

NORMAS DE PUBLICACIÓN DEL ANUARIO DE HISTORIA DEL DERECHO ESPAÑOL

La publicación de trabajos en el *Anuario de Historia del Derecho Español* se ajustará a las siguientes **instrucciones generales**:

- Los trabajos que se remitan al Anuario para su publicación serán inéditos y no estarán pendientes de publicación en cualquier otro medio. Los autores harán constar que no han sido publicados en otros idiomas ni simultáneamente remitidos a otras revistas o publicaciones. El autor está obligado a comunicar si alguna parte del texto ha sido publicada con anterioridad.
- El trabajo debe incluir un correcto listado de fuentes y bibliografía utilizada, que se adjuntará al final del mismo, siguiendo las normas de repertorios bibliográficos y citas de la revista.
- En el caso de que, una vez publicado un trabajo, el autor o autores de este localizaran en él un error sustantivo o alguna omisión significativa que cambiara el sentido de su investigación, deberá informar a los editores de la revista, así como enviar indicación exacta de la modificación que exige el texto para su inserción en el artículo.
- Los autores pueden disponer de unas pruebas de imprenta para su corrección, que consistirá exclusivamente en subsanar los errores gramaticales o tipográficos que no se ajusten a las normas de edición. No cabe introducir en el texto modificaciones que alteren de modo significativo el contenido del artículo, y, por tanto, el ajuste tipográfico. Para evitar retrasos en la publicación se ruega la máxima rapidez en la devolución de las pruebas corregidas.
- A los autores cuyos trabajos hayan sido aceptados se les facilitará por correo electrónico el contrato de cesión de derechos de explotación del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. Una vez cumplimentado y firmado debidamente deberá ser remitido a la Secretaría del Anuario. Este trámite será condición imprescindible para la publicación del trabajo.
- Es conveniente que, en la redacción final del artículo, se indique en la nota primera si el trabajo ha obtenido financiación pública o privada, bien mediante proyectos de investigación, premios, etc., así como indicación de la institución a la que pertenecen y en cuyo ámbito se realiza la investigación y la identificación del proyecto en concreto.

- Todos los artículos recibidos serán sometidos a una evaluación inicial del director de la revista, quien está facultado para rechazar un trabajo cuando éste no corresponda al ámbito científico de la revista, cuando no cumpla con sus normas de publicación o si su contenido científico no alcanzara unos mínimos exigibles.
- El Consejo de Redacción constatará la originalidad del trabajo a través de la plataforma Turnitin. El *AHDE* mantiene un serio compromiso en la lucha contra el plagio. En cuanto se detecte un caso de apropiación intelectual, falsificación o falta de originalidad el artículo en cuestión será rechazado de forma automática.
- El *AHDE* se rige por un estricto código ético, aplicándose las directrices del Comité de Ética de la Publicación (COPE por sus siglas en inglés, Committee on Publication Ethics).
- El periodo de aceptación de originales para el volumen en curso de edición, comenzará el 1 de septiembre del año en curso y finalizará el día 30 de abril siguiente que se corresponderá con el volumen a publicar ese año.
- El *AHDE* acusará recibo de los originales recibidos a través de la plataforma OJS de revistas científicas del Ministerio, a la que se accede a través de la web de nuestra revista en la URL <https://revistas.mjusticia.gob.es/index.php/AHDE>, donde se realizará todo el proceso de recepción, evaluación y comunicación de su resultado a los autores.
- La evaluación de los trabajos admitidos será realizada por evaluadores externos especialistas en la materia, con el sistema de pares ciegos. En caso de discrepancia se enviará a un tercer especialista. De acuerdo con los informes emitidos, la Dirección del *AHDE* decidirá la publicación y, si fuere el caso, solicitará a los autores de los trabajos las modificaciones sugeridas por los informantes. Una vez recibidas las propuestas de modificación, el autor deberá aceptarlas e introducirlas en el texto o bien argumentar las discrepancias que pudiera tener en relación con las mismas. A la vista de ello, el director decidirá la aceptación de los argumentos aportados o el criterio de los evaluadores, lo que se comunicará al autor.
- Se garantiza, sin excepción, el riguroso anonimato en todo el proceso de evaluación, tanto del autor como de los evaluadores.
- La comunicación definitiva de la aceptación de un original se ajustará, en la medida de lo posible, a la fecha de reunión anual del Consejo de Redacción. En ningún caso excederá el plazo de dos meses a contar desde el periodo de finalización de entregas de originales el 30 de abril.

