

Amigos de la Historia de Calahorra

**NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES
PARA SU PUBLICACIÓN**

Toda la información está en <http://www.amigosdelahistoria.com>

Si necesita más información no dude en ponerse en contacto con José Luis Cinca, coordinador de *Kalakorikos* (cinca@supervia.com). Ante cualquier duda sobre citación de fuentes se ponga en contacto con Rosa González Sota (rgonzalezsota1958@gmail.com)

1. Los trabajos **se enviarán con anterioridad** al 15 de septiembre para su publicación durante ese mismo año en Kalakorikos, siempre que la extensión del artículo lo permita. Si no fuera así, el Consejo de Redacción estudiará su publicación en el siguiente número.
2. Los trabajos deberán ser **originales e inéditos** y podrán ser elaborados por autores individuales o por equipos de investigación españoles o extranjeros.
3. No podrán presentarse trabajos que simultáneamente se hayan enviado para su publicación a otras revistas.
4. Los trabajos recibidos serán sometidos a **evaluación** de al menos dos consultores.
5. La dirección de la Revista se compromete a mantener **correspondencia** con el autor sobre la recepción y destino final del trabajo, al igual que a **devolverle** el original si éste no resulta definitivamente seleccionado.
6. Los trabajos **deberán respetar**, con el mayor rigor posible, las **normas** que a continuación se relacionan. El Consejo de Redacción se reserva el derecho de devolver a los autores los trabajos que no cumplan las presentes normas o que no se correspondan con la línea editorial de la revista. Asimismo, podrá sugerir las modificaciones que estime oportunas a los originales aceptados.
7. Se remitirá una **copia en formato electrónico** (CD-ROM) al apartado de correos de la Asociación Amigos de la Historia de Calahorra. La dirección de envío es:

Amigos de la Historia de Calahorra
Apartado de correos 97
26500 Calahorra (La Rioja)

Si lo prefieren también se puede enviar por correo electrónico a las siguientes direcciones: cinca@supervia.com o webmaster@amigosdelahistoria.com.

8. Todos los originales irán acompañados de un **archivo separado en el que se recogerán, exclusivamente**, los siguientes datos:
 - El **título** del trabajo, en español y en inglés.
 - El **nombre y apellidos** del autor o autores, indicando su categoría académica y/o profesional y su lugar de trabajo.
 - La **dirección** para la correspondencia, que en el caso de ser más de un autor deberá ser la del primer firmante del trabajo.
 - La **fecha** de elaboración del trabajo.
 - Las **palabras clave** (no más de cuatro) en español y en inglés.
 - Un **resumen del trabajo** de un máximo de 10 líneas con espaciado simple, que deberá hacerse en español y en inglés. Este resumen deberá referirse al objeto y fines del trabajo, los antecedentes y el planteamiento, la metodología y las conclusiones generales.
9. El **trabajo en sí irá en otro archivo**. Éste recogerá en la **primera página** el título, el autor o autores, las palabras clave y un resumen, en español y en inglés.

A continuación, **en la misma primera página y, a partir de ella**, se desarrollará todo el contenido del trabajo.

10. Si el **artículo contuviera imágenes**, el autor las remitirá en **otro archivo** independiente del archivo de texto, es decir, presentará dos archivos: uno para el texto y otro para las imágenes.
11. En el **archivo del texto** se tendrá que indicar con claridad el lugar donde deben intercalarse las **ilustraciones** (figuras y láminas) que irán en el fichero aparte. La figuras (dibujos, planos, gráficos, cuadros...) se adaptarán en lo posible al tamaño de caja de la revista, estarán rotuladas a tinta y los caracteres empleados en sus leyendas serán de imprenta; en los casos pertinentes deberá figurar la escala gráfica del dibujo. Por exigencias de maquetación, las figuras horizontales primarán sobre las verticales. Como láminas aparecerán las fotografías, preferentemente en blanco y negro que deberán entregarse digitalizadas en TIFF o, en su defecto en JPEG, a 300 puntos por pulgada. Todas las ilustraciones (figuras y láminas) deberán tener la calidad suficiente como para permitir su óptima reproducción técnica. El Consejo de Redacción se reserva el derecho de no incluir las láminas y figuras que no cuenten con la calidad suficiente.
12. En archivo aparte se indicarán los **pies de las figuras y de las láminas**; unas y otras se enumerarán de forma correlativa con números arábigos e irán encabezados por el término “figura” o “lámina” según proceda. En el interior del texto se citarán como fig. o figs. y lám. o láms. Al final de cada pie se indicará siempre la procedencia de la ilustración; en caso de proceder de un trabajo publicado se seguirán las normas para las referencias bibliográficas que se detallan más adelante.
13. Se deberá tener en cuenta las siguientes **normas sobre formato y estilo**:
 - Los trabajos se enviarán en **formato** DIN A-4.
 - Los **márgenes** serán: superior/inferior a 2,5 cm. e izquierdo/derecho a 3 cm.
 - El **tipo de letra** será Times New Roman a 12 puntos, interlineado exacto a 18 pt, con alineación justificada y sangría en primera línea de 0,5 cm
 - Los **títulos** irán en negrita y los subtítulos en cursiva y negrita.
 - Si el texto tuviera más de dos **niveles de jerarquía**, éstos irán numerados
 - En las **notas** el tipo de letra será, igualmente, Times New Roman a 10 pt., interlineado a 16pt, con alineación justificada y sangría en primera línea de 0,5 cm.
 - Las hojas y las notas a pie de página tienen que ir **numeradas** correlativamente.
14. Para las **referencias bibliográficas y citas**, se seguirán las siguientes indicaciones:
 - Las citas y referencias bibliográficas escritas **en papel** se redactarán conforme a la Norma española UNE 50104-1994: Referencias bibliográficas: contenido, forma y estructura. En *Asociación Española de Normalización y Certificación. Documentación*. Madrid : AENOR, 1997, p. 234-252.

