

# NHD NATIONAL HISTORY DAY



# Manual de reglas para competencias

EDICIÓN DEL 22/JUN/2020

## MANUAL DE REGLAS PARA COMPETENCIAS

Los programas de National History Day® (NHD) están abiertos a todos los estudiantes y maestros, independientemente de su raza, religión, capacidades físicas, situación económica, sexo u orientación sexual. El personal y los coordinadores de NHD se esmeran en coordinar adaptaciones para estudiantes con discapacidades.

### CÓMO USAR ESTE MANUAL

Esta edición del *Manual de reglas para competencias* contiene modificaciones importantes de las reglas. Este manual constituye reglas que se aplican a todas las competencias de NHD, desde el nivel regional hasta el nacional. Se deben seguir estas reglas en estos niveles de competencias. Sin embargo, el programa de NHD es flexible a nivel escolar. Su maestro puede adaptar algunas de las reglas o crear otros requisitos. Acate las adaptaciones o requisitos de su maestro para competencias a nivel escolar.

Lea cuidadosamente este *Manual de reglas para competencias* antes de comenzar a trabajar en su proyecto. Dado que este manual se actualiza cada pocos años, asegúrese de usar la edición más reciente. El *Manual de reglas para competencias* más actualizado está disponible en [nhd.org](http://nhd.org).

### MATERIAL DEL PROGRAMA

En el sitio web de NHD, [nhd.org](http://nhd.org), hay muestras de proyectos, videos con instrucciones y consejos de categoría. Se suministra este material para ayudarlos a usted y a su maestro a participar en el programa de NHD y se le puede sacar una copia para uso en el salón de clases. Se puede comprar más material en la tienda en línea de NHD en [nhd.org/shop](http://nhd.org/shop).

Es posible que su Coordinador de afiliado tenga más material para apoyarlos a usted y a su maestro. Busque a su Coordinador en [nhd.org/affiliates](http://nhd.org/affiliates).

**Este Manual de reglas para competencias entra en vigor el 22/JUN/2020 y reemplaza todas las versiones anteriores.**

### EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA LAS COMPETENCIAS

National History Day, Inc. no censura proyectos en función de su contenido en ningún nivel de la competencia. Las opiniones y los puntos de vista expresados en los proyectos de los estudiantes son los que emiten ellos o las fuentes citadas en sus proyectos. Estos no representan las opiniones ni los puntos de vista de National History Day ni los de sus donadores, patrocinadores, seguidores, socios ni afiliados.

# Índice

<b>1.</b>	<b>BIENVENIDO A NATIONAL HISTORY DAY</b>	<b>3</b>
1.1.	Acerca de la competencia de NHD	3
<b>2.</b>	<b>INFORMACIÓN SOBRE LA PARTICIPACIÓN</b>	<b>4</b>
2.1.	Estructura de la competencia de afiliados	4
2.2.	Divisiones de la competencia	4
2.3.	Categorías de la competencia	5
2.4.	Recompensas por la participación	5
<b>3.</b>	<b>CÓMO INSCRIBIRSE EN LAS COMPETENCIAS DE NHD</b>	<b>6</b>
3.1.	Procedimientos logísticos	6
3.2.	Procedimientos de inscripción	6
3.3.	Avance de los proyectos	6
3.4.	Asistencia a las competencias	6
3.5.	Seguridad de las pertenencias personales	6
<b>4.</b>	<b>PREPARACIÓN DE SU PROYECTO</b>	<b>7</b>
4.1.	Temática y tema	7
4.2.	Elementos esenciales del proyecto	7
4.3.	Investigación	9
4.4.	Voz del estudiante, integridad académica y cumplimiento de normas	12
4.5.	Formulario de evaluación	13
<b>5.</b>	<b>REGLAS PARA TODAS LAS CATEGORÍAS</b>	<b>14</b>
5.1.	Reglas generales para todas las categorías	14
5.2.	Materiales escritos necesarios para todas las categorías	18

<b>6. REGLAS POR CATEGORÍAS</b>	<b>22</b>
6.1. Documento	22
6.2. Actuación	25
6.3. Documental (fílmico)	27
6.4. Exhibición	30
6.5. Sitio web	33
<b>7. EVALUACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>37</b>
7.1. Beneficios de la evaluación de proyectos	37
7.2. ¿Quiénes son los jueces?	37
7.3. ¿Cómo funciona el trabajo del proceso de evaluación?	38
7.4. Consenso para la evaluación de los jueces	38
7.5. La naturaleza subjetiva de la evaluación de los jueces	38
7.6. La decisión de los jueces es definitiva	38
<b>8. HERRAMIENTAS DEL PROYECTO</b>	<b>39</b>
8.1. Listas de verificación del proyecto	39
8.2. Ayuda para la investigación	39
<b>9. LISTA DE FIGURAS</b>	<b>40</b>

# 1. Bienvenido a National History Day



National History Day (NHD), constituida en 1974, es una organización educativa sin fines de lucro y con sede en College Park, Maryland, que se dedica a mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la historia. NHD brinda un programa académico de año completo para estudiantes de las escuelas intermedia y secundaria. Cada año, más de 600,000 estudiantes de todo el mundo realizan investigaciones originales sobre temas históricos de su elección y crean proyectos para presentar sus hallazgos. NHD mejora la educación en historia al proveer un aprendizaje participativo para los estudiantes y desarrollo profesional para los maestros. Los estudiantes participan en NHD en los salones de clase con materias que van desde Estudios Sociales, Inglés/Artes del Lenguaje, Arte y Teatro, hasta Tecnología y Educación Especial. NHD provee la estructura organizacional para que estudiantes como usted entren en las competencias de NHD en los niveles regionales y afiliados, y los proyectos principales avanzarán a la Competencia Nacional en la Universidad de Maryland, College Park.

## 1.1. Acerca de la competencia de NHD

Para participar en la competencia de NHD, deberá investigar sobre un tema histórico relacionado con una temática anual, para luego presentar su trabajo en una de las cinco categorías creativas de NHD. Puede entrar en la competencia de NHD local que le sirva. Según donde viva, su primera competencia puede llevarse a cabo a nivel escolar, de distrito escolar, regional o de afiliado. Los mejores proyectos de cada estado avanzarán a la Competencia Nacional. Busque su programa local en [nhd.org/affiliates](https://nhd.org/affiliates).



## 2. Información sobre la participación

### 2.1. Estructura de la competencia de afiliados

Un Coordinador de competencias dirige cada competencia de NHD.

Los afiliados reconocidos por NHD se organizan y administran por medio de Coordinadores de competencias de afiliados. Cada afiliado se identifica por un nombre geográfico (por ejemplo, estados o territorios como Iowa, Texas o Guam, o países como Corea del Sur). En la mayoría de los afiliados, se es elegible para la competencia de afiliados si se gana primero en una competencia regional, aunque algunas competencias de afiliados son de inscripción abierta.

Por lo general, un afiliado tiene varias regiones que, a su vez, tienen competencias independientes. Las regiones están designadas generalmente con un nombre geográfico (por ejemplo, condado de Calvert, Maryland) o un número (por ejemplo, región 1 de Texas) y a menudo constituyen el primer nivel de competencia fuera de la escuela. Su Coordinador de competencias de afiliados determina los límites regionales y puede vincularlo con un Coordinador de competencias regional, si corresponde.

Verifique con su Coordinador de competencias de afiliados en [nhd.org/affiliates](http://nhd.org/affiliates) para obtener detalles sobre la estructura de la competencia en su área.

#### NOTA:

Si su plan escolar es en línea, debe participar en el afiliado de donde reside. Coordine con su Coordinador de competencias de afiliados para verificar su competencia regional asignada, si corresponde.

### 2.2. Divisiones de la competencia

La competencia de NHD tiene dos divisiones, según su nivel de grado:

- ▶ División menores: grados 6, 7 y 8
- ▶ División mayores: grados 9, 10, 11 y 12

#### NOTAS:

1. Algunos afiliados también patrocinan la participación en NHD en cuarto y quinto grados. Revise con su Coordinador de competencias de afiliados para obtener más información.
2. Si estudia en una escuela sin estructura por grados, revise con su Coordinador de competencias de afiliados para determinar en qué división debe inscribirse.

### 2.3. Categorías de la competencia

NHD pone a disposición cinco categorías creativas en cada división. Las categorías de documental (fílmico), exhibición, actuación y sitio web ofrecen opciones de participación tanto individual como grupal. La categoría documento solo permite participación individual. Los grupos pueden ser de dos a cinco estudiantes. No es requisito que los integrantes de los grupos estén en el mismo grado, sino que todos estén en sexto grado o en uno superior. El proyecto grupal debe inscribirse en la división del integrante de mayor edad.

CATEGORÍA	INDIVIDUAL	GRUPAL
Documento	✓	✗
Actuación	✓	✓
Documental (fílmico)	✓	✓
Exhibición	✓	✓
Sitio web	✓	✓

Los proyectos en cada división y la categoría se evalúan por separado en todos los niveles de la competencia. Por ejemplo, la exhibición individual y la exhibición grupal de la división menor, y la exhibición individual y la exhibición grupal de la división mayor se evalúan cada una por separado.

Los estudiantes pueden participar en NHD en las divisiones menores y mayores y durante un máximo de siete años. La participación patrocinada por los afiliados para estudiantes de cuarto o quinto grados no se incluye en el máximo de siete años.

### 2.4. Recompensas por la participación

Las recompensas más importantes son las habilidades y el conocimiento que se adquieren cuando se crea un proyecto de NHD. En cada nivel de competencia, también pueden reconocerse los logros sobresalientes por medio de certificados, medallas, trofeos, premios especiales relacionados con el tema, becas o premios monetarios.

## 3. Cómo inscribirse en las competencias de NHD

### 3.1. Procedimientos logísticos

Aunque todas las competencias de NHD cumplen las reglas que se presentan en este *Manual de reglas para competencias*, los procedimientos logísticos pueden variar ligeramente de una competencia a otra. Cada Coordinador de competencias planifica el evento y desarrolla procedimientos de inscripción y fechas límite, además de cargos y políticas de la competencia. Revise frecuentemente el sitio web de su afiliado. Diríjase a [nhd.org/affiliates](http://nhd.org/affiliates) y siga el enlace a su afiliado.

### 3.2. Procedimientos de inscripción

En cada nivel de competencia, usted debe inscribirse, cumplir los plazos límite específicos y acatar los procedimientos establecidos por el Coordinador de la competencia. Usted es el responsable de informarse de los plazos límite y cumplirlos.

### 3.3. Avance de los proyectos

Los coordinadores de competencias de afiliados determinan la cantidad de proyectos por categoría que pueden pasar del nivel escolar a las competencias regionales o de afiliados. Revise con su Coordinador de competencias de afiliados para informarse sobre la política.

Cada afiliado puede pasar dos proyectos por cada división y categoría de la competencia a la Competencia Nacional. Los empates en las competencias de afiliados deben resolverse en ese nivel.

### 3.4. Asistencia a las competencias

Revise con su Coordinador de competencias de afiliados las políticas relacionadas con la asistencia a las competencias regionales y de afiliados.

