

NORMAS DE PUBLICACIÓN

La revista *Espacio, Tiempo y Forma* está dividida en siete series, Serie I: Prehistoria y Arqueología; Serie II: Historia Antigua; Serie III: Historia Medieval; Serie IV: Historia Moderna; Serie V: Historia Contemporánea; Serie VI: Geografía; Serie VII: Historia del Arte. La periodicidad de la revista es anual.

Desde el año 2013 *Espacio, Tiempo y Forma. Series I-VII* se publica como revista electrónica además de impresa. Este nuevo formato se ha integrado en el sistema electrónico *Open Journal System* (OJS) y pretende agilizar los procesos editoriales y de gestión científica de la revista, garantizando el cumplimiento de los más altos estándares de calidad de las revistas científicas. Desde la plataforma OJS se facilita el acceso sin restricciones a todo su contenido desde el momento de la publicación.

Espacio, Tiempo y Forma, Serie II publica trabajos inéditos de investigación sobre Historia antigua y materias afines, en especial artículos que constituyan una aportación novedosa, que enriquezcan el campo de investigación que abordan, o que ofrezcan una perspectiva de análisis crítico, tanto de ámbito nacional como internacional, y en lengua española o extranjera (preferiblemente en inglés). *ETF SERIE II* sólo admite trabajos originales e inéditos que no hayan sido publicados, ni vayan a serlo, en otra publicación, independientemente de la lengua en la que ésta se edite, tanto de manera parcial como total. Los trabajos recibidos en la revista son sometidos a evaluación externa por pares ciegos.

1. POLÍTICA DE SECCIONES

La revista está compuesta por dos secciones: ARTÍCULOS, miscelánea de artículos de temática variada y sometidos a evaluación externa; y un apartado de RESEÑAS BIBLIOGRÁFICAS. Los trabajos enviados a la sección ARTÍCULOS tendrán, como máximo, una extensión de 60.000 caracteres con espacios, sin contar la bibliografía. Los trabajos presentados a la sección de RESEÑAS deberán tener como máximo una extensión de 9.600 caracteres con espacios.

2. CONDICIONES DE PUBLICACIÓN

La publicación de un texto en *Espacio, Tiempo y Forma* no es susceptible de remuneración alguna. Esta revista provee acceso libre inmediato a su contenido en OJS bajo el principio de que hacer disponible gratuitamente la investigación fomenta un mayor intercambio de conocimiento global. Los autores conservan los

derechos de autor y garantizan a la revista el derecho de ser la primera publicación del trabajo al igual que licenciarlo bajo una *Creative Commons Attribution License* que permite a otros compartir el trabajo con un reconocimiento de su autoría y la publicación inicial en esta revista. Se anima a los autores a establecer acuerdos adicionales para la distribución no exclusiva de la versión de la obra publicada en la revista (por ejemplo, situarlo en un repositorio institucional o publicarlo en un libro), con un reconocimiento de su publicación inicial en esta revista. Se permite y se anima a los autores a difundir sus trabajos electrónicamente ya que puede dar lugar a intercambios productivos, así como a una citación más temprana y mayor de los trabajos publicados.

3. PROCESO DE REVISIÓN POR PARES

- * Los trabajos de la sección ARTÍCULOS serán siempre sometidos a evaluación y revisión externa.
- * Las RESEÑAS BIBLIOGRÁFICAS serán evaluadas por el Consejo de Redacción.

Los artículos que han de someterse a evaluación y revisión externa pasarán por el siguiente procedimiento:

3.1. RECEPCIÓN DE MANUSCRITO (siguiendo las «Normas para Autores» descritas a continuación y disponibles en la web de la revista. El envío será electrónico a través igualmente de la plataforma OJS de la revista, ver el apartado «Envíos online», para lo que necesita estar registrado). El/La Editor/a adjudica el manuscrito a un miembro del Consejo de Redacción para que actúe como ponente.

3.2. FILTRO DEL CONSEJO DE REDACCIÓN. El ponente del manuscrito hace una primera revisión para comprobar si encaja en la línea temática de la revista y si es un trabajo original y relevante. Las decisiones negativas deben ser motivadas.

