

NORMAS DE EDICIÓN

NORMAS DE EDICIÓN

Cartas diferentes: revista canaria de patrimonio documental es una publicación periódica de carácter científico. Cada número será editado en intervalos anuales y sus páginas se encuentran abiertas a todos cuantos deseen contribuir con trabajos originales e inéditos.

Los objetivos de *Cartas diferentes* se dirigen a promover un mejor conocimiento de las ciencias de la documentación en Canarias. Se pretende, de esta manera, la valoración, difusión y concienciación del patrimonio documental canario. Y es por ello por lo que, en relación con estas premisas, los trabajos presentados pueden articularse en base a tres fines: investigación, descripción e información.

- Investigación: contribuciones de carácter científico. Versarán sobre cualquier aspecto relacionado con estas ciencias.
- Descripción: artículos destinados a la valoración e identificación del patrimonio canario mediante la publicación de catálogos, inventarios y relaciones de fondos y colecciones de interés ubicados en archivos, bibliotecas, hemerotecas, fototecas, filmotecas, etc.
- Información: trabajos orientados a la comunicación entre los profesionales de las ciencias de la documentación, profesores e investigadores, principalmente a través de las secciones de la revista denominadas *Noticias* e *Informes*.

Estas contribuciones se presentarán organizadas según una estructura que tendrá las siguientes secciones:

a) ESTUDIOS

Artículos largos sin límite de extensión. Podrían ser catálogos de libros antiguos, estudios de bibliotecas, ensayos de investigación, etc. También se recoge en esta sección la edición de documentos tanto de interés histórico como literario, pero, sobre todo, relacionados con el patrimonio documental. Formato: notas a pie de página, con ilustraciones (cuando se requieran) y con las normas de edición de revistas científicas: resumen en inglés y español, fecha de recepción del artículo, etc.

b) NOTAS

Artículos de investigación de corta extensión, dando a conocer hallazgos o trabajos en curso. Esta sección recogería las comunicaciones a la dirección.

c) RESEÑAS

Crítica y comentario de libros y otras publicaciones sobre patrimonio documental. Encabezado por la descripción del libro reseñado según la norma ISO 690.

d) INFORMES

Recogerá informes sobre el patrimonio documental canario. Por ejemplo, el estado de las bibliotecas o archivos en una isla, la edición en Canarias o la situación de las librerías, valoración de la legislación relacionada con el patrimonio histórico o cultural, proyectos que se hayan llevado a cabo o se piensen llevar, etc.

e) NOTICIAS

Sección miscelánea que recogerá noticias, como donaciones de archivos, adquisiciones de documentos y colecciones, proyectos, ferias, conferencias y cursos, publicaciones, etc. Deben ir acompañadas de la firma del autor, que puede ser tanto personal como institucional. También pueden incluir una breve bibliografía de la noticia.

f) HOMENAJES

Recogerá las semblanzas biográficas de profesionales relacionados con en el mundo de la documentación en Canarias. Cabe desde facultativos hasta auxiliares.

Los autores deben remitir sus textos a la siguiente dirección:

Cartas diferentes. Revista canaria de patrimonio documental
Ctra. de Las Nieves, 8
38710 Breña Alta (La Palma)
Santa Cruz de Tenerife (Islas Canarias)

Correo electrónico: cartasdiferentes@hotmail.com

Una vez recibidos los trabajos, el Consejo de edición de la revista contestará con la mayor brevedad.

Los textos deberán enviarse en formato electrónico (Word para PC o McIntosh) y en papel (din A-4 e impresos por una sola cara) con tipo de letra Times New Roman a 12 puntos.

La lengua de publicación es, en principio, el español, aunque se aceptarán contribuciones en otros idiomas. En esos casos, los trabajos se publicarían en la lengua en que fueron enviados.

Los artículos pueden acompañarse de gráficos, cuadros, tablas e ilustraciones. Estas últimas podrán tener un formato tradicional (fotografías, ilustraciones originales o copias en papel con buena calidad) o bien formato electrónico, en cuyo caso deberán ser imágenes TIFF o JPG con una resolución mínima de 300 pp. Cada imagen electrónica deberá conformar un archivo independiente del resto de las imágenes y del texto del artículo.

Las notas estarán numeradas de forma correlativa. Deberán hacerse a pie de página y no al final del artículo, ya que este lugar está destinado a la bibliografía.

En cuanto a las citas y referencias bibliográficas, habrán de ajustarse a las siguientes normas:

CITAS

Las citas textuales cortas (menores de cincuenta palabras) se escribirán entre comillas («») y en cursiva.

Las citas textuales superiores a 50 palabras se ofrecerán en párrafo aparte sangrado, con cuerpo de letra 11. La supresión de una parte de la cita se indicará mediante puntos suspensivos encerrados entre corchetes.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Tanto en las notas a pie de página como en la bibliografía final, las referencias bibliográficas deberán seguir la siguiente estructura normalizada:

- Monografías:

APELLIDO(s), Nombre. *Título del libro en cursiva*. ed./trad./pról. Nombre y apellidos. Lugar de publicación: editorial, año, v., pp.

- Parte de / contribución a una monografía:

APELLIDO(s), Nombre. «Título de la parte o contribución en redonda y entre comillas». En: APELLIDO(s), Nombre. *Título del libro en cursiva*. Lugar de publicación: editorial, año, v. pp.

- Artículos en publicaciones seriadas:

APELLIDOS(s), Nombre. «Título del artículo en redonda y entre comillas». *Título de la revista*, número del volumen (fecha), pp.

- Publicaciones electrónicas o accesibles a través de la red:

Se seguirán las normas anteriores, añadiendo los datos del medio a través del cual se canaliza (soporte electrónico: disquete, CD-ROM; consulta en línea), y en su caso la dirección URL completa y la fecha en que se ha realizado la consulta.

Esta revista ha sido compuesta con
las tipografías Berling y sus variantes.
Se terminó de imprimir en junio de 2006,
al cumplirse cien años del nacimiento del folclorista,
historiador, archivero y bibliotecario Néstor Álamo Hernández.