



Libro de estilo

Guía para autores

Servicio de Publicaciones UAM
c/ Einstein, 3 Edif. Rectorado 2^a entreplanta
Universidad Autónoma de Madrid
Carretera de Colmenar km 15 28049 Madrid
servicio.publicaciones@uam.es

 [@UAM_Ediciones](https://twitter.com/UAM_Ediciones)

 [@uamediciones](https://www.instagram.com/uamediciones)

1. Presentación del texto, formato y organización.....	3
2. Citas bibliográficas.....	4
2.1 Paráfrasis.....	4
2.2 Citas textuales.....	5
2.3 Referencias bibliográficas.....	5
2.3.1 Publicaciones periódicas (revistas).....	6
2.3.2 Artículos de periódico.....	6
2.3.3 Libros.....	7
2.3.4 Ponencias, comunicaciones, simposios o pósteres.....	8
2.3.5 Tesis doctorales.....	8
2.3.6 Informes técnicos.....	8
2.3.7 Fuentes audiovisuales.....	9
3. Notas al pie.....	9
4. Gráficos e ilustraciones.....	9
5. Normativa ortotipográfica.....	10
5.1 Aspectos tipográficos.....	10
5.1.1 Cursiva.....	10
5.1.2 Negrita.....	10
5.1.3 Subrayado.....	10
5.1.4 Versalita.....	10
5.2 Aspectos ortográficos.....	11
5.2.1 Comillas.....	11
5.2.2 Raya.....	11
5.2.3 Semirraya.....	11
5.2.4 Guion.....	11
5.2.5 Abreviaturas.....	11
5.2.6 Siglas.....	12
5.2.7 Acrónimos.....	12
5.2.8 Números.....	12
5.2.9 Tildes.....	12
5.2.10 Extranjerismos y latinismos.....	12
ANEXO 1: SIMPLE TEXT QUERY.....	13
ANEXO 2: USO DE IMÁGENES Y MODELO DE AUTORIZACIÓN/CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN.....	14
Cesión de imágenes.....	16

A modo de introducción:

En estas *Normas de Edición* se incluyen los requisitos, recomendaciones y consejos del Servicio de Publicaciones de la Universidad Autónoma de Madrid para aquellas personas interesadas en la publicación de libros (monografías, obras colectivas, etc.), Tesis Doctorales, Trabajos de Fin de Máster, Estudios, Cuadernos de Apoyo, Documentos de Trabajo u otras publicaciones de interés para la comunidad científica.

Los criterios que a continuación se describen se tendrán en cuenta a la hora de evaluar los manuscritos originales que se entreguen al Servicio de Publicaciones para su edición, maquetación e impresión.

En este sentido, no obstante, es importante que aquellas personas interesadas en publicar con nosotros, tengan presente que el formato final de dicha publicación se regirá por las normas de la colección a la que va dirigida. De ahí que, aunque la Comisión Científica apruebe la publicación, esta no se llevará a cabo hasta que el original presentado se adecúe a las normas propuestas o acordadas con el Departamento de Producción del Servicio de Publicaciones de la UAM, dependiendo de la colección a la que se asigne la obra.

1. Presentación del texto, formato y organización

La persona que se encargue de traducir, redactar, coordinar o dirigir, así como autores y autoras, ha de ser consciente de la importancia que tiene la correcta presentación de su trabajo. Por ello, los originales se han de entregar con sus páginas numeradas correlativamente, asegurándose de que no falta ningún contenido y que tanto la organización como la numeración de los capítulos es correcta. Además, debe respetarse una división o subdivisión del texto en los títulos de capítulos o epígrafes, en el siguiente formato:

1. Título del capítulo

1.1 Título del epígrafe

1.1.1 Título del sub-epígrafe

Por otro lado, los originales entregados (en papel y en soporte digital en formato Word) deben poseer una estructura uniforme a lo largo de la obra. Si es una obra colectiva las bibliografías, títulos, citas, etc., deben unificarse siguiendo las pautas aquí descritas. Además, el original en papel no debe tener correcciones manuales que no aparezcan ya actualizadas en el soporte electrónico.

