

1. Introducció sobre la revista

La Revista d'Estudis Històrics i Documents dels Arxius de Protocols (EHDAP), va néixer a Barcelona l'any 1948, impulsada per Raimon Noguera Guzmán, notari de Barcelona, des de l'Il·lustre Col·legi de Notaris de Catalunya. Recull treballs multidisciplinaris basats en documents dels protocols i registres notariais d'arreu i estudis sobre aspectes institucionals, com ara la història del notariat o d'altres institucions de dret públic o privat que s'hi relacionen.

La seva publicació va ser interrompuda en dues ocasions, entre els anys 1955 i 1974 i entre el 1984 i el 1995. L'any 1995, el Col·legi de Notaris de Catalunya, conscient de la seva prestigiosa trajectòria, va tornar a editar-la, amb la col·laboració i patrocini de la Fundació Noguera. En aquesta tercera etapa es va arribar fins el número XXXIII, publicat l'any 2015.

Els treballs que inclou abasten tota la cronologia possible (del segle XIII al segle XIX) i un ampli àmbit temàtic d'història jurídica, social, econòmica, de l'art o de les mentalitats. Entre els seus autors figuren signatures prestigioses com P. Vilar, J. M. Madurell, N. Coll, J. Codina, M. T. Ferrer, J. Riera, J. M. Font Rius, G. Colón, A. Garcia, C. Batlle, P. Molas, A. Eiras Roel, J. Bono, E. Giralt o J. Hernando.

En l'actualitat hi ha un context historiogràfic en el qual es dona impuls als estudis sobre la història del notariat i la documentació notarial. També continuen essent fonamentals els estudis basats en l'ús dels protocols notariais com a font d'informació, una tendència que encara continua vigent. Sobretot és en l'àmbit de la Diplomàtica en el qual la institució notarial hi té un espai d'estudi a nivell europeu que actualment està aportant molts bons resultats. Per aquest motiu es vol reprendre la publicació de la revista amb la intenció de que continuï essent un vehicle per la difusió de la recerca sobre el notariat, la seva història i la documentació que ha produït al llarg de la història.

La revista EHDAP té com objectiu específic la publicació d'articles que aprofundeixin en la història del notariat i de la documentació que genera aquesta institució, així com de les diverses tipologies documentals registrades en els protocols notariais. També pot publicar articles que tinguin com a base l'anàlisi dels documents notariais. Igualment es poden presentar propostes per a publicar articles referents a altres institucions que estiguin relacionades directament o indirecta amb el món notarial, incloent la documentació que generen aquestes institucions i les persones que hi treballen.

Els articles enviats a la revista hauran de complir les **Normes per a la presentació d'originals**.

Les propostes d'articles s'enviaran a l'adreça de correu:
ehdap@catalunya.notariado.org

Termini per la tramesa: 31 de maig de cada any

Els articles rebuts seran enviats per a l'avaluació per parells cecs i seran retornats per a que els autors realitzin els canvis suggerits, quan n'hi hagi, o seran rebutjats seguint sempre les pautes marcades per les dues avaluacions i d'acord amb la decisió del Consell Editorial.

2. Equip editorial:

Director: Dr. Daniel Piñol Alabart, professor titular de Ciències i Tècniques Historiogràfiques de la Universitat de Barcelona.

Secretari: Dr. Antoni Albacete Gascón, director de l'Arxiu Històric de Protocols de Barcelona

3. Contacte de la revista:

Carrer del Notariat 2, 4. 08001 BARCELONA. Tfn.: 933 174800

ehdap@catalunya.notariado.org

NORMES PER A LA PRESENTACIO D'ORIGINALS

Extensió dels articles

- 42.000 caràcters incloent-hi les notes a peu de pàgina. En l'article es podran incloure apèndixs documentals i annexos sempre que tinguin una relació directa amb la temàtica i siguin necessaris per a la comprensió global de la recerca exposada i no comptaran dins del màxim de caràcters del text de l'article.

A la pàgina inicial s'inclouran les dades següents

- Nom i cognoms de l'autor
- Universitat o institució
- Correu electrònic
- Número ORCID
- Títol de l'article en la llengua en la qual sigui escrit i la seva traducció a l'anglès
- Resum en ambdues llengües, original i anglès (extensió màxima de cada un dels resums: 200 paraules)
- 5 paraules clau en ambdues llengües

Idiomes

- La llengua de la revista és el català, per això es recomana la presentació d'articles en aquesta llengua però també s'acceptaran textos originals en castellà, anglès, francès i italià.

Font, interlineat i justificació

- Cos del text: Times New Roman 12, interlineat 1,5.
- Notes a peu de pàgina: Times New Roman 10, interlineat 1.
- Bibliografia: Times New Roman 12, interlineat 1 dins de cada citació i doble entre citacions.
- No es justificarà ni el cos del text ni les notes.
- El fitxer per la tramesa dels articles serà en format Microsoft Word i es podrà demanar als autors i autores que enviïn les imatges, gràfiques i mapes en arxius independents, a més d'inserir aquestes figures dins del text.

Format de l'article

- **Títol en versaleta i negreta**, centrat al mig del full, cos de lletra 14.
- **Nom de l'autor en negreta**, filiació, correu i ORCID.
- En una primera nota al peu que s'anunciarà al costat del nom de l'autor mitjançant un asterisc, s'indicarà, si n'hi ha, el codi del projecte i / o del grup al qual pertany la recerca que es publica.
- Els diferents títols dels capítols s'escriuran en versaleta, en negreta, i cos de lletra 14 sense portar numeració. Hi podrà d'haver un capítol d'introducció que no cal que estigui indicat amb un títol, i un altre de conclusions que sí que haurà de distingir-se de la resta del text amb el títol pertinent. Després de les conclusions s'inclourà un darrer apartat amb la bibliografia completa. Si hi ha apèndixs documentals i annexos es situaran després de la bibliografia.

