

NORMAS A SEGUIR POR TODOS LOS AUTORES Y COLABORADORES QUE PARTICIPAN EN
EL ANUARIO DE DERECHO ECLESIASTICO DEL ESTADO

1. Toda colaboración con el Anuario (estudios, documentación y recensiones) se envía en un archivo Microsoft Word a esta dirección: anuario.derecho.eclesiastico@gmail.com

2. Los textos correspondientes a Estudios y Notas, al comienzo de los mismos, deben llevar, y por este orden: nombre y apellidos del autor, nombre de la universidad o centro de investigación al que pertenece y su ciudad, resumen, abstract, palabras clave, keywords y sumario.

3. La numeración de los apartados tendrá tres niveles.

1.

1.1.

1.1.1

A partir del tercer nivel, se introducirá: a), b), c)

a)

b)

c)

4. La tipografía debe ser Times y, en caso de que no se posea, se utilizará Times New Roman. Con sus correspondientes llamadas para notas usando la herramienta “insertar nota a pie de página”.

5. Colocar, si lo llevare, el resumen bibliográfico al final del texto principal.

6. Modo de citar bibliografía:

Monografías: APELLIDO(S), Nombre, Título del libro (en cursiva), mención de responsabilidad secundaria (traductor; prologuista; ilustrador; coordinador; etc.), nº de edición, editorial, lugar de edición, año de edición, p. x o pp. x-x (en caso de que se cite la monografía sin referencia a una/s páginas/s concreta/s, basta suprimir la referencia a la página).

Capítulo de una obra colectiva: APELLIDO(S), Nombre, “Título del capítulo o parte”, Título del libro (en cursiva), mención de responsabilidad secundaria (traductor; prologuista; ilustrador; coordinador; etc.), nº de edición, editorial, lugar de edición, año de edición, p. x (o pp. x-x).

Artículo de publicaciones en serie: APELLIDO(S), Nombre, “Título del artículo”, responsabilidad secundaria, Título de la publicación seriada (en cursiva), volumen o número (año), p. x (o pp. x-x).

Modo de citar en el encabezado de las reseñas: APELLIDO(S), Nombre, *Título de la obra* (en cursiva), editorial, lugar de edición, año de edición, pp.

7. Por favor, releer y contrastar el texto principal junto con las notas de pie de página, para comprobar que, efectivamente, no falta ninguna nota ni se salta algún número de nota con respecto a su llamada en el texto principal.

8. Corregir las pruebas con rotulador rojo para facilitar las incorporaciones al texto. Es conveniente hacer las llamadas de corrección en los márgenes izquierdo y derecho. Si ha de hacerse alguna advertencia u observación, hágase con mayúscula para facilitar su correcta lectura.

9. En la corrección de pruebas sólo se puede corregir errores; no se podrá introducir añadidos, salvo casos muy excepcionales que han de consultarse con la dirección de la revista.

10. Los trabajos (Estudios y Notas) de investigación que publique el Anuario han de cumplir una exigencia de originalidad.