

HORITZO. Revista de Ciències de la Religió

Versión a cargo de Ricard Casadesús y Francesc-Xavier Marín

Barcelona, 30 d'abril de 2019

Política editorial

Objetivos y temática

La Revista HORITZO es una publicación anual de carácter interdisciplinario del Instituto Superior de Ciencias Religiosas de Barcelona - ISCREB (Facultad de Teología de Cataluña) que recoge artículos en el campo de las Ciencias de la Religión. El tono de los estudios es pretendidamente académico y científico, con el objetivo de dar a conocer la investigación sobre el fenómeno religioso desde el punto de vista interdisciplinario, que es propio de las ciencias de la religión: filosofía, fenomenología, psicología, sociología, antropología, ética, filología...

La revista está articulada en dos secciones: Estudios (cuerpo central de la revista) con una serie de artículos y estudios, y la sección de Recensiones, que incluye reseñas de libros.

Equipo Editorial

• **DIRECCIÓN:**

Dr. Ramon Batlle i Tomàs, Director de l'Institut Superior de Ciències Religioses de Barcelona.

• **CONSEJO DE REDACCIÓN**

Dr. Antoni Bosch-Veciana.

Dr. Ricard Casadesús.

Llic. Núria Caum i Aregay.

Dr. Juan Manuel Cincunegui.

Dr. Francesc-Xavier Marín i Torner.

Llic. Lucia Montobbio i Campa.

Dr. Antoni Pou i Muntaner.

- **COMITÉ CIENTÍFICO**

Dr. Rémi Caucanas. Tangaza University, Theological Centre of Religions (Kenia).
Dra. Victòria Cirlet. Universitat Pompeu Fabra. (Barcelona, Espanya).
Dr. Emmanuel Falque. Institut Catholique du Paris. (París, França).
Dr. Lucio Florio. Universidad Católica de Argentina. (Buenos Aires, Argentina). Dr.
h.c. Pere Lluís Font. Universitat Autònoma de Barcelona (Bellaterra, Espanya).
Dr. Miguel García-Baró. Universidad Pontificia de Comillas. (Madrid, Espanya).
Dr. Xavier Manzano. Institut Catholique de la Méditerranée (Marsella, França).
Dr. Alejandro Ramos. Universidad FASTA. (Mar de la Plata, Argentina).
Dr. Elmar Salmann. Pontificio Ateneo Sant'Anselmo. (Roma, Itàlia).
Dra. Agnes Wilkins, osb. Saint John University (York, Anglaterra).

- **JEFA DE REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN**

Llic. Lucia Montobbio i Campa.

- **DISEÑO Y COMPOSICIÓN**

Juliano Ruiz.

- **TRATAMIENTO DE TEXTOS**

Susanna Esquerdo i Todó.

- **IMPRESIÓN**

Estudi Lluís Torres.

Funciones del Director

- El Director se encarga de la coordinación y representación de la revista, de las relaciones con el Consejo de Redacción y el Comité Científico. Así como de las relaciones con otras instituciones para cualquier cuestión relacionada con la revista.
- El Director es el responsable de velar por el mantenimiento de la calidad científica de la revista, así como de los su reconocimiento e inclusión en bases de datos nacionales e internacionales.
- El Director tiene un voto de calidad en caso de empate en las deliberaciones del Consejo de Redacción.

Funciones del/la Jefa de redacción y comunicación

- Se encarga de la recepción de los originales y de su gestión a lo largo del proceso de evaluación y publicación.
- Es responsable de la comunicación con los autores, con los miembros del Consejo de Redacción y del Comité Científico.
- Notifica la recepción a los autores de todos los trabajos enviados.
- Organiza el proceso de revisión de los originales recibidos por parte del Consejo de Redacción, para que se decida qué trabajos se someten a evaluación y cuáles son devueltos, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la revista.