En la Competencia Nacional, los estudiantes que tengan un proyecto individual deben estar presentes para que los jueces la evalúen. Todos los integrantes de un grupo deben inscribirse para la Competencia Nacional. Sin embargo, no es necesario que todos los integrantes asistan.

### 3.5. Seguridad de las pertenencias personales

Usted es el único responsable de la protección y seguridad de sus pertenencias personales en cualquiera o todas las competencias de NHD a las que asista. Los directivos y patrocinadores del programa de NHD no serán responsables de pérdidas ni daños al material de exposición, utilería, equipo, otros componentes del proyecto ni de pertenencias personales.

## 4. Preparación de su proyecto

Lea esta sección para entender más acerca de los elementos esenciales de su proyecto y del proceso de investigación. Estas expectativas forman la base de cómo evaluarán los jueces su proyecto.

### 4.1. Temática y tema

#### TEMÁTICA ANUAL

Cada año, NHD selecciona una temática anual diferente en torno a la cual debe usted enfocar su proyecto. Comience por leer el relato de la temática anual en [nhd.org/themebook](http://nhd.org/themebook). Tenga en cuenta las múltiples maneras en que se puede interpretar la temática.

#### ELECCIÓN DEL TEMA Y CÓMO RELACIONARLO CON LA TEMÁTICA

Su reto consiste en seleccionar un tema que sea significativo en la historia, que tenga conexión con la temática anual y que sea de su interés. Se considera bueno un tema que le permita adentrarse lo suficiente en materiales de investigación, analizar sus hallazgos y desarrollar un sólido argumento histórico. La investigación de este tema le llevará muchas semanas o meses, así que debe captar su interés.

Un buen tema tendrá muchas fuentes escritas por historiadores, así como fuentes que se crean al momento en que ocurren los sucesos. Es necesario que transcurra el tiempo para que los historiadores sientan que un tema está lo suficientemente completo para entender lo que sucedió, qué dio lugar a ello y por qué es de importancia. Los eventos actuales no son temas buenos para proyectos de NHD, pero sus preguntas sobre sucesos actuales pueden conducirlo a ejemplos similares en la historia que también sean de su interés. Por ejemplo, el activismo de Greta Thunberg no será un buen tema para NHD, porque los historiadores todavía no pueden comprender la importancia histórica. Sin embargo, el interés en Greta Thunberg podría llevarlo a explorar los inicios del movimiento medioambientalista. Podría optar por investigar sobre un líder influyente o un movimiento que tenga aspectos paralelos con eventos actuales. Por ejemplo, podría analizar cómo la *Primavera silenciosa* de Rachel Carson inspiró el movimiento medioambientalista de la década de 1960 o cómo la obra de John Muir sobre conservación dio lugar a la creación de los parques nacionales en los Estados Unidos.

### 4.2. Elementos esenciales del proyecto

#### CONTEXTO HISTÓRICO

El contexto histórico es el entorno mayor en donde se desarrolló su tema. Tenga en cuenta las condiciones económicas, sociales, intelectuales, religiosas, culturales y políticas relevantes del lugar y de la época. Preste atención a cómo se desarrolló su tema en el transcurso del tiempo.

Ejemplo: *El Movimiento por los Derechos Civiles en tiempos modernos, durante las décadas de 1950 y 1960 se desarrolló en respuesta al contexto de segregación legalizado por las leyes de Jim Crow que marginaban a las personas de color e imponían la separación racial. Con el tiempo, el movimiento se extendió para incluir los derechos de otros grupos.*

## DIVERSAS PERSPECTIVAS

Una perspectiva es un punto de vista, la experiencia de una persona o una cara de la historia. Cuando se refiera a la perspectiva, piense en lo que vio, pensó o escribió una persona sobre los eventos o aspectos que está estudiando. La perspectiva de una persona sobre un evento histórico puede verse afectada por muchos factores y cambiar con el paso del tiempo. Así como un detective resuelve un crimen, usted debe buscar diversas perspectivas a medida que reúne las piezas de lo que sucedió en el pasado. Debe analizar y mostrar más de una sola cara de la historia. Para lograrlo, analice las fuentes primarias y secundarias creadas por las personas con diferentes puntos de vista.

Ejemplo: *Cuando estudie una ley, analice a las personas que la apoyaron y también a quienes se opusieron a ella. Trate de entender por qué ambos lados pensaban de la manera en que lo hacían.*

## PRECISIÓN HISTÓRICA

Los historiadores deben ser precisos cuando presenten información sobre el pasado. Los datos importan. Debe presentar datos históricos precisos antes de que pueda preparar su argumento histórico e interpretar la importancia histórica. Si encuentra fuentes que se contradigan sobre un dato, averigüe más detalladamente para determinar la información correcta.

## IMPORTANCIA HISTÓRICA

La importancia se refiere al impacto o a las consecuencias de su tema. ¿Qué ocurrió como resultado de su tema, tanto a corto como a largo plazo? ¿Qué cambió o siguió igual? ¿Qué impacto tuvo su tema en la sociedad o en el curso de los eventos humanos? Cuando se refiera a la importancia histórica, piense en responder la pregunta “Entonces, ¿por qué importa esto?”.

## ARGUMENTO HISTÓRICO

Su argumento histórico enuncia el punto central o el enfoque de su proyecto en dos o tres oraciones. Algunas veces se lo conoce como tesis o afirmación. Los historiadores crean argumentos históricos después de analizar cuidadosamente la evidencia del pasado. La evidencia que respalda su argumento provendrá de fuentes primarias y secundarias que descubra durante su investigación. Su argumento debe reflejar el análisis que haga de la evidencia histórica que recabó.

Su argumento histórico debe enlazarse significativamente con la temática y mostrar por qué su tema es importante en la historia. Debe estar integrado a su proyecto y ser claro para quienes lo lean o vean. Sin embargo, no es necesario etiquetar su argumento histórico en o sobre su proyecto.

Ejemplo para la temática, **Rompiendo barreras en la historia:** *El Tratado de Versailles de 1919 sometió a Alemania a importantes sanciones económicas. El tratado creó una barrera económica entre Alemania y el resto de Europa, lo que dio lugar a una hiperinflación y, cuando se aunó a la Gran Depresión, al surgimiento del Partido Nazi.*

## 4.3. Investigación

Para construir su conocimiento sobre el tema, comience con fuentes secundarias y luego pase a las fuentes primarias. Estas fuentes suministran la evidencia que usará en todo su proyecto.

### MATERIALES DE FUENTES SECUNDARIAS

Las fuentes secundarias se crean después y alrededor de un evento histórico. Comience a construir su conocimiento del contexto histórico al iniciar su investigación con fuentes secundarias escritas por autores fiables, como historiadores profesionales, cuyo trabajo refleje integridad en la investigación y el análisis. La lectura de materiales secundarios lo prepara para entender y analizar las fuentes primarias a partir del evento histórico que está investigando. Lea todas las fuentes secundarias de alta calidad que pueda antes de analizar las fuentes primarias. El conocimiento que adquiere de las fuentes secundarias forman la base de su investigación y lo ayudan a analizar las fuentes primarias que encuentre.

Los tipos de materiales de fuentes secundarias incluyen:

- ▶ Libros de texto de historia
- ▶ Artículos en revistas profesionales y libros escritos por historiadores
- ▶ Biografías
- ▶ Artículos encontrados en sitios fiables de internet

### MATERIALES DE FUENTES PRIMARIAS

Las fuentes primarias se crean durante el período de tiempo que dure su investigación. Los tipos de materiales de fuentes primarias incluyen:

- ▶ Relatos de testigos presenciales
- ▶ Materiales escritos, como cartas, discursos, diarios, artículos de periódicos y otros documentos de la época
- ▶ Testimonios verbales, como entrevistas de historia oral con personas de la época y tradiciones orales (es decir, historias que han sido conservadas y compartidas de boca en boca, en lugar de hacerlo por escrito)
- ▶ Imágenes y artefactos, tales como fotografías, pinturas, dibujos, mapas y objetos de la época
- ▶ Copias no editadas de materiales primarios que se encuentran en sitios fiables de Internet, como los sitios web de la Administración Nacional de Archivos y Registros y de la Biblioteca del Congreso
- ▶ Cualquier otro elemento que aporte un relato de primera mano sobre el tema

Ejemplos de materiales de fuentes primarias y secundarias:

- ▶ Una carta escrita por el Presidente Lincoln en 1862 sobre la Guerra Civil, que se encontró en el sitio web de la Administración Nacional de Archivos y Registros, constituye un documento primario.
- ▶ Un testimonio oral dado por un estadounidense de ascendencia japonesa que estuvo detenido durante la Segunda Guerra Mundial es una fuente principal para un proyecto sobre el encarcelamiento de japoneses.
- ▶ Un artículo sobre la Guerra de Vietnam publicado en 2015, escrito por un historiador que no participó en la guerra, constituye una fuente secundaria. En cambio, una entrevista sobre la Guerra de Vietnam con un veterano de esa guerra es una fuente primaria.

## NOTA:

Los historiadores y otros escritores de materiales secundarios frecuentemente incluyen fragmentos o imágenes de material primario. Si quiere usar el material primario que encuentra en una fuente secundaria, trate de ubicar y analizar el material primario original. Si no le es posible, puede usar el material y citarlo en su bibliografía en una de las dos formas que se indican abajo. Consulte la guía de estilo que prefiera para verificar la forma correcta de dar formato a la cita.

1. Si se incluye el material primario en su totalidad y no está editado, puede citarlo como fuente primaria en su bibliografía.
2. Si solo se incluye una parte del material primario, como un fragmento o una cita, debe citarla como una fuente dentro de una fuente y colocarla en la sección de fuentes secundarias de su bibliografía.

En ambos casos, use su anotación para explicar cómo utilizó el material.

La Figura 1 (pág. 11) ilustra una comparación entre el material primario encontrado en un libro de texto (fuente secundaria) y el documento original completo (fuente primaria).

## INVESTIGACIÓN EXTENSA

Investigación extensa se refiere a la variedad de tipos de fuentes que usted utiliza en su investigación. Cuando investigue materiales de fuentes secundarias que lo ayuden a comprender su tema y el contexto en el que sucedió, considere libros, artículos, sitios web fiables y otros materiales. Luego, use distintos tipos de materiales de fuentes primarias, como diarios, fotografías, piezas de arte, cartas o artículos de periódicos de la época. El uso de una amplia variedad de fuentes tanto primarias como secundarias en su investigación le dará solidez a su proyecto. La cantidad de fuentes no es tan importante como su calidad.

## ENTREVISTAS DE HISTORIA ORAL EN COMPARACIÓN CON ENTREVISTAS CON HISTORIADORES

Entrevistar a una persona que estuvo involucrada en un evento se conoce como “historia oral”. Este es un tipo de investigación de fuente primaria. Entrevistar a un experto que no haya estado implicado en el evento es una forma de investigación de fuente secundaria. Las entrevistas con expertos **no** son necesarias para los proyectos de NHD.

Es posible que sienta la tentación de entrevistar a un historiador profesional acerca de su tema. **No lo haga.** Su trabajo como investigador es **leer** el trabajo del historiador. Los historiadores por lo general no se entrevistan entre sí. Más bien, considere usar o conseguir un testimonio oral, de ser posible. Obtenga más información en [nhd.org/guidelines-conducting-interviews](https://nhd.org/guidelines-conducting-interviews).

