



## **COLECCIONES DEL CENTRO DE ESTUDIOS SALMANTINOS**

El CES cuenta con varias colecciones, que tienen como objetivo fundamental la divulgación científica de temas salmantinos inéditos.

Se requerirá que los trabajos que se presenten correspondan a una temática salmantina abierta, pluridisciplinar y con características científicas, aunque a nivel divulgativo. La propuesta de publicación de un original ha de pasar obligatoriamente por la Comisión de publicaciones del CES, que lo someterá a un proceso de evaluación de expertos.

La Comisión de publicaciones tendrá la competencia de la aceptación o rechazo de un original y de la decisión sobre la colección en la que se publicará.

El CES no se responsabiliza de las opiniones vertidas por los autores en sus artículos.

El CES extenderá un contrato para los autores.

Por norma habitual, la tirada será de 300 ejemplares, aunque, con carácter extraordinario, se podrá aumentar.

### **MAIOR**

- Tendrán prioridad las publicaciones que hayan obtenido el premio “Villar y Macías”.
- La extensión debe superar las 100 páginas publicadas y podrá llevar ilustraciones gráficas.
- Formato: 17 x 24 cm
- Llevará solapas de 10,5 cm: en una parte con fotografía y biografía del autor. En otra parte con últimos títulos publicados de la colección.

### **MINOR**

- Prioridad para los Discursos de Ingreso en el Centro.
- Reúne el texto del autor más la contestación. La extensión entre los dos podrá llegar a unas 180 páginas publicadas (alrededor de 80 páginas en Word)
- Podrá llevar hasta un máximo del 50% de su extensión en ilustraciones gráficas.
- Formato: 15 x 21 cm.
- Llevará solapas de 10,5 cm: en una parte con fotografía y biografía del autor. En otra parte con últimos títulos publicados de la colección.

**ABIERTA:** Tamaño y formato libre.



## **NORMAS PARA LOS AUTORES**

### **1. IMÁGENES**

- Entrega en ficheros independientes en TIFF o JPG (mínimo 300 ppp)
- El nombre de cada fichero será el número de cuadro o figura dentro del libro.
- Cada cuadro y cada figura deben ir acompañados de un pie o leyenda que empiece por el término «Cuadro» o «Figura» sin abreviar y sin negritas, seguido del número que corresponda y un punto. A continuación, el contenido, de modo que pueda ser leído y comprendido sin referirse al resto de la publicación. Si procede, deberá indicarse la fuente o el autor de la fotografía. Todos los símbolos y abreviaturas empleados deben ser explicados al principio, si no se hace en el propio cuadro o figura (Garamond 11 redonda).
- Todas las ilustraciones deben contar con los permisos, derechos de publicación y créditos correspondientes, gestionados con anterioridad por los autores.
- El autor indicará en el texto dónde debe insertarse la ilustración, aunque el CES se reserva la posibilidad de reunir las imágenes en cuadernos centrales o finales.

### **2. EXTERIOR**

IMAGEN PARA CUBIERTA: en TIFF o JPG.

SOLAPA BIOGRÁFICA: Foto del autor y Currículum. Garamond 12 (c. 150 palabras).

CONTRACUBIERTA: Resumen de la obra en Garamond 12 (150 - 200 palabras máximo). Puede llevar otra imagen o continuación de la de cubierta.

### **3. INTERIOR**

FORMATO Y LETRA

- El original se presentará en formato A-4.
- Justificación completa en letra Garamond de 12 puntos para el texto.
- 10 puntos para las notas a pie de página.
- 11 puntos en citas y pies de foto
- Se evitará el uso de la negrita o subrayados en el texto.

MÁRGENES Y ESPACIO INTERLINEAL

- La medida de los márgenes será de 2,5 cm.
- Espacio interlineal sencillo, sin separación entre párrafos.



- Los inicios de párrafo llevarán un sangrado de 1,25 cm.
- Citas sangradas de 1,25 cm respecto del texto, a derecha e izquierda, en letra redonda y en cuerpo 11.

## ÍNDICE

- Los principales apartados pueden llevar números, en el caso de que luego haya subapartados.
- Los apartados principales en mayúsculas Garamond 12.
- Subapartados en minúsculas.
- Si hay más subapartados, en cursivas.

## CUERPO DEL TEXTO

### *Apartados y subapartados*

- Los apartados del trabajo llevarán el título en mayúsculas 12.
- Los sucesivos subapartados en minúsculas 12.
- Si se utilizara algún rango más, se continuaría en cursiva.
- Los títulos no se cerrarán con punto.
- SIN subrayados, negritas o versalitas

### *Formatos especiales*

- Letra cursiva: además de utilizarla para apartados de tercer rango, se utilizará para destacar palabras, sintagmas y oraciones y para escribir títulos de libros, periódicos y revistas, películas, canciones, cuadros...
- Comillas altas cuando no sea una cita ni un extranjerismo, pero se quiera resaltar una palabra o expresión.
- Comillas simples ( ‘ ’ ): para entrecomillar partes de un texto ya entrecomillado.
- Comillas españolas o angulares (« »): para citas de menos de 40 palabras.
- Siglas en mayúsculas y, cuando hagan referencia al título convencional de una obra, además en cursiva (*DECH, DRAE*).

