

REVISTA DE ESTUDIOS HISTÓRICOS Y DOCUMENTOS DE LOS ARCHIVOS DE PROTOCOLOS (EHDAP)

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

Extensión de los artículos

- 42.000 caracteres incluyendo las notas a pie de página. En el artículo se podrán incluir apéndices documentales y anejos siempre que tengan una relación directa con la temática y sean necesarios para la comprensión global de la investigación expuesta y no contabilizarán dentro del máximo de caracteres del texto del artículo.

En la página inicial se incluirán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del autor
- Universidad o institución
- Correo electrónico
- Número ORCID
- Título del artículo en la lengua en la que se ha escrito y su traducción al inglés.
- Resumen en las dos lenguas, original e inglés (extensión máxima de cada resumen: 200 palabras)
- 5 palabras clave en las dos lenguas

Idiomas

- La lengua de la revista es el catalán, por esta razón se recomienda la presentación de artículos en esta lengua, pero también se aceptarán textos originales en castellano, inglés, francés e italiano.

Fuente, interlineado y justificación

- Cuerpo del texto: Times New Roman 12, interlineado 1,5.
- Notas a pie de página: Times New Roman 10, interlineado 1.
- Bibliografía: Times New Roman 12, interlineado simple dentro de cada cita y doble entre citas.
- No se justificará ni el cuerpo del texto ni las notas.
- El fichero para el envío de los artículos serán en formato Microsoft Word y se podrá solicitar a los autores y autoras que envíen las imágenes, gráficos y mapas en archivos independientes, además de inserta estas figures dentro del texto.

Formato del artículo

- **Título en versalita y negrita**, centrado en la mitad de la página, y cuerpo de letra 14.
- **Nombre del autor en negrita**, filiación, correo y ORCID.
- En una primera nota al pie que se anunciará al lado del nombre del autor mediante un asterisco, se indicará, si existe, el código del proyecto y/o del grupo al que pertenece la investigación que se publica.
- Los diferentes títulos de los capítulos se escribirán en versalita, negrita y cuerpo de letra 14 sin llevar numeración. Podrá haber un capítulo de introducción que no es necesario que esté indicado con un título, y otro de conclusiones que sí que deberá de distinguirse del resto del texto con el título pertinente. Después de las conclusiones se incluirá un último apartado con la bibliografía completa. Si hay apéndices documentales y anejos se situaran después de la bibliografía.

CITAS

Se respetará la lengua original. Eventualmente se podrá incluir la traducción en nota al pie de página.

Citas breves (menos de 3 líneas)

- Entre comillas bajas («...»), en letra redonda, dentro del texto.

Ejemplo:

Tal como indica el mismo autor «... la institución del notariado público arraigó con tal fuerza que perduró sin cambios legales sustanciales hasta la pragmática de Alcalá de Henares de 1503.» (Calleja 2022, p. 425).

Las comillas altas (“...”)

 solamente se utilizarán para expresiones idiomáticas o para términos utilizados con un significado o acepción particular.

Ejemplo:

En las suscripciones notariales es habitual encontrar datos sobre la autoridad pública con expresiones como “notarii publici auctoritate regia” o “notarii publici pro domino rectore dicti loci”.

Citas extensas (más de tres líneas)

- Sangrado entrado; sin «...»; cuerpo de letra 11

Ejemplo:

La evolución del notariado en el ámbito urbano se produjo de forma paulatina y, a menudo, paralela a la aparición de otras figuras dentro de los concejos municipales:

En suma, los indicios disponibles sugieren que en el segundo cuarto del siglo XIII la comunidad urbana de Ribadavia sumó a sus oficiales la figura del notario,

presumiblemente laico, al que debía de requerir juramento y sobre cuyo número y transmisión del oficio debió existir cierto control. (Calleja 2022: 432)

