

NORMAS DE PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES PARA EL ENCUENTRO DEL CNLAJ EL 6,7 DE OCTUBRE DE 2022 EN ALCALÁ DE HENARES

1. Convocatoria de trabajos. El Colegio Nacional de Letrados de la Administración de Justicia convoca a la presentación de comunicaciones para el Encuentro que se desarrollará el 6,7 de octubre de 2022 en Alcalá de Henares.

2. Temática. El Encuentro se desarrollará bajo el título agilización de la fase de ejecución basadas en el uso de las NNTT y los trabajos deberán versar sobre éste.

3. Personas destinatarias de la convocatoria. Podrán presentar sus trabajos las siguientes personas: LAJs, investigadores, profesores y estudiantes de doctorado.

4. Plazo de entrega. La fecha final de recepción de trabajos será **el 2 de SEPTIEMBRE de 2022**.

5. Forma de presentación. Las personas autoras deberán de enviar sus trabajos a través de la página web <https://revistaactajudicial.letradosdejusticia.es/>, previo [registro](#) o, si ya está registrado, simplemente iniciando la sesión y comenzando el proceso de envío, en el que rellenará los campos que se le indican, cómo el título en español e inglés, el resumen en español y abstract en inglés y palabras clave en español e inglés, así como las citas utilizadas.

Para publicar en la Revista Acta Judicial, los autores interesados deben enviar sus textos en formato de Word (doc, docx) en cualquiera de sus versiones, a través de la página web de la Revista <https://revistaactajudicial.letradosdejusticia.es/>.

6. Normas de publicación

Los artículos deben tener una extensión entre 15 y 40 páginas (sin contar los resúmenes, las palabras clave y el sumario), si bien con carácter excepcional se podrá admitir hasta 50 páginas, siempre que se justifique la razón al enviar el trabajo. Se seguirá estrictamente la [plantilla](#) que la Revista pone a disposición del autor, cuyo uso se recomienda para facilitar el trabajo.

El artículo enviado para su publicación deberá contener los siguientes elementos:

1. Título del artículo, en español y en inglés.
2. Nombre completo del autor o autores (máximo 4), con indicación de su filiación (profesión o actividad académica) y una dirección electrónica de contacto.
3. Un resumen de 250 palabras como máximo (en español y en inglés).

4. Palabras clave: entre cinco y diez (con un máximo de 2 líneas), separadas por comas (en español y en inglés).
5. Sumario, consistente en los epígrafes y sub-epígrafes del artículo.
6. El texto del artículo, en español, incluyendo en él los cuadros y figuras (si las hubiera), con una extensión mínima de 15 hojas y máxima de 40 hojas, o 50 hojas con carácter excepcional y siempre que se justifique la razón al enviar el trabajo.
7. Bibliografía. Al final del texto se consignará un listado completo con la bibliografía o referencias bibliográficas empleadas en la elaboración del artículo. Todas las citas que se realicen dentro del texto deberán reflejarse en la bibliografía. Las referencias bibliográficas se ordenarán por orden alfabético del primer apellido del autor o primer autor si son varios. Para distintos trabajos de un mismo autor o autores se tendrá en cuenta el orden cronológico según el año de publicación.
8. El autor podrá incorporar en el texto o pie de página del artículo palabras o conjunto de palabras con hipervínculos que considere oportunos (por ejemplo, enlace a normas en el BOE, sentencia en el CENDOJ o Tribunal Constitucional), que quedarán en azul y no tendrán subrayado. Siempre que no sean citas, que deberán tener el formato específico de las citas.
9. El autor deberá indicar, al final del artículo, si existe algún tipo de conflicto de intereses relacionado con el artículo. Así mismo deberá señalar si el artículo ha sido realizado gracias a algún tipo de financiación.

7. Formato del artículo

La no adecuación a la [plantilla](#) de Word establecida para la Revista y que se pone a disposición de los autores (tipo de letra, sangrado, espacios, formatos de edición, estructura,...), es motivo de rechazo directo del artículo presentado, pudiendo ser invitado desde el Comité Editorial a modificarlo según plantilla y enviarlo de nuevo.