### *Citas literales*

- Las citas que no superen las 40 palabras, irán incluidas en el texto con comillas españolas o angulares (« ») y letra redonda. Si se necesitara volver a entrecomillar alguna palabra de la cita, se utilizarán las comillas simples ( ‘ ’ ).
- Las citas que superen las 40 palabras no irán entrecomilladas, sino separadas del cuerpo del texto por una marca de párrafo al inicio y al final, con sangrado de 1,25 cm respecto del texto, a derecha e izquierda, en letra redonda y en cuerpo 11, seguido del número volado de nota a pie de página.



- Se reproducirán incluyendo erratas; se puede incluir la forma correcta entre corchetes precedida de [sic] si la errata puede dar lugar a que se piense que es una errata del autor o el editor. Si se suprime texto, ha de ser sustituido por [...].
- Los intercalados del autor en las citas textuales deberán ir entre corchetes para distinguirlos claramente del texto citado.

### ***Citación bibliográfica narrativa, integrada en el texto (APA 7)***

- Citas con un autor: (apellido del autor, año de publicación, p. número de página o página inicial-final). Todo ello entre paréntesis. Por ejemplo: (Sánchez, 2008, p. 2-7).
- Citas con dos autores: se citará a los dos autores por apellidos y orden de firma y separados por “y”. Por ejemplo: (Suárez y Rodríguez, 2019, p. 6)
- Citas con tres autores o más: se citará el apellido del primer autor *et al.* Por ejemplo: (González, *et al.*, 2018, p. 20), salvo que haya ambigüedad en la cita. Para evitar este problema se escribirán los apellidos necesarios para distinguir la obra y luego *et al.*
- Cita de obra anónima: se citará tal como se haya puesto en la Bibliografía final, con las primeras palabras del título.
- Cuando aparezcan dos o más autores con el mismo apellido se deben incluir las iniciales del primer autor en todas las citas dentro del texto.
- En el caso de que exista un autor cuyas obras se publicaron en el mismo año, se indicará con una letra minúscula a continuación del año.
- Si se hace referencia a varias obras, irán ordenadas cronológicamente y separadas por punto y coma, por ejemplo: (Sánchez, 2003, p. 678; Martín, 2012, p. 43).
- El número de página no se incluye si la referencia es a toda la obra, por ejemplo: (Sánchez, 2008).
- Cuando el nombre del autor va incorporado al texto como parte de la oración, irán entre paréntesis el año y número(s) de página(s), pero no el nombre del autor, por ejemplo: como señala Sánchez (2003, p. 683).
- Se puede citar el nombre de un autor corporativo o de un grupo en lugar del nombre de una persona, aunque solo se abreviará mediante un acrónimo cuando la abreviatura sea bien conocida (ONU, CSIC...).
- Cuando en la Bibliografía, la obra citada aparezca con dos fechas (por ejemplo, porque sea una edición facsimilar), en la cita se pondrán las dos, empezando por la antigua: (Piaget, 1966/1981).

### ***Notas***

- Siempre a pie de página, con cuerpo 10 y numeración correlativa arábica y volada.



- Se evitará el empleo de las notas para indicar referencias bibliográficas, puesto que estas aparecerán integradas y resumidas en el cuerpo del texto y extendidas al final, en la Bibliografía consultada.
- Las referencias a documentos de archivo llevarán en la primera cita el desarrollo de las siglas para la identificación del archivo, contenidas entre paréntesis, siguiendo este modelo: siglas del archivo; referencia del documento consultado: serie, sección o fondo, caja o legajo, carpeta y/o folio o número de documento y una breve identificación del mismo.

### ***Latinismos y extranjerismos***

- Para palabras en otro idioma se utilizará la cursiva. Por ejemplo: *apud, cfr., ibidem, trompe l'oeil*, etc.
- Cuando aparezcan en un fragmento de texto en cursiva, se procederá de modo contrario, es decir, destacando la palabra clave en caracteres normales.