3.3. EVALUACIÓN Y REVISIÓN EXTERNA. Si el ponente considera positivamente el artículo, debe seleccionar dos evaluadores externos procedentes del área de especialización del manuscrito y proponerles la revisión. Las evaluaciones externas se someten a un cuestionario pautado. Las evaluaciones deben ser doblemente ciegas (evaluadores y evaluados desconocen sus identidades mutuas). Las revisiones deben ser igualmente anónimas para los vocales del Consejo de Redacción, salvo para los ponentes particulares de cada manuscrito y el Editor/a. Las evaluaciones pueden determinar no recomendar la publicación, pedir correcciones, recomendarla con correcciones necesarias o sugeridas, y, finalmente, recomendarla sin correcciones. En todo caso deben ser razonadas, y se debe incentivar la propuesta de mejoras por parte de los revisores para elevar la calidad de los manuscritos. Si

las dos evaluaciones fueran completamente divergentes se podría encargar una tercera. La comunicación entre revisores y autores debe realizarse a través del Consejo de Redacción. En caso de solicitarse mejoras, los revisores deben reevaluar el manuscrito tras los cambios o delegar si lo creen conveniente en los miembros del Consejo de Redacción.

3.4. DECISIÓN EDITORIAL. A la vista de los informes de los evaluadores externos y de las correcciones efectuadas por los autores, el ponente eleva a debate en el Consejo de Redacción una propuesta de aceptación o rechazo del manuscrito. La comunicación a los autores será motivada, razonada e incluirá las observaciones de los evaluadores. Los autores recibirán respuesta sobre la evaluación de su artículo en el plazo máximo de tres meses.

4. ENVÍO DE ORIGINALES

Desde el año 2013 todo el proceso editorial se realiza a través de la plataforma OJS, donde encontrará normas actualizadas:

<http://revistas.uned.es/index.php/ETFI>

Es necesario registrarse en primer lugar, y a continuación entrar en IDENTIFICACIÓN (en la sección «Envíos on line») para poder enviar artículos, comprobar el estado de los envíos o añadir archivos con posterioridad.

El proceso de envío de artículos consta de CINCO PASOS (lea primero con detenimiento toda esta sección de manera íntegra antes de proceder al envío).

4.1. En el PASO 1 hay que seleccionar la sección de la revista (ETF II cuenta con dos secciones: artículos y reseñas bibliográficas) a la que se remite el artículo; el idioma; cotejar la lista de comprobación de envío; aceptar el sistema de copyright; si se desea, hacer llegar al Editor/a de la revista comentarios y observaciones (en este último apartado se pueden sugerir uno o varios posibles evaluadores, siempre que por su capacidad científica sean considerados expertos en la cuestión tratada en el artículo, lo que en ningún caso implica la obligación de su elección como revisores por parte de Consejo de Redacción de la revista).

4.2. En el PASO 2 se subirá el fichero con el artículo siguiendo escrupulosamente las indicaciones que se indican en este apartado:

- * Archivo en formato PDF (que denominamos «original»), sin ninguna referencia a la identidad del autor o autores dentro del texto, eliminando cualquier elemento que aporte información que sugiera la autoría, como

proyecto en el que se engloba o adscribe el trabajo. Para eliminar el nombre/s del autor/es en el texto, se utilizará la expresión «Autor» y año en las referencias bibliográficas y en las notas al pie de página, en vez del nombre del autor, el título del artículo, etc. Este es el archivo que se enviará a los revisores ciegos para su evaluación, y por ello se recuerda a los autores la obligatoriedad de seguir para este archivo las *normas para asegurar una revisión ciega hecha por expertos*. Tampoco han de incorporarse imágenes, gráficos ni tablas en este archivo (se incorporan en el Paso 4 de manera independiente), aunque sí se debe dejar las llamadas en el texto a dichos elementos allá donde procedan. El archivo ha de ser llamado con su propio nombre: NOMBRE_DEL_ARTÍCULO.PDF. Las *normas de edición del texto* se encuentran más abajo, léalas con atención.