## FIGURA 1. COMPARACIÓN ENTRE LA FUENTE PRIMARIA ORIGINAL Y EL FRAGMENTO DE FUENTE SECUNDARIA

Abigail Adams escribió una carta a su esposo John en 1776. A continuación se muestra un fragmento de la carta incluida en un libro de texto y una copia del documento original consultado en internet. El fragmento dentro del libro de texto es una fuente secundaria, porque solo representa una parte de la carta y, con ello, no aporta un contexto completo. El original constituye una fuente primaria. Se proporcionan citas para ambos y también para el documento real.



### FUENTE SECUNDARIA, LIBRO DE TEXTO:

Adams, Abigail. Abigail Adams a John Adams, 31/MAR/1776 al 05/ABR/1776. En *The American Pageant: A History of the American People*, de David M. Kennedy, Lizabeth Cohen y Thomas Bailey (Boston: Wadsworth, 2010), 153.



### FUENTE PRIMARIA: SITIO WEB (COMO SE MUESTRA AQUÍ):

Adams, Abigail. Carta de Abigail Adams a John Adams, 31/MAR/1776 al 05/ABR/1776. Documentos de la familia Adams: un archivo electrónico. Massachusetts Historical Society, Boston, MA. Consultado el 18/ENE/2020. <https://www.masshist.org/digitaladams/archive/doc?id=L17760331aa>.

### FUENTE PRIMARIA, MANUSCRITO ORIGINAL:

Adams, Abigail. Carta de Abigail Adams a John Adams, 31/MAR/1776 al 05/ABR/1776. Documentos de la familia Adams. Massachusetts Historical Society, Boston, MA.

Colección de Massachusetts Historical Society.

Formato de cita bibliográfica: *Manual de estilo de Chicago*, 17.<sup>a</sup> edición

## NOTA:

Las citas bibliográficas que se muestran aquí son adecuadas para usarse solo con esta carta de Abigail Adams. Si se usan varias piezas de los documentos de la familia Adams, se deben combinar las fuentes en una sola cita, como se explica en la Regla 19 (pág. 19).



## 4.4. Voz del estudiante, integridad académica y cumplimiento de normas

Preparar un proyecto de NHD es un trabajo arduo. Es necesario realizar un proyecto que represente su propio trabajo y que dé crédito a las fuentes que consultó. La experiencia de NHD lo ayudará a desarrollar sus propias ideas y voz académica, un peldaño importante para convertirse en un pensador crítico independiente. Los elementos que se enumeran abajo afectarán la calificación general de su proyecto.

### VOZ DEL ESTUDIANTE

Este elemento se refiere a sus ideas y su análisis. **Su** argumento y **su** análisis de respaldo deben ser claros en su proyecto. No permita que la evidencia de respaldo, como el material citado de fuentes primarias o secundarias, opaquen su voz. Prepare su caso (o argumento) usando **sus** propias palabras en la investigación.

### INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica se refiere a la honestidad y originalidad de su proyecto. Se trata de **su** proyecto. Este debe reflejar la investigación, el análisis y el diseño que usted haga. Debe dar crédito a todas sus fuentes.

### INFRACCIONES DEL REGLAMENTO

Ocurren infracciones del reglamento si usted viola cualquiera de las reglas indicadas en este *Manual de reglas para competencias*. El incumplimiento de las reglas perjudicará su proyecto. Los jueces tendrán en cuenta las infracciones del reglamento en sus clasificaciones finales.

### NOTA:

Aunque las infracciones del reglamento pueden impedir que su proyecto avance, no son motivo de descalificación en una competencia.

### DESCALIFICACIÓN

El Coordinador de competencias tiene la autoridad de descalificar un proyecto, lo que dará lugar a su eliminación de la competencia, por los siguientes motivos relacionados con la integridad académica:

- ▶ Inscribir su proyecto en varias competencias o categorías de proyectos dentro de un mismo año de competencia (Regla 2, pág. 14)
- ▶ Volver a usar, sea individualmente o como grupo, un proyecto (o la investigación de un proyecto) de un año anterior (Regla 4, pág. 14)
- ▶ Cometer plagio (Regla 5, pág. 15)
- ▶ Alterar o eliminar cualquier parte de otro proyecto durante una competencia (Regla 6, pág. 15)



## 4.5. Formulario de evaluación

Los jueces usarán formularios de evaluación de NHD para evaluar su proyecto. Se le recomienda usar estos formularios como una guía en el desarrollo de su proyecto. Luego, después de la competencia, revise cuidadosamente los comentarios de los jueces. Si su proyecto avanza a un nivel superior de la competencia, considere otras maneras de hacer su trabajo más sólido. Entre los niveles de la competencia, puede continuar su investigación, afinar su análisis y modificar su proyecto, incluyendo el título. Sin embargo, no puede cambiar de tema (Regla 3, pág. 14).

Puede encontrar estos formularios en [nhd.org/categories](https://nhd.org/categories).

El formulario de evaluación tiene dos secciones:

- ▶ Calidad histórica (80%)
- ▶ Claridad de la presentación (20%)

La evaluación de la **calidad histórica** es la misma para todas las categorías. Esta sección se centra en las fortalezas de su argumento histórico, de su investigación y de la relación con la temática. La **claridad de la presentación** es diferente para cada categoría de inscripción. Evalúa qué tan bien su proyecto comunica el argumento mediante el uso de las herramientas de su categoría.



# 5. Reglas para todas las categorías

## 5.1. Reglas generales para todas las categorías

### REGLA 1. AÑO DE LA COMPETENCIA

El año de la competencia inicia inmediatamente después de la ceremonia de premiación de la Competencia Nacional y transcurre hasta la ceremonia de premiación de la Competencia Nacional del año siguiente. Puede comenzar a trabajar en un proyecto para una competencia después de la finalización del año de la competencia anterior, en junio.

### REGLA 2. PROYECTO

Puede inscribir solo un proyecto en una categoría dentro de un año de la competencia. Consulte la Información de participación (Sección 2, pág. 4) para tener acceso a los detalles sobre la Competencia Regional o de Afiliados en la que debe participar.

### REGLA 3. PROPUESTAS INDIVIDUALES O GRUPALES

Una persona o un grupo de dos a cinco estudiantes puede desarrollar un proyecto de NHD.

- ▶ Un escrito, una exposición individual, una actuación individual, un sitio web individual o un documental individual debe ser un trabajo de un solo estudiante.
- ▶ Una exposición grupal, una actuación grupal, un sitio web grupal o un documental grupal debe ser un trabajo de dos a cinco estudiantes.
- ▶ Todos los estudiantes de un proyecto grupal deben participar en la investigación y la interpretación del tema del grupo.
- ▶ Una vez que un proyecto grupal entra en el primer nivel de la competencia fuera del nivel escolar, no se puede agregar ni reemplazar estudiantes. Si el grupo pierde a uno o más integrantes, incluso de forma temporal, el resto de los integrantes del grupo siguen siendo elegibles para competir. Esto es válido, incluso si solo queda un estudiante. El proyecto sigue siendo en grupo, porque refleja el trabajo de varios estudiantes.
- ▶ No se permite cambiar de categoría ni de tema después de que se entra en el primer nivel de la competencia de NHD fuera del nivel escolar. Se permite y recomienda la reducción y afinación de temas.

### REGLA 4. INVESTIGACIÓN DEL ESTUDIANTE

Debe completar la investigación, el diseño y la creación de su proyecto sin ayuda, durante el año vigente de la competencia.

- ▶ Si usted es parte de un proyecto grupal, su equipo debe trabajar en conjunto para completar la investigación para su proyecto.
- ▶ No debe compartir su investigación con estudiantes ajenos a su grupo.
- ▶ No puede presentar como propias la investigación ni el proyecto de otra persona.
- ▶ No puede volver a utilizar un proyecto de un año anterior.
- ▶ Debe elegir un tema nuevo de investigación cada año.

### NOTA:

Si no está seguro de que su tema pueda ser muy parecido a uno del año anterior, verifíquelo con su maestro y su Coordinador de la competencia.

### REGLA 5. PLAGIO

Cometer plagio total o parcial de su proyecto de NHD dará lugar a la descalificación. Debe dar crédito a las fuentes primarias y secundarias que use e incluir una cita y anotación completas para todas sus fuentes en su bibliografía con anotaciones. Consulte [nhd.org/annotated-bibliography](https://nhd.org/annotated-bibliography) para obtener más información sobre cómo dar crédito a fuentes y citarlas.

El *Diccionario Merriam-Webster* define “plagiar” como:

- ▶ Robar y hacer pasar (las ideas o palabras de otra persona) como propias
- ▶ Usar (la producción de otra persona) sin dar crédito a la fuente
- ▶ Cometer robo literario
- ▶ Presentar como nueva y original una idea o un producto que se origine de una fuente existente<sup>1</sup>

El plagio incluye, entre otros, estos ejemplos:

- ▶ Entregar el proyecto de alguien más como si fuera propio
- ▶ Incumplir en colocar comillas alrededor de las citas directas y en incluir tanto un crédito a la fuente como una cita adecuada de la fuente
- ▶ Incumplir en suministrar citas adecuadas para todo el material citado y parafraseado
- ▶ Incumplir en suministrar las fuentes para audios, videos o imágenes utilizados en su proyecto
- ▶ Dar información incorrecta sobre la fuente de una cita

### REGLA 6. ALTERACIÓN

No puede alterar el proyecto de otro estudiante. La desfiguración intencional o maliciosa del proyecto de otro estudiante dará lugar a la descalificación. Las violaciones pueden incluir, entre otras, editar o borrar el sitio web de otro estudiante, desfigurar o robar elementos de una exposición o deliberadamente causar una interrupción durante una actuación con la intención de distraer al actor.

### REGLA 7. TEMÁTICA ANUAL

Su proyecto debe relacionarse claramente con la temática anual. Lea aquí sobre la temática actual:

[nhd.org/themebook](https://nhd.org/themebook).

<sup>1</sup> *Diccionario Merriam-Webster*, s.v. “Plagiar”, consultado el 22/DIC/2019, <https://www.merriam-webster.com/dictionary/plagiarize>.

## REGLA 8. INGLÉS Y TRADUCCIONES

Todos los proyectos para la competencia deben presentarse en inglés, a menos que su Coordinador de competencias apruebe lo contrario. Se pueden usar otros idiomas, si se proporcionan traducciones en inglés. Cuando se considere texto traducido para los fines de conteo de palabras, los jueces contarán solamente la traducción al inglés.

## REGLA 9. DERECHOS DE AUTOR

La doctrina del uso leal permite el uso educativo de materiales con derechos de autor para fines no comerciales. Por este motivo, no debe colocar su proyecto en un entorno público no académico, como un sitio comercial de internet, sin obtener el permiso del titular de los derechos de autor. Lea más aquí: [copyright.gov/fls/fl102.html](http://copyright.gov/fls/fl102.html).

## REGLA 10. AYUDA RAZONABLE

Usted es el responsable de la investigación, del diseño y de la creación de su proyecto, pero puede recibir ayuda razonable de otras personas. Abajo se mencionan ejemplos de ayuda razonable.