Notas a pie de página

- Se anunciarán en el lugar adecuado del texto con número en superíndice.
- Se pondrá siempre después de los signos de puntuación (,³;⁴.⁵)
- Las referencias bibliográficas siempre por el sistema Autor fecha, como el ejemplo Andalaro 2010
- Para referencias simples se evitará la nota al pie de página y se introducirá en el texto entre paréntesis, como el ejemplo: (Aiguadé 1974: 88, fig. 230)

CITAS, REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS, MANUSCRITOS E ILUSTRACIONES

a. Citas bibliográficas

- Dentro del texto entre paréntesis: (Nicolai 2007)
- Apellido del autor en versalita (no en mayúsculas).
- Hasta tres autores, separados por una coma: (Colesanti, Piñol, Sakellariou, 2021)
- Cuatro o más autores se citará en el texto y en las notas el apellido del primero seguido de “et al.”: (Rivera et al. 2006). En a bibliografía final, constará el nombre de todos los autores.
- Para anotar páginas se pondrán dos puntos (:) y el número de página. Para las figures es necesario poner coma (,) y la abreviatura (fig.): (Reynolds Brown, Kidd, Little 2000: 145, fig. 3)
- Los intervalos de páginas y figuras se indicarán con guion entre los números (-). Las páginas intercaladas se separarán con comas (,): (Guàrdia, Mancho 2008: 45-47, fig. 3-4). (Reynolds Brown, Kidd, Little 2000: 145,154, fig. 3, 8)
- En caso de que en el documento no conste el nombre del autor, en publicaciones colectivas con o sin editores, y en las actas de congresos, la obra se entrará por el título usando las primeras palabras significativas del título: (Mahomet 2001)

- En el caso de una obra en proceso de publicación se sustituirá la fecha por la expresión en prensa: (Saura en prensa)
- En el caso de más de una obra del mismo autor y año se pondrán letras por orden alfabético después de la fecha: (Saura 2022a)

b. Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas completas deberán aparecer de manera conjunta al final del texto, introducidas por la palabra “Bibliografía” escrita en versalita, negrita y cuerpo 14, ordenadas alfabéticamente, separación doble entre cada entrada y espacio simple dentro de la cita.

Las referencias bibliográficas se deberán introducir de acuerdo con la edición vigente de *The Chicago manual of style* i la adaptación de las normas ISO 690 e ISO 690-2.

Libros

- Apellido del autor/a en versalita, seguido de coma y nombre completo en versalita. Si son diversos autores cada uno de ellos irá seguido de una coma.
- No se utilizarán nunca las fórmulas AAVV o VVAA.
- La fecha irá siempre después del nombre del autor o autores y seguida de un punto. Se podrán citar obra en prensa siempre que se tenga la certeza de que se encuentran en proceso de edición. En este caso se sustituirá el año por la indicación “en prensa”.
- En caso de citar dos obras, artículos, libros u otras contribuciones, del mismo autor y año, se distinguirán mediante el uso de letras en minúscula: a, b, c. En estos casos no se repetirá el nombre del autor y se entrará el texto con sangría simple y precedido de un guion (-). El resto de la referencia no irá con sangría.
- Los títulos de libro y de revista irán en cursiva. En todos los casos irán seguidos de una coma.

- Lugar de edición en idioma original seguido de coma y a continuación la editorial. Si se cree conveniente se introducirá el título de la colección y número que ocupa el libro, todo entre paréntesis.
- En el caso de uno o más editores de obras colectivas se harán constar estos nombres después del título, en redonda, con la inicial del nombre seguida de un punto y el apellido, seguido siempre de la fórmula ed. O eds. Entre paréntesis y con una coma después el paréntesis. En caso de más de un editor se separarán con comas.

Ejemplos:

- Kessler, Herbert, 1994. *Studies in pictorial narrative*, London, The Pindar Press.
- Bolós Masclans, Jordi, 2004a. *Els orígens medievals del paisatge català*, Barcelona, Institut d'Estudis Catalans.
- Guyotjeannin, Olivier, Pycke, Jacques, Tock, Benoît-Michel, 1995. *La Diplomatie médiévale*, Turnhout, Brepols.
- Alcover Cateura, Pablo José, 2021. *El Mostassaf i els llibres de mostassaferia a la Corona d'Aragó (segles XIII-XVI)*, Barcelona, Fundació Noguera (Estudis, 84).
- Mahomet, 2001, *De Mahomet à Charlemagne: la Méditerranée et l'art*, M. Andalaro, G. M. Borrás Gualis, E. Carbonell, R. Cassanelli (eds.), Paris, Citadelles & Mazenod.