- Remite a los evaluadores los originales junto con un documento de instrucciones y una plantilla de evaluación.
- Una vez tomada la decisión de publicación sobre los originales, se encarga de la comunicación motivada de la decisión a los autores.
- Se encarga del proceso editorial completo de los números de la revista. Esto es: maquetará el contenido de la revista, enviará pruebas a los autores, revisará y editará la versión previa a la imprenta, comunicará a los autores la publicación.
- Se comunicará con el Depósito Legal de las publicaciones en Cataluña para conseguir tanto el número como el INSS antes de ir a imprenta.
- Prepara las reuniones con el Director/a y levanta acta de las reuniones del Consejo de Redacción.
- Se hará cargo de la difusión de la revista en papel, en las relaciones institucionales, intercambios, así como en las tareas que redunden en la mejora de la calidad de la revista.
- Se hará cargo de la difusión de la revista en versión digital, publicándola en la página web institucional y moviéndola por las redes sociales: FB y TW.

Funciones del Consejo de Redacción

- Los Vocales, bajo la coordinación del Secretario/a, colaboran en la lectura previa de originales para tomar la decisión de cuáles son sometidos a evaluación y cuáles son devueltos a los autores.
- Los Vocales colaboran en la propuesta de evaluadores externos.
- Los Vocales asesoran al Director en todas las tareas necesarias para el correcto funcionamiento de la revista.

Comité Científico

- El Comité Científico está integrado por profesionales e investigadores de reconocido prestigio, sin vinculación institucional con la revista.
- El Comité Científico contará entre sus miembros con profesionales e investigadores de instituciones extranjeras.
- El proceso de elección de sus miembros corresponde al Consejo de Redacción.

Declaración de ética

HORITZÓ se compromete a cumplir los estándares éticos en todas las etapas del proceso de publicación de acuerdo con las recomendaciones del Comité de Ética de Publicación (Committee of Publication Ethics, COPE) <https://publicationethics.org>.

De acuerdo con estos criterios, se evaluarán los artículos enviados con justicia, teniendo en cuenta la originalidad de los artículos y las aportaciones científicas que proporcionan. Se evitarán los conflictos de intereses y los análisis sesgados, a la vez que se velará activamente por los derechos de autor y la política contra los plagios.

Normas de publicación

Véase el Libro de Estilo para escritos de Teología y Filosofía. Facultad de Teología de Cataluña – Facultad de Filosofía de Cataluña – Asociación Bíblica de Cataluña. Barcelona 2008.

https://www.filosofia.url.edu/sites/default/files/l libre_estil_1.pdf

Directrices para los autores

1. Autoría: Horitzó se propone como instrumento de difusión de la investigación en ciencias religiosas, publicando estudios y trabajos seleccionados exclusivamente en base a la calidad científica. Los trabajos que se remitan a Horitzó tendrán que ser originales.

2. Presentación de originales. Los autores tendrán que enviar una carta personal y dos copias de su artículo, una firmada y la otra sin nombre, en apoyo electrónico (formato Word) a la dirección siguiente: horitzo.direccio@iscreb.org. Además, los autores que envíen por primera vez un artículo para publicar en la revista tendrán que presentar un breve curriculum vitae. La carta personal al Director hará constar que la colaboración es original y el compromiso de publicar el artículo en Horitzó, si es aceptado como artículo. También, como es habitual, el autor hará constar en la carta, que cede a Horitzó la administración de los derechos literarios del artículo para su edición. Sin embargo, el autor podrá hacer uso de su contribución una vez publicada, previa autorización de Horitzó.

3. Idioma. La lengua habitual de Horitzó es el catalán, pero también se aceptan artículos en español, portugués, francés, italiano, occitano e inglés.

4. Presentación formal. El texto tendrá que incluir: título, resumen (no más de 160 palabras), palabras clave, tanto en el idioma original como en inglés. Ver el apartado Directrices de estilo.

5. Recepción y evaluación.

- Se notificará a los autores la recepción de su artículo por correo electrónico.
- Los originales recibidos se remitirán de manera anónima a dos evaluadores de reconocida competencia en la temática del artículo, los cuales emitirán su dictamen de acuerdo con criterios de adecuación metodológica e interés científico de los contenidos. El dictamen de los evaluadores indicará si se recomienda la aceptación del original en sus términos, su revisión según las correcciones o sugerencias que formulen, o bien el rechazo del artículo evaluado.
- El Consejo de redacción será quien, en última instancia, y teniendo en cuenta el dictamen de los evaluadores, decida la publicación de los artículos y lo notifique a los autores. Los autores, mediante el envío de sus trabajos, aceptan que estén sujetos al dictamen del Consejo de redacción, habiendo por lo tanto que ajustar su redacción final a las indicaciones que este formule.
- Los originales recibidos que no se ajusten a las normas de edición y publicación a Horitzó podrán ser devueltos a sus autores antes de proceder a enviarlos a los evaluadores. En tal caso, sus autores tendrán que completarlos con la información omitida y/o efectuar los ajustes formales pertinentes en el plazo de una semana. En caso contrario, estos trabajos no serán publicados.