4.3. En el PASO 3 se llenarán todos los campos que se indican con los *datos del autor o autores* (es imprescindible que se llenen los datos obligatorios de todos los autores que firman el artículo). Igualmente hay que introducir en este momento los datos correspondientes a los campos *Título* y *Resumen*, sólo en el idioma original del artículo, así como los principales *metadatos* del trabajo siguiendo los campos que se facilitan (recuerde que una buena indexación en una revista electrónica como ETF II facilitará la mejor difusión y localización del artículo); y, si los hubiere, las agencias o entidades que hayan podido financiar la investigación que a dado pie a esta publicación (o el Proyecto de Investigación impulsor del trabajo).

4.4. En el PASO 4 se pueden subir todos los archivos complementarios: *de manera obligatoria se remitirá un archivo con los datos del autor*, y de manera opcional se subirán si los hubiere, individualmente, tanto los archivos con las imágenes, gráficos o tablas que incluya el artículo, como un archivo con la información correspondiente a las leyendas o pies de imágenes, gráficos y tablas. Hay que tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- * Archivo en formato compatible con MS WORD con los datos completos del autor y autores: nombre y apellidos, institución a la que pertenece/n, dirección de correo electrónico y postal, y número de teléfono para contacto del autor principal. En este archivo sí se puede incluir la referencia al Proyecto en el que se inscriba el trabajo (I+D, proyecto europeo, entidad promotora o financiadora, etc.).
- * Archivos independientes con las imágenes y tablas del artículo. Las imágenes se enviarán en formato digital (.JPEG, .PNG o .TIFF) con una resolución mínima de 300 ppp. a tamaño real de impresión. Las ilustraciones (láminas, dibujos o fotografías) se consignarán como «FIGURA» (p. ej., FIGURA 1, FIGURA 2...). Por su parte, los cuadros y tablas se designarán como «TABLA». Las figuras

y tablas se enviarán en archivos individualizados indicando el número de figura/tabla, siempre en formato escalable (.DOC, .DOCX, .RTF, .AI, .EPS, .SVG, etc.).

- * Archivo en formato compatible con MS WORD con las leyendas o pies de imágenes y tablas (recuerde que en el archivo PDF que llamamos «original» ha de colocar donde proceda la llamada a la figura o tabla correspondiente entre paréntesis). El/los autor/es está/n obligado/s a citar la fuente de procedencia de toda documentación gráfica, cualquiera que sea su tipo. La revista declina toda responsabilidad que pudiera derivarse de la infracción de los derechos de propiedad intelectual o comercial.

Durante el Paso 4, al insertar cada archivo complementario se le da posibilidad de que los evaluadores puedan ver dichos archivos. Sólo debe dar a esta opción en los archivos de figuras y tablas, y en el de los pies de foto, siempre y en todos los casos si con ello no se compromete la evaluación ciega. Nunca pulse esta opción en el caso del archivo con los datos del autor/es.

En este momento puede subir también cualquier otro tipo de archivo que crea necesario para la posible publicación del artículo.

4.5. El último paso, el PASO 5, le pedirá que confirme o cancele el envío. Si, por cualquier cuestión, decide cancelar su envío, los datos y archivos quedarán registrados a la espera de que confirme el envío o subsane algún tipo de error que haya detectado (una vez se haya vuelto a registrar pulse sobre el envío ACTIVO y luego sobre el nombre del artículo para poder completar el proceso). Igualmente tiene la opción de borrar todo el envío y anular todo el proceso.

5. MODIFICACIÓN DE ARCHIVOS CON POSTERIORIDAD AL ENVÍO DEL ORIGINAL, ENVÍO DE REVISIONES SOLICITADAS EN EL PROCESO DE REVISIÓN Y ENVÍO DEL ARTÍCULO ACEPTADO

Existen diversas circunstancias, como errores del autor/es o las solicitudes de modificaciones o mejoras durante el proceso de revisión, que podrán generar uno o más nuevos envíos por parte del autor/es a esta plataforma. Para todos los casos el autor principal que haya realizado el envío debe seguir los siguientes pasos:

5.1. ENTRAR CON SUS CLAVES DE REGISTRO (recuerde anotarlas en lugar seguro la primera que vez que se registra, aunque es posible solicitar al sistema la generación de nuevas claves).

