

Información general sobre *Titivillus*

Titivillus es una revista interdisciplinar de periodicidad anual dedicada a la investigación sobre el libro antiguo —manuscrito e impreso— desde todos sus aspectos: históricos, materiales, formales, artísticos, de gestión bibliotecaria, bibliográficos, tipográficos, patrimoniales, coleccionismo... Y este ha de ser considerado como su objetivo principal.

Titivillus publica únicamente artículos originales e inéditos. Cuando un autor envía un artículo adquiere el compromiso de garantizar la originalidad de su trabajo y de todos los elementos que figuran en él (ilustraciones, mapas, figuras...) y de la inexistencia de plagio en su texto y en las imágenes, incluido el autoplagio o publicación duplicada. En el caso de no tratarse de imágenes propias del autor, será preciso estar en posesión de los permisos de reproducción en *Titivillus* concedidos por parte del propietario del derecho y citar el autor de las mismas.

Además de artículos, *Titivillus* mantiene dos secciones fijas dedicadas a notas, que adelanten noticias sobre aquellos aspectos que resulten de interés para el resto de la comunidad científica, o avances de investigación que por su interés deban ponerse en conocimiento con cierta premura, o trabajos cortos de contenido científico contrastado; y a reseñas o revisiones, dedicadas a dar a conocer las publicaciones que vean la luz y que, por diversos motivos, requieran el comentario de investigadores especializados. Las notas serán evaluadas por pares siguiendo el mismo procedimiento que el empleado para los artículos. Las reseñas serán evaluadas por el equipo editorial. Deberán aportar información precisa y ceñirse a la exposición crítica de los contenidos científicos de las obras reseñadas.

Titivillus publica artículos y notas en castellano, francés, inglés, italiano y portugués.

Instrucciones para la presentación de artículos

Todos los artículos precisan ser aprobados mediante proceso de revisión por pares según el sistema de doble ciego. Los autores deben presentar en un documento aparte sus datos personales completos: nombre, institución, dirección, correo electrónico y DOI.

Los artículos se remitirán maquetados en Word a través de la plataforma papiro.unizar.es. El editor se reserva la posibilidad de realizar cambios de estilo para adecuar el trabajo a los requisitos de la revista.

No se deben relatar datos repetitivos o listados en el texto principal. Se han de presentar en forma de tablas o, si fuera imposible, en forma de apéndice.

Diseño de página, tipo y cuerpo y número de páginas

Existe a disposición de los autores una plantilla accesible desde la plataforma papiro.unizar.es para facilitar la presentación y maquetación de los originales. La extensión máxima será de entre 20.000 y 25.000 caracteres con espacios (incluyendo la bibliografía), en tipografía Garamond 11 y notas en 9,5. El diseño de página (márgenes y tamaño de la página) será el usado en la plantilla. Los trabajos que cumplan determinadas condiciones especiales (por ej.: transcripciones documentales o repertorios

bibliográficos) podrán, a juicio de los revisores y el editor, superar el límite de caracteres.

Título, resúmenes y palabras clave

El artículo se publicará precedido de:

- El título del trabajo.
- Nombre, filiación del autor y DOI.
- Un resumen.
- Entre 5 y 10 palabras clave.

El título, resumen y palabras clave se redactarán primero en el idioma original del trabajo y, además, en inglés, en el caso de que este no sea el idioma del artículo. Si el artículo se ha redactado en otra de las lenguas admitidas, también se redactará en castellano.

Todo ello en el orden y con los estilos que figuran en la plantilla que puede descargarse desde papiro.unizar.es. Una vez aprobada su publicación, el editor incluirá los datos de autoría.

Criterios de composición

Como pauta general, se recomienda:

— Seguir los estilos y disposición de la plantilla. No utilizar subrayados. Las negritas se usarán en epígrafes de primer nivel y en los cuadros. Las cursivas se deben emplear tan solo para destacar palabras en otras lenguas, títulos de obras y epígrafes de tercer nivel, que deberán

evitarse. Use mayúsculas solo para acrónimos que se expresarán sin puntos ni espacios. Las versalitas se emplearán en los apellidos de los autores y números romanos (siglos, tomos...).

— No deje líneas en blanco entre párrafos, las distancias están marcadas en la plantilla. Todos los párrafos irán sangrados.

— No comprima, ni expanda caracteres.