6. Plazos. El Consejo de redacción se reunirá anualmente, entre el 15 de noviembre y el 15 de diciembre. En esta reunión serán evaluados los artículos recibidos hasta el 30 de septiembre, no garantizando la evaluación dentro del mismo año de los artículos recibidos con posterioridad a esta fecha. En todo caso, el autor podrá actualizar su artículo antes de su publicación.

7. Declaración de privacidad y responsabilidad

- Los nombres y las direcciones de correo electrónico introducidos en Horitzó se usarán exclusivamente para las finalidades declaradas por la revista y no estarán disponibles para ningún otro propósito u otra persona.
- El Instituto Superior de Ciencias Religiosas de Barcelona (ISCREB) y los responsables de Horitzó no se identifican necesariamente con el contenido, valoraciones y/o conclusiones de los trabajos reproducidos en la Revista.
- Los responsables de la Revista tampoco asumirán ninguna responsabilidad por las consecuencias derivadas de la eventual utilización por terceros de la información y criterios incorporados a estos trabajos.

Directrices de estilo

a. Los artículos tendrán una extensión máxima de 30 páginas en el formato que resulta de las normas de edición que se detallan a continuación:

- Diseño de página: todos los márgenes (superior, inferior, derecha e izquierda) a 2,5 centímetros.
- Tipo de letra:
 - Font: Times New Roman
 - Medida 14: para el título del artículo, en mayúsculas.
 - Medida 12: por los títulos de los apartados (en versales) y de los subapartados (en minúscula y cursiva) y el contenido del cuerpo del texto.
 - Medida 11: para las citaciones que, por su extensión, se opte por insertarlas aparte del texto principal, y con un sangrado más grande. También se recomienda esta medida para la bibliografía, que se incluirá al final.
 - Medida 10: para las notas, que tienen que incluirse a pie de página.
- Sangrado
 - Título del artículo: sin sangrado en la primera línea.
 - Títulos de los apartados: sin sangrado a la primera línea.
 - Contenidos del texto principal: sangrado a 1,25 centímetros a la primera línea.
 - Sangrado doble o más amplio para citaciones aparte del texto principal.
 - Si se incluye bibliografía, se tiene que utilizar el párrafo francés.
- Interlineado
 - Texto principal: 1,5 líneas.
 - Notas a pie de página: sencillo (1 línea).

b. Bajo el título del artículo (en el texto principal) tienen que constar el nombre y los apellidos del autor, así como su eventual filiación profesional o académica (universidad, centro...). Al final del texto, se ruega indicar de nuevo el nombre con la filiación, que puede incluir aquí una información más detallada, así como el correo electrónico.

c. Antes del cuerpo del artículo tiene que incluirse:

- Resumen del trabajo en el idioma original, con una extensión máxima de 160 palabras.
- Palabras clave en el idioma original, separadas por punto y coma.
- Título del artículo en inglés.
- Resumen en inglés.
- Palabras clave en inglés, separadas por punto y coma.

d. Las páginas se tienen que numerar correlativamente.

e. Cuando se utilicen cuadros o imágenes, se hará mención o remisión al número de cuadro en el lugar que corresponda dentro del cuerpo del trabajo. Las gráficas y diagramas se presentarán con la suficiente claridad y con los datos numéricos completos, para que puedan ser preparados convenientemente para su publicación. En el supuesto de que el artículo incluya imágenes, fotografías, mapas o gráficas en los que la utilización de tramas sea básica para su comprensión, estos tendrán que estar suficientemente claros y diferenciados.

g. Al final del artículo, podrá incorporarse la relación bibliográfica de referencia, bajo el título "Bibliografía", en orden alfabético. Podrá tener alguna división de apartados, conservando cada uno igualmente el orden alfabético. La manera de citar en la bibliografía será el mismo que el utilizado para las citas. Pero, cuando haya más de una obra del mismo autor, se ordenarán por orden cronológico y, a partir de la segunda obra, se sustituirán los datos del autor por un guion largo (guion "eme"), seguido de una coma.

