

## NORMAS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

La revista *Aragón en la Edad Media* es una publicación digital (e-ISSN: 2387-1377) e impresa (ISSN: 0213-2486) de periodicidad anual que recoge investigaciones originales o balances historiográficos inéditos sobre la historia medieval de cualquiera de los antiguos territorios de la Corona de Aragón. El consejo editorial está formado por especialistas reconocidos en la materia de ámbito internacional. Se aceptan artículos en castellano, catalán, inglés, francés, italiano y portugués. La revista está indexada en múltiples bases de datos: DICE, RESH, MIAR, ISOC, Regesta Imperii, Latindex, Dialnet, Repertorio de Medievalismo Hispánico, etc.

Los originales se envían a través de la plataforma *Open Journal System* de la Universidad de Zaragoza: <<https://papiro.unizar.es/ojs/index.php/aem>> Cualquier consulta puede dirigirse al correo <[aragonem@unizar.es](mailto:aragonem@unizar.es)>. La revista se reserva el derecho de rechazar cualquier original que, por criterios formales o de calidad, considere que no es necesario que inicie el proceso de evaluación. Dicha decisión se comunicará a los autores en un plazo máximo de un mes desde la fecha de recepción. No se admiten estudios que, simultáneamente, se hallen en proceso de evaluación para su edición en otra revista científica. Cuando la dirección de la revista confirme la admisión a trámite de un artículo éste pasará a ser revisado por al menos dos evaluadores externos. En un plazo máximo de tres meses desde la fecha de recepción se informará sobre la aceptación o rechazo del mismo. Si los artículos superan el proceso de evaluación, los autores deberán incorporar, en su caso, las modificaciones sugeridas por los evaluadores. Además, deberán adaptar escrupulosamente los originales al formato requerido por la revista. De otro modo, la dirección se reserva el derecho de devolvérselos a los autores y no publicarlos hasta que lo cumplan. Cuando un texto haya sido profundamente reestructurado podrá ser sometido a un nuevo proceso de evaluación para confirmar su edición. Las primeras pruebas de impresión de los artículos siempre serán corregidas por la dirección de la revista. Los derechos de edición corresponden a Prensas Universitarias de Zaragoza. Finalmente, los autores recibirán una separata del artículo en formato pdf.

Los artículos no podrán superar la extensión de 95.000 caracteres con espacios (notas, espacios y bibliografía incluidos). Después del título en el idioma original del artículo se incluirá su traducción al inglés. A continuación se indicará el nombre y apellidos del autor y, debajo, la institución en la que desarrolla sus actividades en el idioma original. Los estudios irán precedidos de sendos resúmenes de entre cinco y diez líneas en castellano y en inglés (*abstract*). Asimismo, se incluirán de tres a

cinco palabras clave (*keywords*) en castellano e inglés. Entre los dos resúmenes y sus respectivas palabras clave, no se superarán nunca los 1500 caracteres con espacios incluidos. Deberá constar explícitamente el título del trabajo (preciso y breve, conteniendo el mayor número posible de palabras clave). Si es muy largo, se recomienda la división en título y subtítulo.

Por lo que respecta al texto, se remitirá preferentemente en formato Word en un único documento o archivo; en caso contrario, se indicará en hoja aparte el nombre de cada documento y su orden. Para evitar confusiones, los originales habrán de presentarse con las páginas numeradas de forma correlativa. El interlineado, los márgenes, tipo de letra y otras características de formato serán uniformes, con la única excepción de las citas extensas, que llevarán sangría mayor y un cuerpo de letra menor. Las citas que no vayan en párrafo aparte se presentarán entrecomilladas, nunca en cursiva.

Las llamadas de nota irán tras el signo de puntuación cuando acompañen a éste. No se debe dejar ningún espacio antes de la llamada de nota, vaya ésta tras signo de puntuación o tras cualquier letra.

Las ilustraciones, si las hubiera, se entregarán en formato tiff —con una resolución de 300 ppp— por separado con sus pies, indicando cuál ha de ser su ubicación aproximada en el texto. Se aportará la información pertinente acerca de su procedencia y sobre la propiedad de las imágenes. Para el resalte o grafismo enfático se evitará el uso de negritas, mayúsculas y subrayados y se usarán cursivas. En relación con los distintos apartados y subapartados, se evitarán en la medida de lo posible numeraciones innecesarias (el cuerpo de la letra, su estilo y su ubicación en la página reflejarán adecuadamente la jerarquía de los epígrafes).

