

Normas para la aceptación de trabajos

PÁTINA publica trabajos originales sobre conservación y restauración de bienes culturales o que supongan aportaciones al conocimiento de dicha materia desde otras disciplinas.

Los trabajos habrán de ser inéditos.

Los trabajos estarán escritos en español. Se entregarán en un fichero informático realizado con el programa Microsoft Word que incorporará, aparte del artículo propiamente dicho, una página inicial donde figuren los nombres completos de todos los autores, sus puestos de trabajo, las instituciones en que trabajan o a las que representan, sus direcciones de correo electrónico y teléfonos de contacto. Figurarán también los nombres de los autores de dibujos, gráficos y fotografías. Si dentro de cada uno de estos apartados hay varios autores, se indicará claramente qué gráficos, dibujos o fotos ha realizado cada uno. En esta página se escribirá un resumen del artículo de entre 150 y 200 palabras y se enunciará un máximo de seis palabras clave. Si los autores lo desean, pueden incluir la traducción del resumen y de las palabras clave al inglés. En el texto del artículo, inmediatamente bajo el título, deberán figurar los nombres de todos los autores, así como los datos personales (titulación académica, puesto y lugar de trabajo y, en su caso, dirección de correo electrónico) que deseen que figuren publicados en la primera página del artículo.

La extensión máxima del trabajo será de 25 páginas escritas en letra Times New Roman de 12 puntos con un interlineado de 1,5 líneas. Los márgenes superior e inferior serán de 3 cm cada uno; los márgenes izquierdo y derecho, serán de 2,5 cm cada uno. Esta configuración define una página de 34 líneas como máximo y 66 caracteres por línea. No se utilizarán tabulaciones ni sangrados. Las normas de uso del acento ortográfico rigen del mismo modo en las palabras escritas en mayúsculas que en las escritas en minúsculas. Se usarán las comillas latinas («») y no las inglesas (""). No obstante, en caso de que una cita incluya otra, la cita general se abrirá y cerrará con comillas latinas y la cita o citas dentro de ella se señalarán con comillas inglesas.

Las notas al pie se numerarán con cifras arábigas en formato superíndice, utilizando la función *Insertar – Referencia – Nota al pie* de Word.

Los dibujos y gráficos se entregarán en ficheros independientes claramente nombrados para garantizar su identificación. Se recomienda llamarlos Gráfico01, Gráfico02, etc., siguiendo al nombre del fichero un punto y la extensión propia del programa con que se hayan realizado los gráficos. En el texto del artículo deberán indicarse las ubicaciones preferentes de cada gráfico. Estas indicaciones figurarán entre corchetes. Ejemplo: [Gráfico 1].

Las fotografías se entregarán en archivos digitales de cualquier formato bruto (RAW). En aquellos casos en que sea preciso reproducir lo más fielmente posible el color de los objetos que aparecen en la imagen, se procurará que en ella (o en alguna otra adjunta) aparezca alguna referencia co-

lorimétrica (carta gris, escala de grises, escala de colores, etc.) Sólo en aquellos casos en que nada de lo anterior sea posible, se enviarán imágenes en formato JPG, cuya resolución no podrá ser inferior a 300 ppp para un tamaño mínimo de 10 x 15 cm. En todo caso, PÁTINA se reserva el derecho de rechazar aquellas imágenes que no presenten una calidad adecuada para su publicación, en cuyo caso, y eventualmente, se considerará la posibilidad de ofrecer al autor que publique el artículo sin imágenes. Se recomienda nombrar a los ficheros Foto01, Foto02, etc, siguiendo al nombre del fichero un punto y la extensión correspondiente al formato de imagen escogido.

Los trabajos serán remitidos vía Internet a la dirección de correo electrónico patina@esrcbc.com. Para evitar los problemas derivados de la compresión de imágenes se enviará, por correo ordinario, un CD o un DVD conteniendo el fichero de Word y el resto de los archivos informáticos (fotografías, gráficos, etc.) a la dirección postal:

PÁTINA

Escuela Superior de Conservación y Restauración de Bienes Culturales
c/ Guillermo Rolland, 2
28013 Madrid (España)

Este envío incluirá una carta dirigida a la Dirección de PÁTINA en la cual se indique de forma explícita que el trabajo es original y que no ha sido enviado a otra revista ni está siendo evaluado por otra publicación. Igualmente, deberán indicar que todos los autores firmantes están de acuerdo con la versión enviada y con su publicación en PÁTINA.

Citas bibliográficas al pie. Las citas bibliográficas en el texto incluirán el apellido del autor y el año de publicación entre paréntesis. Ejemplo: (Giannini, 2008). Cuando la bibliografía recoja más de un autor con el mismo primer apellido, se incluirán los dos. Ejemplo (Martínez Justicia, 2009). Si el nombre del autor forma parte de la narración, se pondrá entre paréntesis sólo el año. Cuando vayan varias citas en el mismo paréntesis, se adoptará el orden cronológico. Para identificar trabajos del mismo autor o autores de la misma fecha, se añaden al año las letras «a», «b», «c», hasta donde sea necesario. Ejemplo (Brandi, 1960a, 1960b). Si hay más de tres autores, se citará el primero aplicando la norma general, seguido de la expresión *et al.* en cursiva.