Si en la obra se utilizan caracteres especiales o símbolos han de adjuntarse las fuentes correspondientes. Los gráficos, cuadros, figuras o mapas, podrán entregarse digitalizados, con alta calidad de resolución (se recomienda el uso de formatos comunes de 300 ppp como el TIFF, EPS o JPG, entre otros). Al mismo tiempo, deben entregarse de forma independiente también las imágenes incrustadas en el documento de Word. Finalmente, todas las imágenes deberán ir acompañadas de un documento guía de su situación en el texto así como de su correspondiente autorización para su uso en caso de no ser propias del autor o autores. Refiérase al Anexo II de este documento para la guía de uso de imágenes y autorizaciones.

En cuanto al formato:

- Fuente: Arial, Times New Roman, Cambria o Calibri, 12 (recordando que las notas a pie de página deben tener un cuerpo de letra a 10). Si en el texto aparecen extractos en griego, hebreo, árabe, etc., se debe indicar la fuente tipográfica utilizada. Si existen tablas podrán utilizarse un cuerpo de letra menor al texto principal.
- Texto justificado y con interlineado a 1,5 líneas.
- Sangría a partir del segundo párrafo, tanto al comienzo del texto, como después de títulos, epígrafes, etc.
- Numeración de páginas al pie centrada.
- Limitar el uso de la negrita y cursiva a la normativa indicada en el epígrafe 5 Normativa ortotipográfica.

2. Citas bibliográficas

2.1 Paráfrasis

Cuando se incluye el autor y la fecha, no añadir nada más:

Negredo del Cerro plantea en su trabajo de 2015 que...

Cuando se incluye el nombre del autor sin fecha, se debe incluir entre paréntesis:

Serradilla Castaño (1997) argumenta que...

Cuando no se incluyen ni el autor ni la fecha, se deben indicar ambos entre paréntesis, separados por una coma:

No son demasiados los trabajos desarrollados a este respecto (Negredo del Cerro, 2015)

En el caso de que la cita comprenda dos autores, se deben nombrar ambos en la cita:

Ruiz Campo y Mendoza Resco (2011) analizan los fondos...

Si son entre tres y cinco autores, la primera cita debe ser completa:

Sampedro Blanco, López Rey y Muñoz Goy (2012) defienden...

Y las posteriores, reducidas:

Sampedro Blanco *et al.* (2012) han revisado la literatura...

Si la cita implica a seis o más autores, tanto la primera como las posteriores deben ser reducidas.

Si nos referimos a dos o más obras, individuales o colectivas, escritas por la misma o mismas personas:

(Josefa Martín, 1998, 2012)

(Sanz Mercado, Luna Fernández, 2008, 2009)

Si dos o más obras, individuales o colectivas, están fechadas el mismo año:

(Jiménez Zamudio, 2003a, 2003b)

Y si son dos o más autores con obras distintas:

(Plácido, 1980; Engen, 2005)

2.2 Citas textuales

Emplear citas textuales en un escrito está permitido siempre y cuando se identifique correctamente la fuente. De no ser así, puede ser considerado plagio. Desde el Servicio de Publicaciones de la Universidad Autónoma de Madrid sugerimos el uso del sistema Harvard-APA que presenta las citas dentro del cuerpo del texto y entre paréntesis usando el apellido o apellidos del autor, la fecha de publicación de la obra y la página o páginas citadas; aunque no se impide el uso de otros sistemas de citado, siempre y cuando se empleen de manera uniforme.

Si la cita directa que queremos incluir es breve (menos de cuarenta palabras), se debe identificar utilizando entrecomillado (se aconseja el uso de las comillas latinas «», ya que son las que las Academias de la Lengua recomiendan en textos impresos) y un paréntesis al final con el autor, fecha y páginas dentro del propio cuerpo del texto:

«La metáfora puede reconocerse como uno de los mecanismos de la lengua para ampliar el lexicón» (Nénkova, 2008: 26)

En el caso de una cita directa más extensa de cuarenta palabras, se debe crear un nuevo párrafo justificado y sangrado 1 cm a la izquierda y con un cuerpo de letra un punto menor que el del resto del texto. Al igual que en el caso anterior, se debe incluir autor, fecha y páginas:

En opinión de estos autores:

«En este escenario, y de manera especial en los medios digitales, han aparecido espacios destinados a campañas y demandas ciudadanas que sustituyen en parte la intermediación de los medios e innovan en los temas sobre los que reparar. La ciudadanía desarrolla procesos cooperativos de información, impulsando campañas que más tarde se convertirán en noticias, proporcionando datos como materia prima a las informaciones, enviando fotos y audios o fabricando mapas colaborativos de denuncia» (Sánchez Duarte, Bolaños Huertas, Magallón Rosa y Anderica Caffarena, 2015: 485)

2.3 Referencias bibliográficas

A continuación se resume el formato adecuado para citar una referencia bibliográfica concreta dependiendo de su naturaleza (por ejemplo un libro, capítulo de libro, revista, artículo, etc.).

NB. Información importante sobre listas de obras citadas o bibliografías para libros y revistas que reciban DOI:

- a) Libros que cuenten con DOI a nivel de título o a nivel de capítulo (recomendado): igualmente, se recomienda incluir las bibliografías al final de cada capítulo o al final del libro, comprobarlas con *Simple Text Query* y reemitirlas al Servicio de Publicaciones para que puedan proceder a depositarlas.
- b) Revistas que cuenten con DOI a nivel de capítulo (obligatorio): el Servicio de Publicaciones debe depositar en la agencia Crossref la bibliografía de cada artículo

que cuente con un DOI propio. Aunque los autores siempre pueden mencionar las obras citadas en las notas a pie de página del artículo, se solicita a los editores de las revistas que se aseguren de:

- 1) Incluir la lista de obras citadas al final de cada artículo.
- 2) Comprobar previamente esta bibliografía con la herramienta *Simple Text Query* (<http://www.crossref.org/SimpleTextQuery/>) para saber cuáles de las obras citadas cuentan con identificador DOI.
- 3) Enviarla por correo electrónico al Servicio de Publicaciones para que pueda depositarla en Crossref.

Encontrará más información sobre cómo usar *Simple Text Query* en el Anexo I.

2.3.1 Publicaciones periódicas (revistas)

Autor, A., Autor, B. y Autor, C. (año), «Título el artículo», *Título de la publicación*, núm. volumen (núm. fascículo), Lugar: Editorial, pág.-pág. ISSN: xxxxxxxx

Ejemplo:

Fernández Manzano, J. A. (2014), «Los Derechos Humanos y el primado de la razón práctica», *Bajo palabra*, 9, 15-22. ISSN: 1576-3935

Si se ha recuperado de internet, se debe incluir la fecha de consulta del artículo, subrayado, así como su identificador electrónico Handle o DOI en forma de enlace (como se muestra en el ejemplo). Solo en caso de que no los tenga se incluirá la URL.

Ejemplo:

Fernández Manzano, J. A. (2014), «Los Derechos Humanos y el primado de la razón práctica» *Bajo palabra*, 9, 15-22. ISSN: 1576-3935. Disponible en: <https://revistas.uam.es/bajopalabra/article/view/71/69> (fc 20/10/2014) o DOI o Handle: <http://dx.doi.org/10.15366/bp2014.9>

2.3.2 Artículos de periódico

Ejemplo:

Villar, M. (13 de noviembre de 2009), «La historia de Urania, musa de la astronomía», *El País*, p. 18.

Si el artículo se encuentra *online* también debe ir subrayado y se debe añadir la fecha de consulta:

Ejemplo:

Disponible en:

http://sociedad.elpais.com/sociedad/2009/11/13/actualidad/1258066804_850215.html
(fc 28/04/2016)

2.3.3 Libros

2.3.3.1 Libro completo:

- Autor, A. (año), *Título del libro*, Lugar: Editorial.

Ejemplo:

Caballero, S. (2011), *El proceso de integración del MERCOSUR a través de las teorías de la integración regional*, Montevideo: Centro de Formación para la Integración Regional.

Si el libro es electrónico:

Folguera, P., Pereira, Juan Carlos y otros (eds.) (2015), *Pensar con la historia en el siglo*

XXI. XII Congreso de la Asociación de Historia Contemporánea. Disponible en <https://libros.uam.es/?press=uam&page=catalog&op=book&path%5B%5D=10> (fc 26/10/2015) o DOI: <http://dx.doi.org/10.15366/pensarhisXXI2015> o Handle: XXXX

2.3.3.2 Capítulo de libro colectivo

- Autor, A., Autor, B. y Autor, C. (año), «Título del capítulo», en Editor, A. (ed./coord.), *Título del libro*, (pp. Xx-xx), Lugar: Editorial.