* * *

El original irá precedido por una página en la que figurará su título, en inglés y español, así como el nombre del autor. En dicha página se incluirá un resumen, con sus correspondientes palabras claves (se recomienda un número de seis), en español e inglés. Dicho resumen debe describir, en unas 250 palabras, el objetivo, fuentes, metodología, argumentos y conclusiones del trabajo. A continuación, debe aparecer el correspondiente índice donde se señale la estructura en epígrafes y subepígrafes. Se entienden excluidos de estas normas los comentarios sobre las obras jurídicas que se insertan en la sección de Bibliografía.

Todos los trabajos deben acompañarse del nombre de su autor, junto con sus datos profesionales, filiación institucional, correo electrónico y dirección del centro de trabajo y personal.

Las citas propias deberán redactarse con carácter impersonal, para evitar cualquier posible identificación de la autoría del trabajo presentado.

El Consejo de Redacción y, en su caso, la Dirección del *AHDE* determinarán la sección en la que aparecerán los trabajos que previamente hayan sido aceptados.

Es preceptivo que todos los trabajos remitidos al *AHDE* se ajusten a las normas de elaboración de referencia bibliográficas ISBD. En la sección de Bibliografía, para realizar el encabezamiento de la obra a recensionar, debe seguirse la norma ISO 690:2010 y su equivalente UNE-ISO 690:2013. Cualquier consulta sobre el particular se dirigirá al correo electrónico de la Secretaría del *AHDE* ahde@mjusticia.es. Para enviar los trabajos es preciso **darse de alta** en la página web de la revista <https://revistas.mjusticia.gob.es/index.php/AHDE>.

1. NORMAS DE EDICIÓN

Los trabajos se enviarán en **Word**, con tipo de letra Times New Roman 12 y 11 para notas al pie. A espacio sencillo, con márgenes de 2,5. Los trabajos se limitarán a un total de 50 folios como máximo. No obstante, la dirección podrá proponer la publicación de trabajos más extensos en atención a su interés y calidad.

El trabajo, en su presentación final, deberá estar estructurado en epígrafes, reflejados en el correspondiente sumario (índice). La estructura y orden de los encabezados y divisiones deberá seguir este modelo:

Título centrado (cuerpo Times New Roman 14). En formato minúscula y tipo oración. En inglés y español.

En primer lugar, deben aparecer el **resumen** y las **palabras clave** en español e inglés. Los títulos en negrita y mayúscula (centrados); el texto en cursiva en Times New Roman 12.

Seguidamente el **índice/index** (índice con epígrafes y subepígrafes). El vocablo «índice» debe ponerse en mayúsculas, seguido de dos puntos; el resto del texto con el tipo normal de letra, y la numeración en romano (epígrafes) y en romano/arábigo los subepígrafes). La tipografía es Times New Roman 11.

TEXTO

En caso de incluir dedicatorias o citas, estos irán inmediatamente después del sumario, alineados al margen derecho. La tipografía es Times New Roman 11.

Los **títulos** de los apartados en el primer nivel de jerarquía irán alineados al margen izquierdo, en mayúsculas y negrita, con la numeración romana correspondiente, sin punto final.

Los **subtítulos** de los apartados en el segundo nivel jerárquico irán con el numeral romano correspondiente, acompañado del número arábigo, y en mayúsculas, sin punto final.

Los **apartados** de menor nivel jerárquico irán con el numeral romano inicial, acompañados de los números arábigos que muestren el orden seguido. La letra se pondrá en negrita y con el tipo normal, sin punto final.