Capítulos de libro

- Los títulos del capítulo en redonda y entre comillas ("título") seguidos del título del libro en cursiva y seguido del nombre (solo inicial) y apellido (en letra mayúscula inicial y el resto en minúscula) seguido de las abreviaturas (coord.) o (ed.) según corresponda.
- Lugar de edición en idioma original seguido de coma y a continuación la editorial. Si se cree conveniente se introducirá el título de la colección y número

que ocupa el libro, todo entre paréntesis. La indicación de las páginas va precedida de dos puntos.

Ejemplo:

Suárez González, Ana, 2015. “Cistercian Scriptoria in the Twelfth and Thirteenth Centuries: a Starting Point”, *Culture and Society in Medieval Galicia*, J. D’ Emilio (ed.), Leiden-Boston, Brill: 765-811.

Artículos de revista

- Los títulos del artículo en redonda y entre comillas (“título”) seguidos del título de la revista en cursiva seguido de una coma y a continuación el volumen y/o el número. La indicación de las páginas va precedida de dos puntos.

Ejemplo:

Piñeiro Pedreira, Sandra, 2020. “Del *scriptor* particular al notario público: los orígenes del notariado en la documentación privada de Santa María de Montederramo”, *Boletín Auriense*, 50: 97-128.

- En las obras en formato electrónico se indicará la dirección URL completa y la fecha de consulta entre paréntesis cuadrados [] siguiendo la fórmula siguiente: [2023 /11/07].
- En caso de indicar el DOI no será necesario poner la URL. El DOI irá al final, precedido por la abreviatura doi seguida de dos puntos y sin poner la fecha de consulta y con el enlace activo.
- De las obras en papel se procurará indicar, siempre que sea posible y en el caso que exista una versión en línea, la URL de los artículos y textos citados siguiendo el mismo modelo.

Ejemplos:

Venturelli, Paola, 2011. “La situla eburnea di Gotofredo del Duomo di Milano: segnalazione di quattro copie”, *OADI: Rivista dell'Osservatorio per le Arti Decorative in Italia*, 3: 15-58, http://www.unipa.it/oadi/oadiriv/?page_id=767, [2023 /11/07]

Clark, Burton R., 1960. “The Cooling-Out function in Higher Education”, *American Journal of Sociology*, 65, 5: 569-576, doi: [10.1086/222787](https://doi.org/10.1086/222787)

FUENTES MANUSCRITAS

Las referencias se indicarán siempre completas en nota al pie de página y siguiendo las indicaciones o modelos siguientes:

- El orden de la cita será el siguiente: Archivo (siglas), Fondo, Sección, Serie, Subserie, Signatura, *Volumen y número*, folios. Las diferentes partes de la cita se separarán por comas y al final se pondrá un punto.
- Los títulos de los volúmenes se pondrán en cursiva
- Únicamente se abreviará el nombre del archivo a partir de la segunda cita y se indicaran las siglas empleadas entre paréntesis.
- Si se cita un documento en concreto, se incluirá la fecha después del título del volumen y antes de las páginas. En el caso de que el documento abarque diversas fechas se pondrán las dos fechas extremas separadas por un guion. El formato de la fecha será siempre “año mes día. Lugar” sin ninguna separación de comas y un punto antes del lugar o data tópica. Si consta el día de la semana se situará después del día y separado por una coma.

Ejemplos:

Arxiu Històric de la Ciutat de Barcelona (AHCB), 1B. Consell de Cent i 1C, Consellers-XVII, 1, *Memorial 1370-1371*, f. 7v-8r.

AHCB, Consellers, Testaments dels consellers, 1C-XVII, 1, *Memorial 1370-1371*, f. 9v-10r.