CITACIONS

Es respectarà la llengua original. Eventualment es podrà incloure la traducció en nota al peu de pàgina.

Citacions breus (menys de 3 línies)

- Entre cometes baixes («...»); en lletra rodona; dins del text

Exemple:

Tal com assenyala el mateix autor «... la institución del notariado público arraigó con tal fuerza que perduró sin cambios legales sustanciales hasta la pragmática de Alcalá de Henares de 1503.» (CALLEJA 2022: 425).

Les cometes altes (“...”) només s'utilitzaran per expressions idiomàtiques o per termes emprats amb un significat o accepció particular.

Exemple:

A les subscripcions notariales és habitual trobar dades sobre l'autoritat pública amb expressions com ara “notarii publici auctoritate regia” o “notarii publici pro domino rectore dicti loci”.

Citacions extenses (més de tres línies)

- Tot el paràgraf sagnat entrat; sense «...»; cos de lletra 11

Exemple:

L'evolució del notariat en l'àmbit urbà es va produir de forma paulatina i, sovint, paral·lela a l'aparició d'altres figures dins dels consells municipals:

En suma, los indicios disponibles sugieren que en el segundo cuarto del siglo XIII la comunidad urbana de Ribadavia sumó a sus oficiales la figura del notario, presumiblemente laico, al que debía de requerir juramento y sobre cuyo número y transmisión del oficio debió existir cierto control. (CALLEJA 2022: 432)

Notes a peu de pàgina

- S'anunciaran en el lloc escaient del text amb un número volat i sempre després dels signes de puntuació (, ³; ⁴. ⁵)
- S'utilitzaran principalment per aclariments al text o per citar fonts documentals.
- Quan es cregui convenient, podran utilitzar-se per incloure la traducció de textos en altres idiomes diferents de l'idioma en el que està escrit l'article.

Citacions, referències bibliogràfiques, manuscrits i il·lustracions

a. Citacions bibliogràfiques

- Dins del text entre parèntesis (NICOLAI 2007)
- Cognom de l'autor en versaleta seguit de l'any. Per anotar pàgines es posaran dos punts i el número de pàgina. Per les figures, cal posar coma i l'abreviatura (fig.). Els intervals de pàgines i figures s'indicaran amb guió entre els números: (GUÀRDIA, MANCHO 2008: 45-47, fig. 3-4). Les pàgines intercalades es separaran amb comes: (REYNOLDS et al. 2000: 145, 154, fig. 3, 8)
- Fins a tres autors, separats per una coma: (COLESANTI, PIÑOL, SAKELLARIOU, 2021)
- Quatre o més autors se citarà en el text i en les notes el cognom del primer seguit de "et al.": (BEZZINA et al. 2022). A la bibliografia final, hi constarà el nom de tots els autors.
- En el cas que en el document no hi consti el nom de l'autor, en publicacions col·lectives amb o sense editors, i en les actes de congressos, l'obra s'entrarà pel títol utilitzant les primeres paraules significatives del títol: (Mahomet. 2001,)
- En el cas de trobar-se en procés de publicació es substituirà la data per l'expressió en premsa: (SAURA en premsa)
- En el cas de més d'una obra del mateix autor i any, es posaran lletres per ordre alfabètic després de la data: (SAURA 2022a)

b. Referències bibliogràfiques

Les referències bibliogràfiques completes han d'aparèixer de manera conjunta al final del text, introduïdes per la paraula "Bibliografia" escrita en versaleta, negreta i cos 14, ordenades alfabèticament i amb separació doble entre cada entrada i espai simple dins la citació.

Les referències bibliogràfiques s'hauran de fer d'acord amb l'edició vigent de *The Chicago manual of style* i l'adaptació de les normes ISO 690 i ISO 690-2.

Llibres:

- Cognom de l'autor en versaleta, seguit d'una coma i el nom complet seguit d'una coma. Si són diversos autors, cada un d'ells aniran seguits d'una coma.
- No s'empraran mai les fórmules AAVV o VVAA.
- La data anirà sempre després del nom de l'autor o autors i seguida d'un punt. Es podran citar obres en premsa, sempre i quan es tingui la certesa que es troben en procés d'edició. En aquest cas es substituirà l'any per la indicació "en premsa".

- En el cas que se citin dues obres, articles o llibres o altres contribucions, del mateix autor i any, es distingiran mitjançant l'ús de lletres en minúscula: a, b, c. En aquests casos no es repetirà el nom de l'autor i s'entrarà el text amb sagnat simple i precedit d'un guió (-). La resta de la referència no anirà sagnada.
- Els títols de llibre i de revista aniran en cursiva. En tots els casos aniran seguits d'una coma.
- Lloc d'edició en idioma original seguit de coma i a continuació l'editorial. Si es creu convenient s'introduirà el títol de la col·lecció i el número que ocupa el llibre, tot entre parèntesis.
- En el cas d'un o més editors d'obres col·lectives es faran constar aquests noms després del títol, en rodona, amb la inicial del nom seguida d'un punt i el cognom, seguit sempre amb la fórmula ed. o eds. entre parèntesi i amb una coma després del parèntesi. En cas de més d'un editor es separaran amb comes.

Exemples:

KESSLER, Herbert, 1994. *Studies in pictorial narrative*, London, The Pindar Press.

BOLÓS MASCLANS, Jordi, 2004a. *Els orígens medievals del paisatge català*, Barcelona, Institut d'Estudis Catalans.

GUYOTJEANNIN, Olivier, PYCKE, Jacques, TOCK, Benoît-Michel, 1995. *La Diplomatie médiévale*, Turnhout, Brepols.

ALCOVER CATEURA, Pablo José, 2021. *El Mostassaf i els llibres de mostassaferia a la Corona d'Aragó (segles XIII-XVI)*, Barcelona, Fundació Noguera (Estudis, 84).

