

PUBLICA CON NOSOTROS

Guía de presentación de originales



Servicio de Publicaciones
Universidad Autónoma de Madrid
C/Einstein, nº3, Edif. Rectorado – 2ª Entreplanta
Carretera de Colmenar km. 15
28049 Madrid
Tlfno.: 914 97 42 33
servicio.publicaciones@uam.es



@UAM_Ediciones



Facebook/uam.ediciones

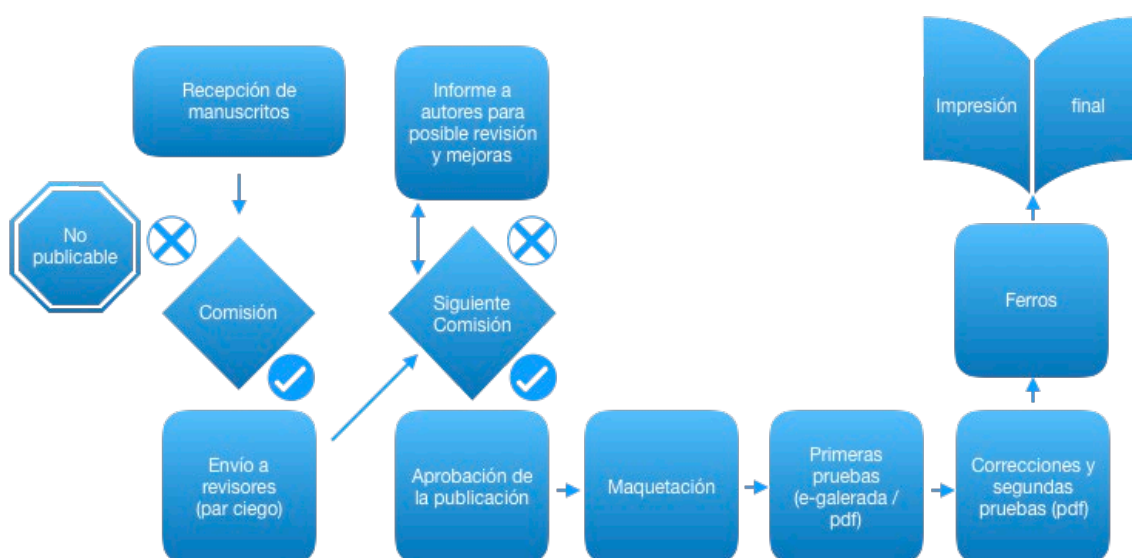
INTRODUCCIÓN A LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

El autor/a que quiera publicar en UAM Ediciones tendrá que cumplimentar el impreso de solicitud que encontrará al final de esta guía o en su versión online dentro de la web de UAM Ediciones.

Se entregarán dos copias del texto objeto de edición: una copia impresa y otra en formato digital (Microsoft Word o similar y que permita ser editado). Si el documento incluye imágenes, tablas o gráficos, éstos deben ir incorporados como carpeta aparte en el soporte digital. El autor facilitará los archivos en alta resolución de las fotografías e ilustraciones que se pretendan incorporar al texto (más de 300 ppp) y una guía o indicaciones en el manuscrito donde se incorporarían éstas. Asimismo, corresponderá al autor la petición y tramitación de los permisos de reproducción con el objetivo de no infringir la Ley de Propiedad Intelectual. En la Guía de Estilo podrá encontrar un modelo de estas certificaciones.

Por último, cabe señalar que UAM Ediciones no considerará originales que excedan de 250 páginas. Tampoco se considerará la publicación de tesis doctorales reelaboradas y leídas en la UAM que no estén en el repositorio de la Universidad Autónoma de Madrid. Cualquier manuscrito que parta de una tesis doctoral tendrá que haber sido reeditado suficientemente para que tenga un carácter más divulgativo. Además, en caso de publicación del texto presentado, no se admitirán añadidos de texto en la corrección de segundas pruebas.

El proceso que se realiza generalmente tras la recepción de manuscritos hasta su publicación es el siguiente:



INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

1. Recepción y evaluación de originales

- El autor deberá cumplimentar el impreso de solicitud de originales que se incluye en este documento.
- El autor entregará en el Servicio de Publicaciones una copia del original en papel y otra en formato digital (Microsoft Word o similar). En el caso de otros editores especializados como LaTeX se les remitirá más adelante, una vez aprobada la obra, las características de formato que deberán implementar en el texto del manuscrito final.
- En el caso de originales colectivos: se tendrá que aportar la autorización de todos los autores al editor/es coordinador/es literario/s de la obra para la firma del contrato.
- Sólo serán considerados por la Comisión de Publicaciones los originales que sean entregados ya en su contenido definitivo y con los permisos de reproducción correspondientes. No se admitirán en ningún caso proyectos, resúmenes de obras u obras inconclusas en el momento de la presentación del original.
- Si el original incluye imágenes e ilustraciones, el autor deberá aportar el correspondiente permiso de reproducción. Encontrará una guía y formulario para la solicitud de estos permisos en la Guía de Estilo del Servicio de Publicaciones.
- Los originales serán sometidos a la consideración de la Comisión de Publicaciones, que solicitará informes de pares ciegos sobre el mismo y se reunirá periódicamente para resolver su publicación en función de lo recomendado por los especialistas en los informes de evaluación.
- Los informes de evaluación tienen en consideración la conveniencia del título, el valor pedagógico y la calidad científica del original, su correcta redacción, las novedades que aporta y la oportunidad de su publicación.