AYUDA RAZONABLE	SU RESPONSABILIDAD
Un maestro da orientación cuando usted investiga y analiza su material.	Usted realiza la investigación y desarrolla el análisis y las conclusiones.
Un maestro lo instruye en cómo usar software para editar documentales.	Usted usa el software para crear y editar su documental.
Uno de los padres usa una herramienta para cortar un tablero para su exposición o una pieza de utilería para su actuación.	Usted diseña y construye un tablero o una pieza de utilería.
Un maestro revisa su trabajo y le ofrece sugerencias de edición.	Usted considera cada edición y le hace cambios al trabajo.
Uno de los padres o un tutor lo ayuda a coser el vestuario.	Usted diseña el vestuario.
Un maestro le muestra a usted o a su grupo cómo construir un sitio web de NHD.	Usted crea y construye el sitio web.
Personas que no son miembros de su equipo trasladan al espacio de la competencia el material de la exposición, el equipo o la utilería para la actuación.	Usted instala su exposición y el equipo. Usted traslada su utilería al área de la actuación, la coloca para su actuación y la retira cuando termina la actuación.
Un adulto de confianza recibe una copia de la correspondencia por correo electrónico con personas con quienes usted está pidiendo una entrevista y lo acompaña a realizar la entrevista en persona.	Usted hace la petición formal y planifica, realiza y graba la entrevista.

## NOTA:

Los objetos creados por otras personas específicamente para usarse en su proyecto infringen esta regla. Entre los ejemplos se incluye a alguno de los padres que edite un documental o un artista que dibuje el telón de fondo para su exposición o actuación.

## REGLA 11. SUMINISTRAR AL EQUIPO

Usted es el responsable de suministrar toda la utilería y el equipo en cada nivel de la competencia. Prepare su proyecto teniendo en mente el transporte, el tiempo de instalación, las dimensiones y el peso (por ejemplo, una plancha de espuma en comparación con una de roble sólido para una exhibición; una mesa plegable en comparación con un escritorio antiguo para una actuación). Debe proporcionar su propio equipo, incluidas las computadoras y el software, a menos que el Coordinador de la competencia haya especificado que cierto equipo, como pantallas de proyección para documentales, se suministren en la sede de la competencia. Infórmese con su Coordinador de la competencia acerca de los recursos disponibles. Esté preparado.

## REGLA 12. VESTUARIO

No se le permite usar vestuario que se relacione con el punto central de su proyecto durante la etapa de evaluación de los jueces, salvo en la categoría de actuación.

## REGLA 13. MATERIALES PROHIBIDOS

No se permiten en ninguna sede de la competencia estos elementos:

- ▶ Armas de cualquier clase, incluidas armas reales, de juguete o réplicas de cualquier forma
- ▶ Animales vivos, salvo animales de servicio
- ▶ Cultivos u organismos vivos
- ▶ Cualquier elemento que pudiera causar daño a la sede de la competencia

## NOTA:

Por lo general, si no se le permite llevar algo a la escuela, tampoco se le permite llevarlo a una competencia de NHD. Si no está seguro de algún elemento, comuníquese con su Coordinador de la competencia.

## REGLA 14. ENTREVISTA CON LOS JUECES

Prepárese para contestar las preguntas de los jueces acerca del contenido y desarrollo de su proyecto. Sin embargo, no puede dar una introducción, narración ni conclusión formal ni preparada durante la entrevista. Las preguntas de los jueces guiarán la entrevista. Finalmente, su proyecto deberá ser capaz de valerse por sí mismo sin que usted haga comentarios adicionales.

## 5.2. Materiales escritos necesarios para todas las categorías

### REGLA 15. MATERIALES ESCRITOS

Su proyecto debe incluir estos materiales escritos en el orden en que se presentan abajo:

1. Una página de título, según se describe en la Regla 17 (pág. 18)
2. Un documento del proceso, según se describe en la Regla 18 (pág. 19)
3. Una bibliografía anotada, según se describe en la Regla 19 (pág. 19)

Siga estas instrucciones cuando prepare sus materiales escritos:

- ▶ Imprima sus materiales escritos en papel estándar blanco de 8.5 x 11 pulgadas, con márgenes de 1 pulgada en todos los lados y letra de 12 puntos. Se aceptará papel A4 de los afiliados internacionales.
- ▶ Use impresión a una o doble faz.
- ▶ Engrape los materiales en la esquina superior izquierda. **No** adjunte estos materiales en un archivador, una carpeta, etc.

### CÓMO PRESENTAR SUS MATERIALES ESCRITOS NECESARIOS

**Siempre revise con su Coordinador de la competencia las instrucciones específicas para la presentación, además de las indicadas en esta regla.**

<b>CATEGORÍAS EXHIBICIÓN, ACTUACIÓN Y DOCUMENTAL</b>	Los materiales escritos necesarios deben suministrarse a los jueces. Lleve copias adicionales a las competencias, ya que pueden necesitarse.
<b>CATEGORÍA DOCUMENTO</b>	Debe incluir estos materiales necesarios con su documento (Regla A4 sobre Documento, pág. 23).
<b>CATEGORÍA SITIO WEB</b>	Debe incluir estos materiales necesarios dentro del sitio web (Regla E7 sobre Sitio web, pág. 35).

### REGLA 16. TÍTULO

Su proyecto debe tener un título que sea claramente visible en la página de título y en el proyecto en sí.

### REGLA 17. PÁGINA DE TÍTULO

Es necesaria una página de título como la primera página del material escrito en cada categoría. Su página de título debe incluir **únicamente** el título de su proyecto, su(s) nombre(s), la división de la competencia y la categoría en la que se inscribió, además de los conteos de palabras correspondientes. En el conteo de palabras no se incluye su página de título. Consulte la Figura 2 (pág. 19) para obtener ejemplos de los elementos necesarios de la página de título para las categorías documento, exposición, actuación y documental. Consulte los requisitos para una página de inicio de un sitio web en Regla E4 sobre Sitio web (pág. 34).

**FIGURA 2. MUESTRAS DE PÁGINAS DE TÍTULO**

DOCUMENTO	EXHIBICIÓN	ACTUACIÓN	DOCUMENTAL
Título	Título	Título	Título
Nombre	Nombres	Nombre	Nombres
División menores	División mayores	División menores	División mayores
Documento	Exhibición grupal	Actuación individual	Documental grupal
Documento: 2406 palabras	Exhibición: 495 palabras	Documento del proceso:	Documento del proceso:
Documento del proceso:	Documento del proceso:	435 palabras	415 palabras
410 palabras	485 palabras		

### REGLA 18. DOCUMENTO DEL PROCESO

Es necesario un documento del proceso para los proyectos de cada categoría. El documento del proceso debe tener 500 palabras o menos y no debe incluir citas, imágenes ni leyendas (Figura 4. pág. 24). Las palabras del documento del proceso se cuentan por separado y no forman parte del conteo de palabras en las categorías documento, exhibición o sitio web.

Su documento del proceso debe responder a estas preguntas:

1. ¿Cómo eligió su tema y cómo se relaciona este con la temática anual?
2. ¿Cómo realizó su investigación?
3. ¿Cómo creó su proyecto?
4. ¿Cuál es su argumento histórico?
5. ¿De qué maneras su tema es significativo en la historia?

### REGLA 19. BIBLIOGRAFÍA ANOTADA

Para todas las categorías es necesaria una bibliografía anotada. Su bibliografía anotada debe cumplir estos requisitos:

- ▶ Enumerar todas las fuentes que consultó en el desarrollo de su proyecto.
- ▶ Combinar fotografías u otros materiales de la misma colección en una sola cita. Consulte [nhd.org/annotated-bibliography](http://nhd.org/annotated-bibliography).
- ▶ Separar su bibliografía en dos secciones: una para fuentes primarias y otra para fuentes secundarias.
- ▶ No adjuntar materiales primarios ni secundarios a su bibliografía anotada.
- ▶ No incluir su bibliografía anotada en el conteo de palabras.





Cada cita debe incluir una breve anotación. La finalidad de la anotación es proveer información sobre su proceso de investigación, no proporcionar un análisis para sortear el conteo de palabras. Cada anotación debe tener no más de dos o tres oraciones. La anotación debe explicar lo siguiente:

- ▶ Cuándo se usó la fuente
- ▶ Cómo la fuente lo ayudó a entender el tema

Use anotaciones para explicar su razonamiento para clasificar cualquier fuente que no sea claramente primaria o secundaria. No es correcto clasificar una fuente como primaria y también como secundaria.

## REGLA 20. GUÍAS DE ESTILO

Las citas y las referencias bibliográficas deben acatar la edición más reciente de una de las dos guías de estilo permitidas que se indican abajo. Independientemente de qué manual use, el estilo debe ser constante en todo el material escrito.

1. *Manual de Estilo de Chicago* de la Editorial de la Universidad de Chicago
2. *Manual MLA* de la Modern Languages Association of America

### NOTA:

Los historiadores prefieren el *Manual de Estilo de Chicago* porque su formato para notas al pie de página/notas finales funciona mejor para fuentes históricas. Sin embargo, NHD acepta el *Manual MLA* debido a su uso ampliamente difundido en muchas escuelas.

**FIGURA 3. CÓMO HACER EL CONTEO DE PALABRAS EN PROYECTOS DE NHD**

#### MATERIALES ESCRITOS NECESARIOS (TODAS LAS CATEGORÍAS)

Elemento	¿Cuentan las palabras?	Explicación
Documento del proceso	Sí	Todas las palabras del documento del proceso cuentan para el límite de 500 palabras del documento del proceso.
Página de título y bibliografía anotada	No	Las palabras de la página de título y de la bibliografía anotada no cuentan.

Consulte también los Materiales escritos necesarios para todas las categorías (Sección 5.2, pág. 18).

#### CATEGORÍAS DOCUMENTO, EXHIBICIÓN Y SITIO WEB

Ejemplo(s)	Cantidad de palabras	Explicación
07/DIC/1941	Una	Una fecha cuenta como una palabra.
365 o cuarentiocho	Una	Un número cuenta como una palabra.
Una vaca saltó sobre la luna.	Seis	Palabras como “una”, “la” y “sobre” cuentan individualmente como una palabra.
John Quincy Adams	Tres	Cada palabra de un nombre se cuenta individualmente.
mid-September o up-to-date (texto en inglés)	Una	Una palabra compuesta (con guión) cuenta como una sola palabra.
Las políticas del décimo-octavo siglo	Cinco	Se necesita un guión en “décimo-octavo siglo”, porque se trata de un adjetivo compuesto. Por el contrario, “en el décimo-octavo siglo” tiene cuatro palabras.

Consulte también las reglas para cada una de estas categorías (págs. 22-36).

## 6. Reglas por categorías



### 6.1. Documento

Un documento es un formato escrito para presentar su argumento histórico, su investigación y su interpretación de la importancia de su tema en la historia.