Mahomet. 2001, *De Mahomet à Charlemagne: la Méditerranée et l'art*, M. Andaloro, G. M. Borrás Gualis, E. Carbonell, R. Cassanelli (eds.), Paris, Citadelles & Mazenod.

Capítols de llibre:

- Els títols de capítol en rodona i entre cometes ("títol") seguits del títol del llibre en cursiva i seguit del nom (només inicial) i cognom (en lletra majúscula inicial i la resta en minúscula) seguit de les abreviatures (coord.) o (ed.) segons correspongui.
- Lloc d'edició en idioma original seguit de coma i a continuació l'editorial. Si es creu convenient s'introduirà el títol de la col·lecció i el número que ocupa el llibre, tot entre parèntesis. La indicació de les pàgines va precedida de dos punts.

Exemples:

SUÁREZ GONZÁLEZ, Ana, 2015. “Cistercian Scriptoria in the Twelfth and Thirteenth Centuries: a Starting Point”, *Culture and Society in Medieval Galicia*, J. D’ Emilio (ed.), Leiden-Boston, Brill: 765-811.

Articles de revista:

- Els títols d’article en rodona i entre cometes (“títol”) seguits del títol de la revista en cursiva, seguit d’una coma i a continuació el volum i/o el número. La indicació de les pàgines va precedida de dos punts.

Exemples:

PIÑEIRO PEDREIRA, Sandra, 2020. “Del *scriptor* particular al notario público: los orígenes del notariado en la documentación privada de Santa María de Montederramo”, *Boletín Auriense*, 50: 97-128.

- A les obres en format electrònic s’indicarà l’adreça URL completa i la data de consulta entre claudàtors [] seguint la fórmula següent: [2023 /11/07].
- En cas d’indicar el DOI no caldrà posar la URL. El DOI anirà al final, precedit per l’abreviatura doi seguida de dos punts i sense posar la data de consulta i amb l’enllaç actiu.
- De les obres en paper es procurarà donar, sempre que sigui possible en cas que existeixi la versió en línia, l’adreça URL dels articles i textos citats seguint el mateix model:

VENTURELLI, Paola, 2011. “La situla eburnea di Gotofredo del Duomo di Milano: segnalazione di quattro copie”, *OADI: Rivista dell’Osservatorio per le Arti Decorative in Italia*, 3: 15-58, http://www.unipa.it/oadi/oadiriv/?page_id=767, [2011/11/07]

CLARK, Burton R., 1960. “The Cooling-Out function in Higher Education”, *American Journal of Sociology*, 65, 5: 569-576, doi: 10.1086/222787

Fonts manuscrites

Les referències es donaran sempre completes en nota a peu de pàgina i seguint les indicacions o models següents:

- L'ordre de la cita serà la següent: Arxiu (sigles), Fons, Secció, Sèrie, Subsèrie, Signatura, *Volum i número*, folis.
- Les diferents parts de la cita se separaran per comes i al final es posarà un punt.
- Els títols dels volums es posaran en cursiva.
- Només s'abreujarà el nom de l'arxiu a partir de la segona vegada que sigui citat i s'indicaran les sigles emprades entre parèntesi.
- Si es cita un document en concret, s'inclourà la data després del títol del volum i abans de les pàgines. En el cas que el document abasti diverses dats es posaran les dues dates extremes separades per un guió. El format de la data serà sempre any mes dia. Lloc sense cap separació de comes i només un punt abans del lloc o data tòpica. Si hi consta el dia de la setmana es situarà després del dia i separat per una coma.

Exemples:

Arxiu Històric de la ciutat de Barcelona (AHCB), 1B. Consell de Cent i 1C. Consellers-XVII, 1. *Memorial 1370-1371*. f. 7v-8r.

AHCB, Consellers, Testaments dels consellers, 1C-XVII, 1, *Memorial 1370-1371*, f. 9v-10r.

Arxiu Històric Arxidiocesà de Tarragona (AHAT), Notaria Alcover, *Manual 1*, f. 9v.-10

AHAT, Vicariat i Oficialat, *Manual notarial 1*, 1261 març 19, f. 11

Arxiu Històric de Protocols de Barcelona (AHPB), Bartomeu Requesens, *Quartus liber testamentorum et aliarum ultimarum voluntatum*, 1482 març 27-1504 desembre 21. f. 13r-14v.

Arxiu Comarcal de la Cerdanya (ACCE), Notaria Puigcerdà, 130-107-T2-70, Jaume Ripoll, *Liber extraneorum*, 1285 juliol 5, dimarts, f. 3.

Arxiu Capitular de Tortosa (ACT), Comú, calaix II, pergami 31. 1389 gener 25. París.

En el cas d'editar algun *corpus* documental en un apèndix es seguiran les següents **NORMES DE TRANSCRIPCIÓ I EDICIÓ DE DOCUMENTS**

Es considera necessari establir unes normes que s'han de seguir a l'hora de la transcripció i edició de documents. Aquestes normes estan basades en les que va elaborar i aprovar la Comissió Internacional de Diplomàtica després d'un acurat treball de recerca i del consens internacional i, si és necessari, s'adaptaran als textos que s'hagin d'editar i que presentin particularitats destacables.

- 1- Cal respectar sempre la grafia del document original, amb les corresponents adaptacions indicades en els punts següents de manera que les paraules

transcrites tinguin sentit. Si hi ha alguna errada o altres qüestions que es cregui necessari destacar s'indicaran en nota al peu.

