

NORMAS DE PUBLICACIÓN DE LA REVISTA *ALTAMIRA*

1 – La revista *Altamira* recibe trabajos que versen sobre temas y asuntos relacionados con Cantabria, cuyos autores no tienen por qué estar vinculados al Centro de Estudios Montañeses. Los artículos enviados deben ser inéditos y no estar sometidos a ningún proceso de evaluación en otra revista. La recepción de originales concluye el 31 de agosto de cada año en curso. Se remitirán en archivos adjuntos al correo electrónico del Centro de Estudios Montañeses: cesmontaneses@yahoo.es

2 – Los trabajos deberán ser presentados en archivos Word (versión 97 o posterior), Open Office o Pages, con una extensión máxima de 30 páginas y mínima de 5, compuesto con letra Times New Roman 12 pt e interlineado a 1'5 espacios. Excepcionalmente se podrá estudiar la publicación de trabajos más extensos en entregas sucesivas (nunca más de tres).

3 – En archivo aparte se informará del nombre y apellidos del autor, dirección postal completa, teléfono de contacto y correo electrónico. Se incluirá un resumen del artículo, en español e inglés, hasta un máximo de 150 palabras, así como 5 palabras clave.

4 - Las notas y referencias bibliográficas o documentales se colocarán al final del cuerpo del artículo, según el orden de aparición en el texto. Serán compuestas con cuerpo Times New Roman 10 pt e interlineado simple.

5 - El sistema de citas será el siguiente:

a) Libros: Apellidos del autor (versalitas), nombre del autor (redonda), título del libro (cursivas), lugar de edición (redonda), editorial (redonda), año de la publicación, y página o páginas (p. / pp.) de referencia.

Ejemplo: GONZÁLEZ ECHEGARAY, Joaquín: *Los cántabros*, Madrid, Guadarrama, 1966, pp. 100-105.

b) Revistas: Apellidos del autor (versalitas), nombre del autor (redonda), título del artículo (redonda y entrecomillado) del autor (mayúsculas), nombre de la revista (cursivas), lugar de edición (redonda), número del volumen, año (entre paréntesis), y página o páginas (p. / pp.) de referencia.

Ejemplo: AZURMENDI PÉREZ, Luis: «Conservación de molinos de mar en Trasmiera», *Cuadernos de Trasmiera*, Santander, 1988, n° I, pp.81-102.

c) Documentos de archivo: Denominación del archivo (primera vez completa, y después en iniciales), sección, legajo, expediente, título de documento, lugar y data.

Ejemplo: Archivo Histórico Provincial de Cantabria (en adelante AHPC), Ensenada, leg. 216, Respuestas Generales, Cereceda, fol. 13v.

d) Prensa: Apellidos del autor (versalitas), nombre del autor (redonda), título del artículo (redonda y entrecomillado), nombre del periódico (cursiva), lugar de edición (redonda), data y páginas o páginas (p. / pp.) de referencia.

Ejemplo: MADARIAGA DE LA CAMPA, Benito: «Paul Ratier y Josse, el pintor que reprodujo las pinturas de Altamira», *El Diario Montañés*, Santander, 26 de diciembre de 2009, p. 24.

e) Capítulos de libro: Apellidos del autor (versalitas), nombre del autor (redonda), título del capítulo (redonda y entrecomillado), nombre y apellidos del autor o coordinador general del libro (redonda), título del libro (cursivas), lugar de edición (redonda), editorial (redonda), año de la publicación y página o páginas (p. / pp.) de referencia.

Ejemplo: ORTEGA VALCÁRCEL, José y GOMARÍN GUIRADO, Fernando: «Territorio y cultura: instrumentos musicales pasiegos», Luis Vicente Elías Pastor y Feliciano Novoa Portela (coord.), *Un camino de ida y vuelta. La trashumancia en España*, Barcelona, Lunweg, 2003, pp.234-243.

f) Las citas textuales que ocupen cuatro o más líneas se presentarán sangradas a la izquierda, a tamaño 11 pt, interlineado simple y sin entrecomillar.

6 - Cuando el artículo incluya fotografías o ilustraciones, el autor las enviará en archivo JPG, TIFF o PDF, en blanco y negro, con una definición mínima de 300 ppp y 8 bits de profundidad de color en la escala de grises, con indicación precisa del lugar en que han de ser colocadas. Corre de cuenta del autor la gestión de los derechos intelectuales de reproducción.

7 - Las fotografías y gráficos llevarán su propia numeración (en tipos romanos).

8 - Los trabajos destinados a la sección BIBLIOGRAFÍA tendrán una extensión comprendida entre 3 y 5 páginas, no incluirán imágenes y estarán sometidos a los mismos criterios de exigencia y control que el resto de artículos.

9 - Todos los originales recibidos se someterán a una doble evaluación anónima. Una vez recibidos los trabajos, los editores u otros especialistas del Comité de Redacción harán una revisión rápida para discernir su originalidad e interés científico y decidir su paso o no a una revisión externa. El resultado de esta primera fase será notificado a los autores en un plazo inferior a los 30 días a partir del acuse de recibo. Si la revisión inicial es positiva, *Altamira* enviará el original a dos o más especialistas externos, bajo el sistema de revisión por pares con el formado doble ciego. Una vez recibidos al menos dos informes favorables, se aceptará su publicación. Los evaluadores se comprometen a informar en un plazo máximo de ocho semanas. En los artículos finalmente publicados aparecerán las fechas de recepción y aceptación.

10 - Todos los autores se comprometerán a tener en cuenta las sugerencias de mejora de los evaluadores externos, ya sea de estilo o de contenido específico de los trabajos. Los autores deberán completar la revisión final en un plazo máximo de 15 días. Algún miembro del Comité de Redacción comprobará que las sugerencias han sido incorporadas.

11 - El Comité de Redacción se compromete a mantener correspondencia con el autor sobre la recepción y aceptación del trabajo, sus distintas fases de revisión, así como a la devolución del original si no resulta publicado.