

Hoja de estilo para publicación en Iberica Selecta

1. Envío de una monografía para su publicación

- El archivo se envía como documento de texto (.doc o .docx, pero no .odt) y como PDF (.pdf).
- Al final del libro se incluye una bibliografía y, en su caso, una lista de fuentes.
- Si es necesario que su volumen contenga una dedicatoria, agréguela como página adicional al principio. Si desea que la dedicatoria sea menos “prominente”, puede incluirla en el agradecimiento o en el prólogo.

2. Envío de un artículo para una antología

- En la primera página del artículo debe figurar: 1. Un breve **resumen del contenido** del artículo en inglés, así como en el idioma del volumen que se va a publicar, y que no debe exceder las 200 palabras; 2. de cuatro a seis **palabras clave** que no aparezcan en el título y que están destinadas a facilitar la investigación utilizando sistemas bibliotecarios y en Internet. A continuación de la bibliografía se indica lo siguiente: la dirección de contacto de la universidad y una breve biografía de los/las autores/as, aproximadamente 100 palabras por autor/a. La **breve biografía** comienza con una nota de la información fundamental en negrita: **Acerca de la persona:**
- El archivo debe enviarse como documento de texto (.doc o .docx, pero no .odt) y como PDF (.pdf).
- Al **final** de cada artículo hay una bibliografía y, en su caso, una lista de fuentes.
- La longitud máxima del texto es de 10.000 palabras.
- Una vez elegidos, el título principal y los subtítulos son definitivos.

A menos que se indique lo contrario, la siguiente información se refiere a monografías y antologías:

3. Diseño

- Todo el texto estará escrito en TIMES NEW ROMAN, tamaño de fuente 12 en el texto corrido y en la bibliografía y fuentes, tamaño de fuente 10 para las notas a pie de página. El interlineado es 1,5 en el texto corrido y 1,0 en las notas al pie y en la bibliografía y fuentes. Se utiliza justificación con separación automática de palabras.
- Utilice los márgenes especificados por Word como “normales” en la presentación: superior: 2,5 cm; inferior: 2 cm; izquierda: 2,5 cm; derecha: 2,5 cm.
- Para introducir notas al pie, se utiliza la función automática de nota al pie de Word. Las notas a pie de página se numeran consecutivamente en números arábigos. Se establece una sangría francesa (de 0,7) con un número de nota a pie de página independiente.
- La cursiva se usa para enfatizar y debe utilizarse con moderación. El latín, el griego y los términos de fuentes históricas árabes siempre se escriben en cursiva y se traducen entre paréntesis después del término. A los topónimos históricos se les asocia su nombre actual de la misma forma, por ejemplo: *Carthago Nova* (Cartagena). Aparte de los títulos, se debe evitar el formato en **negrita** y así como resaltar términos con MAYÚSCULAS.
- Los nombres en lenguas extranjeras de instituciones y asociaciones, por ejemplo, *CSIC*, se escriben en cursiva.
- Los caracteres especiales deben tener un formato uniforme (texto en griego, signos diacríticos, por ejemplo). Si es posible, se debe utilizar una fuente UNICODE.



- A las citas en el texto fluido se les debe aplicar una sangría a partir de tres líneas. Aquí el tamaño de fuente es 11 y el interlineado es 1,0; la muesca es de 1 cm a la izquierda y a la derecha.
- Los párrafos solo sirven para estructurar el contenido y deben usarse con moderación.
- Después de realizar cambios manuales en el formato, asegúrese de que todos los elementos de texto equivalentes tengan la misma configuración en el menú de Párrafo de Microsoft Word (sangría, espaciado, etc.). De lo contrario, habrá inconsistencias en el formato visual del texto.
- El título de un artículo para una antología va en tamaño de fuente 14 y en **negrita**, el subtítulo va en tamaño de fuente 12 y en **negrita**, al igual que cualquier subtítulo intermedio. Si se utiliza otra clase de encabezados, deben estar en cursiva. En ningún caso aparecerá una estructura que utilice números ordinales romanos o arábigos.