5.2. PULSAR SOBRE EL ENVÍO QUE LE APARECE COMO ACTIVO.

5.3. Le aparecerá una pantalla con el nombre y estado de su artículo, si PULSA SOBRE EL TÍTULO DE SU TRABAJO llegará a la pantalla con los datos completos de su envío. En esta pantalla encontrará en la parte superior las pestañas RESUMEN, REVISIÓN y EDITAR.

5.3.1. Si lo que quiere es *añadir algún archivo complementario* porque haya sido mal recibido, porque haya sido olvidado o por subsanar cualquier error advertido por parte del Editor/a o del propio autor/a, entre en la pestaña RESUMEN y pulse sobre la posibilidad de *añadir fichero adicional*. Igualmente puede en este momento modificar o complementar los metadatos del artículo.

5.3.2. Si el envío ha sido aceptado en primera instancia por el Consejo de Redacción, y dentro del proceso de revisión por pares ciegos se le notifica alguna sugerencia de *mejora* o *modificación*, entonces deberá entrar en la pestaña REVISIÓN, donde encontrará detallado todo el proceso y estado de la revisión de su artículo por parte del Editor/a y de los Revisores/as, allí podrá subir una nueva versión del autor/a en la pestaña DECISIÓN EDITORIAL. Recuerde que aún debe mantener el anonimato de la autoría en el texto, por lo que los archivos con las correcciones y revisiones deben ser remitidos aún en formato .PDF.

5.3.3. Una vez finalizado y completado el proceso de revisión por pares, si el artículo ha pasado satisfactoriamente todos los filtros se iniciará la *corrección formal* del trabajo de cara a su publicación tanto en la edición electrónica como en la edición en papel de la revista. Después de registrarse y pulsar sobre el título debe entrar en la pestaña EDITAR y seguir las instrucciones que le notifique el Editor/a. En este momento y de cara al envío del artículo para su maquetación y publicación, el *archivo original* que en su momento remitió en .PDF para la revisión, siempre exento de imágenes, figuras o tablas, debe ser ahora *enviado en formato de texto, preferiblemente compatible con MS WORD*.

6. NORMAS DE EDICIÓN

Las siguientes normas de edición deben ser tenidas en cuenta para el archivo «original» editado en .PDF (Paso 2). Los trabajos que incumplan estas normas serán devueltos al autor para adecuarlos a ellas, como paso previo al proceso de revisión por pares.

6.1. DATOS DE CABECERA

- * En la primera página del trabajo deberá indicarse el TÍTULO DEL TRABAJO EN SU LENGUA ORIGINAL Y SU TRADUCCIÓN AL INGLÉS. Recuerde que *no debe aparecer el nombre del autor, ni la institución a la que pertenece* (debe remitirse en un fichero independiente en el paso 4: añadir ficheros complementarios).
- * Un RESUMEN EN CASTELLANO DEL TRABAJO, JUNTO A SU CORRESPONDIENTE VERSIÓN EN INGLÉS, *no superior a 1.000 caracteres con espacios*. En el resumen es conveniente que se citen los objetivos, metodología, resultados y conclusiones obtenidas.
- * Se añadirán también unas PALABRAS CLAVE, EN AMBOS IDIOMAS, SEPARADAS POR PUNTO Y COMA (;), que permitan la indexación del trabajo en las bases de datos científicas. Éstas *no serán inferiores a cuatro ni excederán de ocho*.
- * En caso de que la lengua del texto original no sea el castellano ni el inglés, el título, el resumen y las palabras clave se presentarán en el idioma original, junto con su versión en castellano e inglés.
- * Las ilustraciones se enviarán en fichero independiente a este texto «original», igualmente se remitirá un archivo con la relación de ilustraciones y sus correspondientes leyendas (pies de imágenes).