A1.	<p><b>ELEMENTOS DEL DOCUMENTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El documento debe ser de su creación original.</li> <li>▶ Su documento debe representar su investigación histórica y su análisis.</li> <li>▶ Su documento debe ser gramaticalmente correcto.</li> <li>▶ Su documento debe acatar todas las reglas generales y específicas de la categoría.</li> </ul>
-----	--

A2.	<p><b>REQUISITOS DE TAMAÑO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Los documentos deben contener entre 1,500 y 2,500 palabras.</li> <li>▶ Cada palabra o número del texto del documento cuenta como una palabra (Figura 3, pág. 21).</li> <li>▶ Estas palabras <b>SÍ</b> cuentan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Texto que escriba, incluidas las leyendas, y palabras en notas al pie de página/notas finales/documentación interna distintas a la cita</li> <li>&gt; Citas de cualquier fuente, sea primaria o secundaria</li> </ul> </li> <li>▶ Las palabras de estos componentes <b>NO</b> se cuentan para el límite:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Página de título</li> <li>&gt; Documento del proceso</li> <li>&gt; Bibliografía anotada</li> <li>&gt; Citas en notas al pie de página/notas finales/documentación interna</li> <li>&gt; Materiales de fuentes primarias en apéndices</li> </ul> </li> <li>▶ Si se incluyen imágenes, mapas, gráficos o materiales de fuentes primarias pertinentes, deben colocarse en los apéndices, hacerse referencia a ellos en el texto del documento y citarse en la bibliografía anotada. Sin embargo, el uso de apéndices debe ser muy limitado.</li> </ul>
A3.	<p><b>CITAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Se usan citas para dar crédito a fuentes de ideas específicas, así como a citas directas. Consulte <a href="http://nhd.org/annotated-bibliography">nhd.org/annotated-bibliography</a>.</li> <li>▶ Debe usar notas al pie de página, notas finales o documentación interna para sus citas.</li> <li>▶ Consulte la Regla 20 (pág. 20) para tener acceso a estilos de citas.</li> </ul>
A4.	<p><b>REQUISITOS DE PREPARACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su documento debe imprimirse en papel estándar blanco de 8.5 x 11 pulgadas, a doble faz, con letra de 12 puntos y márgenes de 1 pulgada en todos los lados. Se aceptará papel de tamaño A4 de los Afiliados internacionales.</li> <li>▶ Las páginas deben estar numeradas en secuencia y escribirse a doble espacio.</li> <li>▶ Su página de título, el documento del proceso, el documento y la bibliografía anotada <b>deben combinarse en este orden y engraparse por la esquina superior izquierda o asegurarse con un sujetapapeles</b>. No adjunte el documento en una portada de informe, carpeta, archivador de tres agujeros, etc.</li> <li>▶ Vea la Figura 4 (pág. 24) para tener acceso a un ejemplo de una página con el formato adecuado de un documento de NHD.</li> </ul>
A5.	<p><b>REQUISITOS DE ENVÍO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Los documentos y los materiales escritos necesarios deben enviarse antes de la competencia.</li> <li>▶ Consulte con su Coordinador de la competencia para recibir instrucciones para el envío, incluidas las fechas límite y la cantidad de copias necesarias.</li> </ul>



**FIGURA 4. MUESTRA DE PÁGINA DE DOCUMENTO**

4

The second major issue debated at the Yalta Conference was the destiny of the Polish state. The Polish nation fluctuated between existence and partition throughout European history. After World War I, the Treaty of Versailles created the modern Polish state. In 1939, Germany demanded land and economic concessions from the nation, and the Polish government refused to concede to these demands. On March 31, 1939, Poland signed an agreement with Great Britain and France in which these nations promised to provide aid to Poland if attacked by Germany. On September 1, 1939, Germany invaded Poland with two army groups while stationing the German navy to prevent a British attack from the sea.<sup>1</sup> Warsaw was surrounded by September 17, and after heavy bombing raids, surrendered ten days later.

Poland was overrun quickly, “with a speed that astonished the rest of the world.”<sup>2</sup> The Polish government and military leaders fled to France, and later to London. Poland remained occupied for most of the war. Soviet troops finally took control of Warsaw in January 1945. Poland was largely “written off at Yalta,” despite the fact that it fought with the Allied powers in exile.<sup>3</sup>

The representatives at the Yalta Conference made the following decision regarding the Polish state:

A new situation has been created in Poland as a result of her complete liberation by the Red Army. This calls for the establishment of a Polish Provisional Government...which is now functioning in Poland should therefore be reorganized on a broader democratic basis with the inclusion of democratic leaders from Poland itself and from Poles abroad. This new Government should then be called the Polish Provisional Government of National Unity.<sup>4</sup>

As World War II began to shift in favor of the Allies, it became evident that several questions

---

<sup>1</sup> James L. Stokesbury, *A Short History of World War II* (New York: Harper, 1980), 69-71.  
<sup>2</sup> Stokesbury, *A Short History of World War II*, 75.  
<sup>3</sup> John Keegan, *The Second World War* (New York: Penguin, 2005), 542.  
<sup>4</sup> “The Yalta Agreement,” The Avalon Project, Yale Law School, last modified 2008, accessed January 3, 2014, <http://avalon.law.yale.edu/wwii/yalta.asp>.



## 6.2. Actuación

Una actuación es una representación escénica de su argumento histórico, su investigación y su interpretación de la importancia de su tema en la historia.

<b>B1.</b>	<p><b>ELEMENTOS DE LA ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su actuación debe ser una producción original y presentarse en vivo.</li> <li>▶ Debe incluir un guión basado en su investigación y tener un atractivo escénico.</li> <li>▶ Su actuación debe acatar todas las reglas generales y específicas de la categoría.</li> </ul>
<b>B2.</b>	<p><b>REQUISITOS DE TIEMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Las actuaciones no deben durar más de diez minutos. El tiempo comienza a correr al inicio de la actuación seguida de la introducción de esta (Regla B3, pág. 26).</li> <li>▶ Se le permitirán cinco minutos para acomodar la utilería antes de su actuación.</li> <li>▶ Dispondrá de cinco minutos después de su actuación para retirar utilería y participar en una entrevista con los jueces.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Debe permitir algunos segundos sin actividad en su actuación para justificar pausas no planificadas (por ejemplo, reacción del público, olvido de líneas).</p>



<b>B3.</b>	<p><b>PRESENTACIÓN DE LA ACTUACIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Debe indicar <b>solo</b> su título y nombre(s) antes de iniciar su actuación.</li> </ul>
<b>B4.</b>	<p><b>DISPOSITIVOS MULTIMEDIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Se permite el uso de proyectores, reproductores mp3, computadoras u otros dispositivos multimedia dentro de su actuación.</li> <li>▶ Debe suministrar y manejar todo el equipo, incluyendo los cables de extensión, y ejecutar cualquier efecto de iluminación o de sonido.</li> <li>▶ Solo usted o los integrantes de su grupo pueden participar en la producción de cualquier medio incluido en su actuación.</li> </ul>
<b>B5.</b>	<p><b>GUIÓN E INTERACCIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ No deben darse los guiones a los jueces ni adjuntarse a sus materiales escritos necesarios.</li> <li>▶ Durante su actuación, no puede interactuar con el público ni pedirle que participe.</li> </ul>
<b>B6.</b>	<p><b>VESTUARIO Y UTILERÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Puede tener ayuda en la producción de su vestuario o utilería, pero usted debe encargarse del diseño, de la elección de telas, etc. O bien, puede comprar o alquilar el vestuario. Consulte la regla 10 (pág. 16) para obtener más información relacionada con ayuda razonable.</li> </ul>
<b>B7.</b>	<p><b>MATERIALES ESCRITOS NECESARIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Provea sus materiales escritos necesarios para que los evalúen los jueces.</li> <li>▶ Lleve copias adicionales a las competencias, ya que pueden necesitarse.</li> <li>▶ Comuníquese con su Coordinador de la competencia para recibir instrucciones sobre el envío.</li> </ul>



### 6.3. Documental (fílmico)

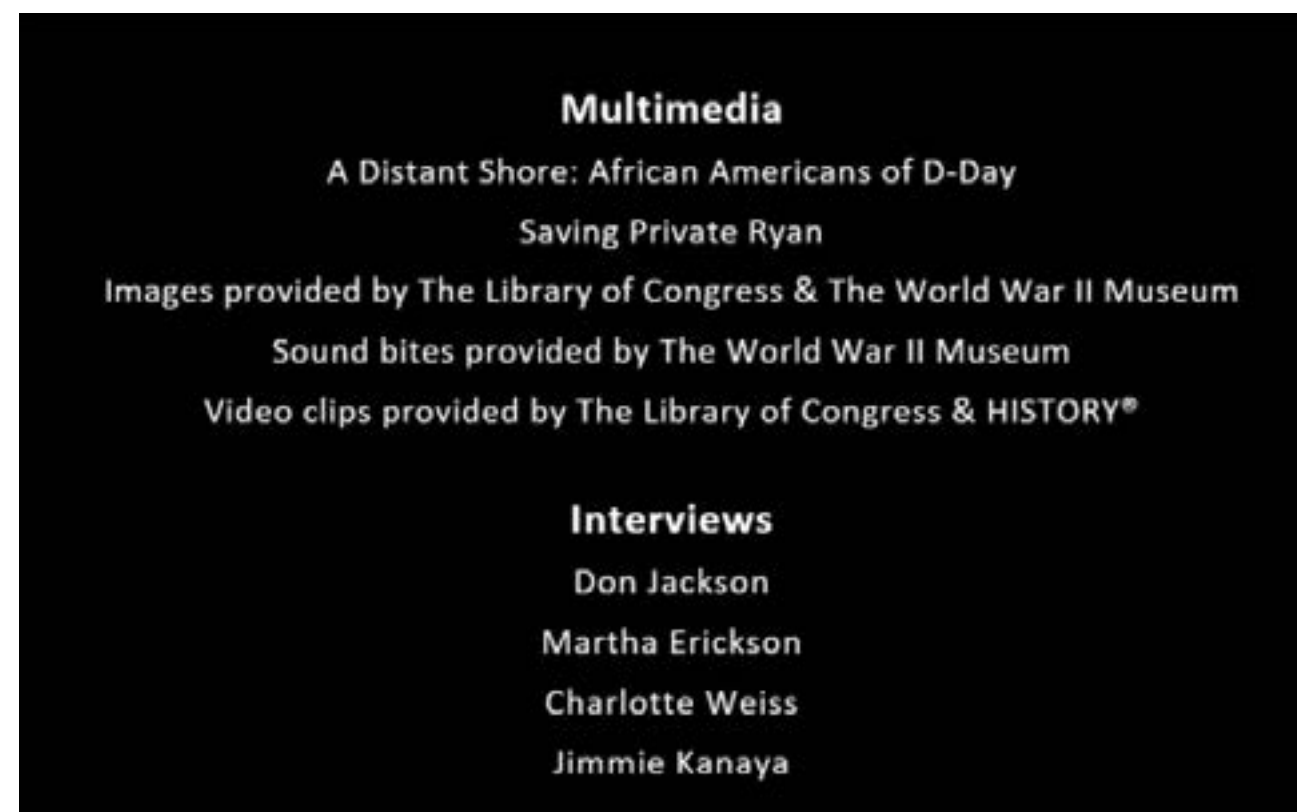
Un documental es una presentación audiovisual que usa varios tipos de fuentes, como imágenes, video y sonido, para comunicar su argumento histórico, su investigación y su interpretación de la importancia de su tema en la historia.