- 2- S'han de desenvolupar sempre les abreviatures en la seva totalitat, incloent les sigles.
- 3- El text s'ha de puntuar segons els usos actuals. Igualment s'han d'usar els accents seguint els mateixos criteris, així com l'apòstrof, el punt volat i els guionets.
- 4- S'eliminaran les consonants dobles a inici de paraula i, en canvi, es conserven quan es troben dins de la paraula.
- 5- Les interpolacions s'indicaran entre < > situant-les en el mateix lloc en el que apareixen en el text original. Si és necessari s'afegirà una nota al peu de pàgina per qualsevol aclariment, per exemple, per remarcar un canvi en la grafia.
- 6- Les llacunes produïdes per forats, taques o per una difícil lectura s'indicaran entre parèntesis quadrats []. Si la paraula pot ser reconstruïda parcialment, ja sigui per una interpretació d'algunes lletres o pel context del document, les síl·labes o paraules senceres es situaran dins dels parèntesis quadrats. Si no es pot reconstruir s'indicarà amb tres punts suspensius d'aquesta manera [...]. Si és necessari s'afegirà una nota al peu de pàgina per qualsevol aclariment.
- 7- Les paraules o frases que al document original apareixen interliniades s'indicaran escrivint-les a l'interior d'aquests signes: [] si l'interliniat és superior; [] si l'interliniat és inferior.
- 8- Quan en el document original manca una lletra o lletres en una paraula, ja sigui per un descuit de l'escriptura o per una qüestió de fonètica, s'inclourà la lletra que suposadament hi manca entre parèntesis quadrats [] per tal de poder comprendre el sentit de la paraula.
- 9- Quan el document original presenta una paraula o una frase ratllada i aquesta es pot llegir, s'indicarà amb []*. Vgr: [els senyors conseylers]*
- 10- Les repeticions de lletres o paraules s'indiquen amb (sic).
- 11- Quan el document original contingui lletres de repòs i que no van ser substituïdes per les corresponents inicials afil·ligranades s'indicaran entre claus: {...}
- 12- S'assenyalarà amb punt volat les elisions que actualment no tenen representació gràfica i les aglutinacions de paraules amb pèrdua d'un element de la segona.
- 13- Es regularitzarà l'ús de majúscules segons els usos actuals, independentment de l'ús que en faci el text original. S'ha de regularitzar a l'inici de paràgraf, després de punt, els noms propis i els topònims; en els noms referits a la divinitat, a la Mare de Déu, els sants i els noms de les festes de l'any; en els noms de lloc que

comencen per la paraula *Sant, Santo, Sanct, Sent, Sanctus, Sancta*; en els títols de llibres del gènere que sigui i que apareguin enunciats en el text original.

14- Les xifres numèriques es transcriuran segons apareixen en el text original.

15- Si hi ha ordinals, es transcriuran segons el text original.

16- S'utilitzarà la cursiva en aquelles paraules escrites en una llengua diferent a la del text principal.

17- Es regularitzarà l'ús de la *i* i de la *j* i de la *u* i de la *v* independentment de la llengua del document original. Es mantindrà l'ús de *y* en els casos en els quals hauria de ser *i*.

18- En els textos en català s'utilitzarà l'apòstrof quan la primera paraula hagi perdut algun dels elements (*d'avui* enlloc *davui*). Es conservarà l'ús de la *ç* en els casos *ça, ço, çu*; es regularitzarà en els casos de *çe* i *çi* per *ce* i *ci*.

19- En els textos en castellà que utilitzin la *s* *sigmàtica* es transcriurà aquesta grafia com *s* o *z* segons si el so actual és d'una alveolar fricativa sorda *s* o d'una interdental fricativa sorda *ce*.

20- Les paraules o frases que al text original estiguin subratllats es mantindran així en la transcripció, sense cap altra indicació.

21- Les anotacions al marge es transcriuen entre [], afegint dins dels parèntesis quadrats el marge en el qual es troben Vgr.: [*marge esquerre*: Nota del Clavari]; [*marge dret*: Nota del mercat]

22- Si el document original presenta textos escrits en columnes es transcriurà de la mateixa forma o, si l'editor ho creu convenient, es transcriurà a línia tirada precedit de parèntesis quadrats que inclourà el número de columna. Vgr. [*columna esquerra*]: Paer en cap, Joan Corià, paer segon, Joan Ferrer....

23- Per indicar els canvis de línia o foli es seguiran els següents criteris:

- Quan el document està escrit en format foli i el text sobrepassi la primera pàgina no s'indicarà el número de línia. S'indicarà el canvi de pàgina i foli, en el lloc corresponent, mitjançant doble guió oblic // acompanyat del número de foli i si és recte o vers: Vgr. //1 o //9v.

-Quan el document està escrit en un pergamí o paper s'indicarà el canvi de línia de cinc en cinc mitjançant un guió oblic / i en superíndex s'assenyala el numero de línia: Vgr: /⁵; /¹⁰

-Els folis en blanc s'indicaran amb la corresponent numeració afegint (en blanc)

Taules, il·lustracions i peus d'il·lustració

- La crida a la taula o la il·lustració es farà entre parèntesi (taula 1), (fig. 1) dins del text, al lloc que correspongui.
- Els autors proporcionaran les taules en un arxiu a part i indicant, en el text, el lloc en el que s'hauran d'inserir i identificant-les amb el número corresponent: (taula 1), (taula 2), etc. A sota de cada taula hi haurà d'haver la següent informació:

Número de taula.

Títol o descriptor corresponent

Font d'on s'ha extret la informació i, si escau, indicar que és d'elaboració pròpia.

- Només s'acceptarà una taula o una il·lustració per pàgina de l'article.
- Els autors proporcionaran les il·lustracions digitalitzades amb una resolució mínima de 300 dpi i en format TIF o JPG.
- No s'accepten il·lustracions integrades en un document word.
- Les imatges s'enviaran per wetransfer.
- Cada arxiu d'imatge s'identificarà amb el número de figura que li correspon en el text (fig. 1).
- Juntament amb les imatges, s'enviarà un arxiu de text amb els peus de fotografia indicant sempre a quina figura corresponen i amb la següent informació:

Número de la figura.

Títol o descriptor corresponent.

Localització de l'obra i l'autor o, en tot cas, l'arxiu o institució que en tingui els drets de reproducció.

Per qüestions legals, els autors dels articles són els responsables d'obtenir els drets o posar la fórmula "arxiu de l'autor".