A continuación se establecen una serie de reglas que el autor deberá seguir a la hora de escribir su artículo, así como unas normas sobre el formato que, si no se utiliza la plantilla facilitada por la Revista, deberá tener en cuenta tomando como base el formato que por defecto establece Word:

1. Tamaño de hoja. Los artículos deben estar escritos en un tamaño de hoja A4, con márgenes de 3 cm por cada lado (superior, inferior, izquierdo y derecho), con letra base Palatino Linotype, tamaño 12 puntos y espacio sencillo, sin

espaciado anterior ni posterior. En una sola columna. Solo con “sangría especial” en “primera línea” de 1,25 cm ([pinche aquí para consultar la forma de realizarlo en Word](#)).

2. Título del artículo en español. Debe estar en letra Mayúscula, Palatino Linotype 14, centrado en negrita (con el estilo “Título 1” de la plantilla).
3. Título del artículo en inglés. Debe estar en letra Minúscula, Palatino Linotype 12, centrado en negrita (con estilo “Title in English” de la plantilla).
4. Autores. Debe constar el nombre y apellidos de los autores, en letra Palatino Linotype 12, centrada (con estilo “Título 2” de la plantilla).
5. Afiliación autores. Debe constar la profesión, actividad académica, etc., Palatino Linotype 10, centrada (con estilo “Filiación” de la plantilla).
6. Correo electrónico autores. Debe constar el correo electrónico de contacto del autor, Palatino Linotype 10, centrada (con estilo “Filiación” de la plantilla).
7. Resumen y Abstract. Deberán tener una extensión máxima de 250 palabras, en letra Palatino Linotype 12, justificado (con estilo “Normal” de la plantilla).
8. Palabras clave y Keywords. Deberán tener entre cinco y diez palabras, tanto en español como en inglés, separadas por comas, en letra Palatino Linotype 12, justificado (con estilo “Normal” de la plantilla).
9. Cuerpo del artículo. Con letra base Palatino Linotype 12 puntos, justificado y espacio sencillo, sin espaciado anterior ni posterior. Solo con “sangría especial” en “primera línea” de 1,25 cm.
10. Epígrafes y sub-epígrafes. Los títulos de los diferentes apartados (epígrafes y sub-epígrafes) deberán ir en minúscula y negrita precedido de la correspondiente numeración no automática, que seguirán las siguientes pautas:

1.

1.1.

1.1.1.

1.1.1.a.

Al terminar un epígrafe o sub-epígrafe hay que dejar un espacio entre el texto y el epígrafe siguiente.

El título de los epígrafes y sub-epígrafes deben tener activados el “control de líneas viudas y huérfanas” y “Conservación con el siguiente” (en “Paginación” de “Líneas y saltos de página” de la sección “Párrafo” de Word. [Pinche aquí para consultar la forma de realizarlo en Word](#)).

11. Notas al pie. Las notas al pie del texto, estarán enumeradas correlativamente al final de cada página (en letra Palatino Linotype 10, justificado, con espacio sencillo, sin espaciado anterior ni posterior). [Pinche aquí para consultar sobre notas al pie](#).
12. Numeración de página. Los números de las páginas estarán alineados a la derecha, en fuente Palatino Linotype, tamaño 10.
13. Bibliografía. Al final del texto del artículo, se consignará un listado completo con la bibliografía o referencias bibliográficas empleadas en la elaboración del mismo.
Todas las citas que se realicen dentro del texto deberán reflejarse en la bibliografía.
Las referencias bibliográficas se ordenarán por orden alfabético del primer apellido del autor o primer autor si son varios. Para distintos trabajos de un mismo autor o autores se tendrá en cuenta el orden cronológico según año de publicación.
14. Hipervínculos. No tendrán subrayado y quedarán con su característico color azul (según el estilo de la plantilla “Hipervínculo”). En caso de ser una cita, debe tenerse en cuenta el formato específico de las citas.