Ejemplo:

Blanco, A. (2015), «Metafísica para poetas y prosistas: lo que nos enseñó de la vida (y de la filosofía) Juan de Mairena», en Larraz, F. (ed.), *Estudios de Literatura, Cultura e Historia Contemporánea*, (199-230), Madrid: UAM Ediciones.

En caso de ser electrónico, se añadirían como en anteriores casos:

Disponible en: <http://curvefever.com/play/view/xxxxx> (fc 26/01/2016) o DOI o Handle: xxxxxx

2.3.4 Ponencias, comunicaciones, simposios o pósteres

- Ponente, A., Ponente, B. y Ponente, C. (mes, año), «Título de la ponencia, comunicación o póster presentado», *Título del Congreso o Conferencia*, Lugar.

Ejemplo:

Muñoz, P. (12 de septiembre de 2014), «Carlos Sempat Assadourian, la minería y la historiografía», *IX Congreso Ibérico de Estudios Africanos*, Coimbra.

2.3.5 Tesis doctorales

- Autor, A. (año), *Título de la tesis* (Tesis Doctoral, Institución a la que pertenece, Ciudad, País). Disponible en: <http://xxxxxxxxxxx...>

Ejemplo:

Caballero, S. (2012), *El proceso de integración regional del Mercosur: ¿qué papel juegan los factores ideacionales?* (Tesis Doctoral, Universidad Autónoma de Madrid, Madrid, España) Disponible en <https://repositorio.uam.es/xmlui/handle/10486/7824> (fc 26/01/2016) o DOI o Handle: xxxx

2.3.6 Informes técnicos

- Autor, A. (año), Título del trabajo (Informe N° xx), Lugar: Editorial.

Y si estuviera disponible en red, añadir: Disponible en: <http://www.xxxxxx...> (fc 26/01/2016)

Ejemplo:

Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) (2011), *Análisis de la evaluación de los planes de estudio de grado en el ámbito de las ciencias de la salud (2008-2011)* (sn). Disponible en: www.aneca.es/content/.../file/verifica_informetecnicosalud_130220.pdf (fc 27/01/2016) o DOI o Handle

2.3.7 Fuentes audiovisuales

- Autor, A. (año), *Título [formato]*. Disponible en: <http://xxxxx>

Ejemplo:

National Geographic (2011), *El origen del hombre [documental]*. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=8yL7qKVOiSQ>

3. Notas al pie

Conviene limitar las notas al pie en la mayor medida posible, reduciéndose su uso a aclaraciones o referencias que no puedan ser incluidas en el cuerpo del texto. Se usarán números y no símbolos (como asteriscos).

4. Gráficos e ilustraciones

Es recomendable homogeneizar los estilos de los gráficos e ilustraciones en sus fuentes tipográficas así como en su gama de colores y tramas. Actualmente en muchas de las obras se establece su publicación como libro impreso y también en versión digital. Mientras que en el formato digital no existen limitaciones con la visualización de colores, en el libro impreso hay que pensar en la conversión de los colores de las ilustraciones en gamas de grises, por lo que se sugiere el uso de tramas e indicadores diferentes en el caso de gráficas, así como asegurar la calidad y contraste de las imágenes e ilustraciones incluidas para que queden adecuadamente impresas.

5. Normativa ortotipográfica

5.1 Aspectos tipográficos

5.1.1 Cursiva

El principal uso será el de enfatizar algún vocablo en el texto por mera decisión personal. También deben aparecer en cursiva:

- Títulos de obras y publicaciones periódicas.
- Títulos de obras artísticas y musicales.
- Palabras y locuciones extranjeras no castellanizadas por la RAE (Se recomienda la consulta del Diccionario de la Real Academia Española para consultar los anglicismos y galicismos incorporados al castellano).
- Cultismos latinos no adaptados al castellano.
- Seudónimos anteceditos del nombre propio (en caso contrario se emplea la redonda).
- Nombres científicos.
- Palabras y términos expresados en metalenguaje.
- En todos los casos, los signos de puntuación que sigan a las palabras en cursiva se mantendrán en cursiva, excepto los signos dobles (paréntesis, comillas, interrogaciones y exclamaciones) que solo se compondrán en cursiva cuando todo el texto enmarcado vaya en cursiva.

