

## Boletín APIVA

### Normativa colaboraciones

Al entregar su trabajo a la redacción del boletín de APIVA, el autor cede al editor los derechos de reproducción, publicación y comunicación, tanto en edición impresa en papel como para versión electrónica que la hará accesible por medio de la red Internet.

#### 1 Parámetros formales

##### *Temática*

Los textos podrán ser redactados en cualquier lengua oficial del Estado español, así como en inglés, francés y portugués.

**Para los artículos científicos.** El texto deberá ser inédito y deberá comprender cualquier área temática relacionada con la arqueología y el patrimonio industrial (arquitectura, espacio industrial, paisaje, ingeniería, obra pública, memoria del trabajo, restauración, metodología, etc.), con preferencia al ámbito valenciano pero sin exclusión territorial. Los artículos enviados serán considerados para su publicación mediante un sistema de evaluación por pares ciegos, con el fin de garantizar la calidad científica del boletín.

**Para las reseñas.** Podrá hacer referencia a exposiciones, museos y colecciones, publicaciones, películas, obras de arte, webs o blogs sobre patrimonio industrial. Se primarán las reseñas que versen sobre elementos valencianos (a excepción de los filmes).

##### *Extensión y tipografía*

Los artículos deberán remitirse por correo electrónico a [apivaindustrial@gmail.com](mailto:apivaindustrial@gmail.com) en formato Microsoft Word u Open Office, con márgenes de 2,5 cm, utilizando el tipo de letra Arial 11 puntos, y un interlineado sencillo; con una extensión máxima de **15.000 caracteres con espacios** para los artículos científicos (incluyendo notas al pie de página y bibliografía) y **2.000** con espacios para las reseñas.

##### *Ortotipografía*

El uso de mayúsculas se utilizará únicamente según las recomendaciones de la RAE. El uso

de la cursiva debe ser muy restrictivo, empleándose especialmente en palabras y expresiones provenientes de una lengua diferente al texto. El uso de la negrita queda limitado a aspectos de diseño y maquetación. No utilizar en el cuerpo del texto. Se deberán usar las comillas angulares (« »), reservando las comillas inglesas (“ ”) para entrecomillar parte de un texto ya entrecomillado.

**Citas literales.** Cuando se integren dentro del párrafo aparecerán entre comillas (« »). Pero cuando supere las tres líneas, aparecerá como cita aislada del texto. En este caso, se reducirá el texto un punto y se utilizarán comillas, dejando una línea de espacio en la parte superior e inferior de la cita. Las omisiones de parte del texto y añadidos del autor se indicarán con tres puntos entre corchetes. Ejemplo:

«El territorio evidencia las diversas formas de organización del espacio [...]. Su grado de desarrollo social y técnico siempre es reflejo de la sociedad que lo ha construido y diseñado».

##### *Imágenes*

El número de imágenes (fotografías, cuadros, gráficos) serán máximo **7 por artículo científico** y **1 por reseña**, en formato JPG o TIFF y con una calidad gráfica medio-alta. Las imágenes y el resto de archivos gráficos nunca se entregarán incrustados en el documento de texto, pero deberá indicarse el lugar ideal para su inserción.

El autor también hará entrega de un *listado de las reproducciones* con los pies de fotos. Éstos deben ser breves y seguir un mismo esquema, buscando la coherencia y la uniformidad. En todo caso, debe indicarse, como mínimo, la autoría y el año. Corresponde al autor hacerse cargo de la solicitud y gestión de los pertinentes derechos de reproducción a las instituciones, colecciones o particulares.

#### 2 Normas bibliográficas

**Citas bibliográficas.** Se insertarán en el texto siguiendo el sistema de citas **APA** o **americano**: (Apellido, año: página/s).

**Notas al pie.** Se incluirán al final de cada página. En el texto aparecerá el número en superíndice y su situación será posterior a los símbolos de puntuación.

## Asociación de Patrimonio Industrial Valenciano (APIVA)

**Referencias bibliográficas.** Irán al final del artículo bajo el epígrafe *Bibliografía*, ordenadas alfabéticamente y presentadas según las normas que se detallan a continuación:

### **Libros y catálogos**

APELLIDOS, Nombre (año): *Título de la obra*, Lugar de edición, editorial.

#### *Catálogo exposición*

APELLIDOS, Nombre (año): *Título de la obra*, [cat. exp.], [fecha de exposición si fuese necesario], Lugar de edición, editorial.

#### *Obras colectivas*

APELLIDOS, Nombre (coord. / ed.) (año): *Título de la obra*, Lugar de edición, editorial.

APELLIDOS, Nombre *et ali.* (año): *Título de la obra*, Lugar de edición, editorial.

### **Capítulo de libro**

APELLIDOS, Nombre (año): «Título del capítulo», en APELLIDOS, Autor (coord. / ed.), *Título de la obra en cursiva*, Lugar de edición, editorial, pp. 00-00.

### **Revistas**

APELLIDOS, Nombre (año): «Título del artículo», *Nombre de la revista*, nº 0, pp. 00-00.

### **Recursos electrónicos**

APELLIDOS, Nombre (año): «Título del artículo», *Nombre de la revista / blog*, nº 0, [pp. 00-00]. [dirección URL Consultado: fecha].

## **Fuentes**

### **Documentos escritos**

**Archivos.** SIGLAS DEL ARCHIVO, APELLIDOS, Nombre, «parte del documento», *Nombre del documento*, fecha, datos de referencia según el archivo, pp. 00-00 / fol.

**Periódicos.** APELLIDOS, Nombre, «Título del artículo», *Título del Periódico en cursiva*, fecha, pp. 00-00.

## **Fuentes visuales**

**Fotografía.** APELLIDOS, Nombre del autor, *Título de la foto* o *Sin título*, lugar, año. Museo o colección.

**Obra de arte.** APELLIDOS, Nombre, *Título de la obra*, año, [material y soporte]. Museo o galería de arte, ubicación.

## **Fuentes audiovisuales**

APELLIDOS, Nombre (director), *Título del metraje, disco, DVD musical, etc.* [film, documental, CD, DVD,...], país de producción, productora, año.

## **Fuentes orales**

APELLIDOS, nombre del entrevistado. Relación del entrevistado. Fecha completa y lugar. Nombre del archivo. Referencia archivística [en caso de pertenecer a un archivo].

**Sobre la paginación de las citas.** Se usará la abreviatura p. 0, para una página, o pp. 00-00, para varias. Si el documento original no tiene las páginas numeradas se calculará la paginación y se indicará entre corchetes. Ejemplo: [pp. 12-23]. En legajos documentales donde la numeración existe solo en el anverso, se utilizará las habituales siglas como, en el ejemplo: fol. 5v-6r.

[apivaindustrial@gmail.com](mailto:apivaindustrial@gmail.com)

[www.apiva.wordpress.com](http://www.apiva.wordpress.com)

