

## NORMAS PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS EN EL BOLETÍN DE LA REAL ACADEMIA DE CÓRDOBA, DE CIENCIAS, BELLAS LETRAS Y NOBLES ARTES

1.- La lengua del *Boletín* es el castellano (español). Al comienzo de los artículos –que han de ser **originales e inéditos**- se incorporará un breve **resumen** (*abstract*) de una extensión máxima de 10 líneas en español e inglés, seguidos de las correspondientes **palabras clave**.

2.- Los trabajos se enviarán en soporte informático, preferentemente en los programas Microsoft Word para PC; irán acompañados de una copia en papel (en UNE A4), en tamaño de letra 12, tipo Times New Roman, a doble espacio y con una extensión que no exceda los 80.000 caracteres (20 folios); las ilustraciones no superarán las seis páginas e irán comprendidas en las 20 del total.

Los trabajos estarán redactados de forma definitiva y acordes con las normas de publicación, para su revisión por el Consejo de Redacción del *Boletín* que decidirá la aceptación o devolución de los trabajos ofrecidos. Irán precedidos de una hoja independiente en la que figure: a) Título del artículo; b) nombre y apellidos del autor; c) dirección postal; d) teléfono; e) correo electrónico.

Irán dirigidos a: REAL ACADEMIA DE CÓRDOBA, C/ Ambrosio de Morales, nº 9, 14001 Córdoba. Tel. +34957413168; FAX: 957-413168.

e-mail: [racordoba@insde.es](mailto:racordoba@insde.es)

### NORMAS DE EDICIÓN

3.- El **título** del artículo no deberá ocupar más de 80 espacios; irá en letra cursiva, seguido del nombre y apellidos del autor en letra redonda, acompañado de la indicación de Académico Numerario o Académico Correspondiente según el caso.

4.- En las **citas bibliográficas** se tendrá en cuenta si se hacen en el **interior** del texto o a **pie de página**. Deberán ir numeradas por orden de aparición en el texto.

4.1.- **Notas en el interior del texto**: si se trata de citas literales se incorporarán al texto entrecomilladas siempre que no excedan las cuatro líneas. En caso de superarlas habrá de hacerse con indicación de sangrado, sin comillas y letra Tipo 10 acompañadas de la referencia bibliográfica a pie de página o en su lugar según el sistema de citación americana [APELLIDOS: 2009 (año), 27 (página)]. En ambos casos al final de la cita se indicará la referencia mediante número volado, sin paréntesis y colocado detrás del signo de puntuación.

La supresión de parte de texto dentro de una cita se indicará con tres puntos suspensivos entre corchetes [...].

4.2.- **Notas a pie de página**: Cuando se trate de referencias bibliográficas se

recogerán completas la primera vez que aparezcan, indicando apellidos y nombre del autor seguidos del título de la obra, lugar de edición, editorial y fecha de edición. En las sucesivas citas aparecerán abreviados, empleándose en su lugar los términos *Opus cit.*, *art. cit.*, *ms. cit.*; *ibid.*, *passim*...

5.- La relación de los asientos bibliográficos deberán figurar al final del trabajo y se atenderá a las siguientes normas.

6.-

6.1.- *Libros*:

APELLIDOS DEL AUTOR, Nombre: *Título: subtítulo*. Otras menciones de responsabilidad distintas a las de autor (p. ej. colaboradores, editor literario, traductor, compilador, coordinador, etc). Lugar de edición, editor, colección, año de publicación. (Se indicará cualquier otra edición que no sea la primera).

6.2.- *Artículos de revistas*:

APELLIDOS DEL AUTOR, Nombre: "Título (entrecomillado)"; *Nombre de la revista*. Lugar de edición, editor, año de publicación, volumen o tomo, páginas inicial y final del artículo.

6.3.- *Libros de varios autores*:

Se tratarán como artículos de revista: Nombre: "Título (entrecomillado)"; *Nombre del libro*. El nombre y apellidos del coordinador o editor literario, o nombre de los autores si no exceden de tres. Lugar de edición, Editor, año de publicación, volumen o tomo, páginas inicial y final del artículo.

6.4.- *Documento manuscrito*:

APELLIDOS DEL AUTOR, Nombre: "Título del documento", indicación de folio, Archivo y signatura topográfica. En la mención de folios deberá indicarse si es recto o verso: fol. 14r, fol. 14v.

6.5.- Cuando se usen repetidamente denominaciones de archivos, revistas, repertorios o colecciones se incluirá una tabla abreviada con el desarrollo de las abreviaturas:

*BRACÓR: Boletín de la Real Academia de Córdoba.*

art. cit. = artículo citado

cap., caps. = capítulo(s)

cat. = catálogo

cir. = cerca de, aproximadamente

col., cols. = columna (s)

colec./colects.= colección (es)

comp. = compárese

cfr. = confróntese

ed., eds. = (edición(es)

fasc., fascs = fascículo(s)

fol., Fol. = folio(s)

*ibid.* = *ibidem*

*id.* = *idem*

il. = ilustración

inv. = inventario

*loc. cit.* = lugar citado  
ms., mss. = manuscrito(s)  
núm., nums. = número(s)  
*op. cit.* = obra citada  
p., pp. = página(s)  
r. = recto de la hoja (página impar)  
s., ss. = siguiente (s)  
s.f. = sin fecha  
t., ts. = tomo(s)  
v. = verso, vuelta de la hoja (página par)  
vol., vols. = volumen (es)

7.- Cuando el autor considere imprescindible la reproducción de ilustraciones, éstas no superarán el número de 6 (seis). El autor deberá proporcionar las imágenes digitalizadas en TIF de alta resolución a 300 ppp. Si la calidad no es óptima, serán devueltas al autor quien se encargará de reemplazarlas. Las ilustraciones deberán ir acompañadas de un número de orden (en numeración arábica), la sugerencia de su ubicación dentro del texto y un pie de imagen que podrá comprender: Nombre del autor de la imagen; *Título* o pie de foto. Institución donde se conserva la obra. Ciudad donde se conserva. Las referencias a una ilustración dentro del texto se hará de forma abreviada acompañada del número de orden: ej: (il. 5).