<b>C1.</b>	<p><b>ELEMENTOS DEL DOCUMENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su documental debe ser una producción original.</li> <li>▶ Para producir su documental, debe tener acceso al equipo y ser capaz de manejarlo.</li> <li>▶ Su documental debe acatar todas las reglas generales y específicas de la categoría.</li> </ul>
<b>C2.</b>	<p><b>REQUISITOS DE TIEMPO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Los documentales no deben durar más de diez minutos.</li> <li>▶ El tiempo comienza a contar a partir del momento en que aparece la primera imagen o cuando se escucha el primer sonido. El tiempo no incluye el utilizado para probar el sonido o el video.</li> <li>▶ El tiempo del documental finaliza cuando concluye la última imagen o sonido, incluyendo los créditos de las fuentes.</li> <li>▶ Dispondrá de un máximo de cinco minutos para preparar su documental para la presentación, ajustar el volumen, etc.</li> <li>▶ Dispondrá de cinco minutos después de su documental para retirar su equipo y participar en una entrevista con los jueces.</li> </ul>

C3.	<p><b>PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Debe anunciar <b>solo</b> el título de su documental y el o los nombres antes de que comience.</li> <li>▶ Quedan prohibidos los comentarios adicionales antes o durante la presentación, incluyendo la narración en vivo.</li> </ul>
C4.	<p><b>PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE Y REPRODUCCIÓN DEL DOCUMENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Debe poder proporcionar, abrir y ejecutar el archivo que contenga su documental.</li> <li>▶ Una vez que comience el documental, debe ejecutarse sin ayuda. No se permite interacción de ninguna clase con los jueces ni el público.</li> <li>▶ Algunas competencias le exigen llevar su propio equipo. Verifique con su Coordinador de la competencia los requisitos correspondientes al equipo.</li> <li>▶ Es posible que no haya acceso a Internet.</li> <li>▶ No se permite que los jueces manejen ningún equipo.</li> </ul> <p><b>NOTAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pueden proporcionársele ciertas adaptaciones razonables si se presentan problemas técnicos fuera de su control.</li> <li>2. La forma en que aparece su documental en la pantalla puede verse afectada con un equipo diferente. Vaya preparado a la competencia con copias de respaldo en diferentes formatos o lleve su propio equipo. No se le sancionará por mostrar su documental en una computadora portátil, si fuera necesario.</li> </ol>
C5.	<p><b>PRODUCCIÓN DEL PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Debe crear y producir su proyecto.</li> <li>▶ Debe manejar todo el equipo, incluyendo el equipo de grabación y edición, que se use en la producción de su documental.</li> <li>▶ Solamente usted puede escribir y narrar el guión de su documental.</li> <li>▶ Solamente usted y las personas que entreviste pueden aparecer en el documental. Consulte entrevistas de historia oral en comparación con entrevistas con historiadores (Sección 4.3, pág. 9) para orientarse en la realización de entrevistas.</li> <li>▶ Queda prohibido el uso de materiales creados por otras personas específicamente para usarse en su proyecto.</li> <li>▶ Puede usar fotografías profesionales, cintas cinematográficas, música grabada, etc. en su documental, que cumplan con las directrices de créditos de las fuentes según se indica en la Regla C6 abajo.</li> </ul>
C6.	<p><b>CRÉDITOS DE LAS FUENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ La última parte de su documental puede ser una lista de agradecimientos y créditos para las fuentes de grabaciones con movimiento, entrevistas, música e imágenes que aparezcan en el documental. Estos créditos de las fuentes deben ser breves, no citas bibliográficas completas ni llevar anotaciones. Los elementos que se encuentren en la misma colección pueden incluirse todos en un solo crédito. Vea la Figura 5 (pág. 29) para obtener un ejemplo.</li> <li>▶ La lista de los créditos de las fuentes se incluye en el límite de tiempo de diez minutos. Debe ser de fácil lectura.</li> <li>▶ Todas las fuentes (por ejemplo, música, imágenes, cintas cinematográficas/clips publicitarios, entrevistas, libros, sitios web) que se usen en la preparación del documental deben citarse adecuadamente en la bibliografía anotada. Consulte <a href="http://nhd.org/annotated-bibliography">nhd.org/annotated-bibliography</a>.</li> </ul>

C7.	<p><b>MATERIALES ESCRITOS NECESARIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Provea sus materiales escritos necesarios para que los evalúen los jueces.</li> <li>▶ Lleve copias adicionales a las competencias, ya que pueden necesitarse.</li> <li>▶ Comuníquese con su Coordinador de la competencia para recibir instrucciones sobre el envío.</li> </ul>
-----	---

**FIGURA 5. EJEMPLO DE LISTA DE CRÉDITOS DE LAS FUENTES DE UN DOCUMENTAL**





## 6.4. Exhibición

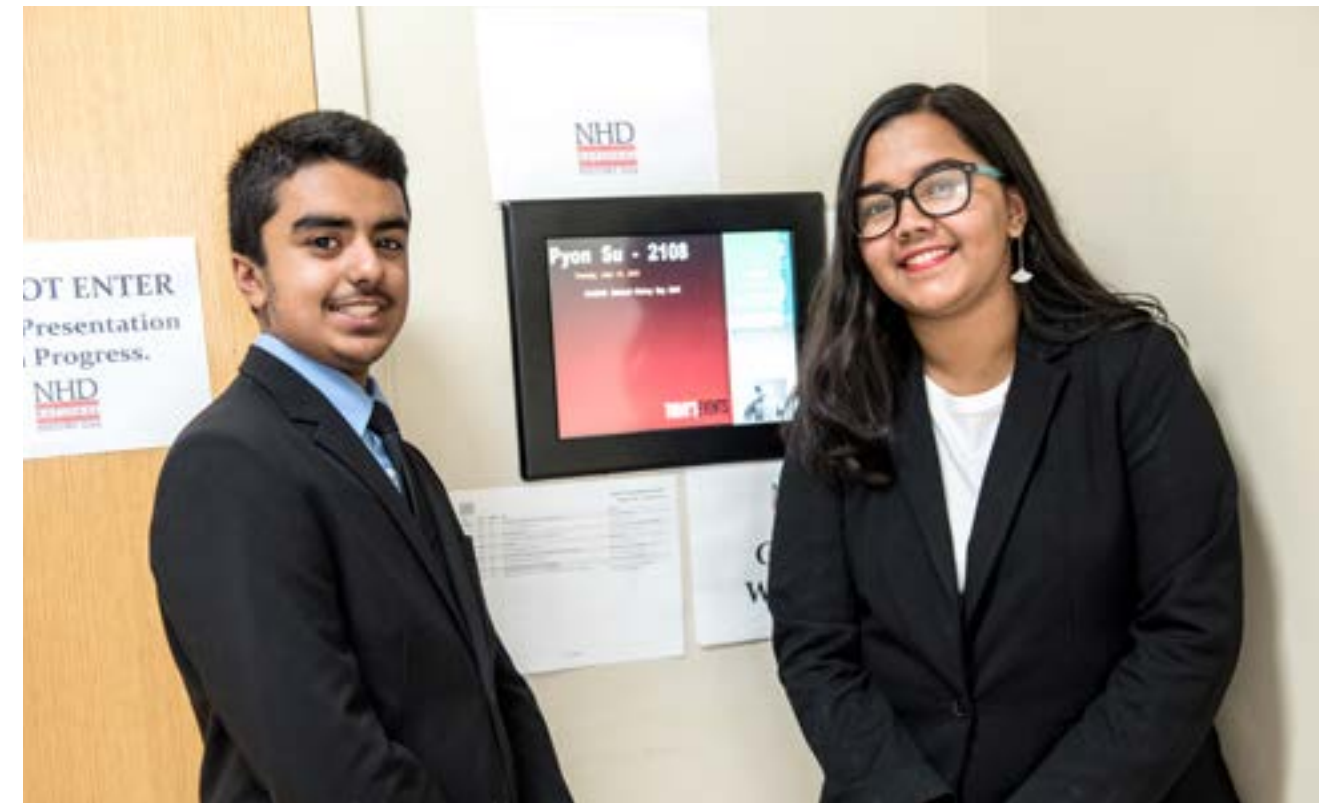
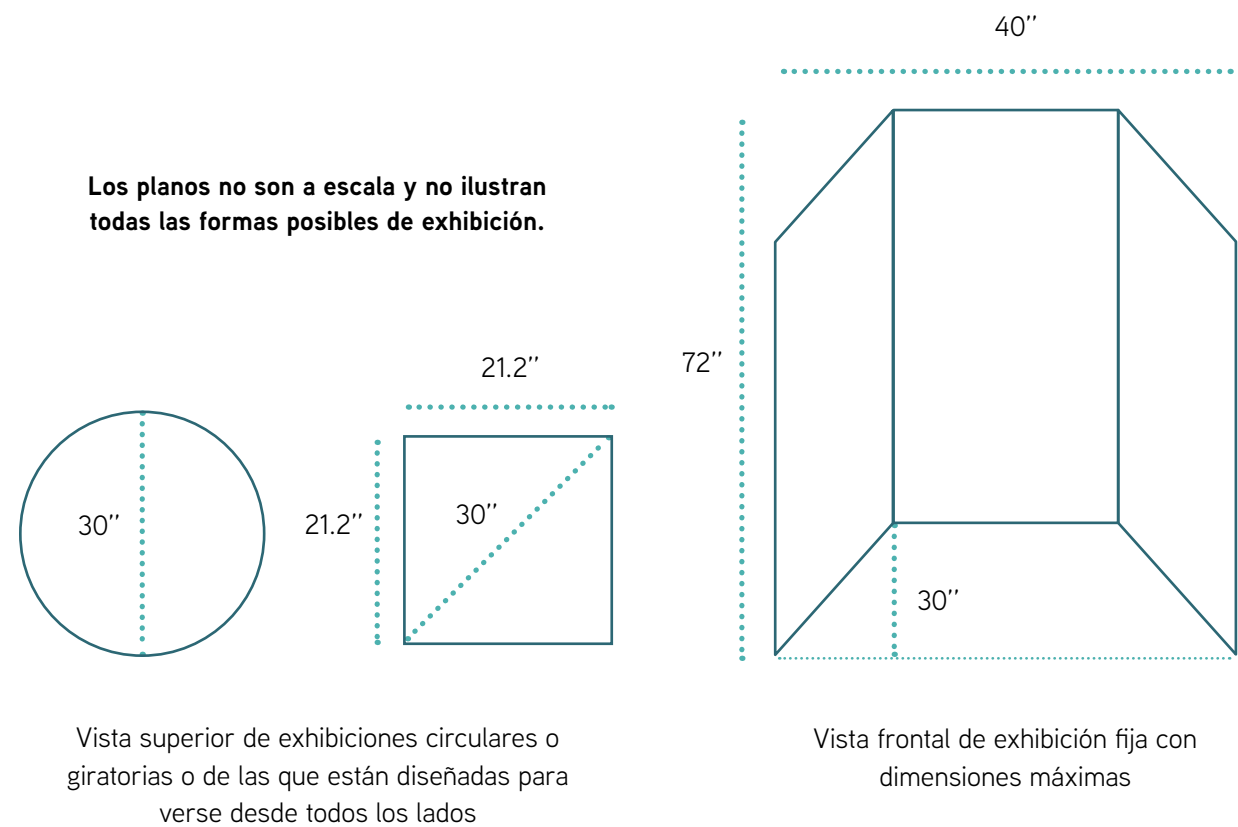
Una exhibición es una representación tridimensional física y visual de su argumento histórico, su investigación y su interpretación de la importancia de su tema en la historia.