(Equivalente a la Norma Internacional ISO 690-1987). Al existir una norma en español, debemos adaptarnos a ella.

- Las citas y referencias bibliográficas referentes a **documentos electrónicos** se redactarán conforme a *Excerpts from ISO 690-2 : Information and Documentation : Bibliographic References : Part 2 : Electronic documents or parts thereof* [en línea]. Disponible en Internet: <http://www.nla-bnc.ca/iso/tc4sc9/standard/690-2e.htm>.

Los esquemas que se dan a continuación sirven para identificar los elementos que integran las **referencias bibliográficas** y para fijar un orden normalizado para la presentación de estos elementos, sólo mencionamos los obligatorios:

- **Monografías:** responsabilidad principal (se indican los apellidos con mayúsculas y el nombre con minúsculas o su inicial, separados por coma); título (en cursiva); edición; publicación, que consta del lugar y del editor; año; extensión; número normalizado (ISBN)

Libros con un solo autor:

LOMINADZE, DG. *Cyclotron waves in plasma*. Translated by AN Dellis; edited by S.M. Hamberger. 1st ed. Oxford : Pergamon Press, 1981. 206 p. International series in natural philosophy. Traducción de : Ciclotronnye volny v plazme. ISBN 0-08-021680-3.

(Si la referencia se hace de un autor que escribe en lengua española, sí se indicará punto entre iniciales):

JIMÉNEZ, C.R. *Mis queridos comilones*. Madrid : Temas de Hoy, 2001. ISBN 84-8460-084-X.

Libros de 2 a 3 autores:

MORENO FERNÁNDEZ, Luis Miguel y BORGONÓOS MARTÍNEZ, M^a Dolores. *Teoría y práctica de la Clasificación Decimal Universal (CDU)*. Gijón : Trea, 1999. ISBN 84-95178-35-4.

Libros de más de 3 autores:

Se indicará el apellido y nombre y/o iniciales del primer autor, seguido de coma (,) , y *otros* o , *et al.*, en cursiva. Lo que resta de la referencia, se hará conforme a ejemplos anteriores:

RODRÍGUEZ BARREDO, Julia M^a, y *otros*
GALLEGO CUADRADO, M^a Pilar, *et al.*

Libros electrónicos:

TURABIAN, KL. *A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations* [en línea]. 6th ed. Chicago : The University of Chicago Press, 1996. [fecha de acceso 11 mayo 1999]. Disponible en Internet: <http://www.esc.edu/htmlpages/writer/turabian.htm>.

- **Capítulos de monografías:** *para el capítulo:* responsabilidad principal (en mayúscula, primero los apellidos y separados por coma, las iniciales del

nombre, o el nombre); título (sin cursiva); preposición (En); *para la publicación fuente*: responsabilidad principal ((en mayúscula, primero los apellidos y separados por coma, las iniciales del nombre); Título (en cursiva); edición; publicación, que consta del lugar y del editor; año; situación de la publicación fuente.

Ejemplo:

SAGREDO FERNÁNDEZ, Félix e IZQUIERDO ARROYO, José María. La concepción ordinaria de Ciencia de la Documentación. En LÓPEZ YEPES, José (compilador). *Fundamentos de información y Documentación*. Madrid : EUDEMA, D.L. 1989, p. 53-77.