* * *

1. Introducción sobre la revista

La Revista de Estudios Históricos y Documentos de los Archivos de Protocolos (EHDAP), nació en Barcelona en el año 1948, impulsada por Raimon Noguera Guzmán, notario de Barcelona, desde el Ilustre Colegio de Notarios de Catalunya. Recoge trabajos multidisciplinarios basados en documentos de los protocolos y registros notariales y estudios sobre aspectos institucionales, como la historia del notariado u otras instituciones de derecho público o privado relacionadas.

Su publicación se vio interrumpida en dos ocasiones, entre los años 1955 y 1974 y entre el 1984 y el 1995. El año 1995, el Colegio de Notarios de Catalunya, consciente de su prestigiosa trayectoria, volvió a editarla con la colaboración y patrocinio de la Fundació Noguera. En esta tercera etapa se llegó hasta el número XXXIII, publicado en el año 2015.

Los trabajos que incluye abarcan toda la cronología posible (desde el siglo XIII al siglo XIX) y un amplio ámbito de temático de historia jurídica, social, económica, del arte o de las mentalidades. Entre sus autores figuran firmas prestigiosas como P. Vilar, J. M. Madurell, N. Coll, J. Codina, M. T. Ferrer, J. Riera, J. M. Font Rius, G. Colón, A. García, C. Batlle, P. Molas, A. Eiras Roel, J. Bono, E. Giralt o J. Hernando.

En la actualidad se da la circunstancia de un contexto historiográfico en el que se da impulso a los estudios sobre la historia del notariado y la documentación notarial. También continúan siendo fundamentales los estudios basados en el uso de los protocolos notariales como fuente de información, una tendencia que continua vigente. Sobre todo es en el ámbito de la Diplomática en el que la institución notarial encuentra un espacio de estudio a nivel europeo que está aportando importantes resultados en la actualidad. Por este motivo se quiere retomar la publicación de la revista EHDAP con la intención de que continúe siendo un vehículo para la difusión de la investigación sobre el notariado, su historia y la documentación que ha producido a lo largo tiempo.

2. Envío de artículos:

La revista EHDAP tiene como objetivo específico la publicación de artículos que profundicen en la historia del notariado y de la documentación que genera esta institución, así como en las diversas tipologías documentales registradas en los protocolos notariales. También puede publicar artículos que tengan como base el análisis de los documentos notariales. Igualmente se pueden presentar propuestas para publicar artículos referentes a otras instituciones que estén relacionadas directamente o indirectamente con el mundo notarial, incluyendo la documentación que generan estas instituciones y las personas que trabajan en ellas.

Los artículos enviados a la revista deberán cumplir las **Normas para la presentación de originales**.

Las propuestas de artículos se enviarán a la dirección de correo:
ehdap@catalunya.notariado.org

Plazo para el envío: 31 de mayo de cada año.

Los artículos recibidos serán enviados para la evaluación por pares ciegos y serán devueltos para que los autores realicen los cambios sugeridos, cuando los haya, o serán rechazados siguiendo siempre las pautas marcadas por las dos evaluaciones y de acuerdo con la decisión del Consejo Editorial.

3. Equipo editorial:

Director: Dr. Daniel Piñol Alabart, profesor titular de Ciencias y Técnicas Historiográficas de la Universitat de Barcelona.

Secretario: Dr. Antoni Albacete Gascón, director del Archivo Histórico de Protocolos de Barcelona

4. Contacto de la revista:

Carrer del Notariat 2, 4. 08001 BARCELONA. Tfn.: 933 174800

ehdap@catalunya.notariado.org

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

Extensión de los artículos

- 42.000 caracteres incluyendo las notas a pie de página. En el artículo se podrán incluir apéndices documentales y anejos siempre que tengan una relación directa con la temática y sean necesarios para la comprensión global de la investigación expuesta y no contabilizarán dentro del máximo de caracteres del texto del artículo.

En la página inicial se incluirán los siguientes datos:

- Nombre y apellidos del autor
- Universidad o institución
- Correo electrónico
- Número ORCID
- Título del artículo en la lengua en la que se ha escrito y su traducción al inglés.
- Resumen en las dos lenguas, original e inglés (extensión máxima de cada resumen: 200 palabras)
- 5 palabras clave en las dos lenguas

Idiomas

- La lengua de la revista es el catalán, por esta razón se recomienda la presentación de artículos en esta lengua, pero también se aceptarán textos originales en castellano, inglés, francés e italiano.

Fuente, interlineado y justificación

- Cuerpo del texto: Times New Roman 12, interlineado 1,5.
- Notas a pie de página: Times New Roman 10, interlineado 1.
- Bibliografía: Times New Roman 12, interlineado simple dentro de cada cita y doble entre citas.
- No se justificará ni el cuerpo del texto ni las notas.

- El fichero para el envío de los artículos serán en formato Microsoft Word y se podrá solicitar a los autores y autoras que envíen las imágenes, gráficos y mapas en archivos independientes, además de inserta estas figures dentro del texto.

Formato del artículo

- **Título en versalita y negrita**, centrado en la mitad de la página, y cuerpo de letra 14.
- **Nombre del autor en negrita**, filiación, correo y ORCID.
- En una primera nota al pie que se anunciará al lado del nombre del autor mediante un asterisco, se indicará, si existe, el código del proyecto y/o del grupo al que pertenece la investigación que se publica.
- Los diferentes títulos de los capítulos se escribirán en versalita, negrita y cuerpo de letra 14 sin llevar numeración. Podrá haber un capítulo de introducción que no es necesario que esté indicado con un título, y otro de conclusiones que sí que deberá de distinguirse del resto del texto con el título pertinente. Después de las conclusiones se incluirá un último apartado con la bibliografía completa. Si hay apéndices documentales y anejos se situaran después de la bibliografía.

CITAS

Se respetará la lengua original. Eventualmente se podrá incluir la traducción en nota al pie de página.