<p><b>D1.</b></p>	<p><b>ELEMENTOS DE LA EXHIBICIÓN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su análisis debe ser claro y evidente para el observador en la exhibición misma. No dependa de material complementario ni de dispositivos multimedia para transmitir su mensaje, ya que posiblemente los jueces no tengan tiempo para verlos.</li> <li>▶ Su argumento debe apoyarse en evidencia visual y textual, pero no quedar opacado por ella.</li> <li>▶ Su exhibición debe cumplir con todas las reglas generales y específicas de la categoría.</li> <li>▶ Su exhibición no debe incluir <i>souvenirs</i> para los jueces ni otras personas.</li> </ul>
<p><b>D2.</b></p>	<p><b>REQUISITOS DE TAMAÑO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El tamaño general de su exhibición, cuando la muestre para evaluación de los jueces, no debe ser mayor de 40 pulgadas de ancho, 30 pulgadas de profundidad y 72 pulgadas de alto.</li> <li>▶ Las exhibiciones circulares o giratorias o las que están diseñadas para que se vean desde todos los lados no deben tener más de 30 pulgadas de diámetro o diagonal. Vea la Figura 6 (pág. 32) para tener acceso a una ilustración.</li> <li>▶ Las medidas de la exhibición no incluyen la mesa que le sirve de apoyo.</li> <li>▶ Las medidas sí incluyen cualquier base que cree, cobertores de la mesa que suministre y materiales complementarios que se coloquen sobre la mesa.</li> </ul>

<p><b>D3.</b></p>	<p><b>LÍMITE DE PALABRAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Se aplica un límite de 500 palabras para todo lo que escriba. Cada palabra o número cuenta como una palabra. Vea la Figura 3 (pág. 21) para obtener instrucciones sobre el conteo de palabras.</li> <li>▶ Estas palabras <b>SÍ</b> cuentan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El texto que escriba, incluyendo títulos, subtítulos, leyendas, gráficas, cronologías, dispositivos multimedia o materiales complementarios (por ejemplo, álbumes de fotografías, álbumes de recortes)</li> </ul> </li> <li>▶ Las palabras de los siguientes elementos <b>NO</b> cuentan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Los materiales o citas primarios o secundarios incluidos en su exhibición o en dispositivos multimedia o en materiales complementarios</li> <li>&gt; Créditos de las fuentes</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NOTAS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Apóyese en su propio análisis, las fuentes primarias y los elementos visuales para contar su historia. Tenga precaución cuando decida la longitud y la cantidad de las citas, primarias o secundarias. Consulte la Voz del estudiante (Sección 4.4, pág. 12).</b></li> <li>2. <b>El exceso de material complementario no es adecuado. Transcripciones de historias orales, correspondencia entre usted y las personas que haya entrevistado, cuestionarios y otro material primario o secundario utilizados como fuentes para su exhibición deben citarse en su bibliografía, pero no adjuntarse a ella o a la exhibición.</b></li> </ol>
<p><b>D4.</b></p>	<p><b>DISPOSITIVOS MULTIMEDIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Si se usan, los dispositivos multimedia o componentes electrónicos en una exhibición no se deben reproducir durante más de dos minutos en total y tampoco deben reproducirse continuamente.</li> <li>▶ Cualquier dispositivo multimedia no debe incluir participación escénica ni narrativa del estudiante.</li> <li>▶ Los jueces deben estar aptos para controlar los dispositivos multimedia al usar los controles de encendido/apagado y de volumen que estén claramente visibles y accesibles.</li> <li>▶ Los dispositivos multimedia deben ajustarse dentro de los límites de tamaño y palabras de la exhibición.</li> <li>▶ Queda prohibido cualquier elemento que se enlace externamente, como los códigos de respuesta rápida (QR).</li> </ul>
<p><b>D5.</b></p>	<p><b>DAR CRÉDITO A LAS FUENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Todas las citas y fuentes visuales (por ejemplo, fotografías, pinturas, tablas, gráficas) deben recibir crédito en la exhibición y citarse en la bibliografía anotada.</li> <li>▶ Los créditos de las fuentes no se toman en cuenta para el total de palabras.</li> <li>▶ Consulte <a href="http://nhd.org/annotated-bibliography">nhd.org/annotated-bibliography</a> para obtener más información y un ejemplo de crédito de una fuente.</li> </ul>
<p><b>D6.</b></p>	<p><b>MATERIALES ESCRITOS NECESARIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Provea sus materiales escritos necesarios para que los evalúen los jueces.</li> <li>▶ Lleve copias adicionales a las competencias, ya que pueden necesitarse.</li> <li>▶ Comuníquese con su Coordinador de la competencia para recibir instrucciones sobre el envío.</li> </ul>



**FIGURA 6. ILUSTRACIÓN CON LÍMITE DE TAMAÑO PARA EXHIBICIÓN**



## 6.5. Sitio web

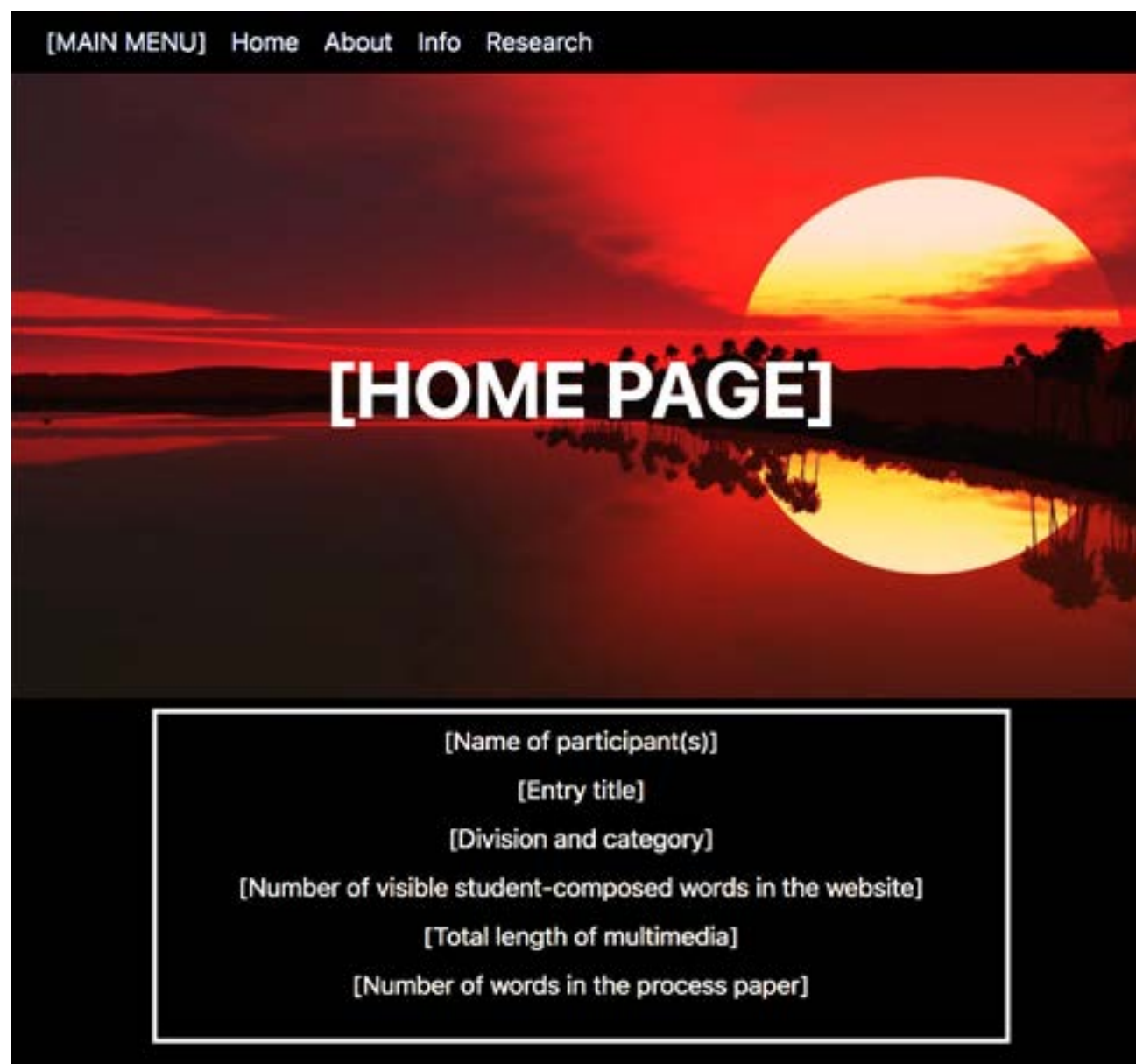
Un sitio web es una colección de páginas web interconectadas que usa la modalidad multimedia para comunicar su argumento histórico, su investigación y su interpretación de la importancia de su tema en la historia.

<p><b>E1.</b></p>	<p><b>ELEMENTOS DE UN SITIO WEB</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su sitio web debe ser una producción original.</li> <li>▶ Este debe reflejar su habilidad para usar software y tecnología de diseño de sitios web.</li> <li>▶ Para construir un sitio web, debe tener acceso a internet y a software y equipo adecuados.</li> <li>▶ Su sitio web debe cumplir con todas las reglas generales y específicas de la categoría.</li> </ul>
<p><b>E2.</b></p>	<p><b>CREACIÓN DEL PROYECTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su proyecto debe construirse usando el editor de sitios web de NHD: <a href="http://nhd.org/nhdwebcentral">nhd.org/nhdwebcentral</a>.</li> <li>▶ Puede usar fotografías profesionales, gráficas, video, música grabada, etc. dentro del sitio. Tales elementos deben integrarse en el sitio web y se les debe dar créditos dentro de este y citarse en la bibliografía anotada.</li> <li>▶ Debe manejar todo el software y equipo para desarrollar el sitio web.</li> <li>▶ Todas las páginas deben estar interconectadas con enlaces de navegación.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> Usar objetos o contenido creado por otras personas o entidades para uso específico en su proyecto infringe esta regla. Por ejemplo, no se permite agregar comentarios de usuarios o utilizar una gráfica que hayan producido otras personas a pedido suyo. Sin embargo, es aceptable usar gráficas, clips multimedia, etc. que ya existan.</p>