- **Publicaciones en serie:** título (en cursiva); responsabilidad; edición; identificación del fascículo (fechas y/o números); publicación (lugar, editor); año; número normalizado (ISSN).

Revista completa:

Educación y Biblioteca. Madrid : TILDE : Asociación Educación y Bibliotecas, 1989- . ISSN 0214-7491.

Revistas electrónicas:

Journal of Technology Education [en línea]. Blacksburg (Va.) : Virginia Polytechnic Institute and State University, 1989- [fecha de acceso 15 marzo 1995]. Semestral. Disponible en Internet: gopher://borg.lib.vt.edu:70/1/jte. ISSN 1045-1064.

- **Artículos, etc. en las publicaciones en serie:** responsabilidad principal (en mayúscula, primero los apellidos y separados por coma, el nombre completo); título (sin cursiva); preposición (En) (optativo pero queda más claro); Título del documento fuente (en cursiva); localización en el documento fuente (año, número y páginas).

Artículo de revista:

ARANA, Ramón. Inteligencia emocional y experiencia directiva. *Capital Humano*, enero 2001, n. 140, p. 68-74.

JERICÓ, Pilar. La gestión del talento : enfoque conceptual y empírico. *Boletín de Estudios Económicos*, dic. 2001, vol. 56, n. 1, p. 422-441.

Artículos de revistas electrónicas:

STONE, Nan. The Globalization of Europe. *Harvard Business Review* [en línea]. ay-June 1989 [fecha de acceso 3 septiembre 1990]. Disponible en: BRS Information Technologies, McLean (Va.).

- La **citas**, deberán ir numeradas correlativamente mediante supraíndices y **aparecerán referenciadas a pie de página de manera concisa** (Autor/es, Título, página-página) precedidas de su número correspondiente. Esta notas, luego **se redactarán completas en el apartado Referencias Bibliográficas** al final del artículo, por orden alfabético.

- Las **Referencias Bibliográficas** irán a la terminación del artículo y en orden alfabético. Habrá que utilizar el lenguaje de cada idioma del que es originario el documento a referenciar, **tal como indica la norma** (uso de puntos o no entre iniciales; abreviaturas; meses del año, etc.).
- En cuanto a la citación de las **Fuentes Documentales** el esquema de referencia será: Denominación del archivo, la primera vez completa y después en iniciales (las siglas de los archivos se escriben sin punto entre cada una de ellas, ej.: AMC, en lugar de A.M.C.), sección, serie, fecha, signatura

ANEXO DE REGLAS PRÁCTICAS SOBRE SIGNOS DE PUNTUACIÓN:

- El punto (.) la coma (,) y el punto y coma (;) sólo llevan espacio detrás.
- Los dos puntos (:) llevan espacio delante y detrás, ya sea en el subtítulo, en los datos de publicación o en las notas. Siempre que pongamos dos puntos, les dejaremos espacio delante y detrás.
- Si en una referencia extranjera necesitamos poner una nota, ésta nota sí irá en español, ya que se supone que la nota es aclaratoria y, por tanto, debe ir en nuestro idioma. Si el que hace la bibliografía es un inglés, por ejemplo, la nota irá en inglés.
- Si ponemos iniciales de un nombre hemos de tener en cuenta que lleva punto entre ellas, si se trata de más de una. Esto, en otro idioma puede no ocurrir (por ejemplo, en inglés), pero siempre pondremos punto entre iniciales si se trata de un autor en lengua española.
- Cuando en las revistas tenemos que poner el mes, éste se deberá poner desarrollado, aunque la norma contempla también que vaya abreviado. De todas formas, será conveniente indicarlo de la manera en la que vaya en la publicación.
- Advertimos también que las referencias se hacen en bloque, es decir, que no llevan tabulador alguno.
- **Abreviaturas de los meses del año:**
(Utilícese expresamente esta grafía con sus letras mayúsculas o minúsculas y su punto al final, si lo precisa, tal como se indica):
 - **Español:** en., feb., marzo, abr., mayo, jun., jul., ag., sept., oct., nov., dic.
 - **Inglés:** Jan., Feb., Mar., Apr., May, June, July, Aug., Sept., Oct., Nov., Dec.
 - **Francés:** janv., fébv., mars, avril, mai, juin, juil., août, sept., oct., nov., déc.
 - **Alemán:** Jan., Feb., März, Apr., Mai, Juni, Juli, Aug., Sept., Okt., Nov., Dez.