5.1.2 Negrita

Recomendada para títulos y subtítulos. No es necesario su uso en el cuerpo del texto (si se quiere resaltar algún elemento debe usarse cursiva o bien comillas).

5.1.3 Subrayado

Solo debe utilizarse en los textos manuscritos o mecanografiados para indicar una tipografía especial que el autor requiera en una palabra o palabras determinadas. En textos de formato digital se utilizará la cursiva para enfatizar.

5.1.4 Versalita

Su uso se limita a los números romanos en siglos o milenios y para la numeración de libros, poemas o elementos similares.

5.2 Aspectos ortográficos

5.2.1 Comillas

Se utilizarán los tres niveles de comillas según la recomendación de las Academias de la Lengua. Según su prioridad de uso, en primer lugar deben usarse las comillas latinas o españolas latinas o españolas (« »), después las inglesas (“ ”) y por último las simples (‘ ’).

Las comillas latinas se usarán para citar textualmente o para enfatizar algún término. Si dentro de una cita textual existe otra cita o palabra que requiera el uso de comillas, se utilizarán las comillas inglesas y dentro de ellas las comillas simples.

Para la supresión de un fragmento en un texto entrecomillado se usarán los corchetes.

Los títulos de seminarios, congresos, etc. irán entre comillas.

También irán entrecomilladas las partes o capítulos de libros y los artículos de publicaciones periódicas.

Para detallar la definición de una palabra se recomienda el uso de las comillas simples.

5.2.2 Raya

La raya (—) se utilizará para indicar la intervención en el texto de un personaje o del propio autor en un diálogo o para delimitar un inciso (con valor similar al paréntesis).

Cuando se utiliza para marcar un diálogo no debe dejarse espacio entre la raya y la primera palabra que la sigue.

En una intervención aclaratoria o inciso no debe haber espacio entre la primera raya de apertura y la primera letra ni entre la última letra y la raya de cierre.

También se usará la raya para la sustitución de una o varias palabras en las entradas de un índice alfabético, en una enumeración o al sustituir un nombre en la bibliografía (en el caso de que sean varios autores, la raya solo sustituirá al primero de ellos, que marca la alfabetización de la obra, y el resto de autores aparecerán a continuación de la raya).

5.2.3 Semirraya

La semirraya (–) carece de valor lingüístico. Su único uso será el de signo menos en las operaciones matemáticas.

5.2.4 Guion

El guion (-) se utiliza para la división de palabras o para marcar aquellas que han sido cortadas al final de una línea.

Otra función es para unir palabras que no forman una compuesta, así como para unir las cifras que pertenecen a un período.

5.2.5 Abreviaturas

Todas las abreviaturas deben cerrarse con un punto, excepto las expresiones numéricas o las que expresen magnitudes.

Cuando expresen temperatura deben ir separadas de la cantidad.

Las abreviaturas de tratamiento se escribirán con la primera letra en mayúscula.

La abreviatura de etcétera no debe utilizarse justo antes de un punto y aparte.

Las que hagan referencia a un artículo, capítulo o sección de la propia obra deben utilizarse en las notas y entre paréntesis, nunca en el mismo texto.

5.2.6 Siglas

Las siglas siempre deben ir en mayúscula y sin puntos ni espacios entre las letras.

La primera vez que aparezcan unas siglas en el texto a continuación se deberá explicar el significado entre paréntesis.

Las siglas nunca pueden ir en plural.

5.2.7 Acrónimos

Como los acrónimos conforman una palabra como tal, deben adaptarse a la norma fonética y sintáctica. Se recomienda escribir la primera letra en mayúscula, excepto en los casos en que se haya convertido en un nombre común (por ejemplo sida).

5.2.8 Números

Los números comprendidos entre uno y diez se escribirán con cifra y con números a partir del once, aunque podrá seguir utilizándose grafía.

Las cifras hasta el treinta se escriben en una sola palabra.