4. Gráficos

- Los/las autores/as garantizan que tienen los derechos necesarios para publicar, reproducir y, si es necesario, modificar los materiales gráficos o cartográficos enviados.
- Los gráficos siempre se envían como archivos separados, numerados consecutivamente (Fig. 1; Fig. 1.1; Fig. 1.2; Fig. 2; Fig. 3, etc.) en los formatos de imagen apropiados (por ejemplo, .jpg, .tif, pero no. pdf). La resolución debe ser de al menos 300 ppp para garantizar la calidad de impresión requerida. Las imágenes no deben insertarse en el documento de texto.
- Las leyendas de las imágenes estarán claramente numeradas y se envían en un archivo de texto separado. La lista de imágenes estará en el mismo archivo claramente diferenciada de las anteriores. Se debe incluir información sobre la fuente y los derechos de autor. En el caso de las imágenes realizadas por uno mismo: “imagen propia”.
- El material cartográfico debe vectorizarse en la medida de lo posible y permitir el acceso a los distintos elementos del mapa.
- Cuando haya que insertar un gráfico en el cuerpo del texto, se debe establecer una marca clara, por ejemplo, [insertar la figura 3.4 aquí].
- Las tablas pueden crearse con la función de tabla de Word y enviarse como parte del documento del artículo.

5. Ortografía y puntuación

- Básicamente, la ortografía de los nombres propios y de los lugares se basa en las formas más comunes en el idioma respectivo del volumen.
- Para las citas y como norma general, se utilizan comillas dobles, es decir, “y”.

6. Bibliografía y fuentes

- La bibliografía y las fuentes se incluyen al final de cada monografía o de cada artículo.
- Las entradas estarán ordenadas alfabéticamente por apellido. Las obras del mismo autor están ordenadas cronológicamente en orden descendente. Los trabajos que se hayan publicado en el año en curso ocuparán el primer lugar en este orden.
- Los demás requisitos se pueden consultar en las pautas para las citas.



Las notas al pie, los marcadores de posición para los gráficos, los encabezados, los márgenes y el texto se deben organizar tal como en esta página de ejemplo.

Conclusion

The different aspects of the Islamic conquest of *Spania* previously analysed, the distribution of the booty, the signing of agreements capable of pacifying the country, the settlement of the veterans in lands obtained as a reward for their participation in the military campaigns, the implementation of a tax organization that quickly replaced the Visigothic taxation system, they all form an essential part of the material infrastructure that supported the complex institutional framework of command in the name of the Umayyad Caliphate. It is important to note that the organization of this entire institutional complex was not automatic but was the result of an elaborated process of negotiations within a structure of competing interests that does not fit with a simplistic view of the metropolis-colony binomial. The truth is that the difficult management of the Muslim occupation of *Spania* was carried out through an arduous work to articulate institutional arrangements between conquerors and natives, but also among the conquerors themselves (Arabs vs. Berbers, *Baladiyyīn* vs. Syrians; Arabs vs. Arabs) and with their command structures (army vs. emirs, emirs vs. caliphs). To a large extent this explains the difficulties encountered by the Umayyad caliphs in implementing control forms similar to those implanted in the Levant in the Iberian Peninsula. In the Great Syria, Egypt and North Africa the caliphal control of the conquering troops was carried out through their settlement in large urban garrisons, where they soon became a salaried army weakly connected to the rural population. The land was left in the hands of the native aristocracy who maintained only occasional relationships with the Muslim military garrisons. According to Ibn ʿAbd al-Ḥakam, in Egypt the members of the *jund* were forbidden to settle in rural areas and live off agriculture.¹ The main problem with this system was that the armies tended to exhaust all the tax revenues which were collected on its province, so the Umayyad caliphs were compelled to compete with the governors and their armies for a sizeable portion of the taxes collected in their provinces.² Kennedy has drew the attention to the huge amounts of metal, presumably gold, that the state required to pay military

[PLACE fig. 3 HERE]

1 Sijpesteijn 2009, 126.

2 Wickham 2011, 208–210.