Citas breves (menos de 3 líneas)

- Entre comillas bajas («...»), en letra redonda, dentro del texto.

Ejemplo:

Tal como indica el mismo autor «... la institución del notariado público arraigó con tal fuerza que perduró sin cambios legales sustanciales hasta la pragmática de Alcalá de Henares de 1503.» (CALLEJA 2022, p. 425).

Las comillas altas (“...”) solamente se utilizarán para expresiones idiomáticas o para términos utilizados con un significado o acepción particular.

Ejemplo:

En las suscripciones notariales es habitual encontrar datos sobre la autoridad pública con expresiones como “notarii publici auctoritate regia” o “notarii publici pro domino rectore dicti loci”.

Citas extensas (más de tres líneas)

- Sangrado entrado; sin «...»; cuerpo de letra 11

Ejemplo:

La evolución del notariado en el ámbito urbano se produjo de forma paulatina y, a menudo, paralela a la aparición de otras figuras dentro de los concejos municipales:

En suma, los indicios disponibles sugieren que en el segundo cuarto del siglo XIII la comunidad urbana de Ribadavia sumó a sus oficiales la figura del notario, presumiblemente laico, al que debía de requerir juramento y sobre cuyo número y transmisión del oficio debió existir cierto control. (CALLEJA 2022: 432)

Notas a pie de página

- Se anunciarán en el lugar adecuado del texto con número en superíndice.
- Se pondrá siempre después de los signos de puntuación (,³;⁴.⁵)
- Las referencias bibliográficas siempre por el sistema AUTOR fecha, como el ejemplo ANDALORO 2010
- Para referencias simples se evitará la nota al pie de página y se introducirá en el texto entre paréntesis, como el ejemplo: (AIGUADÉ 1974: 88, fig. 230)

Citas, referencias bibliográficas, manuscritos e ilustraciones

a. Citas bibliográficas

- Dentro del texto entre paréntesis: (NICOLAI 2007)
- Apellido del autor en versalita (no en mayúsculas).
- Hasta tres autores, separados por una coma: (COLESANTI, PIÑOL, SAKELLARIOU, 2021)

- Cuatro o más autores se citará en el texto y en las notas el apellido del primero seguido de “et al.”: (RIVERA et al. 2006). En a bibliografía final, constará el nombre de todos los autores.
- Para anotar páginas se pondrán dos puntos (:) y el número de página. Para las figures es necesario poner coma (,) y la abreviatura (fig.): (REYNOLDS BROWN, KIDD, LITTLE 2000: 145, fig. 3)
- Los intervalos de páginas y figuras se indicarán con guión entre los números (-). Las páginas intercaladas se separarán con comas (,): (GUÀRDIA, MANCHO 2008: 45-47, fig. 3-4). (REYNOLDS BROWN, KIDD, LITTLE 2000: 145,154, fig. 3, 8)
- En caso que en el documento no conste el nombre del autor, en publicaciones colectivas con o sin editores, y en las actas de congresos, la obra se entrará por el título usando las primeras palabras significativas del título: (Mahomet 2001)
- En el caso de una obra en proceso de publicación se sustituirá la fecha por la expresión en prensa: (SAURA en prensa)
- En el caso de más de una obra del mismo autor y año se pondrán letras por orden alfabético después de la fecha: (SAURA 2022a)

b. Referencias bibliográficas

Las referencias bibliográficas completas deberán aparecer de manera conjunta al final del texto, introducidas por la palabra “Bibliografía” escrita en versalita, negrita y cuerpo 14, ordenadas alfabéticamente, separación doble entre cada entrada y espacio simple dentro de la cita.

Las referencias bibliográficas se deberán introducir de acuerdo con la edición vigente de *The Chicago manual of style* i la adaptación de las normas ISO 690 e ISO 690-2.

Libros

- Apellido del autor/a en versalita, seguido de coma y nombre completo en versalita. Si son diversos autores cada uno de ellos irá seguido de una coma.
- No se utilizarán nunca las fórmulas AAVV o VVAA.
- La fecha irá siempre después del nombre del autor o autores y seguida de un punto. Se podrán citar obra en prensa siempre que se tenga la certeza de que se encuentran en proceso de edición. En este caso se sustituirá el año por la indicación “en prensa”.
- En caso de citar dos obras, artículos, libros u otras contribuciones, del mismo autor y año, se distinguirán mediante el uso de letras en minúscula: a, b, c. En estos casos no se repetirá el nombre del autor y se entrará el texto con sangría simple y precedido de un guión (-). El resto de la referencia no irá con sangría.
- Los títulos de libro y de revista irán en cursiva. En todos los casos irán seguidos de una coma.

- Lugar de edición en idioma original seguido de coma y a continuación la editorial. Si se cree conveniente se introducirá el título de la colección y número que ocupa el libro, todo entre paréntesis.
- En el caso de uno o más editores de obras colectivas se harán constar estos nombres después del título, en redonda, con la inicial del nombre seguida de un punto y el apellido, seguido siempre de la fórmula ed. O eds. Entre paréntesis y con una coma después el paréntesis. En caso de más de un editor se separarán con comas.

Ejemplos:

- KESSLER, Herbert, 1994. *Studies in pictorial narrative*, London, The Pindar Press.
- BOLÓS MASCLANS, Jordi, 2004a. *Els orígens medievals del paisatge català*, Barcelona, Institut d'Estudis Catalans.
- GUYOTJEANNIN, Olivier, PYCKE, Jacques, TOCK, Benoît-Michel, 1995. *La Diplomatie médiévale*, Turnhout, Brepols.
- ALCOVER CATEURA, Pablo José, 2021. *El Mostassaf i els llibres de mostassaferia a la Corona d'Aragó (segles XIII-XVI)*, Barcelona, Fundació Noguera (Estudis, 84).
- Mahomet. 2001, *De Mahomet à Charlemagne: la Méditerranée et l'art*, M. Andarolo, G. M. Borrás Gualis, E. Carbonell, R. Cassanelli (eds.), Paris, Citadelles & Mazenod.

