

NORMES PER A LA PUBLICACIÓ DE TREBALLS A LES TROBADES D'ENTITATS DE RECERCA LOCAL I COMARCAL DEL MARESME

Amb la finalitat d'aconseguir una millor unitat d'exposició i coherència en la totalitat dels treballs que es presenten a les Trobades d'Entitats de recerca local i comarcal del Maresme, i un estalvi de temps i de feina en la seva publicació, agraiem als nostres col·laboradors que vulguin subjectar-se a les normes d'edició següents, que han estat seleccionat per els companys del Museu Arxiu de Santa Maria d'entre alguns prestigiosos manuals i repertoris d'estil i de publicacions de temàtica històrica i que són poc o molt les mateixes normes que s'empren per l'edició de textos de la Sessió d'Estudis Mataronins.

Redacció dels treballs

Els treballs hauran d'ésser inèdits i el seu àmbit geogràfic es limitarà al Maresme. Hauran d'ésser presentats escrits a màquina, a doble espai, sobre fulls DIN A4 (30 línies per 70 espais), deixant un marge a l'esquerra d'uns dos centímetres aproximadament, amb una extensió màxima de quinze pàgines. L'extensió se circumscriurà a entre 20.000 i 25.000 caràcters. S'ha d'enviar per correu electrònic en format Word (extensió .doc) a l'adreça del centre d'estudis o entitat de recerca organitzadora de cadaencontre anual.

Els treballs aniran titulats amb un títol i com a molt amb un subtítol. No s'acceptaran dedicatòries ni asteriscs o punts volats als títols que remetin a una nota al peu. Les abreviatures emprades es consignaran al final dels treballs. Tots els treballs aniran signats per l'autor o autors amb el nom i els dos cognoms. El treball anirà encapçalat per un resum breu (màxim 10 línies) i 'un màxim de 10 paraules clau que permetin la indexació dels treballs. Es podran adjuntar als treballs 3 imatges com a màxim que s'hauran d'enviar per correu electrònic en format jpg separadament dels documents de text.

És convenient dividir la comunicació en subseccions, amb els seus corresponents subtítols, i evitar les grans digressions que puguin trencar el fil de l'exposició o narració, o fer-la poc intel·ligible. Si el tema ho requereix, finalitzar el treball amb unes curtes conclusions o resum de tot allò inèdit o d'interès que s'hagi aportat sobre el tema o qüestió.

En la redacció, caldrà tenir present les següents recomanacions: Escriure en majúscula els títols de dignitats i els nobiliaris, quan vagin sols, com el Papa, el Rei, però no pas si segueix el nom propi: el papa Joan XXII, el rei Felip IV, i quan es tracti simplement d'un genèric: els reis en la història, etc. Els noms de sants, bisbes, batlles, beats, etc.,

s'escriuran en minúscula, quan es tracti de noms genèrics, però es farà en majúscula en els topònims o en els casos que tinguin un caràcter singular. Així, sant Martí, referint-nos al sant, però l'església de Sant Martí, carrer de Sant Martí, l'arc de Sant Martí, etc. També s'escriuran en majúscula quan formin part del títol d'un col·lectiu o d'una institució, com ara, Confraria de Pescadors de Sant Elm, etc...

Quant a carrers i places cal no fer ús de la juxtaposició, que tant de moda ara s'ha posat, i no escriure Via Europa, sinó Via d'Europa, ni carrer Sant Pere, sinó carrer de Sant Pere. No es posaran entre cometes ni en cursiva els noms d'entitats, partits polítics, organismes, etc. escrits en un idioma distint al català, com ara Partido Socialista Obrero Español, Ministerio de Obras Públicas, etc. Cal tenir present que la numeració dels segles sempre ha d'anar en versaletes, però, la dels reis en rodó. Exemple: segle XVIII, el rei Carles XVIII. Una altra recomanació és de fer un ús molt limitat de la lletra cursiva, que es deixarà exclusivament per als títols de tota classe d'impresos, siguin llibres, revistes, butlletins, etc. Ocasionalment, podrà usar-se en casos de vocables solts o d'expressions molt curtes en idioma distint al del text. De la lletra negreta, només se'n farà ús per a titulars, i sempre que s'hagin exhaurit tots els recursos. També s'escriurà amb lletres els nombres del 0 al 10, i els formats per dos mots com a màxim (cinc, vuit, nou, onze, vint-i-dos, trenta-tres, etc.), excepte si van precedits d'una unitat física o monetària. Exemple: Dos homes, quaranta dues persones, 1.140 euros, 16 graus, etc.

Transcripció de textos

En el cas d'haver d'intercalar dins del treball algun document o fragment d'un altre treball, es tindrà present: a) Si es tracta d'un mot o d'una frase curta, copiar-la entre cometes angulars «...»; b) Si és un text d'alguna extensió, fer punt a part i transcriure'l tot deixant un petit marge a l'esquerra i amb un cos de lletra més petit, per tal que no es confongui amb el redactat del propi autor. En tots els casos caldrà posar cometes inicials i finals al text transcrit. Si el document o la part transcrita fos excessivament llarg, caldrà pensar amb la conveniència de posar-lo en forma d'annex documental al final del treball, sobretot si hi ha d'haver més d'un document. En les transcripcions, es recomana desfer totes les abreviatures, regularitzar l'ús de majúscules i minúscules, i, també, regularitzar d'una manera moderada la puntuació, per tal de fer el text més intel·ligible. Cal que la transcripció sigui precedida d'unes ratlles en lletra cursiva a manera de breu regest o resum.