— Utilice las comillas latinas (« »).

— Observe la distinción de signos: guión corto (-), se usa para dividir palabras, entre dos cantidades, etc.; signo matemático menos: (-); y raya o guión largo (—) que se emplea, de forma similar al paréntesis, para encerrar frases incidentales y también en las enumeraciones.

— Las siglas y abreviaturas utilizadas habrán de especificarse con claridad en una nota o a lo largo del trabajo, donde el autor lo considere más oportuno.

Epígrafes

Los epígrafes y sub-epígrafes no se numeran. Se usarán los estilos 11 y 12 de la plantilla. Existe un estilo 13 que debe utilizarse de forma excepcional.

Notas

Se redactarán a pie de página con cuerpo 9,5. Irán numeradas de forma correlativa con números arábigos volados tras un eventual signo de puntuación. Se aplicará el estilo 21 de la plantilla.

Citas bibliográficas y archivísticas

Las citas bibliográficas no se integrarán en el texto. Se redactarán siguiendo el «sistema tradicional» en notas a pie de página. Este sistema se caracteriza por separar los distintos elementos de la referencia mediante comas « , ».

En las obras en colaboración se mencionarán todos los nombres de los autores hasta tres, si hay más de tres, se indicará solo el primero seguido de la abreviatura «*et al.*». Se dará el tratamiento de autor al director, coordinador o editor literario de obras colectivas señalando entre paréntesis esta circunstancia de forma abreviada tras el nombre. Cuando, además de autor, una obra posea un editor literario, el nombre de este se indica tras el título con la indicación de su función. En el caso de obras anónimas o colectivas sin mención de director o editor, se iniciará la referencia directamente por el título. Si el documento no ofrece lugar de edición, nombre de editor o fecha, se indicará, según sea el caso, «s.l.» (sin lugar), «s.n.» (sin nombre) o «s.a.» (sin año). La mención de edición facsímil o traducción, cuya edición original merezca ser citada, se proporcionará tras punto y coma « , ». En general, no se emplearán las abreviaturas latinas «*op. cit.*» y «*loc. cit.*», pero podrán utilizarse «*cf.*» para compare(n)se, «*vid.*»

para vea(n)se, «*ibidem*» para en la misma obra e «*idem*» en el mismo lugar (obra y página).

— *Libros*: Nombre del autor(es) en minúscula, apellidos en VERSALITAS, título en *cursiva*, edición (si procede), lugar de publicación, editorial, año.

Ejemplos:

Lucien FEBVRE, Henri-Jean MARTIN, *L'apparition du livre*, Paris, Flammarion, 1958.

Jaime MOLL, *De la imprenta al lector: estudios sobre el libro español de los siglos XVI al XVIII*, Madrid, Arco Libros, 1994.

Una vez ya citado de forma extensa, se redactará la referencia bibliográfica de forma abreviada en citas posteriores, salvo que sea muy usada o conocida, de la siguiente manera:

FEBVRE, MARTIN, *L'apparition du livre*, p. o pp.

MOLL, *De la imprenta al lector*, p. o pp.

Pero:

ISTC; HAIN, CCPB...

— *Artículos*: Nombre del autor(es) en minúscula, apellidos en VERSALITAS, título del artículo entre comillas bajas (« »), nombre de la revista en *cursiva*, número, volumen, año entre paréntesis (), páginas tras la abreviatura «pp.».

Ejemplo:

Jaime MOLL, «Problemas bibliográficos del libro del Siglo de Oro», *Boletín de la Real Academia Española*, 256, 59 (1979), pp. 49-108.

Referencia abreviada:

MOLL, «Problemas bibliográficos del libro del Siglo de Oro», p. o pp.

— *Capítulos de libro*: Nombre del autor(es), apellidos en VERSALITAS, título del capítulo entre comillas dobles, en (mención del libro con las características ya indicadas previamente), vol., pp.

Ejemplo:

Jaime MOLL, «El taller de imprenta», en Víctor INFANTES, François LOPEZ, Jean François BOTREL (dirs.), *Historia de la edición y de la lectura en España, 1472-1914*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2003, pp. 31-38.

Referencia abreviada:

MOLL, «El taller de imprenta», p. o pp.