Capítulos de libro:

- Los títulos del capítulo en redonda y entre comillas (“título”) seguidos del título del libro en cursiva y seguido del nombre (solo inicial) y apellido (en letra mayúscula inicial y el resto en minúscula) seguido de las abreviaturas (coord.) o (ed.) según corresponda.
- Lugar de edición en idioma original seguido de coma y a continuación la editorial. Si se cree conveniente se introducirá el título de la colección y número que ocupa el libro, todo entre paréntesis. La indicación de las páginas va precedida de dos puntos.

Ejemplo:

SUÁREZ GONZÁLEZ, Ana, 2015. “Cistercian Scriptoria in the Twelfth and Thirteenth Centuries: a Starting Point”, *Culture and Society in Medieval Galicia*, J. D’ Emilio (ed.), Leiden-Boston, Brill: 765-811.

Artículos de revista:

- Los títulos del artículo en redonda y entre comillas (“título”) seguidos del título de la revista en cursiva seguido de una coma y a continuación el volumen y/o el número. La indicación de las páginas va precedida de dos puntos.

Ejemplo:

PIÑEIRO PEDREIRA, Sandra, 2020. “Del *scriptor* particular al notario público: los orígenes del notariado en la documentación privada de Santa María de Montederramo”, *Boletín Auriense*, 50: 97-128.

- En las obras en formato electrónico se indicará la dirección URL completa y la fecha de consulta entre paréntesis cuadrados [] siguiendo la fórmula siguiente: [2023 /11/07].
- En caso de indicar el DOI no será necesario poner la URL. El DOI irá al final, precedido por la abreviatura doi seguida de dos puntos y sin poner la fecha de consulta y con el enlace activo.
- De las obras en papel se procurará indicar, siempre que sea posible y en el caso que exista una versión en línea, la URL de los artículos y textos citados siguiendo el mismo modelo.

Ejemplos:

VENTURELLI, Paola, 2011. “La situla eburnea di Gotofredo del Duomo di Milano: segnalazione di quattro copie”, *OADI: Rivista dell'Osservatorio per le Arti Decorative in Italia*, 3: 15-58, http://www.unipa.it/oadi/oadiriv/?page_id=767, [2023 /11/07]

CLARK, Burton R., 1960. “The Cooling-Out function in Higher Education”, *American Journal of Sociology*, 65, 5: 569-576, doi: 10.1086/222787

Fuentes manuscritas

Las referencias se indicarán siempre completas en nota al pie de página y siguiendo las indicaciones o modelos siguientes:

- El orden de la cita será el siguiente: Archivo (siglas), Fondo, Sección, Serie, Subserie, Signatura, *Volumen y número*, folios. Las diferentes partes de la cita se separarán por comas y al final se pondrá un punto.
- Los títulos de los volúmenes se pondrán en cursiva
- Únicamente se abreviará el nombre del archivo a partir de la segunda cita y se indicarán las siglas empleadas entre paréntesis.
- Si se cita un documento en concreto, se incluirá la fecha después del título del volumen y antes de las páginas. En el caso de que el documento abarque diversas fechas se pondrán las dos fechas extremas separadas por un guión. El formato de la fecha será siempre “año mes día. Lugar” sin ninguna separación de comas y un punto antes del lugar o data tónica. Si consta el día de la semana se situará después del día y separado por una coma.

Ejemplos:

Arxiu Històric de la ciutat de Barcelona (AHCB), 1B. Consell de Cent i 1C, Consellers-XVII, 1, *Memorial 1370-1371*, f. 7v-8r.

AHCB, Consellers, Testaments dels consellers, 1C-XVII, 1, *Memorial 1370-1371*, f. 9v-10r.

Arxiu Històric Arxidiocesà de Tarragona (AHAT), Notaria Alcover, *Manual 1*, f. 9v.-10

AHAT, Vicariat i Oficialat, *Manual notarial 1*, 1261 març 19, f. 11

Arxiu Històric de Protocols de Barcelona (AHPB), Bartomeu Requesens, *Quartus liber testamentorum et aliarum ultimarum voluntatum*, 1482 marzo 27-1504 diciembre 21. f. 13r-14v.

Arxiu Comarcal de la Cerdanya (ACCE), Notaria Puigcerdà, 130-107-T2-70, Jaume Ripoll, *Liber extraneorum*, 1285 juliol 5, martes, f. 3.

Arxiu Capitular de Tortosa (ACT), Comú, calaix II, pergamí 31. 1389 enero 25. París.

En el caso de editar algún *corpus* documental en un apéndice se seguirán las siguientes **NORMAS DE TRANSCRIPCIÓN Y EDICIÓN DE DOCUMENTOS**

Se considera necesario establecer unas normas que deben seguirse para la transcripción y edición de documentos. Estas normas están basadas en las que elaboró y aprobó la Comisión Internacional de Diplomática después de un cuidadoso trabajo de investigación y del consenso internacional. Si fuese necesario se adaptarán a los textos que haya que editar y que presenten particularidades destacables.

