



REVISTA SENDA DE LOS HUERTOS

## **NORMAS DE EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE ORIGINALES**

### **Presentación**

Los temas tratados deberán referirse a la ciudad o provincia de Jaén. El estilo debe ser divulgativo y ameno. La revista no es una publicación para especialistas sino que va destinada al gran público.

La extensión de los artículos será de un mínimo de 25.000 caracteres y un máximo de 30.000 incluyendo espacios, gráficos, tablas, notas y bibliografía, aunque en cada caso, se podrán prefijar las extensiones de acuerdo con el autor.

Deberán entregarse en archivo electrónico, formato word, a través del correo electrónico [sendadeloshuertos@gmail.com](mailto:sendadeloshuertos@gmail.com)

### **Título y datos básicos**

En la primera página se deberá incluir:

- Título y subtítulo (si lo hubiere) del trabajo, en castellano, en tipografía Arial 16, letra mayúscula negrita.
- Nombre completo del autor, dirección de correo electrónico, en tipografía Arial 14. El nombre del autor en mayúscula y negrita. Se repetirá este esquema para cada autor en el caso de varios.
- El autor deberá enviar un breve texto introductorio del artículo de 100-150 palabras, tipografía Arial 12. Este texto o entradilla no debe ser un *abstract* del contenido del artículo sino una invitación a su lectura.

### **Diseño**

Se utilizará la tipografía Arial, con un cuerpo de 12 puntos y un interlineado de 1.5. No se efectuará sangría ni tabulado al inicio de párrafo. El último párrafo de cada epígrafe irá seguido de dos líneas en blanco que precederán al título del nuevo epígrafe.

Los diversos epígrafes en que se divida un artículo estarán numerados en arábigos, sin utilizar números romanos ni letras, y seguirán el siguiente esquema:

- Título de epígrafe de primer nivel: se redactará en Arial de 14 puntos en versalita negrita
- Título de epígrafe de segundo nivel: se redactará en Arial de 12 puntos redonda y negrita
- Título de epígrafe de tercer nivel: se redactará en Arial de 12 puntos y cursiva

Ejemplo:

## **2. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

### **2.1. Partes del expediente**

#### *2.1.2. La carpetilla o guarda exterior*

Las siglas deben ir desarrolladas la primera vez que aparezcan (en el texto, en la bibliografía, en los cuadros, tablas y gráficos). Por ejemplo, en el texto la primera vez deberá escribirse: Archivo General de Indias, posteriormente: AGI, sin puntos entre siglas.

## **Ilustraciones**

Las tablas, gráficos, mapas e ilustraciones que acompañen al texto se entregarán en ficheros aparte. El nombre de los ficheros se formará con la expresión del tipo, la numeración en números arábigos y un título breve descriptivo. La indicación del lugar exacto donde deban insertarse se realizará en el texto.

Ejemplos:

**GRAFICO 1.** Consultas por tipos documentales

**ILUSTRACIÓN 1.** Ciclos de vida de los documentos

**TABLA 1.** Valoración documental

## **Citas y notas**

Para las citas textuales incluidas en el texto se utilizarán los tres tipos de comillas usadas en español: se recomienda usar primero las angulares, reservando las inglesas y las simples, en este orden, para entrecomillar partes de un texto ya entrecomillado. Si superan tres líneas de longitud irán en cuerpo menor, centrado (Arial 10) y con doble sangría. En las notas se seguirá este mismo criterio.

Los documentos de archivo se citarán sobre todo en las notas, donde se indicará información sobre el documento específico: su autor, título, fecha, dónde se encuentra (nombre del archivo, fondo o colección, datos de su ubicación dentro del archivo). Los documentos electrónicos se citarán de la misma manera, pero agregando la dirección URL al final de la cita. El título del documento se escribe entre comillas si es exacto. Los títulos descriptivos se escriben sin comillas.

Las notas se colocarán a pie de página con un tamaño de letra menor (10 puntos) del mismo tipo Arial. Las llamadas a notas en el cuerpo del texto irán colocadas en superíndice numérico (<sup>1,2,3</sup>).

## Referencias Bibliográficas

Para la citación bibliográfica se utilizará el sistema autor-fecha. Las citas bibliográficas podrán realizarse en el cuerpo del texto o en nota a pie de página, siendo recomendable la primera opción (las citas bibliográficas en nota a pie se limitarán al caso de citar múltiples autores). Cada referencia que se incluya en el cuerpo del texto se realizará indicando el apellido del autor seguido de coma y la fecha de publicación, y la página o páginas en caso de ser necesarias, todo ello entre paréntesis. Si se citan varias obras de un autor publicadas en el mismo año, se distinguirán con letras minúsculas.

