

# Normas de Presentación de Originales

## Título de la obra y nombre completo del autor

En los originales presentados en archivo Word deberá hacerse constar en la portada: el título de la obra en versales y el subtítulo en versalitas, el nombre completo del autor, o de los autores si fuesen varios, editores, colaboradores, traductores, etc. con las menciones de responsabilidad de cada uno de ellos de forma detallada.

El archivo en PDF deberá presentarse de forma anónima, solo con el título, no deberá aparecer ninguna autoría; este será el documento que será sometido a evaluación.

De manera general, deben tenerse en cuenta las especificaciones recogidas en el capítulo 4 “El Libro”, página 21, del *Manual de Estilo de la Edición Universitaria* (2022), relativas a la estructura y partes de un libro.

## Páginas preliminares

- Páginas 1 y 2, blancas.
- Página 3 (Portadilla), llevará sólo el título, subtítulo o título paralelo del libro. Si se trata de una Colección, aparecerá el nombre de esta.
- Página 5 (Portada), llevará el nombre del autor, coord. o editor científico, así como el título en versales, el subtítulo en versalitas
- Página 6, página de créditos.
- Página 7, dedicatoria.
- Página 8, en blanco.
- Página 7, índice.

## Formatos

- Tamaño y tipo de fuente: *Times New Roman*, cuerpo 12.
- No se puede utilizar el *subrayado* en el texto.
- Interlineado de 1 o 1,5 espacio. En las tablas y figuras, se puede utilizar el interlineado doble.
- Márgenes. Los márgenes superior e inferior serán de 2,5 cm, los márgenes derecho e izquierdo de 3 cm.
- Ajustes de párrafo: alineación justificada
- Sangrías, en la primera línea de los párrafos (1,27cm)
- Índice general: organizar los capítulos u apartados con números arábigos y con el sistema: 1., 1.1., 1.2. 1.3., 2. 2.1., 2.2., 2.3., 3. 3.1., 3.2., 3.3., ...

## Ilustraciones y material gráfico

Deben presentarse numeradas de forma progresiva y acompañadas de un pie o leyenda explicativa. El autor indicará donde deben estar insertadas dentro de la obra y lo más cerca posible del texto al que acompañan.

Todo el material gráfico (ilustraciones, fotografías, grabados...) presentado en soporte digital debe entregarse en formato JPG o TIFF a una resolución de 300 ppp para las fotografías y 1.200 para gráficos. Es aconsejable enviar todas las imágenes en un archivo o carpeta comprimida e independiente con el tamaño adecuado.

Si las ilustraciones y material gráfico utilizados no son originales y están sujetos a derechos de autor, los autores deberán presentar los “permisos de reproducción” necesarios. Si las imágenes pertenecen al autor deberá certificarlo con un documento acreditativo o declaración jurada y su firma digital.

Las ilustraciones y material gráfico no original, según recoge el artículo 32, *Citas y reseñas e ilustración con fines educativos o de investigación científica* de la [Ley de Propiedad Intelectual](#) (1996) podrán ser incluidos en una obra propia siempre que se trate de obras ya divulgadas y su inclusión se realice a título de cita, con fines docentes o de investigación e **indicando la fuente y el nombre del autor de la obra utilizada.**

En el caso de ilustraciones y material gráfico con [licencia Creative Commons](#), es decir sin derechos reservados, de dominio público, deben presentarse debidamente referenciadas y con la atribución y uso que haya autorizado el autor.

## Citas y referencias bibliográficas

Citas textuales o directas son las que reproducen literalmente el texto de un autor. Si la cita es breve, menos de 40 palabras o menos de 3 líneas debe incorporarse directamente al texto y entrecomillada. Si la cita es más extensa irá en párrafo aparte, sin comillas, con sangría doble y el tamaño de letra, un cuerpo menor.

Se conoce como cita indirecta la utilización de las ideas o pensamientos de un autor o el resumen de parte de su trabajo expresándolo con diferentes palabras, parafraseando su pensamiento. En estos casos también debe incluirse la referencia de la cita.

Todas las citas, sean textuales o indirectas se deben recoger en la bibliografía final del trabajo de investigación como referencias bibliográficas.

A la hora de citar y presentar la lista de referencias bibliográficas se debe emplear un solo estilo bibliográfico. La elección del estilo es decisión del autor del trabajo de investigación. Es muy importante conocer y utilizar de forma clara el estilo de citación y fijarlo para todas las citas y referencias bibliográficas, ofrecer siempre los mismos datos y en el mismo orden, abreviar el nombre de los autores con la letra inicial, no utilizar diferentes signos de puntuación para separar los datos bibliográficos, etc.

## Notas a pie de página

Las obras científicas y académicas suelen contener gran número de citas y anotaciones para apoyar y corroborar las afirmaciones y argumentos del autor y presentar las fuentes en las que se basa.

Se debe utilizar interlineado sencillo y una fuente ligeramente más pequeña que el texto, 2 puntos; en nuestro caso, Times New Roman, cuerpo 10. Deben numerarse correlativamente por capítulos independientes con cifras arábigas.

Las llamadas a notas en el texto han de ir voladas con superíndices en redonda. Se colocan al final del párrafo de sentido, separadas por un espacio y antes del signo de puntuación correspondiente. Si una frase termina con comillas y después va cualquier otro signo de puntuación, la llamada a nota de pie de página irá entre las comillas y el signo de puntuación.

## Documentación a entregar

- Modelo de solicitud de publicación en formato electrónico, cumplimentada y con firma digital.
  - Archivos con el texto definitivo de la obra en formato PDF y WORD. En el documento PDF no deberá aparecer ninguna autoría.
- Toda la documentación deberá ser enviada a **publicac@unex.es**
- Las obras recibidas serán evaluadas por el Consejo Asesor en una de sus dos reuniones anuales (abril y octubre), siempre que los originales definitivos se hayan recibido en el Servicio 1 mes antes de cada reunión anual.
  - La aceptación o denegación de una obra se comunicará al autor en el plazo máximo de 1 mes, a partir de la fecha en la que sea evaluada por el Consejo Asesor.