6.2. PRESENTACIÓN DEL TEXTO

- * El FORMATO DEL DOCUMENTO debe ser compatible con MS WORD. El tamaño de página será DIN-A4. El texto estará paginado y tendrá una extensión máxima de 60 000 caracteres con espacios.
- * Las IMÁGENES Y TABLAS, así como la relación numérica y la leyenda, tanto de las figuras como de las tablas, se adjuntarán en archivos aparte (en el paso 4). Se consignarán como FIGURA 1, FIGURA 2... Por su parte, los cuadros y tablas se designarán como TABLA 1, TABLA 2... Las referencias a ilustraciones deben estar incluidas en el lugar que ocuparán en el texto. Su número queda a criterio del autor, pero se aconseja un máximo de 15 imágenes. En todos los casos debe citarse la procedencia de la imagen. Al comienzo del trabajo se podrá incluir una nota destinada a los agradecimientos y al reconocimiento de las instituciones o proyectos que financian el estudio presentado.

- * **ENCABEZADOS.** Los encabezamientos de las distintas partes del artículo deberán ser diferenciados, empleando, si procede, una jerarquización de los apartados ajustada al modelo que se propone:

1. Título del capítulo
- 1.1. Título del epígrafe
- 1.1.1. Título del subepígrafe

6.3. ESTILO

- * El texto se presentará sin ningún tipo de formato ni de sangría de los párrafos, y con interlineado sencillo.
- * Se utilizarán únicamente tipos de letra con codificación UNICODE.
- * Las citas literales, en cualquier lengua original, se insertarán en el cuerpo del texto, siempre entre comillas dobles. Si la cita supera las tres líneas se escribirá en texto sangrado, sin comillas.
- * Se evitará, en lo posible, el uso de negrita.
- * Las notas voladas irán siempre delante del signo de puntuación.
- * Las llamadas a figuras se señalarán entre paréntesis indicando el término en versalitas: (FIGURA 1), (FIGURAS 3 y 4)
- * Las siglas y abreviaturas empleadas deben ser las comúnmente aceptadas dentro de la disciplina sobre la que verse el trabajo.
- * Los términos en lengua original deberán escribirse en cursiva, sin comillas: *in situ, on-line*.
- * El resto de normas editoriales se ajustarán a lo indicado en: Real Academia Española, *Ortografía de la lengua española*, Madrid, Espasa Calpe, 2010.6.4. BIBLIOGRAFÍA

Las citas bibliográficas en las notas se atendrán a las siguientes normas:

- * **LIBROS.** Apellidos seguidos del nombre del autor (sin mayúsculas ni versalitas): título de la obra en cursiva. Lugar de edición, editorial, año, y, en su caso, páginas indicadas.

Kamen, Henry: *La Inquisición*. Madrid, Alianza, 1982, p. 55.

Si la persona reseñada es director, editor o coordinador, se hará constar a continuación del nombre y entre paréntesis (dir., ed., coord.).

Si los autores son dos o tres se consignarán todos, separados por comas y uniendo el último con «&». Si el número de autores es superior a tres, se

citará el primero y se añadirá *et alii* o «y otros»; otra posibilidad es indicar «VV.AA.»

- * Los libros editados en **SERIES MONOGRÁFICAS** se deben citar con el título de la obra entre comillas dobles, seguido del título de la serie en cursiva, su número, y a continuación, lugar de edición, editorial y año.

Mangas Manjarrés, Julio: «La agricultura romana», *Cuadernos de Historia* 16, 146, Madrid, Grupo 16, 1985.

- * Cuando se trate de **CAPÍTULOS** incluidos en un libro, se cita el autor (sin mayúsculas ni versalitas), el título de la colaboración entre comillas dobles, la preposición «en» y a continuación la reseña del libro según las normas anteriormente citadas.

Melchor Gil, Enrique: «Elites municipales y mecenazgo cívico en la Hispania romana», en Navarro, Francisco Javier & Rodríguez Neila, Juan Francisco: *Élites y promoción social en la Hispania romana*. Pamplona, Ediciones Universidad de Navarra, 1999.

- * Para las **PONENCIAS, COMUNICACIONES DE CONGRESOS O SEMINARIOS, etc.** se reseña el autor (sin mayúsculas ni versalitas), el título de la colaboración entre comillas dobles, el título del congreso o seminario, y el lugar y año de celebración en cursiva, seguido de los editores o coordinadores si los hubiera, lugar de edición, editorial y páginas correspondientes.