- 24- Se debe respetar siempre la grafía del documento original, con las correspondientes adaptaciones indicadas en los puntos siguientes de manera que las palabras transcritas tengan sentido. Si hay algún error u otras cuestiones que se crea necesario destacar se indicarán en nota al pie.
- 25- Se deben desarrollar siempre las abreviaturas en su totalidad, incluyendo las siglas.
- 26- El texto se debe puntuar según los usos actuales. Se deben usar los acentos siguientes los mismos criterios, así como los apóstrofes, el punto volado y los guiones.
- 27- Se eliminarán las consonantes dobles al inicio de la palabra y, en cambio, se mantendrán cuando se sitúen dentro de la palabra.
- 28- Las interpolaciones se indicarán entre < > situándolas en el mismo lugar en el que aparecen en el texto original. Si es necesario se añadirá una nota al pie de página para cualquier aclaración, por ejemplo, para remarcar un cambio en la grafía.
- 29- Las lagunas producidas por orificios, manchas o por una difícil lectura se indicarán entre paréntesis cuadrados []. Si la palabra puede ser reconstruida parcialmente, ya sea por una interpretación de algunas letras o por el contexto del documento, las sílabas o palabras enteras se situarán dentro de los paréntesis cuadrados. Si no se puede reconstruir se indicará con tres puntos suspensivos de este modo [...]. Si es necesario se añadirá una nota al pie de página para cualquier aclaración.
- 30- Las palabras o frases que el documento original aparecen interlineadas se indicaran escribiéndolas en el interior de estos signos: [] si el interlineado es superior; [] si el interlineado es inferior.
- 31- Cuando en el documento original falte una letra o letras en una palabra, ya sea por un descuido del escribiente o por una cuestión fonética, se incluirá la letra que supuestamente falta entre paréntesis cuadrados con el objetivo de comprender el sentido de la palabra.
- 32- Cuando el documento original presenta una palabra o un frase tachada y esta se puede leer, se indicará con []*. Vgr: [els senyors conseylers]*

- 33- Las repeticiones e letras o palabras se indican con (sic).
- 34- Cuando el documento original contenga letras de reposo y que no fueron sustituidas por las correspondientes iniciales afiligranadas se indicarán entre llaves: {...}
- 35- Se indicarán con un punto volado las elisiones que actualmente no tienen representación gráfica y las aglutinaciones de palabras con pérdida de un elemento de la segunda.
- 36- Se regularizará el uso de mayúsculas según los usos actuales, independientemente del uso que haga el texto original. Se debe regularizar al inicio del párrafo, después de punto, en los nombres propios y en los topónimos; en los nombres referidos a la divinidad a la Virgen María, los santos y los nombres de las fiestas del año, en los nombres de lugar que comiencen por la palabra *Sant, Santo, Sanct, Sent, Sanctus, Sancta*; en los títulos de libros del género que sea y que aparezcan enunciados en el texto original.
- 37- Las cifras numéricas se transcribirán según aparecen en el texto original.
- 38- Si hay ordinales, se transcribirán según el texto original.
- 39- Se usará la cursiva en aquellas palabras escritas en una lengua diferente a la del texto principal.
- 40- Se regularizará el uso de la *i* y de la *j* y de la *u* y de la *v* independientemente de la lengua del documento original. Se mantendrá el uso de *y* en los casos en los cuales debería de ser *i*.
- 41- En los textos en catalán se utilizará el apóstrofe cuando la primera palabra haya perdido alguno de los elementos (*d'avui* en lugar de *davui*). Se conservará el uso de la *ç* en los casos *ça, ço, çu*; se regularizará en los casos de *çe* y *çi* por *ce* y *ci*.
- 42- En los textos en castellano que usen la *s* *sigmática* se transcribirá esta grafía como *s* o *z* según si el sonido actual es de una alveolar fricativa sorda *s* o de una interdental fricativa sorda *ce*.
- 43- Las palabras o frases que en el texto original estén subrayadas se mantendrán así en la transcripción, sin ninguna otra indicación.
- 44- Las anotaciones al margen se transcriben entre [], añadiendo dentro de los paréntesis cuadrados el margen en el que se encuentran Vgr.: [*margen izquierdo*: Nota del Escribano]; [*margen derecho*: Nota del mercado]
- 45- Si el documento original presenta textos escritos en columnas se transcribirá de la misma forma o, si el editor lo considera conveniente, se transcribirá a línea tirada precedido de paréntesis cuadrados que incluirá el número de columna Vgr. [*columna izquierda*]: Paer en cap, Joan Corià, paer segon, Joan Ferrer....

46- Para indicar los cambios de línea o de folio se seguirán los siguientes criterios:

- Cuando el documento esté escrito en formato folio y el texto sobrepase la primera página no se indicará el número de línea. Se indicará el cambio de página y folio, en el lugar correspondiente, mediante doble guion oblicuo // acompañado del número de folio y si es recto o verso: Vgr. //1 o //9v.

- Cuando el documento esté escrito en un pergamino o papel se indicará el cambio de línea de cinco en cinco mediante un guion oblicuo / y en superíndice se indica el número de línea: Vgr: /⁵; /¹⁰

-Los folios en blanco se indicarán con la correspondiente numeración añadiendo la expresión (en blanco).

Tablas, ilustraciones y pies de ilustración

- La llamada a la tabla o ilustración se hará entre paréntesis (tabla 1) (fig. 1) dentro del texto, en el lugar que corresponda.
- Los autores/as proporcionarán las tablas en un archivo a parte e indicando, en el texto, el lugar en el que se deberán insertar e identificándolas con el número correspondiente: (tabla 1), (tabla 2), etc. Debajo de cada tabla deberá constar la siguiente información:

Número de tabla.

Título o descriptor correspondiente.

Fuente de donde se ha extraído la información y, en su caso, indicar que es de elaboración propia.

- Únicamente se aceptará una tabla o ilustración por página del artículo.
- Los autores/as proporcionarán las ilustraciones digitalizadas con una resolución mínima 300 dpi y en formato TIF o JPG.
- No se aceptan ilustraciones integradas en un documento Word.
- Las imágenes se enviarán por we-transfer.
- Cada archivo de imagen se identificará con el número de figura que le corresponda en el texto (fig. 1)
- Junto a las imágenes se enviará un archivo de texto con los pies de fotografía indicando siempre a qué figura corresponden. En los pies de fotografía constará:

Número de la figura.

Título o descriptor correspondiente.

Localización de la obra y el autor o, en cualquier caso, el archivo o institución que tenga los derechos de reproducción.

Por cuestiones legales, los autores de los artículos son los responsables de obtener los derechos o insertar la fórmula “archivo del autor”.