Se utilizarán los números para los días del mes (excepto fechas históricas), direcciones, años, cifras con decimales (se utiliza la coma para separar), las horas (se separan horas y minutos con dos puntos o un punto), unidades monetarias (junto con el nombre completo de la moneda en minúscula) y las unidades de medida con una abreviatura (si aparece la palabra completa se escribirá la palabra completa).

En los números que expresen cifras altas, se pondrá un punto tras las unidades de millar y de millón. Los ceros del millón pueden sustituirse por letras. Si se quiere dividir la cifra en grupos de tres cifras, se recomienda el uso del espacio en lugar del punto (excepto en los años que no se pueden separar).

Los números ordinales inferiores a veintiuno pueden expresarse con letra, números arábigos o romanos, seguidos de la voladita correspondiente (^a, ^o).

Los nombres de reyes, emperadores o papas siempre irán con numeración romana.

Los números de siglos siempre irán en numeración romana y en versalita.

5.2.9 Tildes

Se seguirá la norma publicada en la última edición de la *Ortografía de la lengua española* de 2010.

Por ejemplo, no llevan tilde las palabras con diptongos o triptongos ortográficos: guion, truhan, fie, liais, etc. Tampoco lleva tilde diacrítica el adverbio solo ni los pronombres demostrativos, incluso en casos de posible ambigüedad.

5.2.10 Extranjerismos y latinismos

Los extranjerismos y latinismos crudos o no adaptados que se utilizan con su grafía y pronunciación originarias deben escribirse con algún tipo de marca gráfica que indique su carácter foráneo, preferentemente en letra cursiva. Los extranjerismos y latinismos adaptados se escriben sin ningún tipo de resalte y se someten a las reglas de acentuación.

ANEXO 1: SIMPLE TEXT QUERY

Aparte de los datos que los autores tradicionalmente han incluido en sus bibliografías o listas de referencias —como autor o autores de la obra citada, año de publicación, título, etc.—, hoy en día es cada vez más frecuente añadir a esta información también el DOI del objeto. Pero ¿cómo podemos saber si esa obra que hemos citado tiene un DOI o no?

La agencia que utiliza el Servicio de Publicaciones de la UAM para registrar los DOI, Crossref, ofrece una herramienta llamada *Simple Text Query* que permite introducir la lista de referencias o bibliografía de un libro, capítulo de libro o artículo de revista para devolverla unos minutos después indicando cuál de las fuentes citadas cuenta con un identificador DOI.

Para ello, deben seguirse estos pasos:

- 1) Entramos a la web principal de Crossref y buscamos el enlace a *Simple Text Query*. También podemos acceder directamente pinchando en <http://www.crossref.org/SimpleTextQuery/>.
- 2) El primer paso para la persona que quiera averiguar qué obras citadas tienen o no tienen DOI es registrarse en el portal de *Simple Text Query*. Para ello, solo es necesario proporcionar una dirección de correo electrónico y pulsar en ‘submit’. A continuación nos llegará un correo electrónico a la dirección proporcionada con un enlace en el que tendremos que pinchar para ser dados de alta correctamente.
- 3) Ya en la página principal de *Simple Text Query* introducimos nuestra dirección de correo para identificarnos y pegamos la lista de referencias que queremos analizar. Seguidamente, seleccionamos el botón de ‘submit’.

Recomendaciones:

- a) Las listas deben ir en un formato ampliamente reconocido.
- b) Deben ir presentadas alfabéticamente o numeradas.
 - c) Cada referencia debe ir separada de la siguiente por medio de un espacio.
- 4) Dependiendo del tamaño de la lista, *Simple Text Query* tardará en procesarla un par de minutos y la devolverá señalando qué obras citadas tienen DOI, que aparecerán en azul.
- 5) Teniendo en cuenta esta información, pegaremos esos DOI en la lista de referencias de nuestro libro, capítulo o artículo de revista y enviaremos por correo electrónico los documentos en Word al Servicio de Publicaciones.

ANEXO 2: USO DE IMÁGENES Y MODELO DE AUTORIZACIÓN/CESIÓN DE DERECHOS DE IMAGEN

Tal y como se indica en su documento Formulario de entrega de originales (2016), página 2, punto 7:

«En los casos en los que se precise la petición de derechos o permisos de reproducción, su petición y tramitación corresponderá al autor (fotografías, imágenes, etc.).»