García Fernández, Estela Beatriz: «La concesión de la ciudadanía romana como instrumento de dominio», *Actas del viii Coloquio de la Asociación Propaganda y persuasión en el mundo romano. Interdisciplinar de Estudios Romanos*, Madrid, 2010, Bravo Castañeda, Gonzalo & González Salinero, Raúl (eds.), Madrid, Signifer, 2011, pp. 81-90.

- * Las **TESIS DOCTORALES INÉDITAS** se citan haciendo constar el autor (sin mayúsculas ni versalitas), el título en cursiva, la universidad y el año.

Arce Sáinz, M.^a Marcelina: *Vicente Rojo*, (Tesis doctoral inédita), UNED, 2003.

- * **ARTÍCULOS DE REVISTA.** Apellidos seguidos del nombre del autor (sin mayúsculas ni versalitas): título del artículo entre comillas dobles, nombre de la revista en cursiva, tomo y/o número, año entre paréntesis, páginas correspondientes.

Bringas Gutiérrez, Miguel Ángel: «Soria a principios del siglo xix. Datos para su historia agraria», *Celtiberia*, 95 (1999), pp. 163-192.

- * DOCUMENTOS. En la primera cita debe ir el nombre del archivo o fuente completa, acompañado de las siglas entre paréntesis, que serán las que se utilicen en citas sucesivas. La referencia al documento deberá seguir el siguiente orden: serie, sección o fondo, caja o legajo, carpeta y/o folio. Si el documento tiene autor, se citan los apellidos (sin mayúsculas ni versalitas) y el nombre, seguido del título o extracto del documento entre comillas dobles y la fecha.

Archivo Regional de la Comunidad de Madrid (ARCM), Fondos Diputación, Inclusa, caja 28, carpeta 13, fol. 2. Arroyo, Fernando: «Cuenta de los gastos de mayordomía», julio de 1812.

- * REPETICIÓN DE CITAS. Cuando se hace referencia a un autor ya citado, se pondrán los apellidos (sin mayúsculas ni versalitas) y el nombre, la abreviatura *op. cit.* y la página o páginas a las que se hace referencia.

Blázquez Martínez, José María: *op. cit.*, pp. 26-28.

Si se han citado varias obras del mismo autor, se pondrá después de los apellidos (sin mayúsculas ni versalitas) y el nombre, el comienzo del título de la obra en cursiva, seguido de puntos suspensivos y las páginas correspondientes.

Blázquez Martínez, José María: *Historia económica...*, pp. 26-28.

Cuando se hace referencia a un mismo autor y una misma obra o documento que los ya citados en la nota anterior se pondrá *Idem*, seguido de la página correspondiente. Si se hace referencia a un mismo autor, a una misma obra o documento y en la misma página, se pondrá *Ibidem*.

Las referencias bibliográficas se recopilarán además por orden alfabético al final del artículo con apellidos (sin mayúsculas ni versalitas) y nombre.

7. REVISIÓN, CORRECCIÓN Y EDICIÓN POR PARTE DE LOS AUTORES

Durante el proceso de edición, los autores de los artículos admitidos para publicación recibirán un archivo con el trabajo maquetado para su corrección previa a la publicación. Los autores dispondrán de un plazo máximo de quince días para corregir y remitir a *ETF* las correcciones de su texto. En caso de ser más de un autor, éstas se remitirán al primer firmante.

Dichas correcciones se refieren, fundamentalmente, a las erratas de imprenta o cambios de tipo gramatical. No podrán hacerse modificaciones en el texto (añadir o suprimir párrafos en el original) que alteren de forma significativa el ajuste tipográfico. El coste de las correcciones que no se ajusten a lo indicado correrá a cargo de los autores. La corrección de las segundas pruebas se efectuará en la redacción de la revista.

Si el autor se demora o incumple los plazos en las fases de revisión, corrección o edición, el Consejo de Redacción de la revista puede decidir la no publicación del artículo o su postergación automática para un número posterior.

*Las Normas para Autores en inglés están disponibles en la web de la revista.
English Author Guidelines are available on the ETF website.*