2. Presentación de originales

- Los originales se presentarán en dos copias idénticas en formato papel y en soporte electrónico (Word o similar) haciendo constar los siguientes datos: APELLIDOS, Nombre (del autor o autores). Título: subtítulo. Fecha.
- Rogamos hagan uso de la Guía de Estilo del Servicio de Publicaciones disponible para su descarga en la web del Servicio.
- Los originales deben tener los capítulos y las páginas debidamente numerados, así como un índice de la obra.
- Los originales deben presentar una estructura visual uniforme a lo largo de la obra: bibliografías unificadas, uniformidad en la aplicación de títulos, de citas, de notas, etc.
- En los originales se recomienda respetar las normas APA.

- Si en los originales se utilizan caracteres especiales o símbolos, han de adjuntarse o al menos indicar en una nota las fuentes correspondientes.
- Los gráficos, los cuadros, las figuras, los mapas y las imágenes tendrán que entregarse digitalizadas con una resolución mínima de 300ppp en formato JPG o TIFF y vendrán acompañadas de una guía de su situación en el texto. Nunca han de entregarse sólo las imágenes incrustadas en el documento Word, ya que la inclusión de las imágenes en el documento Word sólo sirve para indicar o sugerir al maquetador/a el lugar donde pueden incluirse (quedando en último extremo, en juicio del maquetador/a, su emplazamiento final).
- La tramitación, gestión y permisos de los derechos de reproducción de las imágenes correrán por cuenta del autor, que deberá justificarlos documentalmente ante el Servicio de Publicaciones. Encontrará una guía y formulario para la solicitud de estos permisos en la Guía de Estilo del Servicio de Publicaciones.

3. Corrección de pruebas

- El/La autor/a, traductor/a o coordinador/a de la obra será el/la encargado/a de realizar las correcciones de las pruebas.
- El/La autor/a, traductor/a o coordinador/a de la obra indicará en papel mediante signos de corrección o en .pdf, mediante notas o comentarios, las correcciones que han de realizarse. Estas anotaciones han de realizarse de una manera clara y concisa que facilite la labor del maquetador/a.
- En la segunda fase de corrección de pruebas no se admitirán adiciones de texto que alteren el trabajo de composición realizado.
- Si hay adiciones de texto extensas, se suministrará el texto de las mismas en formato electrónico.
- Se realizará 1 corrección de pruebas en pdf y 1 revisión de ferros. Sólo en aquellos originales que hayan planteado dificultades especiales y, por tanto, dado lugar a muchas correcciones durante las primeras pruebas, existirá la posibilidad de supervisar unas segundas. En este caso sólo se podrá comprobar que las rectificaciones hechas se han corregido por el maquetador, pero no añadir nuevas correcciones ya que deberían haber aparecido en las primeras pruebas).
- La revisión de ferros siempre se realizará en el propio Servicio de Publicaciones. En esta fase sólo se podrán corregir pequeñas erratas (algún punto, letra, la revisión de la portada y créditos, etc.).

4. Cuestiones adicionales

- El Servicio de Publicaciones ofrece una carta de servicios que van desde el proceso completo de publicación de una obra, a cuestiones parciales como la maquetación, edición, impresión, preparación de manuscrito en versión digital, solicitud de sello para co-ediciones o colaboraciones editoriales, registro de ISBN y Depósito Legal, previa

aprobación de la Comisión. Por favor indiquen en la solicitud lo que resulte más apropiado.

- Se recomienda que, en casos de financiación adicional, colaboración o co-edición editorial, incluyan junto a su solicitud documentación que consideren relevante sobre los términos de la misma como una carta de intenciones, presupuesto, etc.
- En algunas obras, por ejemplo, aquellas colectivas de homenaje a profesores, la extensión del manuscrito puede superar las 250 páginas estipuladas. No obstante, se buscará el formato y extensión más razonable para su publicación.
- La Comisión decide en qué colección, formato y soportes se publica el manuscrito presentado según su contenido, género y público objetivo.
- El tiempo estimado total del proceso de publicación desde la recepción de la propuesta, dependiendo de la complejidad del proyecto, es de entre 6 y 16 meses. Por ello si tienen unas fechas límites para la aparición de la obra, se ruega conste en la solicitud indicando las razones para ello (por ejemplo: manual necesario para el primer semestre académico, fecha de homenaje propuesta, ...)