Todos los **párrafos** del texto principal deben empezar con un espacio de tabulador de justificación (incluidos los títulos de los apartados en negrita).

Las citas o fragmentos de fuentes en latín, tanto en el texto principal como en las notas al pie, deben ir en cursiva y sin comillas. Si el texto latino va en texto principal y aparece como párrafo autónomo, el tamaño de la letra debe ser 11 (en vez de 12).

Las citas o fragmentos de fuentes en lengua vernácula (o no latina) de un autor en texto principal y como párrafo autónomo deben ir entrecomillados, y el tamaño de la letra debe ser 11 (en vez de 12).

Las **notas al pie**, a espacio sencillo, también deben empezar con un espacio tabulador de justificación. Además, entre la nota al pie y la primera palabra de la nota, se debe dejar un espacio. El tipo de letra debe ser Times New Roman 11. En ellas, el nombre de los autores referidos se citará –en mayúsculas– por el apellido o apellidos, seguidos de su nombre completo en minúscula. Las obras se citarán en cursiva, y los artículos aparecerán entrecomillados.

Ejemplo:

CARPINTERO BENÍTEZ, Francisco, *La prostitución en la Edad Moderna. Reglas morales*, Europa Ediciones. Madrid, 2021, 315 pp. ISBN 979-1-220-11484-4.

Una vez ya citado el estudio monográfico o el artículo, si se desea citarlo de nuevo, únicamente se incluirá el apellido (o apellidos) en mayúscula y las palabras iniciales del título (en cursiva, si es un libro; o el título íntegro entrecomillado, si es un artículo o capítulo de libro), así como del paginado, que se indicará de forma abreviada, ya en singular (p.), ya en plural (pp.). Cuando se utilice una versión traducida de un estudio monográfico, convendría citar la versión original de la que se ha llevado a cabo dicha traducción.

Si se cita un capítulo de una monografía colectiva, tras citar el título del capítulo, no usar el literal «en», sino directamente el título de la publicación y después el editor, entre paréntesis y seguido por la abreviatura ed. o eds. según sea uno o varios. No conviene traducir las ciudades del lugar de edición de las publicaciones.

Al finalizar el trabajo debe adjuntarse la **bibliografía** como un último epígrafe utilizada para el mismo. El formato es el requerido para las citas, y se utilizara la tipografía Times New Roman 11.

El nombre y apellidos del autor/a se coloca al final del artículo en mayúsculas, alineado al margen derecho, indicando el lugar donde desempeña su actividad académica y su código ORCID Si hay traductor, deberá ponerse en un pie de página vinculado al título del artículo.

2. CÓDIGO ÉTICO

La publicación de trabajos en el *Anuario de Historia del Derecho Español* se ajustará a las siguientes normas de calidad y objetividad, inspiradas en el COPE, que se dirige a autores, revisores y consejo de redacción/editorial.

Code of Conduct and Best-Practice Guidelines for Journal Editors' (Committee on Publication Ethics, 2011).

http://publicationethics.org/files/Code_of_conduct_for_journal_editors_Mar11.pdf.

Compromiso del autor/a:

Para mantener la originalidad de los trabajos y la lucha contra el plagio, los autores se comprometen a que los textos enviados a la revista para su publicación son de su autoría,

de contenido original, y que no contienen partes, capítulos o fragmentos literales de otros autores, salvo que estén citados correctamente, entrecomilladas las frases o partes literales y citados cuando se utilicen ideas o aportaciones; asimismo, se comprometen a no enviar trabajos ya publicados o enviados a su publicación a otros medios, tanto revistas como capítulos de libros o libros. Solo excepcionalmente se publicarán trabajos ya publicados, actualizados o revisados, siempre que sean admitidos por el Consejo editorial y evaluados por los revisores externos y conste explícitamente en la primera cita.

En el caso de la participación de varios autores en la redacción del trabajo, aparecerán por orden jerárquico de elaboración del trabajo, siendo conveniente indicar el grado de participación en el mismo de cada autor.