Se quiere recordar a los autores la importancia de seguir la normativa establecida para la reproducción de fotografías e ilustraciones, así como la solicitud de otros permisos necesarios sujetos a autoría o uso de imagen personal bajo el amparo de las siguientes leyes:

- Ley de Propiedad Intelectual (R.D. Legislativo 1/1996 de 12 de abril) El texto refundido con última actualización de la adaptación a la normativa europea de sociedades gestoras de derechos se puede encontrar en este enlace (<https://www.boe.es/eli/es/rdlg/1996/04/12/1/con>). En este texto nos referiremos a ella como LPI.
- Ley Protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (L.O. 1/1982 de 5 de mayo) (<https://www.boe.es/eli/es/lo/1982/05/05/1/con>).
- Ley de Protección de Datos de carácter personal (L.O. 15/1999 del 13 de diciembre) (<https://www.boe.es/eli/es/lo/1999/12/13/15/con>).

En este marco, y como se ha señalado anteriormente, es responsabilidad del autor o autores obtener los permisos de reproducción necesarios ya que la creación de un libro, máxime con distribución comercial, constituye de por sí un fin de lucro que incide en el libre uso de muchas imágenes.

Un análisis de la LPI hace que esta sea realmente muy restrictiva y proteja fuertemente los derechos de autoría de imagen, así como los de quienes aparecen en ella. Se ruega que se consulte la normativa para dilucidar los aspectos dudosos. Por ejemplo, prevalece el derecho de la persona y su uso de imagen frente a la del autor de la fotografía, excepto cuando estas se hayan realizado en eventos públicos en los que se haya indicado la futura distribución de imágenes.

Si bien el uso docente de material audiovisual sujeto a derechos está contemplado en el artículo 32 que permite cierta flexibilidad en un gran número de casos de no solicitar permisos mientras se indique la autoría, esto no quiere decir que no esté exento de obligaciones y limitaciones. Existen imágenes de dominio público como *creative commons*, *fair use*, *shareware* o *freeware*, aparte de aquellas sujetas a licencia previa autorización o pago. En el uso de imágenes tipo *Creative Commons* hay que asegurar el tipo de licencia que se permite, ya que pueden tener limitación en su uso comercial o difusión, aunque sea divulgativa sin ánimo de lucro, por ejemplo, en el número de reproducciones posibles.

Tal y como se indica en los artículos 10 y 11 de la LPI no solo las imágenes sino también los diseños, marcas o cualquier objeto de propiedad intelectual, incluidas sus transformaciones, modificaciones, ediciones, copias, imitaciones, escaneos, etc., están sujetos a derechos de autor.

Excepto en el caso de parodia (artículo 39), en la LPI se protege al autor o creador, limitando que cualquier otra persona pueda hacer un uso inadecuado del objeto de propiedad intelectual.

En el caso de las fotografías, y aunque por defecto las obras intelectuales tienen unos derechos de toda la vida del autor más 70 años tras su fallecimiento (artículo 15), podemos encontrarnos con un posible uso libre de las mismas tras 25 años desde el año siguiente a su realización (artículo 128) si estas no son de carácter artístico. En el caso de obras huérfanas en las que no se ha podido conseguir la autorización expresa, se deben mencionar igualmente la autoría y la fuente (artículo 37 bis).

Se recuerda también la importancia de obtener los permisos necesarios de las personas concernientes en base a la Ley de Protección de Datos de carácter personal y de la Ley Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen.

Cesión de imágenes

Dº/Dª _____ con DNI _____

y domicilio en _____ ,

autorizo mediante el presente escrito la reproducción de la imagen que figura en este documento, en la obra _____, cuyos autor/es es/son _____.

La presente autorización es a título gratuito, comprometiéndome a no solicitar ninguna contraprestación económica. Asimismo, dicha autorización se efectúa tanto para la primera edición como para las posibles reediciones, en papel y en formato digital, sin circunscripción geográfica alguna, incluyendo posibles traducciones a otros idiomas.

En _____ a ____ de _____ de 2019.

Fdo:

(Incluir las imágenes sobre las que se cede derecho como documento único).