Bibliografía. Aparecerá ordenada alfabéticamente al final del artículo, precedida por la palabra «Bibliografía», ajustándose a las siguientes normas:

- a) Libros. Autor (apellidos con iniciales versales, coma, iniciales del nombre o nombres seguidas de punto. En caso de dos o tres autores, se citarán todos aplicando a

Normas para la aceptación de trabajos

cada uno la norma anterior. Cada autor se separará del siguiente por punto y coma, salvo el penúltimo del último, que se separará por «y». Tras la referencia al autor, año (entre paréntesis), dos puntos, título completo en cursiva, punto. Lugar o lugares de edición, punto. Editorial o editoriales, punto. En caso de que el libro citado sea una edición posterior a la original o una traducción posterior a ésta, se indicará al final, entre paréntesis, escribiendo Original, coma, año de edición.

Ejemplos:

Díaz Martos, A. (1975): *Restauración y conservación de arte pictórico*. Madrid. Arte Restauro.

Angulo Íñiguez, D. y Pérez Sánchez, A. (1969): *Escuela madrileña del primer tercio del siglo XVII*. Madrid. Instituto Diego Velázquez.

Plenderleith, H. S. (1967): *La conservación de antigüedades y obras de arte*. Madrid. Instituto Central de Conservación y Restauración de Obras de Arte, Arqueología y Etnología. (Orig. 1956).

b) Capítulos de libros. Se aplica la norma general para autor o autores y año. A continuación: título del capítulo entre comillas. Expresión «En». Autor o autores del libro (siguiendo la norma general, en caso de que se trate de editores, directores o coordinadores, se indicará la función entre paréntesis tras el nombre o nombres citados, utilizando las abreviaturas *dir.*, *ed.*, *coord.*), punto. Lugar de edición, punto. Editorial, punto. Páginas que ocupa el capítulo separadas por guión.

Ejemplo:

Philippot, P. y Mora, P. (1979): «La conservación de pinturas murales». En UNESCO (ed.), *La conservación de los bienes culturales*. París. UNESCO. 181-202. (Orig. 1969).

c) Catálogos. Nombre del catálogo en cursiva, punto. Año entre paréntesis, punto. Si se trata del catálogo de una exposición, se indica así: «Catálogo de la exposición», punto. Lugar y fechas en que tiene lugar la exposición (entre paréntesis), punto. Autor o autores (siguiendo la norma general, en caso de que se trate de editores, directores o coordinadores, se indicará la función entre paréntesis tras el nombre o nombres citados, utilizando las abreviaturas *dir.*, *ed.*, *coord.*), punto. Lugar de edición, punto. Editorial, punto.

Ejemplos:

Reyes y Mecenas: Los Reyes Católicos - Maximiliano I y los inicios de la Casa de Austria en España (1992). Catálogo de la exposición. (Toledo, Museo de Santa Cruz, 12 de marzo - 31 de Mayo, 1992). Fernando Checa Cremades (Comisario). Madrid. Electa.

Colección Santamarca: pinturas restauradas en 1983 (1984). Catálogo de la exposición. (Febrero-marzo 1984). Madrid. Fundación Banco Exterior.

Quadrivium: patrimonio mueble restaurado en Castilla-La Mancha (1999). Catálogo de la exposición. (Toledo: Archivo Histórico Provincial. 27 de mayo al 14 de junio de 1999). José Domingo Delgado Bedmar (Coord.). Toledo. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

d) Artículos de revista. Autor o autores siguiendo la norma general, año entre paréntesis, dos puntos. Título del artículo entre comillas, punto. Nombre de la revista en cursiva, coma, número del volumen en cursiva, número del ejemplar entre paréntesis, punto. Páginas inicial y final separadas por guión.

Ejemplo:

Amitrano Bruno, R. (1993): «Informe sobre el tratamiento de restauración de una placa de plomo con inscripciones ibéricas». *Pátina* (6). 3-6.

e) Referencias de Internet. Autor, punto. Título de la página (entre comillas) [en línea], punto. Número de la versión o fecha de la última actualización (si consta), punto. Entre los signos <>, dirección URL de la página, punto. Entre corchetes: Fecha de la consulta, punto.

Ejemplo:

Museo Nacional de Ciencias Naturales. «Fauna ibérica» [en línea]. <<http://www.fauna-iberica.mncn.csic.es/recursos/zoocat.php>>. [Fecha de consulta: 5 de julio de 2011].

En este ejemplo la página no contiene datos sobre su última actualización.

Se acusará recibo de los trabajos y se notificará posteriormente su aceptación, propuesta de modificación o rechazo. Los editores se reservan la posibilidad de realizar pequeñas correcciones de estilo durante el proceso de edición. El autor o primer firmante del trabajo recibirá dos ejemplares del número de la revista en que se publique su artículo.