Arxiu Històric Arxidiocesà de Tarragona (AHAT), Notaria Alcover, *Manual 1*, f. 9v.-10 AHAT, Vicariat i Oficialat, *Manual notarial 1*, 1261 març 19, f. 11

Arxiu Històric de Protocols de Barcelona (AHPB), Bartomeu Requesens, *Quartus liber testamentorum et aliarum ultimarum voluntatum*, 1482 marzo 27-1504 diciembre 21. f. 13r-14v.

Arxiu Comarcal de la Cerdanya (ACCE), Notaria Puigcerdà, 130-107-T2-70, Jaume Ripoll, *Liber extraneorum*, 1285 juliol 5, martes, f. 3.

Arxiu Capitular de Tortosa (ACT), Comú, calaix II, pergami 31. 1389 enero 25. París.

En el caso de editar algún *corpus* documental en un apéndice se seguirán las siguientes **Normas de transcripción y edición de documentos**

Se considera necesario establecer unas normas que deben seguirse para la transcripción y edición de documentos. Estas normas están basadas en las que elaboradas y aprobadas por la Comisión Internacional de Diplomática después de un cuidadoso trabajo de investigación y del consenso internacional. Si fuese necesario se adaptarán a los textos que haya que editar y que presenten particularidades destacables.

1. Se debe respetar siempre la grafía del documento original, con las correspondientes adaptaciones indicadas en los puntos siguientes de manera que las palabras transcritas tengan sentido. Si hay algún error u otras cuestiones que se crea necesario destacar se indicarán en nota al pie.
2. Se deben desarrollar siempre las abreviaturas en su totalidad, incluyendo las siglas.
3. El texto se debe puntuar según los usos actuales. Se deben usar los acentos siguientes los mismos criterios, así como los apóstrofes, el punto volado y los guiones.
4. Se eliminarán las consonantes dobles al inicio de la palabra y, en cambio, se mantendrán cuando se sitúen dentro de la palabra.
5. Las interpolaciones se indicarán entre < > situándolas en el mismo lugar en el que aparecen en el texto original. Si es necesario se añadirá una nota al pie de página para cualquier aclaración, por ejemplo, para remarcar un cambio en la grafía.
6. Las lagunas producidas por orificios, manchas o por una difícil lectura se indicarán entre paréntesis cuadrados []. Si la palabra puede ser reconstruida parcialmente, ya sea por una interpretación de algunas letras o por el contexto del documento, las sílabas o palabras enteras se situarán dentro de los paréntesis cuadrados. Si no se puede reconstruir se indicará con tres puntos suspensivos de este modo [...]. Si es necesario se añadirá una nota al pie de página para cualquier aclaración.

7. Las palabras o frases que el documento original aparecen interlineadas se indicaran escribiéndolas en el interior de estos signos: [] si el interlineado es superior; [] si el interlineado es inferior.
8. Cuando en el documento original falte una letra o letras en una palabra, ya sea por un descuido del escribiente o por una cuestión fonética, se incluirá la letra que supuestamente falta entre paréntesis cuadrados con el objetivo y comprender el sentido de la palabra.
9. Cuando el documento original presenta una palabra o un frase tachada y esta se puede leer, se indicará con []*. Vgr: [els senyors conseylers]*
10. Las repeticiones y letras o palabras se indican con (sic).
11. Cuando el documento original contenga letras de reposo y que no fueron sustituidas por as correspondientes iniciales afiligranadas se indicarán entre llaves: {...}
12. Se indicarán con un punto volado las elisiones que actualmente no tienen representación gráfica y las aglutinaciones de palabras con pérdida de un elemento de la segunda.
13. Se regularizará el uso de mayúsculas según los usos actuales, independientemente del uso que haga el texto original. Se debe regularizar al inicio del párrafo, después de punto, en los nombres propios y en los topónimos; en los nombres referidos a la divinidad a la Virgen María, los santos y los nombres de las fiestas del año, en los nombres de lugar que comiencen por la palabra *Sant, Santo, Sanct, Sent, Sanctus, Sancta*; en los títulos de libros del género que sea y que aparezcan enunciados en el texto original.
14. Las cifras numéricas se transcribirán según aparecen en el texto original.
15. Si hay ordinales, se transcribirán según el texto original.
16. Se usará la cursiva en aquellas palabras escritas en una lengua diferente a la del texto principal.
17. Se regularizará el uso de la *i* y de la *j* y de la *u* y de la *v* independientemente de la lengua del documento original. Se mantendrá el uso de *y* en los casos en los cuales debería de ser *i*.
18. En los textos en catalán se utilizará el apóstrofe cuando la primera palabra haya perdido alguno de los elementos (*d'avui* en lugar de *davui*). Se conservará el uso de la *ç* en los casos *ça, ço, çu*; se regularizará en los casos de *çe* y *çi* per *ce* y *ci*.
19. En los textos en castellano que usen la *s* *sigmática* se transcribirá esta grafía como *s* o *z* según si el sonido actual es de una alveolar fricativa sorda *s* o de una interdental fricativa sorda *ce*.