Ejemplos:

(Heredia, 2003, p. 219)

(Heredia, 2002a, p.18)

(Heredia, 2002b, p. 27)

Las citas bibliográficas en las notas a pie de página se realizarán de forma similar, eliminando los paréntesis.

Ejemplo:

<sup>1</sup> Heredia, 2002a, p. 8

Si en una nota a pie de página se citan varias obras de un mismo autor, sus respectivos años de publicación se separarán por coma, a menos que incluyan citación de páginas, en cuyo caso se separarán por punto y coma. Si se citan obras de autores distintos se separarán siempre por punto y coma.

Ejemplos:

<sup>1</sup> Heredia, 2002, 2003

<sup>1</sup> Heredia, 2002a, p. 18; 2003, p. 219

<sup>1</sup> Heredia, 2002; Casellas, 2013

En citas sucesivas de una misma obra se utilizará la abreviatura *ibid.* Para hacer referencia a la cita inmediatamente superior, salvo en los casos en que coincida con cambio de página, volviéndose a escribir la cita completamente. También se podrán utilizar otras remisiones internas como *op. cit.*, *véase*, *vid.*, etc. No obstante para evitar la reiteración de estas abreviaturas se recomienda realizar las citas en el cuerpo del texto.

Si un trabajo tiene más de un autor, y hasta tres, sus apellidos se separarán por coma. Si los autores son más de tres, se indicará solo el apellido del primero, seguido de coma y de *et al.*

## **Bibliografía final**

Al final del artículo se indicará la bibliografía con todas las referencias bibliográficas citadas completas, ordenadas alfabéticamente por el apellido del primer autor o del primer elemento de la referencia y en segundo lugar por el año de publicación. Las referencias irán precedidas de la palabra "Bibliografía y recursos electrónicos" en negrita con un tipo Arial de 14 puntos.

Se indicará el apellido o apellidos del autor o autora en mayúscula, seguido de coma y de su nombre desarrollado en minúscula y el año de edición de la obra (entre paréntesis).

Para cada tipo de publicación se seguirán los siguientes modelos, cumpliendo los estilos de fuentes prescritos:

### *Referencia de monografía:*

BOADAS I RASET, Joan; María Angels SUQUET y Lluís-Esteve CASELLAS SERRA (2001). *Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas*. Girona: CRDI.

### *Referencia de artículo de revista:*

HEREDIA, Antonia (2019). «Terminología archivística: conceptos y uso». *Tria, Revista de la Asociación de Archiveros de Andalucía*. n. 23, p. 63-76.

### *Referencia de capítulo de libro:*

ROMERO TALLAFIGO, Manuel (2021). «De cronología. Fórmulas cuantitativas y simbólicas de los documentos». En: Nicolás ÁVILA SEOANE (coord.) y Juan Carlos GALENDE DÍAZ (dir.). *Libro homenaje al profesor doctor Ángel Riesco Terrero*. Madrid: ANABAD, p. 287-302.

### *Referencia de libro electrónico:*

GUICHOT REINA, Emilio y BARRERO RODRÍGUEZ, Concepción (2022). *El derecho de acceso a la información pública en Andalucía* [en línea]. Sevilla: Instituto Andaluz de Administración Pública. Disponible en:

<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeadministracionpublica/publico/libros/derechoAccesoInformacionPublica/> [Consulta 04/04/2023]

### *Referencia de recurso web:*

SANTOS COLLADO, Silvia (2021). La comunicación digital, una puerta de entrada y acercamiento de los archivos a la sociedad. En *Comunidad Baratz* [en línea]. Disponible en: <https://www.comunidadbaratz.com/blog/la-comunicacion->

[digital-una-puerta-de-entrada-y-acercamiento-de-los-archivos-a-la-sociedad/](#) [Consulta 15/03/2022].

Cuando se cite literatura gris (tesis doctorales, informes, memorias, etc.) se facilitarán todos los datos que contribuyan a localizarla, siguiendo el modelo señalado para la bibliografía ordinaria. En el caso de tesis doctorales no publicadas, se indicará el nombre del autor, el año de lectura (entre paréntesis), seguido de punto, el título de tesis, el lugar de lectura y la institución académica en que se leyó, seguido de "tesis doctoral" entre paréntesis.

Todo caso no previsto en estas normas será resuelto por el comité de redacción de la revista.