El Anuario insta a los autores a seguir las buenas prácticas en igualdad de género, redactando sus trabajos con lenguaje inclusivo y no discriminatorio.

Al enviar sus trabajos a la tramitación en la revista para su publicación los autores aceptan su responsabilidad respecto al contenido de su trabajo, asumen las observaciones que realicen los evaluadores externos, sin que puedan afectar a su propia tendencia doctrinal u opiniones y aceptan enviarlos en el plazo de entrega final marcado para los trabajos con el fin de no retrasar en ningún caso la edición de la revista.

Compromiso en la revisión externa:

El *AHDE* mantiene el compromiso de enviar todos los trabajos a revisión por pares, siendo este un procedimiento comúnmente aceptado en las revistas de calidad y que siempre significa un apoyo para la toma de decisiones al Consejo editorial de la revista, al tiempo que permite al autor mejorar la contribución enviada para su publicación a la vista de los criterios de otros autores especialistas en el tema.

Académicos/as de reconocido prestigio asumen el compromiso de realizar una revisión y evaluación crítica, dentro de los parámetros de honestidad científica y objetividad, tendente a que el trabajo evaluado mejore, sin que con ello incida en un cambio sustancial de la tendencia doctrinal ni las conclusiones científicas a las que llega el autor.

En todo caso, debe ser una revisión dirigida a garantizar la calidad científica y literaria del trabajo. Por ello, los revisores deben reflejar en su informe de evaluación si parte o partes sustanciales están publicadas por el mismo autor en otros trabajos o bien si pertenecen a publicaciones de otros autores sin citas expresas y referencias adecuadas.

Cada revisor externo, al recibir el trabajo a evaluar, sin referencia de autoría ni referencia institucional, recibirá un formulario en el que se indicará, en primer lugar, si acepta la revisión, teniendo en cuenta su área de conocimiento. Si acepta la misma, se compromete a evaluar los trabajos en un plazo razonable, el menor posible, para la correcta tramitación y dar posibilidad a los autores de revisar sus textos para que sean entregados a tiempo para su publicación. Además, debe indicar si existe conflicto de intereses con el texto que se ha enviado a revisión, en cuyo caso, rechazará la evaluación de este.

El revisor se compromete a guardar la confidencialidad sobre el trabajo revisado, así como a custodiar los originales enviados, con el fin de que no sean difundidos antes de su publicación en la revista o en caso de ser rechazados, tras la evaluación, a destruirlos.

El director y el Consejo de Redacción del *AHDE*, como editores, se comprometen a garantizar la selección de revisores cualificados, para emitir una evaluación crítica y experta del trabajo.

Los editores garantizan la evaluación de los artículos enviados para su publicación, atendiendo exclusivamente al mérito científico de los contenidos, sin ningún tipo de discriminación por raza, género, orientación sexual, religión, origen étnico, nacionalidad, opinión política de los autores u otras connotaciones.

El director y el Consejo de Redacción del *AHDE* se comprometen a mantener una política de confidencialidad respecto a los trabajos enviados para su publicación, así como a custodiar los originales con el fin de que no sean difundidos antes de la publicación.

El *AHDE* está firmemente comprometido con las políticas de igualdad de género, motivo por el cual, en sus Consejos de Redacción y Asesor existe una equiparación entre investigadores e investigadoras de prestigio, así como un porcentaje similar de evaluadores y evaluadoras externas. También incluye los nombres completos de los autores, tanto en las citas a pie de página como en las relaciones bibliográficas, como figura en las normas a los autores y recomienda el uso de un lenguaje inclusivo en la redacción de los trabajos.

La Dirección del *AHDE* y el Consejo de Redacción se comprometen a no utilizar los trabajos recibidos para su publicación en sus propias investigaciones sin el consentimiento expreso del autor.

El *AHDE* responde del cumplimiento de los plazos para enviar los trabajos a los revisores, así como de la correcta tramitación de los textos a los autores con el fin de que sean rechazados en el menor tiempo posible, para que los autores puedan utilizar sus textos de la mejor forma que consideren.