20. Las palabras o frases que en el texto original estén subrayadas se mantendrán así en la transcripción, sin ninguna otra indicación.
21. Las anotaciones al margen se transcriben entre [], añadiendo entro de los paréntesis cuadrados el margen en el que se encuentran Vgr.: [*márgen izquierdo*: Nota del Escribano]; [*márgen derecho*: Nota del mercado]
22. Si el documento original presenta textos escritos en columnas se transcribirá de la misma forma o, si el editor lo considera conveniente, se transcribirá a línea tirada precedido de paréntesis cuadrados que incluirá el número de columna Vgr. [*columna izquierda*]: Paer en cap, Joan Corià, paer segon, Joan Ferrer....
23. Para indicar los cambios de línea o de folio se seguirán los siguientes criterios:
- Cuando el documento esté escrito en formato folio y el texto sobrepase la primera página no se indicará el número de línea. Se indicará el cambio de página y folio, en el lugar correspondiente, mediante doble guion oblicuo // acompañado del número de folio y si es recto o verso: Vgr. //1 o //9v.
 - Cuando el documento esté escrito en un pergamino o papel se indicará el cambio de línea de cinco en cinco mediante un guion oblicuo / y en superíndice se indica el número de línea: Vgr: /⁵; /¹⁰
 - Los folios en blanco se indicarán con la correspondiente numeración añadiendo la expresión (en blanco).

TABLAS, ILUSTRACIONES Y PIES DE ILUSTRACIÓN

- La llamada a la tabla o ilustración se hará entre paréntesis (tabla 1) (fig. 1) dentro del texto, en el lugar que corresponda.
- Los autores/as proporcionarán las tablas en un archivo a parte e indicando, en el texto, el lugar en el que se deberán insertar e identificándolas con el número correspondiente: (tabla 1), (tabla 2), etc. Debajo de cada tabla deberá constar la siguiente información:
 - Número de tabla.
 - Título o descriptor correspondiente.
 - Fuente de donde se ha extraído la información y, en su caso, indicar que es de elaboración propia.
- Únicamente se aceptará una tabla o ilustración por página del artículo.

- Los autores/as proporcionarán las ilustraciones digitalizadas con una resolución mínima 300 dpi y en formato TIF o JPG.
- No se aceptan ilustraciones integradas en un documento Word.
- Las imágenes se enviarán por We Transfer.
- Cada archivo de imagen se identificará con el número de figura que le corresponda en el texto (fig. 1)
- Junto a las imágenes se enviará un archivo de texto con los pies de fotografía indicando siempre a qué figura corresponden. En los pies de fotografía constará:
 - Número de la figura.
 - Título o descriptor correspondiente.
 - Localización de la obra y el autor o, en cualquier caso, el archivo o institución que tenga los derechos de reproducción.

Por cuestiones legales, los autores de los artículos son los responsables de obtener los derechos o insertar la fórmula “archivo del autor”.