

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

EDITORIAL UDLAP

El autor debe considerar la importancia que tiene la correcta presentación de su trabajo. Un original bien presentado facilita enormemente la tarea de cuantos habrán de manejarlo. Para identificar fácilmente cada una de las partes del documento, se sugiere que el original se presente con el siguiente orden y formato.

ORIGINAL EN VERSIÓN DIGITAL CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

- Documento en formato Word.
- Tipografía Times New Roman de 12 puntos.
- Espacio de 1.5 entre líneas.
- Márgenes de 2.5 cm por lado.
- Sin tabulaciones, sangrías o más de dos espacios seguidos.
- Títulos en Times New Roman de 16 puntos.
- Subtítulos en Times New Roman negritas de 12 puntos.
- No llenar los espacios con guiones al final de cada línea.
- Deben usarse, cuando corresponde, cursivas, negritas, versalitas y mayúsculas.
- Incluir bibliografía y apéndices (si es necesario).

PARTES DEL DOCUMENTO

Portadilla. Se escribirá el título de la obra centrado en la parte superior de la primera página en Times New Roman de 18 puntos, en negritas, escrito con altas y bajas (mayúsculas y minúsculas). El subtítulo, cuando lo haya, se escribirá abajo del título, en altas y bajas, en tipografía Times New Roman de 14 puntos.

Portada. En la parte superior se escribirá el título de la obra con las mismas características que la portadilla. Debajo se escribirá el nombre completo (nombres y apellidos) del autor o autores (editores, compiladores, coordinadores, etc.) con altas y bajas, en tipografía Times New Roman de 14 puntos.

Encabezados de la presentación, la introducción y el prólogo. Se escribirán en altas y bajas, centrados, en negritas y en 14 puntos.

Índice. La palabra «índice» se escribirá en altas y bajas, centrada y en negritas, en 14 puntos. En el índice se debe de presentar la estructura correcta del documento, incluyendo capítulos y subtítulos bajo los mismos criterios de tamaño, peso y estilo.

Nombres de los capítulos. Irán en una sola cuartilla, al centro, en altas y bajas y en negritas, en tipografía Times New Roman de 16 puntos.

Subtítulos. Se escribirán en una sola línea, en tipografía Times New Roman redonda de 14 puntos, alineados a la izquierda.

Las citas. Cuando sean de una extensión de hasta cuatro líneas, deberán ir dentro del cuerpo del texto, entrecomilladas (« »), utilizando las comillas convencionales o dobles (“ ”) para las citas incluidas dentro de otras citas. Si tienen cinco líneas o más, se separarán del cuerpo del texto sin comillas ni subrayado, con un interlineado de cuerpo de un solo espacio en 9 puntos, dejando una línea en blanco antes y otra después, con sangría completa o francesa izquierda de dos centímetros. Se debe respetar la sintaxis y ortografía del autor; en caso de algún uso infrecuente por parte del autor citado se puede añadir un (sic) después de cada palabra escrita de forma poco común. Si se desea resaltar ciertos pasajes de la cita, se pueden subrayar o escribir en cursivas, añadiendo, al final de la frase y entre paréntesis: “el subrayado es mío”. El uso de puntos suspensivos dentro de corchetes indicará que sustituye información que se quitó.

Notas a pie de página. Las llamadas de nota deberán indicarse con números en superíndice, sin puntos ortográficos ni paréntesis. No deben confundirse las notas a pie de página con las referencias bibliográficas. Las notas sirven para hacer aclaraciones fuera del texto (del propio autor, del traductor o del editor). Las notas se presentan en la parte inferior de la misma página, a renglón sencillo.

Referencias bibliográficas. Se incluirán en el libro cuando el autor remite a otras obras que enriquecen su trabajo. El sistema de citado será:

- APA (Ciencias Sociales, Ingeniería, Negocios y Economía)
- MLA (Artes y Humanidades)
- AMA (Medicina y Ciencias Biomédicas)

Bibliografía. Se incluirá al final del libro, con la palabra “Bibliografía” como encabezado, en altas y bajas, centrada, en negritas a 14 puntos.

Datos del autor. El autor debe incluir una breve reseña biográfica de sí mismo y los datos más relevantes de su obra.

Cuarta de forros. Destaca los aspectos del libro que son de especial importancia. Se debe incluir, en una hoja aparte, un texto menor a una cuartilla en el cual se explique por qué la obra puede ser de interés para el lector, qué es lo que hace que sea única y digna de ser publicada y leída.

IMÁGENES

- Las imágenes, gráficas, cuadros, ilustraciones o fotografías deben mostrarse dentro del documento en la ubicación que les corresponde.
- Además, se deberán entregar como archivos independientes dentro de una carpeta llamada «imágenes».
- No se aceptarán imágenes incluidas dentro de un archivo de Word, Publisher, Excel, Power Point o cualquier otro programa.
- El formato de los archivos de imágenes deberá ser TIFF o RAW en un tamaño dos veces mayor al que se va a reproducir. Las imágenes digitalizadas deben tener una resolución de 300 dpi.
- Todos los archivos de imágenes deben estar nombrados de acuerdo con el código indicado en el documento.
- Si son impresas, se clasificarán con un número o letra que se escribirá suavemente en el reverso. En cada ilustración deberá anotarse el título del trabajo, nombre del autor, número de la figura, tabla, etcétera.
- Deben ser originales, es decir, no deben ser copias de otras.