



Junta de Andalucía

Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico  
Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico

# **Normas para el envío de contribuciones a revista PH**





## Extensión

**Actualidad:** 800 o 1200 palabras, + 2-4 imágenes. Evaluación interna.

**Artículos:** 5000 a 6000 palabras + bibliografías/notas + 10-15 imágenes/tablas/gráficos. Evaluación por pares externos a ciegas.

**Proyectos y experiencias** (solo n.º monográficos): 3000 palabras + bibliografías/notas + 5-10 imágenes/tablas/gráficos. Evaluación por pares externos a ciegas.

**Debate:** 1000 palabras + 2-4 imágenes. Evaluación interna.

**Reseñas:** 600 palabras. Evaluación interna.

Todos los textos, independientemente de la sección, se acompañarán de:

- Resumen de 250 palabras (en inglés y español e la sección Artículos);
- 5/7 palabras clave (en inglés y español e la sección Artículos);
- perfil curricular (máx. 100 palabras).

Esta información se integrará en los metadatos de la publicación, fundamental para la localización de contenidos a través de navegadores web.

## Gráficos, fotografías y mapas

Se acompañarán en todos los casos de un pie de imagen descriptivo, además de la indicación de autor y fuente de la misma. En el texto se señalará su ubicación, si así se considera necesario y, en cualquier caso, habrá que marcar prioridades si se envían varias opciones.

No será posible la publicación de imágenes de escasa calidad técnica y estética o que carezcan de los oportunos permisos de reproducción.

Es responsabilidad del autor obtener todos los permisos para la reproducción de material que vaya a aparecer en la publicación. Esto incluye tanto las fotografías como tablas e ilustraciones ya publicadas.

Las imágenes digitales (.jpeg) deben presentarse en ficheros electrónicos independientes (1 fichero = 1 gráfico/imagen), nunca insertas en el documento de texto ni formando una composición.

Los gráficos se acompañarán de su correspondiente tabla de valores, por si fuese necesario rehacerlos para su mejor comprensión.

## Referencias bibliográficas y bibliografía final

Las referencias bibliográficas en el cuerpo de texto se redactarán de acuerdo con el sistema autor-fecha (Apellido año de edición, nº de página) y no en notas a pie de página o al final del documento. En la bibliografía final se ponen todos los autores (separados por coma o y); en la referencia en el cuerpo de texto solo hasta tres. Si hay más de tres, solo el nombre del primero más et ál. Así:

(Weaver 1985)

(Cheng, Smith y López 2000, 94)

(Cualbay et ál. 1984, cap. 2)

Las notas a pie de página se utilizarán sólo para discusiones y envíos, en caso necesario.



Para establecer una adecuada relación entre la referencia bibliográfica en el cuerpo del texto y la bibliografía final, esta última será construida destacando el apellido del autor y la fecha de publicación.

En el caso de publicaciones en línea, mantener datos asimilables a publicaciones impresas, añadiendo Disponible en: más la url de organismo editor del documento. Y al final de la referencia, entre corchetes, la fecha de consulta.

Algunos ejemplos básicos:

### **Libro**

Maillard, Ch. (1992) *La creación por la metáfora: introducción a la razón-poética*. Barcelona: Anthropos

Choay, F. (2007) *Alegoría del Patrimonio*. 3.ª ed. Barcelona: Editorial Gustavo Gili

### **Libro con versión disponible en línea**

*Patrimonio natural, cultural y paisajístico: claves para la sostenibilidad territorial* (2017) sl: Observatorio de la Sostenibilidad en España. Disponible en: <http://www.upv.es/contenidos/CAMUNISO/info/U0556177.pdf> [Consulta: 19/11/2020]

### **Capítulo de libro**

Camacho Martínez, R. (2007) En torno a una edición antológica y comentada en español de El culto moderno de los monumentos, de Alois Riegl. En: *Alois Riegl. El culto moderno de los monumentos, su carácter y sus orígenes*. Sevilla: Consejería de Cultura, Junta de Andalucía, pp.8-12

Castellano Bravo, B. y García-Casasola Gómez, M. (2020) La conservación de la arquitectura del Movimiento Moderno. Metodologías para conocer, metodologías para actuar. En: *\_re-Habitar El Carmen. Un proyecto sobre patrimonio contemporáneo*. Sevilla: Junta de Andalucía, Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, pp. 76-98

### **Capítulo de libro con versión disponible en línea**

Badash, L. (2008) Rutherford, Ernest, Baron Rutherford of Nelson (1871-1937). En: *Oxford dictionary of national biography*. San Diego: Academic Press, pp. 17-23. Disponible en: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000141908> [Consulta: 22/07/2020]

### **Contribución en una publicación seriada**

Weaver, W. (1985) The collectors: command performances. *Architectural Digest*, vol. 42, n.º 12, pp. 126-133

Loza Azuaga, L. y Sánchez Galiano, C. (2020) El Repositorio de Activos Digitales (ReA) como herramienta para la difusión de la producción científica del IAPH. *revista PH*, n.º 100, junio. Disponible en: <http://www.iaph.es/revistaph/index.php/revistaph/article/view/4614> [Consulta: 22/07/2020]

### **Literatura gris y Tesis doctorales inéditas**

IAPH [Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico] (2008) *Memoria 2007* (Introducción: Hacia un nuevo sentido institucional a través de la memoria). Literatura gris

