

**CÁTEDRA JAVIER BENJUMEA (FOCUS-ABENGOA)
DE ÉTICA ECONÓMICA Y EMPRESARIAL**

UNIVERSIDAD PONTIFICIA COMILLAS

**CARACTERÍSTICAS DE LOS ARTÍCULOS PARA LA
MEMORIA ACADÉMICA**

1. Los artículos presentados no habrán sido previamente publicados ni enviados para ser publicados en otras publicaciones. De haber sido enviados, se indicará adecuadamente a pie de página como nota del artículo.
2. Los manuscritos se enviarán electrónicamente en formato Microsoft Word (otros formatos de Microsoft y Adobe PDF o TIFF se aceptarán para figuras y gráficos) a cualquiera de las editoras: anna.bajo@cjb.upcomillas.es o nuriavillagra@ccinf.ucm.es. Los textos deberán remitirse **antes del 15 de abril**.
3. La extensión máxima del artículo, incluyendo gráficos y bibliografía, será de:
 - 20 páginas para ponentes y académicos;
 - 8 páginas para asistentes al Seminario Permanente.
4. Para los **asistentes** al Seminario Permanente y **académicos**, el contenido del artículo sintetizará las principales reflexiones u opiniones del autor a partir de los debates y temas propuestos durante el curso. En el caso de **ponentes**, el artículo reflejará las ideas principales presentadas por el autor en su intervención en el Seminario.
5. La estructura del artículo deberá contar con una sección inicial de Introducción, seguir con tantas otras secciones considere oportuno el autor y terminar con una última de Conclusiones. La sección final estará siempre reservada a la Bibliografía.
6. La presentación del trabajo se hará de acuerdo a las Normas Técnicas indicadas en el **Anexo I**, siguiendo las pautas marcadas por el Servicio de Publicaciones de la Universidad Pontificia Comillas.

(ANEXO 1)

NORMAS TÉCNICAS

1. Presentación del texto

Papel DIN A-4

a. Texto

Fuente: Times New Roman 12

Alineación justificada, interlineado 1,5

Márgenes: superior 2,5; inferior 2,5; derecho 3; izquierdo 3

b. Notas de pie de página

Fuente: Times New Roman 10

Alineación justificada, interlineado sencillo.

Fuente de Internet: introducir fecha de consulta.

- Las mayúsculas se acentuarán en todos los casos. La composición de los años no lleva punto en la separación de los miles (1996, y no 1.996); la composición de cantidades de cualquier tipo sí lo lleva. Los números de un dígito se indicarán en letra y no en cifra.

- Todas las páginas irán numeradas al pie, con cifra, centradas y en Times New Roman 12, regular.

- Los párrafos deben dejar un espacio de seis puntos antes del inicio de cada párrafo. No se les aplicará ni sangría ni espacio entre párrafos (sin línea de separación entre párrafos).

2.- Epígrafes

Título del capítulo: Times New Roman 14, mayúsculas, negrita y alineación centrada. Ejemplo:

FAMILIA, EDUCACIÓN Y SOCIEDAD

Sub-apartado 1: numeración arábiga, Times New Roman 12, versalitas, justificado

a la izq. sin sangría. Ejemplo:

1. LA EDUCACIÓN FAMILIAR EN UN MUNDO EN CAMBIO

Sub-apartado 2: numeración 1.1, Times New Roman 12, negrita, justificado a la

izq. sin sangría. Ejemplo:

1.1. Un mundo en cambio, un mundo en mutación

Sub-apartado 3: numeración 1.1.1, Times New Roman 12, negrita cursiva, justificado izq. sin sangría. Ejemplo:

1.1.1. *La dimensión occidental*

Sub-apartado 4: sin numeración, Times New Roman 12, cursiva, justificado izq.

sin sangría. Ejemplo:

Otro sistema de elección de escuela

3.- Citas

Los textos citados se incorporan al cuerpo del discurso entre comillas (“ ”); cuando se incluya una cita dentro de otra, la secuencia de las comillas será la siguiente: (“ ‘ ’ ”). Cuando la cita es extensa (más de cuatro líneas) es conveniente colocarla en párrafo aparte, sangrado con respecto al texto principal, entre comillas y en Times New Roman 11.

Si se omite parte del texto de la cita se han de incluir puntos suspensivos entre paréntesis (...).

4.- Notas y referencias bibliográficas

4.1. Las referencias bibliográficas se harán de manera uniforme de acuerdo a la forma abreviada e intercalada en el texto:

- Ejemplo: (Revuelta, 2005, p.43).

4. 2. La bibliografía, en su caso, irá siempre al final del texto o del capítulo correspondiente.

Libros:

REVUELTA, M. (2005), *La iglesia española en el siglo XIX. Desafíos y respuestas*. Madrid: Universidad Pontificia Comillas.

Revistas:

JOLY, D., (2005), “Hacia un paradigma de lo musulmán en Francia y Gran Bretaña”. *Migraciones*, 18, 7-46.

Capítulo de un libro:

QUINZÁ, X. (2003), “Virtus Fidei: la Teología como gramática de la fe” en URÍBARRI, G. (ed.) (2003), *Fundamentos de Teología Sistemática*, Bilbao, Desclée de Brouwer.

Fuente de Internet: FONDO SOCIAL EUROPEO

http://europa.eu.int/comm/employment_social/esf2000/index-fr.htm
(2 de febrero de 2003).

- Se utilizarán notas al pie en lugar de notas a final de documento.

- Las notas al pie quedarán exclusivamente reservadas para aclaración de conceptos o explicaciones y no para referencias bibliográficas, que deberán incluirse en el apartado Bibliografía, al final del trabajo.

5.- Material gráfico.

- Los cuadros, gráficos y mapas incluidos en el trabajo deberán ir numerados en números arábigos y de forma consecutiva. Las unidades de medida, si las hubiere, deberán quedar claramente definidas. Cada cuadro, gráfico o mapa deberá tener un breve título que lo identifique y deberá indicar sus fuentes.

Cabeceras de gráficos, cuadros, etc:

Numeración de gráfico, etc: Times New Roman 10, redonda, alineación centrada

Título: Times New Roman 10, versalitas, alineación centrada

Pie de figura (fuente): Times New Roman 8,50, redonda, justificado

- Ilustraciones se presentarán en formato TIFF (resolución de 300 ppp) en archivo aparte y numeradas con indicación de la página donde deberán incluirse.

- Las fotografías se enviarán en papel, indicando al dorso el nombre del autor/a y el número de orden. Si la fotografía se envía escaneada, se guardará con una resolución de 300 ppp, preferentemente en formato TIFF, aunque también puede presentarse en formato JPEG (calidad de imagen alta o máxima) y al 100% de su tamaño original.

6.- Autores

- El nombre y ambos apellidos del autor de un artículo, en un libro colectivo, aparecerá al inicio de su artículo, dos líneas por debajo del título y alineado a la derecha en negrita y Times New Roman 14. En la línea inmediatamente inferior y también alineado a la derecha aparecerá el cargo del autor, en Times New Roman 12, negrita y cursiva. Si se adscribe a algún Centro, Empresa o Institución, esta se consignará en la siguiente línea, con idéntica alineación y grafía que el cargo.