E3.	<p><b>REQUISITOS DE TAMAÑO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Los proyectos de sitios web no pueden contener más de 1,200 palabras visibles escritas por usted. Vea la Figura 3 (pág. 21) para tener acceso a instrucciones sobre el conteo de palabras.</li> <li>▶ Estas palabras <b>SÍ</b> cuentan: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; El texto que escriba, incluyendo leyendas, gráficas, cronologías, clips multimedia, etc.</li> </ul> </li> <li>▶ Las palabras usadas en los siguientes elementos <b>NO</b> cuentan: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Código utilizado para construir el sitio y etiquetas de texto alternativo en las imágenes</li> <li>&gt; Créditos de las fuentes necesarios</li> <li>&gt; Menús, títulos e instrucciones de navegación recurrentes</li> <li>&gt; Citas o materiales primarios o secundarios</li> <li>&gt; Inclusiones necesarias de páginas de inicio (Regla E4, abajo)</li> <li>&gt; La bibliografía anotada y el documento del proceso, que se deben incluir en el sitio</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NOTA: NHDWebCentral™ limitará su proyecto a 100 MB de espacio de archivo.</b></p>
E4.	<p><b>PÁGINA DE INICIO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Una página del sitio web debe servir como página de inicio (Figura 7, pág. 36).</li> <li>▶ Incluya en su página de inicio lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Su(s) nombre(s)</li> <li>&gt; Título del proyecto</li> <li>&gt; División y categoría</li> <li>&gt; Cantidad de palabras visibles redactadas por el estudiante en el sitio web</li> <li>&gt; Duración total del clip multimedia</li> <li>&gt; Cantidad de palabras del documento del proceso</li> <li>&gt; El menú principal que dirige a los usuarios hacia las diversas secciones del sitio</li> </ul> </li> <li>▶ La página de inicio no debe incluir el nombre de su maestro ni de su escuela.</li> </ul>
E5.	<p><b>DOCUMENTOS Y ELEMENTOS MULTIMEDIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El sitio web puede contener clips multimedia (de audio, de video o ambos) que no duren más de tres minutos (por ejemplo, use solo un clip de tres minutos o tres clips de un minuto). En el total de tres minutos se incluye cualquier música o canciones que se reproduzcan después de que se cargue una página.</li> <li>▶ Puede grabar citas y materiales de fuentes primarias para el efecto dramático, pero no puede narrar sus propias composiciones ni otro material explicativo.</li> <li>▶ Si usa cualquier formato de clips multimedia que requiera un software específico para su visualización (por ejemplo, Flash, QuickTime, Real Player), en la misma página debe proporcionar un enlace a un sitio web en donde esté disponible el software como una descarga gratuita, segura y legal.</li> <li>▶ No puede usar contenido que esté alojado en un sitio web externo o en un enlace a sitios web externos, que no sea el que se describe en la viñeta anterior.</li> <li>▶ Los jueces harán todos los esfuerzos posibles por ver todo el contenido multimedia, pero los archivos que no se puedan ver no se pueden evaluar como parte del proyecto.</li> </ul>

E6.	<p><b>DAR CRÉDITO A LAS FUENTES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Todas las citas y fuentes visuales (por ejemplo, fotografías, pinturas, tablas, gráficas) deben recibir crédito en el sitio web y citarse en la bibliografía anotada.</li> <li>▶ Debe eliminar el hipervínculo de todas las direcciones URL indicadas dentro del crédito de la fuente que aparece en pantalla de un sitio web.</li> <li>▶ Los créditos de las fuentes no se toman en cuenta para el total de palabras.</li> <li>▶ Vea <a href="http://nhd.org/annotated-bibliography">nhd.org/annotated-bibliography</a> para obtener más información y ejemplos.</li> </ul>
E7.	<p><b>MATERIALES ESCRITOS NECESARIOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Su bibliografía anotada y el documento del proceso deben incluirse como una parte integrada del sitio web. <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Deben estar en formato PDF.</li> <li>&gt; Se deben incluir en la estructura de navegación.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>NOTA: El exceso de materiales complementarios no es adecuado. Transcripciones de historias orales, correspondencia entre usted y las personas que haya entrevistado, cuestionarios y otro material primario o secundario utilizados como fuentes para su sitio web deben citarse en su bibliografía, pero no incluirse como materiales complementarios en su sitio web.</b></p>
E8.	<p><b>CONTENIDO ESTABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ El contenido y la apariencia de la página no pueden cambiar cuando se actualice la página en el explorador. No se permite texto aleatorio ni generadores de imágenes.</li> </ul>
E9.	<p><b>VISUALIZACIÓN DE ARCHIVOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Las páginas que componen el sitio deben poder visualizarse en una versión reciente de un explorador web estándar (por ejemplo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Apple Safari, Google Chrome).</li> </ul>
E10.	<p><b>ENVÍO DEL PROYECTO PARA EVALUACIÓN DE LOS JUECES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ Para tener acceso a procedimientos de envío actualizados y de NHDWebCentral, visite <a href="http://nhd.org/nhdwebcentral">nhd.org/nhdwebcentral</a>.</li> <li>▶ Debe enviar al Coordinador de la competencia la dirección URL que corresponde a su sitio web con antelación a la fecha límite establecida.</li> <li>▶ Debido a que todos los materiales escritos necesarios se incluyen en el sitio, no se necesitan copias impresas.</li> <li>▶ Consulte con su Coordinador de la competencia para recibir cualquier instrucción adicional sobre el envío.</li> <li>▶ Los sitios web quedan bloqueados durante la evaluación de los jueces; no se le permitirá editar su sitio a partir de la fecha límite para el envío y hasta el final de la competencia.</li> </ul>

FIGURA 7. MUESTRA DE PÁGINA DE INICIO DE SITIO WEB



## 7. Evaluación del proyecto



### 7.1. Beneficios de la evaluación del proyecto

El objetivo de NHD es proveerle una experiencia educativa de alta calidad, ya sea que gane o no un premio. Las evaluaciones de los jueces lo ayudarán a mejorar su trabajo en el futuro al destacar las fortalezas y las áreas a mejorar de su proyectos. Si pasa al siguiente nivel de la competencia, las evaluaciones lo ayudarán a tener ideas para hacer modificaciones y mejoras. Independientemente de cómo se clasifique su proyecto, usted se beneficiará al participar en NHD. Adquirirá habilidades de investigación, de pensamiento crítico y para hacer presentaciones que lo acompañarán toda su vida. Se convertirá en experto de un tema de interés para usted y otras personas. Aprenderá a manejar su tiempo y adquirirá desenvoltura y confianza en usted mismo.

### 7.2. ¿Quiénes son los jueces?

Historiadores, educadores y otras personas interesadas en la historia y la educación servirán de jueces en cada nivel de la competencia de NHD.



---

### 7.3. ¿Cómo funciona el trabajo del proceso de evaluación?

En las competencias Regional, de Afiliados y Nacional de NHD, por lo menos un equipo de jueces evalúa cada proyecto dentro de su división y categoría (por ejemplo, Exhibición grupal de categoría menores, Documento de categoría mayores). Algunas veces hay demasiados proyectos en una división y categoría específicas para que las evalúe un equipo de jueces en un tiempo razonable. Entonces, se necesitarán varios equipos de jueces para la primera ronda seguido de una ronda final. En tales casos, los proyectos mejor evaluadas por cada equipo de jueces en primera ronda las vuelve a evaluar un nuevo equipo de jueces para determinar cuáles son los proyectos ganadoras en la categoría. La cantidad de proyectos en la ronda final y los procedimientos para la evaluación de los jueces varían según la competencia y la categoría, y quedan a la discreción del Coordinador de la competencia.

---

### 7.4. Consenso para la evaluación de los jueces

En lugar de asignar una puntuación numérica a cada proyecto, los jueces trabajarán en conjunto para clasificar los proyectos en su grupo después de evaluar completamente todas ellas y discutir las fortalezas y áreas a mejorar de cada proyecto, con base en los criterios de evaluación.

---

### 7.5. La naturaleza subjetiva de la evaluación de los jueces

Los jueces deben evaluar ciertos aspectos de su proyecto que sean objetivos (por ejemplo, si se usan fuentes primarias o si la gramática y ortografía del material escrito son las correctas). Los jueces también deben evaluar aspectos de su proyecto que sean subjetivos (por ejemplo, análisis y conclusiones acerca de los datos históricos). Con frecuencia, los historiadores llegan a opiniones distintas sobre la importancia de los mismos datos. Por lo tanto, es crucial que base sus interpretaciones y conclusiones en una investigación sólida y que presente bien su trabajo en su proyecto y en los materiales escritos.

---

### 7.6. La decisión de los jueces es definitiva

Solo los jueces determinarán la clasificación de cada proyecto y si pasa al siguiente nivel de la competencia. La decisión de los jueces es definitiva. Si tiene alguna inquietud, pregunte a su maestro sobre el proceso correcto para comunicarse con el Coordinador de la competencia.

## 8. Herramientas del proyecto



---

### 8.1. Listas de verificación del proyecto

Las listas de verificación del proyecto están diseñadas para ayudarlo a usted y a su maestro a verificar que haya seguido el Manual de reglas para competencias. No entregará estas listas de verificación en la competencia. Puede descargar listas de verificación en blanco en el sitio web de NHD en [nhd.org/categories](https://nhd.org/categories).

---

### 8.2. Ayuda para la investigación

El sitio web de NHD, [nhd.org](https://nhd.org), tiene muchos recursos para ayudarlo a iniciar, incluyendo enlaces a archivos, museos y otros recursos para materiales de investigación. Muchos afiliados proporcionan enlaces a recursos locales. Diríjase a [nhd.org/affiliates](https://nhd.org/affiliates).

## 9. Lista de figuras

Figura 1: Comparación entre la fuente primaria original y el fragmento de fuente secundaria_____	11
Figura 2: Muestras de páginas de título_____	19
Figura 3: Cómo hacer el conteo de palabras en proyectos de NHD_____	21
Figura 4: Muestra de página de documento_____	24
Figura 5: Ejemplo de lista de créditos de las fuentes de un documental_____	29
Figura 6: Ilustración con límite de tamaño para exhibición_____	32
Figura 7: Muestra de página de inicio de sitio web_____	36

## Para obtener más información

### COMUNÍQUESE CON

National History Day®  
4511 Knox Road, Suite 205  
College Park, MD 20740

Teléfono: (301) 314-9739  
Correo electrónico: [info@nhd.org](mailto:info@nhd.org)  
Sitio web: [nhd.org](http://nhd.org)

Copyright ©2020 National History Day, Inc.

Se puede reproducir con el permiso de National History Day;  
la reproducción con fines de lucro está prohibida.

Para obtener más información acerca de NHD y respuestas a preguntas frecuentes  
sobre reglas y procedimientos, consulte el sitio de NHD en **[nhd.org](http://nhd.org)**.

### RECONOCIMIENTOS

NHD agradece a los miembros del equipo de trabajo de revisión de reglas, al Consejo Ejecutivo de Coordinadores y a muchas otras personas y entidades que contribuyeron con sugerencias y retroalimentación para el desarrollo de esta edición. NHD también agradece a Crystal Johnson y Becky Butz por la cuidadosa edición que hicieron del *Manual de reglas para competencias*.

# NHD desea agradecer a sus principales patrocinadores



Orgullosos de ser la Aerolínea oficial de National History Day®



Patricia Behring

Tom Lauer

James F. Harris

Jacqueline B. Mars

Celie y Tabitha Niehaus