de mesa al presentarlos.
24. Cada sala en que se desarrolle el coloquio estará equipada con los medios técnicos que permitan una proyección visual y una audición. Es recomendable que se asigne a una o varias personas la misión de resolver las dificultades que pudieran derivar del manejo de tales medios técnicos.
25. Al menos desde el envío de la segunda circular de convocatoria, el coloquio contará con una página en Internet, cuya información se irá enriqueciendo paulatinamente. Además de los nombres de los participantes, de los miembros que componen la comisión organizadora y el comité científico, del programa de actividades... también se incluirán en ella, con antelación suficiente, datos sobre cómo llegar a la ciudad, cómo desplazarse hasta la sede del coloquio, qué hoteles se recomiendan...