

Normas de presentación de originales

1.- Los trabajos que se presenten, de acuerdo con los objetivos de la revista, deberán contribuir al conocimiento y difusión de investigaciones inéditas sobre diversos aspectos históricos, artísticos, literarios, culturales, de Sevilla, su provincia y por extensión su antiguo Reino, sin límite cronológico.

2.- Los originales deben presentarse de forma anónima, evitando cualquier referencia a lo largo del texto que pueda revelar su autoría. La información sobre el autor/a debe enviarse en una hoja aparte en la que debe constar: título del trabajo, nombre y apellidos del autor/a o autores, dirección, teléfono, población y correo electrónico, así como la situación académica y profesional y el nombre de la institución científica a la que pertenece.

3.- Los trabajos deben ser inéditos. No se volverán a aceptar trabajos devueltos. El original, confeccionado con alguno de los procesadores de texto usuales, será presentado en el Servicio de Archivo y Publicaciones de la Diputación de Sevilla, avda. Menéndez Pelayo, 32. Asimismo, podrá presentarse por correo electrónico: archivo@dipusevilla.es o publicaciones@dipusevilla.es

4.- La extensión de los artículos estará comprendida entre las 15 y 30 páginas, formato DIN-A4, contabilizadas notas, gráficos, tablas y bibliografía, con tipo de letra Times New Roman, de 12 puntos e interlineado 1,5. El original se acompañará de un breve resumen del trabajo en español y en inglés, que no debe exceder de 150 palabras, y las correspondientes palabras clave, también en español e inglés. También se admitirán trabajos de menor extensión para la sección Miscelánea que deberán reunir el resto de requisitos. En el caso de las reseñas, su extensión no podrá superar las tres páginas en ese mismo formato.

5.- Se evitará un número excesivo de citas textuales. Las transcripciones o reproducciones literales, tanto literarias como documentales, irán en letra redonda y entrecorridas. Si son extensas (más de tres líneas) en párrafo sangrado aparte y un punto menos de tamaño. Por otra parte, los intercalados del autor en este tipo de citas deberán ir entre corchetes para distinguirlos claramente del texto citado.

La letra cursiva se empleará en los títulos de obras, libros, revistas y periódicos, así como para las palabras en otro idioma. En cuanto al uso de mayúsculas, se ajustará a las normas de la RAE.

6.- El material gráfico para ilustrar el texto, cuando sea necesario, habrá de ser original, presentarse numerado y con breve pie o leyenda. Se entregará en ficheros aparte del texto.

Si se trata de fotografías, se presentarán en formato JPG o TIFF con una resolución de 300 pp a su tamaño de impresión. Como norma general, las ilustraciones no podrán exceder de doce.

Todo el material gráfico deberá ser original del autor o contar con las autorizaciones pertinentes de reproducción.

7.- Las notas, numeradas correlativamente, se redactarán a pie de página, con tipo de letra Times New Roman, de 10 puntos.



Servicio de Archivo y Publicaciones

8.- Las citas bibliográficas, respetando orden, puntuación y ortografía se ajustarán a los siguientes criterios, siguiendo en lo posible para su redacción las normas UNE 50-104-94 e ISO 690 y 690-2:

a) De monografías:

Autor: Apellidos (mayúsculas) y nombre

Título: en cursivas

Tomo o volumen, si lo hay: t. ; vol.

Publicación (lugar, editor)

Año

Referencia a la página o páginas: p. / pp.

Ejemplo: AGUILAR PIÑAL, Francisco. *Historia de Sevilla: siglo XVIII*. Sevilla: Universidad, 1989, p. 116

b) De colaboraciones, introducciones o prólogos en monografías y artículos en publicaciones seriadas:

Autor: de igual forma que en las monografías

Título: entrecorillado, en letra redonda y sin subrayar

Título de la monografía o revista donde esté inserta: en cursiva

Año, volumen, número (en el caso de publicaciones seriadas)

Publicación (lugar, editor) y año (en el caso de colaboraciones en obras colectivas)

Referencia a las páginas: pp.

Ejemplos: REAL DÍAZ, José J. "El sevillano Rodrigo de Bastidas. Algunas rectificaciones en torno a su figura". *Archivo Hispalense*, 1962, XXXVI, no. 111-112, pp. 63 -102.

SÁNCHEZ BLANCO, A. "El documento administrativo y su valor" en *Actas de las Jornadas Gestión de archivos y documentos en las administraciones públicas*. Sevilla: Consejería de Cultura y Medio Ambiente, 1994, pp. 169-189.

9.- Las citas documentales se harán en el orden siguiente:

Nombre o siglas (sin puntos intermedios) del Archivo, Biblioteca o Institución

Nombre del fondo o colección (y en su caso sección), signatura.

Nombre/título del documento y fecha(s) del mismo

Ejemplo:



Servicio de Archivo y Publicaciones

Archivo de la Diputación Provincial de Sevilla (ADPSE), Hospital de las Cinco Llagas, libro 102. Libro de defunciones de enfermas, 1739-1765.

10.- Los trabajos serán valorados por el Consejo de Redacción y por evaluadores externos, por el sistema de revisión por pares y doble ciego.

11.- Los autores que quieran publicar sus artículos en Archivo Hispalense cederán gratuitamente sus derechos de explotación sin menoscabo de todos los derechos sobre su obra reconocidos por la Ley de Propiedad Intelectual. Se les entregará un máximo de tres ejemplares a cada autor y la separata del artículo en formato PDF. Se establece un periodo de embargo de dos años. (Resolución de la presidencia nº 1205 de 27 de marzo de 2017. BOP nº 93 de 25 de abril de 2017)

[Normas aprobadas por Resolución del Diputado de Cultura y Ciudadanía nº 5617/2022 de 2 de agosto]

© Diputación de Sevilla. Los originales publicados en las ediciones de la revista Archivo Hispalense son propiedad intelectual de sus autores y de la Diputación de Sevilla, pudiendo utilizarse libremente para usos educativos y académicos, siempre que se cite el autor y la publicación. Con respecto a cualquier otra reproducción parcial o total de los mismos, en todo caso, deberá comunicarse el uso y pedirse autorización a la dirección de la revista, siendo siempre necesario citar la procedencia.