— *Publicaciones electrónicas*: Nombre del autor(es), apellidos en VERSALITAS, o nombre de la institución que realiza la publicación en VERSALITAS, el título en *cursiva*, lugar de publicación, editorial, año abierto, URL entre ángulos «<>», fecha de consulta entre corchetes «[]».

Ejemplos:

BRITISH LIBRARY, *Incunabula Short Title Catalogue (ISTC)*, London, British Library, 1980-
<<http://www.bl.uk/catalogues/istc/>>,
[Consulta: abril de 2015].

Información general sobre Titivillus

Angela NUOVO, Aldo COLETTI, Graziano RUFFINI, *Il libro antico*, Udine, Università di Udine, ca. 2000- , <<http://libroantico.uniud.it/>>, [Consulta: abril de 2015].

Referencia abreviada:

ISTC. (Por tratarse de abreviatura muy conocida y generalmente usada).

NUOVO, COLETTI, RUFFINI, *Il libro antico*.

— *Manuscritos*. Nombre del autor(es), apellidos en VERSALITAS, el título en *cursiva*, año (si es conocido). Ciudad, Biblioteca o Archivo, signatura, número de pieza o folio(s) o página(s) si se trata de una parte de legajo o volumen.

Ejemplos:

Joan MARTÍ FIGUEROLA, *Lumbre de fe contra la secta mahomética. Creación del mundo según los cristianos*. Madrid, Real Academia de la Historia. Biblioteca, Col. Gayangos, MS 19-36.

Referencia abreviada:

MARTÍ FIGUEROLA, *Lumbre de fe contra la secta mahomética*, f. o ff.

Las citas de documentos archivísticos deberán incluir el nombre completo del archivo en VERSALITAS y tras él entre paréntesis la sigla que lo identifica y con la que a partir de ese momento será citado.

Ejemplos:

ARCHIVO HISTÓRICO DE PROTOCOLOS NOTARIALES DE ZARAGOZA (AHPNZ). Protocolo de Miguel de Villanueva mayor, 1510, ff. 530r.-532v.

Una vez ya citado de forma extensa la primera vez, se redactará siempre de forma abreviada:

AHPNZ. Protocolo de Miguel de Villanueva mayor, 1510, ff. 530r.-432v.

Citas de texto

Las citas textuales cortas —inferiores a tres líneas— se integran en el texto con comillas bajas o españolas (◌◌), sin cursiva y remitiendo al final de la misma, en nota, a la pertinente referencia bibliográfica o fuente. Las citas más largas se pondrán en párrafo independiente, cuerpo 10, con sangría en ambos márgenes. En las citas dentro de otras citas, se usarán las comillas inglesas ("). Se usa el estilo 22 de la plantilla.

Recursos gráficos

Las figuras, mapas, gráficas, cuadros, tablas, imágenes... deberán tener la calidad que garantice su reproducción TIFF o PDF con resolución de alta calidad (600 ppp) y, además, en el formato de la aplicación original con la que se creó. Se requiere que aparezcan referenciados en el texto como (fig. 1), (cuadro 2), (imagen 3), (tabla 4), (mapa 5). Se aplicará el estilo 43 de la plantilla. Además, tienen que incluir el

correspondiente título explicativo junto a cada elemento, lo más escueto posible. Su inclusión siempre debe estar justificada, ya que poseen valor informativo nunca meramente decorativo. Los editores se reservan la eliminación de ilustraciones que no respondan al interés informativo del artículo.

Apéndices

Los apéndices se reservarán para la publicación de transcripciones de documentos inéditos, la reedición de documentos deficientemente editados con anterioridad, listados diversos como la relación de ediciones de un impresor...

Referencias, bibliografía y fuentes archivísticas

La bibliografía consultada, se remitirá en documento aparte ya que se reserva para la publicación electrónica. Cuando se considere imprescindible, se diferenciará entre «Bibliografía» y «Fuentes archivísticas». En ningún caso se distinguirá entre los documentos en papel y los electrónicos o en otros soportes. Las normas son similares al sistema de citas referido anteriormente.

Ejemplos de bibliografía:

BRITISH LIBRARY, *Incunabula Short Title Catalogue*, London, British Library, 1980- , <<http://www.bl.uk/catalogues/istc/>>, [Consulta: abril de 2014].

FEBVRE, Lucien, Henri-Jean MARTIN, *L'apparition du livre*, Paris, Flammarion, 1958.