Carrera Díaz, G. (2016) *Propuesta metodológica para la documentación y gestión del patrimonio cultural inmaterial como estrategia de desarrollo social y territorial*. Tesis doctoral inédita. Universidad de Sevilla. Disponible en: <https://repositorio.iaph.es/handle/11532/310566> [Consulta: 23/10/2020]



### Legislación

Decreto 107/1989, de 16 de mayo, por el que se crea el Instituto Andaluz de Patrimonio Histórico. *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, n.º 46, de 13 de junio de 1989. Disponible en: <https://juntadeandalucia.es/boja/1989/46/4> [Consulta: 02/04/2020]

Ley 5/2007, de 26 de junio, por la que se crea como entidad de derecho público el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, n.º 131, de 4 de julio. Disponible en: <https://juntadeandalucia.es/boja/2007/131/1> [Consulta: 02/04/2020]

### Página web o parte de página web

Organización de Naciones Unidas (2020) *Agenda 2030 sobre el desarrollo sostenible*. Disponible en: <http://www.un.org/sustainabledevelopment/es/> [Consulta: 02/04/2020]

### Documentos emitidos por organismos, impresos o en línea

Consejo de Europa (2005) *Convenio Marco del Consejo de Europa sobre el valor del patrimonio cultural para la sociedad*. Faro, 27.X.2005, Serie de Tratados del Consejo de Europa n.º 199. Disponible en: <https://rm.coe.int/16806a18d3> [Consulta: 14/10/2020]

ICOMOS (1964) *Carta Internacional sobre la Conservación y Restauración de Monumentos y Sitios (Carta de Venecia 1964)*. II Congreso Internacional de Arquitectos y Técnicos de Monumentos Históricos, Venecia 1964, Adaptada por ICOMOS en 1965. Disponible en: [https://www.icomos.org/charters/venice\\_sp.pdf](https://www.icomos.org/charters/venice_sp.pdf) [Consulta: 14/10/2020]

Algunos documentos (antiguos, de archivo) presentan peculiaridades que dificultan la aplicación de estas normas para su redacción. En la medida de lo posible, intentar adaptar y consultar descripción bibliográfica en bibliotecas de referencia.

## Propiedad intelectual

- La publicación periódica *revista PH* se edita desde 1992 por el Instituto Andaluz del Patrimonio Histórico. Desde 2013, solo se publica en versión digital.
- Dado el carácter cultural y científico de la entidad editora y el interés máximo por la transmisión y transferencia de conocimientos, todos sus contenidos están gratuitamente disponibles desde el primer número y sin necesidad de darse de alta en <http://www.iaph.es/revistaph>. Asimismo, se ponen a disposición de la comunidad investigadora, profesional y ciudadana a través de una licencia Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 3.0 Creative Commons.
- La propiedad intelectual de textos e imágenes corresponde a sus autores, cediéndolos gratuitamente al IAPH con carácter no-exclusivo para la publicación en la publicación periódica. El uso íntegro del material en otro medio o formato requeriría la cita de la fuente original, en este caso el Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico/IAPH.
- Entendemos que si acepta publicar en revista PH comparte y asume nuestros criterios.



## **Envío/subida de ficheros a través de revista PH**

### **Registrarse**

El primer requisito para remitir una contribución es “Registrarse” o “Entrar” con su nombre de usuario y contraseña en <http://www.iaph.es/revistaph/>

El procedimiento resulta muy sencillo. Es muy importante marcar “Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos”, si quiere estar al día de las posibilidades de participación.

Una vez que haya concluido el registro, se le enviará un correo electrónico de confirmación a su dirección de correo-e. Siga las instrucciones para activar su nueva cuenta.

En cualquier momento podrá “Ver (su) perfil” y completarlo.

Es importante que en la pestaña “Tareas” de su perfil confirme si se incorpora como “Lector/a” y/o “Autor/a” y/o “Revisor/a externo”.

En la pestaña “Público” podrá introducir los datos que desea que aparezcan cuando se publique su contribución. Siempre es interesante cumplimentar brevemente el “Resumen biográfico” (100 palabras).

Si desea integrarse en el equipo de revisión, rellene el campo “Intereses de revisión” mediante palabras clave significativas de su actividad investigadora/profesional (aprox. 10 palabras).

### **Envío/subida de ficheros**

Una vez que se identifique con su nombre de usuario y contraseña, entrará automáticamente en su área personal, desde la que podrá seguir su actividad en la publicación periódica.

Una vez que haya comprobado que la contribución cumple con los requisitos iniciales exigidos (véase más adelante), proceda a efectuar un “Nuevo envío”.

Se abrirá un sencillo procedimiento en 5 pasos, en el que los más importantes son los tres primeros. No olvide “Guardar” al terminar un paso para continuar en el siguiente:

Paso 1. Inicio: seleccione “Idioma del envío”, “Sección”, “Requisitos de envío” y muestre su acuerdo con la política de derechos de autor en “Aceptar la declaración de derechos de autor”

Paso 2. Cargar el envío: permite subir todos los ficheros (textos e imágenes) sin salir de este paso. Si se sube una foto, se abren campos para pie, autoría y demás datos.

Paso 3. Introducir metadatos: título de la contribución, resumen, nombre y correo electrónico de todos los firmantes, propuestas de palabras clave.

Paso 4. Confirmación

Paso 5. Sigüentes pasos