

First Call For Paper. V Workshop en Ciencias Económicas, Empresariales Y Sociales

FECHAS ESTIMADA DE CELEBRACIÓN: Semana del 21 al 25 de junio de 2021

HORARIO DE MESAS REDONDAS DE 9.30 A 13.30 Y DE 16.00 a 19.00

LUGAR: FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

PARTICIPANTES:

Alumnos del programa de Doctorado CEES que quieran exponer sus avances en la tesis doctoral y trabajos de investigación relacionados con la misma.

PONENCIAS

Se organizarán diferentes sesiones por las diferentes áreas que integran el programa:

- Economía
- Finanzas, Contabilidad y Empresa
- Sociología
- Antropología

Los alumnos tendrán entre 10 y 15 minutos para exponer sus trabajos.

Dado, el número de alumnos internacionales que tenemos, si existe un número de trabajos elevados se contemplaría la posibilidad de hacer presentaciones por videoconferencia.

FECHA DE ENTREGA DE TRABAJOS:

Para los alumnos: 23 de mayo de 2021.

La organización se reserva el derecho a rechazar trabajos tanto por calidad como por no cumplir las normas de formato abajo indicadas.

Se dará certificado de participación y buscaremos la posibilidad de publicar los resultados del workshop en un libro de actas

Remitir los trabajos a: lpalma@us.es

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE COMUNICACIONES

- Los archivos se enviarán en formato Microsoft Word 2010 o anterior.
- El texto deberá ser escrito en formato A4 con espacio simple y justificado. Márgenes de 2,5 cm de los tres lados (derecho, superior e inferior) y 3,0 cm del lado izquierdo.
- Los artículos no podrán exceder de 80.000 caracteres o 18 páginas, incluyendo gráficos, tablas y bibliografía. Se pueden presentar en español o inglés. Las referencias bibliográficas deberán figurar al final del texto. El primer párrafo deberá reservarse para el nombre del área científica, en la que los autores proponen que se incluya la comunicación, en mayúsculas, letra Times New Roman 10, normal y justificado a la izquierda.
- Después de insertar un espacio (una línea en blanco), el segundo párrafo debe incluir el título de la comunicación, en mayúsculas, la letra Times New Roman, 12, negrita y justificada a la izquierda.
- Después de insertar un espacio (una línea en blanco), se debe iniciar el tercer párrafo con el nombre completo del autor (es), seguido del correo electrónico e institución a la que pertenecen, letra Times New Roman, 11, normal y justificada a la derecha. Cuando haya más de un autor, los demás deberán figurar en líneas diferentes.
- Después de dos líneas en blanco, se iniciará el cuarto párrafo con la palabra "RESUMEN" en mayúsculas, la letra Times New Roman, 11, normal y justificada a la izquierda. En la línea siguiente comenzará el texto del resumen, letra Times New Roman, 11, normal y justificado.
- El resumen puede presentarse en español, siempre con traducción en inglés – ABSTRACT – o sólo en inglés. El resumen no debe superar 150 palabras.
- El quinto párrafo se iniciará con la expresión "PALABRAS CLAVE", indicando las palabras clave con letra Times New Roman, 11, normal, justificada a la izquierda y separadas por vírgulas. Deberán indicarse como máximo cinco palabras clave. Las palabras clave pueden presentarse en portugués o en español, siempre con traducción en inglés – KEY WORDS – o sólo en inglés.
- Después de las palabras clave se inserta una línea.

- Después de dos líneas en blanco, se colocará el primer epígrafe y luego el texto, que deberá ser redactado con letra Times New Roman, 10, normal, sin tabulaciones, justificado, separando los párrafos con una línea en blanco
- Los títulos y subtítulos del texto deberán identificarse con numeración árabe (1,2,3 ...), en mayúsculas, Times New Roman, 10, negrita, justificadas, precedidas por dos líneas en blanco y seguidas de una línea en blanco
- Las notas a pie de página figurarán al final de la página con la letra Times New Roman, 8, normal y justificada.
- Los gráficos o figuras deben estar en blanco y negro y se insertar en el texto. Preferentemente se deben hacer con aplicaciones de Microsoft Office, o de forma alternativa, ser insertadas como imágenes

Sobre la Bibliografía

Cada obra mencionada deberá ser indicada en el texto a través del apellido o apellidos del autor, seguido del año entre paréntesis. Ejemplo: Silva (2004).

Las reglas de citas y referencias bibliográficas a seguir serán las de la APA.

La referencia completa deberá colocarse en la bibliografía y no en la nota a pie de página.

La bibliografía se presentará en Times New Roman, 8, normal, por orden alfabético.

Referencias bibliográficas (NORMAS APA)

– Ejemplo de libro:

Aumont, J. & Marie, M. (2003). Diccionario teórico y crítico de cine. Sao Paulo: Papyrus.

Xavier, I. (1984). El discurso cinematográfico. La opacidad y la transparencia. Río de Janeiro: Paz y Tierra.

– Ejemplo de capítulo de libro:

MacDougall, D. (2003). Beyond observational cine. En P. Hockings (ed.), Principles of Visual Anthropology (115-132), 3rd Ed. Berlin, Nueva York: Mouton de Gruyter.

– Ejemplo de artículos publicados en revistas:

Leroi-Gourhan, A. (1948). Cine y sciences humaines. Le film ethnologique existe-t-il. Revue de Géographie Humaine et de Ethnologie, 1 (3) 42-50.

– Ejemplo de Monografías, disertaciones y tesis:

Fitera, J. M. (2004). Los documentales de contenido religioso. Estudio de las series transmitidas por la RAI en torno al cambio de milenio (1998-2000). Navarra: Tesis de Doctorado, Universidad de Navarra.

– Ejemplo de artículo de periódico:

Pereira, J. P. (2001). La nueva política audiovisual. Diario del Comercio, 22, p. 3.

– Ejemplo de revistas en Internet:

Bedregal, X. (s / data). Entrevista con Carmen Castillo: La dictadura, gran máquina del olvido, relaja a Chile en país de la amnesia general. Disponible en: <http://jornada.unam.mx/1999/04/05/carmen-castillo.htm>