### ***Números, años y cantidades***

- En lo posible deben usarse siempre números arábigos.
- Utilice los propios números para expresar los números a partir de 10, y use palabras para expresar los números del cero al nueve.
- La composición de los años y las cantidades de hasta cuatro dígitos no llevan espacio ni punto ni coma para la separación de los miles (NO: 1.992 ó 1 992; SI: 1992).
- En cantidades de más de cuatro dígitos, tampoco se pondrán puntos o comas. Pero para facilitar la lectura se puede escribir con espacios que separan grupos de tres cifras, empezando por la derecha: 12 345, 678 901, 4 500 000.
- En definitiva, como aconseja FUNDEU, en los números de cuatro dígitos se omite el espacio, aunque se siga incluyendo en los de cinco o más: «El aforo proyectado es de entre 9500 y 10 200 personas». Este espacio se omite siempre en los años: «Es el mejor dato desde 1998», y no «Es el mejor dato desde 1 998».
- Para cifras romanas, se utilizarán las versalitas en los siglos: siglo xv (no siglo XV). En cambio, se empleará la mayúscula para los reyes: Fernando VI (no Fernando VI).



#### 4. BIBLIOGRAFÍA Y/O FUENTES (APA 7)

Las referencias bibliográficas en el texto se desarrollarán en un apartado final, denominado BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA.

Las referencias a Archivos y fuentes documentales y bibliográficas llevarán su propio apartado, titulado FUENTES CONSULTADAS.

El listado incluirá únicamente las obras o fuentes que se hayan citado en el trabajo.

Las publicaciones electrónicas se integrarán con la Bibliografía. Los libros escaneados NO son publicaciones electrónicas, ya que pertenecen a una edición concreta en papel. Tanto en Fuentes como en Bibliografía, los enlaces en la red serán sustituidos por una indicación al final separada por punto y coma: ; accesible en la Red (o el nombre de la biblioteca digital donde se encuentra). Solo habrá que mantenerlas en los casos en que directamente haya nacido como publicación electrónica.

Cada entrada en su lista de referencia debe tener una sangría francesa a 1,25 cm aproximadamente del margen izquierdo.

Las entradas irán ordenadas alfabéticamente por el apellido del autor, y dentro de un mismo autor, en orden cronológico, del más antiguo al más reciente.

Si son varias las obras del mismo año, se diferenciarán mediante letra minúscula después del año.

Pueden incluirse hasta 20 autores, separados por comas y poniendo “, y” antes del último autor:

APELLIDOS, Iniciales nombre autor1, APELLIDOS, Iniciales nombre autor2, y APELLIDOS, Iniciales nombre autorX. (Año de publicación). *Título del libro* en cursiva. Editorial.

Cuando la obra tenga 21 o más autores, se incluyen los 19 primeros más puntos suspensivos precedidos de coma, y se añade el nombre del último autor

Se citará todo en minúscula, con los apellidos en VERSALITAS.

A pesar de la tendencia de APA, el CES sugiere citar con los dos apellidos, siempre que el autor los use, porque es costumbre española y da visibilidad al apellido de la madre, perdido en el ámbito anglosajón.

Nótese que según las normas APA 7:

El nombre del autor va con iniciales.

No se pone el lugar de imprenta o editorial, salvo en obras anteriores a 1958.

Los títulos de los artículos y de los capítulos van en redonda y sin comillas.

En las referencias electrónicas ya no hay que indicar “recuperado de” o la fecha de consulta.



En relación con los enlaces a la RED, el CES sugiere no escribir la dirección del enlace. Tanto en Fuentes como en Bibliografía, los enlaces en la red serán sustituidos por una indicación al final separada por punto y coma: ; accesible en la Red (o el nombre de la biblioteca digital donde se encuentra). Solo habrá que mantenerlas en los casos en que directamente haya nacido como publicación electrónica.

## EJEMPLOS

### Libro en papel

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación). *Título del libro en cursiva*. Editorial.

MANKIW, N. G. (2014). *Macroeconomía*. Antoni Bosch.

- Si estamos consultando alguna edición específica:

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación). *Título del libro en cursiva*. (número de edición y volumen en su caso). Editorial.

- Para ediciones facsimilares o ediciones modernas de otras antiguas:

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación de la edición que se está consultando). *Título del libro en cursiva*. (Facsímil). Editorial. (Original publicado en año).

- Para obras anteriores a 1830, se mantendrá al final lugar e imprenta:

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación de la edición que se está consultando). *Título del libro en cursiva*. Lugar, Imprenta.

- Si se quiere añadir el subtítulo al título, separar ambos con dos puntos (:)

### Libro electrónico

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación). *Título del libro en cursiva*. URL del recurso.

WAYNE MONDY, R. N. (2010). *Administración de recursos humanos*.  
[http://www.ingebook.com/ib/NPcd/IB\\_BooksVis?cod\\_primaria=1000187&codigo\\_libro=4475](http://www.ingebook.com/ib/NPcd/IB_BooksVis?cod_primaria=1000187&codigo_libro=4475).



### Capítulo de libro

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor del capítulo. (Año de publicación). Título del capítulo. En Iniciales del nombre Apellidos editor (Ed. o Eds., Coord. o Coords.), *Título del libro en cursiva* (Vol. XXX, páginas que abarca el capítulo). Editorial.