Inserció de notes en el text

Les notes es numeraran correlativament de l'1 al final, i s'indicaran en el text mitjançant números volats o exponents. En cas que no sigui possible, bastarà posar-los dins d'un parèntesi, però la impremta ho passarà a números volats.

a) **Cites de llibres.**- Se seguirà aquest ordre: nom i cognom de l'autor o autors, i el títol de l'obra. Seguidament, el lloc i any d'edició tancats dins d'un parèntesi, per acabar amb el núm. de la pàgina, o de la primera i darrera, enllaçades amb un guió. Tipogràficament, el nom de l'autor o autors aniran en versaletes i el títol de l'obra en cursiva; el lloc i any d'edició, en rodó.

Això, pel que es refereix a la primera vegada que se citin; les següents poden fer-se d'una manera abreujada, és a dir, indicant només el cognom de l'autor i una o diverses paraules que identifiquin el títol del llibre. Cas que l'obra es compongui de més d'un volum, la numeració del volum que se citi s'expressarà amb xifres romanes. Si es tracta de revistes o butlletins, s'indica el número o les dades precises per identificar-los.

Exemple: PIERRE VILAR, *Catalunya dins l'Espanya moderna*, II (Barcelona 1964), 370-371. En endavant, bastarà posar Vilar, *Catalunya*, II, 370-371.

Convé tenir present que el nom de l'autor només va en versaletes quan forma part de la referència bibliogràfica; en canvi, anirà en rodó quan formi part del text. Exemple: «Tal com ho exposa Pierre Vilar, en la seva obra *Catalunya dins l'Espanya moderna*, quan es refereix etc.»

També cal tenir present que si el nom de l'autor és escrit en grafies antigues, caldrà actualitzar-lo. Així Francesch Carreras y Candi, es posarà Francesc Carreras i Candi.

Si es fes indispensable indicar el nom de l'editorial o institució editora o de la col·lecció que forma part del llibre, aquestes dades es poden intercalar a continuació del seu títol en caràcters rodons. Exemple: Francesc Costa, *Mataró al segle XIX*, Episodis de la història, Rafael Dalmau, editor (Barcelona 1993), 4-8.

b) **Cites d'articles de revista.**- Quant al nom i el cognom de l'autor o autors, es farà com s'ha indicat per als llibres. En canvi, el títol de l'article es posarà en rodó i entre cometes angulars, i el títol de la revista en cursiva; lloc i anys d'edició, com en els llibres. En successives edicions pot fer-se abreujadament. Exemple: ROBERT RICHARD, «Le financement des armements maritimes du Havre au XVIII siècle», *Revue d'Histoire économique*, núm, I (Paris 1969), 121. En endavant, bastarà posar: RICHARD, «Le financement», 121.

c) **Cites de fonts arxivístiques.**- En aquest cas, caldrà adoptar la classificació que tingui disposada l'arxiu respectiu. Cal tenir present que la primera vegada que se citi un arxiu s'indica el seu nom complet i, si cal, el lloc on es troba. A continuació, el nom d'aquest arxiu s'expressarà amb sigles dins d'un parèntesi rodó precedit del signe (=), i aquestes sigles seran la forma de fer-ho en citacions successives.

Exemple: Arxiu de la Corona d'Aragó (=ACA), Reial Cancelleria. En endavant només caldrà posar ACA, Reial Cancelleria. Si aquesta citació s'hagués de repetir moltes vegades, la primera vegada podria abreujar-se així: (=ACA,RC).

Si el treball conté moltes referències a arxius distints, les sigles de cadascun poden indicar-se al final del treball.

El títols o capçaleres de manuscrits, cal posar-los entre cometes rectes per diferenciar-los de les obres impreses. Exemple: Museu Arxiu de Santa Maria. Mataró (=MASMM), «Libre dels òbits y funeràries i cantars de la sglesia Parrochial de Sta. M^a de Mataró».... Endavant, posar MASMM, «Libre dels òbits».

Quan es tracti de manuscrits, cal tenir cura de fer constar el número del foli o folis amb la indicació de si són recto o verso, d'una forma abreujada, amb lletres volades, així: f. 33v.

Es posaran en rodó tots els títols que no són originals, sinó que són el resultat d'un costum o de la manera d'indicar-los l'autor, o l'arxiu on són, com ara, *Visites pastorals*, *Contractes*, *Acords*, etc., o en cursiva si són en llatí, com *Registrum Gratiarum*.

Amb caràcter general, sempre que una nota sigui idèntica a la seva immediata precedent, es pot substituir per la sola indicació d'Ibidem.