MOLL, Jaime, «Problemas bibliográficos del libro del Siglo de Oro», *Boletín de la Real Academia Española*, 256, 59 (1979), pp. 49-108.

—, *De la imprenta al lector: estudios sobre el libro español de los siglos XVI al XVIII*, Madrid, Arco Libros, 1994.

—, «El taller de imprenta», en Víctor INFANTES, François LOPEZ, Jean François BOTREL (dirs.), *Historia de la edición y de la lectura en España, 1472-1914*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2003, pp. 31-38.

SIMÓN DÍAZ, José, *El libro español antiguo: análisis de su estructura*, Kassel, Reichenberger, 1983.

Proceso de revisión por pares

Todos los artículos de *Titivillus* son aprobados tras el proceso de la preceptiva revisión por pares según el sistema de doble ciego —los revisores no conocen el nombre de los autores, ni a la inversa—. Por esta causa los autores deben presentar en una hoja aparte, además del título del trabajo y la bibliografía, sus datos personales completos: nombre, institución, dirección, correo electrónico y DOI.

El objetivo del procedimiento de evaluación es admitir con rapidez los trabajos que poseen la calidad que persigue *Titivillus*, mejorar los que pueden ser susceptibles de aceptación —esto es, que, siendo interesantes, contienen errores o lagunas que deben y pueden ser corregidas— y redirigir los que no son adecuados hacia otras publicaciones más idóneas o haciendo sugerencias al autor para la posible utilización o reorientación de su trabajo, cuando sea posible.

Si los editores de la revista estiman que el artículo se identifica con los objetivos de *Titivillus*, lo envían a dos revisores —a más si es necesario—. Los evaluadores pueden ser miembros del consejo científico, revisores propuestos por los miembros del consejo científico con anterioridad o con motivo del artículo en cuestión, o científicos de reconocido prestigio propuestos por el autor o autores del artículo. La elección se hace según su conocimiento del tema y el número de trabajos que han evaluado hasta el momento (con objeto de equilibrar la carga de trabajo entre ellos).

Se solicita información a cada revisor sobre el título, resúmenes y palabras clave, sobre el contenido, especificando si se adecua a *Titivillus*, si se aborda con claridad el objeto de la investigación, si se plantea la resolución del problema presentado en el artículo de forma lógica y coherente, si el método es el idóneo, si el

trabajo está fundamentado en bibliografía relevante, si los resultados se expresan de forma lógica y son consistentes con la metodología empleada, si están justificados los recursos gráficos usados (si se han incluido), si están justificados los apéndices (si se han incluido) y si están justificadas las referencias finales.

También se evalúan las conclusiones (justificación, suficiencia, coherencia...), la originalidad (en el tema, en el enfoque, en el método), la presentación (introducción, estructura, claridad, lenguaje) y, especialmente, la adecuación a las normas de publicación expuestas previamente. El revisor debe recomendar, además, si el artículo se puede publicar, se puede publicar con modificaciones, si considera necesario revisar de nuevo el artículo tras incluir sus sugerencias o si se debe dirigir hacia otra publicación.

La agilidad del procedimiento de revisión es un aspecto fundamental, por lo que el consejo de redacción solicita a los revisores que envíen su valoración en dos semanas, y que, en caso contrario, renuncien expresamente al proceso de revisión.

La decisión de aceptar el trabajo depende exclusivamente de la opinión de los revisores. En los casos en que no estén de acuerdo en su valoración, la decisión es tomada por los editores de la revista o su consejo de redacción, que, puede decidir enviar el artículo a un nuevo revisor.

La labor de los revisores es fundamental para que una publicación científica realice su labor de manera adecuada y alcance los niveles de calidad que persigue. *Titivillus* agradece de forma muy especial el tiempo y esfuerzo que dedican los revisores a esta revista ya que sin su desinteresada colaboración no podría ser publicada.

Remisión de monografías para reseñar

Titivillus acepta trabajos monográficos actuales y novedosos para ser reseñados.

Los autores o editores que deseen que sus trabajos sean reseñados en *Titivillus* deben remitir dos ejemplares de los mismos al editor de la revista con objeto de que el Consejo Editorial

seleccione un experto en el tema que acepte reseñarlos y darlos a conocer en ella.

Las reseñas así realizadas serán publicadas en el número correspondiente al año inmediatamente siguiente a la fecha de recepción de los mismos.