h. Manera de citar:

- Libros: Apellido o apellidos del autor en versales y nombre o iniciales en redonda seguidas de un punto (si el nombre es compuesto, con un espacio entre las iniciales), seguido de una coma, el título y subtítulos del libro en cursiva. Después de una coma, si la obra tiene varios volúmenes o tomos, se utilizará la abreviación "vol." o "t.", respectivamente, seguida de su número. Después de una coma, la colección (si hay) y su número en redonda y entre paréntesis, después de una coma la ciudad de edición (si hay más de una, se pueden poner las otras separadas por guiones), después de dos puntos, el nombre de la editorial e inmediatamente después el año de edición (si no es la primera edición, se pondrá un superíndice delante del año con el número de edición). Si hay que indicar páginas concretas, se hará después de una coma y con las abreviaciones "p." o "pp." seguidas de los números de página.

- Artículos: Apellido o apellidos del autor en versales y nombre o iniciales en redonda seguidas de un punto (si el nombre es compuesto, con un espacio entre las iniciales), seguido de una coma, el título y subtítulos del libro irá en redonda y entre comillas francesas. Después de una coma, el nombre o acrónimo de la revista en cursiva y a continuación el número del volumen de la revista en redonda, y entre paréntesis el año de edición. A continuación, dejando un espacio, los números inicial y final de las páginas del artículo, separados por un guion.
- Capítulos de libro: Apellido o apellidos del autor en versales y nombre o iniciales en redonda seguidas de un punto (si el nombre es compuesto, con un espacio entre las iniciales), seguido de una coma, el título y subtítulos del libro irá en redonda y entre comillas francesas. A continuación se pondrá “en” y, a continuación, el inicial del nombre del editor seguida de un punto (si el nombre es compuesto, con un espacio entre las iniciales), el apellido o apellidos del autor en versales, poniendo entre paréntesis “ed.” y seguido de una coma (si hay más de un editor, se pueden poner los otros separados por un guion entre espacios, poniendo al final de todos “eds.” entre paréntesis). El resto de datos bibliográficos se citará como el modo empleado para la citación de libros.
- Recursos electrónicos: Para la citación de recursos electrónicos en línea (páginas web), se seguirán los mismos criterios que para los textos impresos, con las particularidades siguientes: después del título (o subtítulo, si hay), se añadirá la expresión “en línea” entre corchetes; en los datos editoriales, siempre que sea posible, se indicará el lugar de edición, el editor y la fecha de publicación (o de la última actualización); habrá que indicar la localización web, entre paréntesis angulares (< >), y la fecha de consulta, entre corchetes, precedida por “Consulta:”.
- Repeticiones de referencias: Cuando se repita la fuente referenciada en la cita subsiguiente, se podrá indicar “Ibid.”, indicando las páginas, en caso de ser estas diferentes.
- En el caso de repetir una obra de un autor, y en caso de no citar más obras de este, no podrán emplearse los acrónimos “o.c.” (o similares) en lugar del título y datos de la obra, sino que se pondrá el apellido o apellidos del autor en versales y una versión abreviada del título, en cursiva en el caso de libros y en redonda entre comillas en el caso de artículos o capítulos de libro. Inmediatamente después, figurará el número de página o páginas y, si hace falta, anteriormente, el del volumen. La referencia a las notas irá precedida de la abreviación “n.” y no se usarán las abreviaciones “p.” o “pp.” para indicar las páginas.

d) En concreto, por la entrega de las reseñas, se tendrá que tener en cuenta:

- Los libros considerados tendrán que haber sido publicados entre el año actual y el anterior en el momento de escribir la reseña.
- La extensión de la reseña será, como máximo, de 5.000 caracteres con espacios.
- Habrá que notificar previamente qué libro se reseñará, esto evitará posibles duplicaciones.

La revista Horitzó estará disponible en formato digital en www.iscreb.org. La publicación no comparte necesariamente todas las opiniones expresadas en los artículos.

Se edita para el Institut Superior de Ciències Religioses de Barcelona (ISCREB) - c/Diputació 231 – 08007, Barcelona. Tel. 93 454 19 63 - horitzo@iscreb.org, horitzo.direccio@iscreb.org

Facebook: /iscreb

Twitter: @iscreb

Instagram: @iscreb_oficial