8. El formato de las citas y bibliografías

El formato de las citas bibliográficas deberá seguir la [norma ISO 690:2010](#), cuyo equivalente en español es la norma UNE-ISO 690:2013, que fue traducida por la Asociación Española de Normalización y Certificación ([AENOR](#)).

La norma UNE-ISO 690:2013 (ISO 690:2010) acepta el sistema de notas continuas, que es el sistema que se exige en la Revista Acta Judicial.

- Cita: Se insertan los números en cada nota de forma consecutiva. Si hay diversas citas de un mismo recurso, se usará un número de nota para cada mención que da lugar a la cita.

- Referencia: Se presentan las notas en su orden numérico. Si una nota se refiere a un recurso ya mencionado (recurso citado en una nota anterior), bien se repite la referencia completa o bien se da el número de la nota anterior seguido de los números de páginas necesarios, etc. (*Ejemplo número nota anterior: 34 ESPAÑA PEREZ, M.D., referencia 8, p 556.*)

- Fuentes de datos: Los datos usados en una referencia deberán tomarse del propio recurso citado (siempre que sea posible). Por orden de preferencia, las fuentes apropiadas serán en primer lugar de la portada (o página de inicio de un sitio web, rótulos de un audiovisual, etc.) y de otras partes de la obra en caso necesario (verso de la portada, la cabecera, etc; cubierta o etiqueta asociada permanentemente con el documento).

Se pueden añadir elementos que no aparezcan en el documento fuente, con el fin de completar la información. Estos elementos deberán ir encerrados entre corchetes [].

7. Selección de trabajos. El Comité Científico de la Revista Acta Judicial seleccionará las ponencias que serán expuestas el 7 de octubre de 2022, a las 10.30h (hora peninsular) en Alcalá de Henares, entre todos los trabajos presentados.

Los trabajos recibidos se someterán a un proceso de revisión por pares, en el que intervienen evaluadores externos a la entidad editora de la Revista, conforme al cual un mínimo de dos juristas informarán, en un plazo aproximado de dos a tres semanas, sobre los siguientes aspectos:

- 1.- La actualidad y originalidad del tema abordado,
- 2.- Relación del artículo con la temática del Encuentro.
- 3.- La labor investigadora desarrollada, así como la calidad y el rigor jurídico de los argumentos presentados.

La revisión de los evaluadores será tomada en cuenta por el director ejecutivo y el editor que, atendiendo a los informes emitidos, decidirá sobre su publicación o rechazo, dando a conocer a los autores correspondientes la decisión tomada.

El autor se responsabiliza de comunicar que ha recibido la revisión editorial en el plazo de tres días, a partir de que el editor ha notificado dicha revisión, así como no exceder de los plazos asignados para entregar el artículo con las modificaciones realizadas. El incumplimiento de estas obligaciones puede llevar a desestimar la publicación.

La Revista podrá enviar pruebas de corrección a los autores, aunque los trabajos deben presentarse en su versión definitiva.

Las obras que no se publiquen no serán utilizadas para ningún propósito, ni se mantendrá correspondencia sobre las mismas.

9. Responsabilidad y aceptación de condiciones.

Las opiniones vertidas tanto en el texto de la ponencia como en su presentación verbal corresponden exclusivamente a las personas titulares de dicha obra. Las personas autoras del texto se responsabilizan del respeto a la propiedad intelectual al reproducir materiales que no sean de su autoría, así como de las consecuencias legales que pudieran derivar del incumplimiento de una eventual infracción a este derecho.

Asimismo, la persona titular de los derechos cede al Colegio Nacional de Letrados de la Administración de Justicia y su Revista Acta Judicial, de manera gratuita y por tiempo indefinido, los derechos de explotación de la obra; reproducción, edición, distribución gratuita, comunicación, por cualquier medio físico o electrónico y puesta disposición vía internet, incluidas las redes sociales del CNLAJ.