PEDRÓS ESTEBAN, A. (2008). Sostenibilidad ciudadana. En J. Llaveria (Ed.), *Diálogos urbanos* (Vol. 1, 265-278). Universidad Politécnica de Valencia.

### Artículo de revista. Si es electrónica se le añade el DOI y URL

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación). Título del artículo. *Título de la revista en cursiva*, volumen de la revista (número de la revista), páginas que abarca el artículo. DOI o URL del recurso.

GIACHI, S. (2014). Dimensiones sociales del fraude fiscal: confianza y moral fiscal en la España contemporánea. *Revista Española de Investigaciones Sociológicas*, 145, 73-98. <https://doi.org/10.5477/cis/reis.145.73>

### Artículo de prensa

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor (Fecha de publicación). Título del artículo. *Título del periódico en cursiva*, páginas que abarca el artículo.

AUNIÓN, J. A. (24 de octubre, 2017). Una enciclopedia visual del turismo en Madrid. *El País*, B5

### Artículo en Web/Blog

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Fecha de publicación). Título del artículo/post. Nombre del blog/web en cursiva. URL del recurso.

MEDINA, O. (26 de septiembre, 2014). Anarquismo y leyes justas. *Jot Down*. <http://www.jotdown.es/2014/09/anarquismo-leyes-justas/>.

### Trabajo académico

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Año de publicación). Título del trabajo académico en cursiva [Tesis doctoral, Universidad en la que se ha leído]. Nombre del repositorio o base de datos en el que se aloja. URL del recurso.

LANDAETA OLIVO, J. F. (2016). *Marco de referencia para la comunicación y seguimiento de la implantación de una estrategia tecnológica* [Tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid]. E-Archivo. <http://hdl.handle.net/10016/23113>.





## Comunicación en congreso

APELLIDOS, Iniciales del nombre del autor. (Fecha/s de celebración del congreso). Título de la comunicación en cursiva [Comunicación en congreso]. Título del congreso, Lugar de celebración. URL del recurso.

GARCÍA LUPIOLA, A. (21-22 de octubre, 2010). *La empresa familiar ante el proceso de internacionalización: retos, oportunidades y estrategias* [Comunicación en congreso]. 12º Congreso de Economía de Castilla y León, Valladolid.

[http://www.economia.jcyl.es/web/jcyl/binarios/617/132/La\\_empresa\\_familiar.pdf](http://www.economia.jcyl.es/web/jcyl/binarios/617/132/La_empresa_familiar.pdf)

## 5. ABREVIATURAS MÁS FRECUENTES

Se escribirán en cursiva las abreviaturas de palabras latinas.

Las abreviaturas de dos o más letras llevan espacio entre ellas.

Para las abreviaturas oficiales, *vid. Diccionario Panhispánico de Dudas* de la Real Academia Española: <https://www.rae.es/dpd/ayuda/abreviaturas> O las últimas páginas de la *Ortografía de la lengua española* (RAE).

a. C.	antes de Cristo
abrev.	abreviado
ant.	anterior
aprox.	aproximadamente
atr.	atribuido, atribución
bl.	blanco
<i>ca.</i>	circa
cap., caps.	capítulo/s
cfr.	confer, confróntese
col., cols.	columna/s
cap./s.	capítulo/s
Com.	comentario, comentarista
Comp.	compilador
Coord., Coords.	coordinador/es
d. C.	después de Cristo
Dir., Dirs.	director/a, directores/as
Ed., Eds.	edición/es, editor/a/as/es
enc.	encuadernación



<i>et al.</i>	et alii (indicación de la omisión de autores)
facs.	facsimil
fasc., fascs.	fascículo/s
f., ff.	folio/s
h., hh.	hoja/s
<i>ibid.</i>	ibidem, en el mismo lugar
<i>i. e.</i>	id est, esto es
intr.	introducción
ms., mss.	manuscrito/s
núm. / n.º	número/s
<i>op. cit.</i>	obra citada/opere citato
p.	página/s
p. ej.	por ejemplo
pról.	prólogo
r. / r.º	recto
s./ss.	siguiente/s
<i>s. d.</i>	sine data
s. f.	sin foliar
s. l.	sin lugar
s. n.	sin nombre
<i>s. v.</i>	sub voce, bajo la palabra (en diccionarios y enciclopedias)
[sic]	
t.	tomo
Tr., Trs.	traducción, traductor/a, traductores/as
<i>vid.</i>	vide, véase
vol., vols.	volumen/es
v. / v.º	vuelto
vv. aa.	varios autores

Las abreviaturas con letra volada se escriben con punto antes de la letra volada:

M.<sup>a</sup>, N.<sup>o</sup>, 2.<sup>o</sup>