Las citas bibliográficas se integraran en el texto principal del artículo mediante el sistema Harvard según el modelo (Apellido del autor, año: páginas), por ejemplo: (Lacarra, 1972: 13-18). Las entradas del apartado bibliográfico del final del artículo se compondrán siguiendo las pautas que se indican a continuación:

**Artículo de revista:**

APELLIDO del autor, Inicial del nombre. (Año), «Título del artículo», *Título de la revista*, volumen, número, páginas.

**Ejemplo:**

LACARRA, J. M. (1979), «Introducción al estudio de los mudéjares aragoneses», *Aragón en la Edad Media*, 2, 7-22.

**Libro completo:**

APELLIDO del autor, Inicial del nombre. (Año), *Título*, Lugar de edición, Editorial.

**Ejemplo:**

LACARRA, J. M. (1972), *Aragón en el pasado*, Madrid, Espasa-Calpe.

**Capítulo de libro:**

APELLIDO del autor, Inicial del nombre. (Año), «Título del capítulo» en Inicial del nombre y Apellido del responsable de edición del libro (mención de responsabilidad en abreviatura: coord., dir., ed.), *Título del libro*, Lugar de edición, Editorial, páginas.

**Ejemplo:**

SÁNCHEZ, M. (2010), «La monarquía y las ciudades desde el observatorio de la fiscalidad» en J. Á. Sesma (coord.), *La Corona de Aragón en el centro de su historia, 1208-1458. La Monarquía aragonesa y los reinos de la Corona*, Zaragoza, Grupo de Investigación CEMA, 45-66.

**Por último, los originales habrán de atenerse a los siguientes criterios.**

- En las abreviaturas se situará el punto antes de la letra volada (*ejemplos*: M.<sup>a</sup>, n.<sup>o</sup>).
- No se confundirán abreviaturas con símbolos: éstos no llevan punto al final ni marca de plural (km, g, h).
- No se separarán las letras de las siglas entre sí mediante puntos ni espacios. En plural las siglas son invariables (los PC, las ONG, los ISBN).
- Las palabras se separarán con un solo espacio, nunca con dos o más.
- Figurarán en cursiva todas las palabras —excepto nombres propios— y expresiones aisladas que no estén en el idioma principal del artículo.
- Figurarán con tilde y con diéresis las mayúsculas que las exijan, en castellano o en cualquier otro idioma.
- No se dejará espacio antes de los signos de puntuación simples (punto, coma, dos puntos, punto y coma, puntos suspensivos) ni antes de la primera palabra ni después de la última de un texto entrecomillado, entre paréntesis, entre corchetes, entre signos de interrogación o exclamación y entre rayas.
- Las direcciones WEB se escriben entre signos de < >. *Ejemplo*:  
<<https://papiro.unizar.es/ojs/index.php/aem>>
- La raya o guion largo (—), de uso equivalente al de un paréntesis, debe distinguirse perfectamente del guion corto (-).
- No añadir punto tras cierre de interrogación o exclamación ni, por descontado, tras los puntos suspensivos, que siempre serán tres.
- Como comillas principales se usarán las latinas (« »).
- Si una parte de un texto entre comillas latinas (« ») fuese entrecomillado, se emplean las inglesas (“ ”).
- Cuando se define o traduce una voz, esta última se escribe en cursiva y la definición/traducción entre comillas simples (‘ ’) y en redonda.

*Normas generales para la presentación de originales*

- Si hay apéndice documental, los documentos irán numerados en caracteres arábigos, y en cada uno de ellos se hará constar la fecha (año, mes y día) y lugar, el regesto y la signatura.
- Las referencias a Archivos se darán desarrolladas la primera vez que aparecen. Después se utilizarán las siglas, sin puntos entre ellas (ACA, AHN).
- Cuando se cita un folio (f.) o folios (ff.) de un manuscrito o impreso, deberá especificarse si se trata del recto (f. 1 o 1r) o del verso (f. 1v).