

PROCEDIMIENTOS Y PAUTAS DE PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

Estimado/a autor/a:

Si desea iniciar un proyecto de edición junto a nuestro sello editorial, le sugerimos que lea con atención las pautas de presentación, ya que lo ayudarán en el correcto armado de la propuesta. En este sentido, cabe destacar que UNRaf Ediciones recibe material de publicación de obras inéditas, las cuales deberán atender ciertas especificaciones técnicas respecto de su presentación.

Antes de iniciar con el armado del proyecto, sugerimos que realice un rápido recorrido por los títulos y colecciones ya publicados por este sello editor, a los fines de identificar cuáles son las características de las obras que editamos.

Actualmente, el catálogo de UNRaf Ediciones está conformado por libros académicos, culturales y literarios sobre diversas áreas del conocimiento. Las colecciones existentes hasta el momento son: Medios, Diseño, IDi, Educación y Ficción.

Contenido de la propuesta:

Para que su proyecto comience el proceso de edición (tanto para formato digital como impreso) resulta imprescindible cumplir con los requisitos de presentación y estilo establecidos por UNRaf Ediciones. Debe considerar que cualquier modificación u omisión de dichas pautas ocasionará innecesarias demoras y, por ende, inconvenientes en el flujo de trabajo. (*)

Incluir los siguientes apartados:

- Portada con el *título* del libro (al menos una sugerencia de no más de 4 palabras), *subtítulo* en caso de que corresponda (este actúa a modo referencial o aclaratorio), y el *nombre y apellido* del autor/es en el orden en que figurarán en el libro.
Si se trata de una obra colectiva, deberá especificarse quien desempeña la función de compilador (persona que reúne artículos de varios autores sobre una misma temática) o de director (persona que ha encargado la escritura de los capítulos con indicaciones precisas de temática, tratamiento y extensión). Tanto el compilador como el director deberán tener a su cargo una introducción general o la presentación de los artículos/capítulos.
- Nota de solicitud de edición del material dirigida al Director editorial que, además, incluya una *sinopsis* de la publicación (texto breve que explique de qué trata el texto) y las razones por las cuales esa obra merece ser publicada en determinada colección de nuestra editorial (especificar en cuál de ellas se considera más propicio incorporar). Este punto deberá tener como extensión máxima una carilla.
- *Índice* del libro, junto a un breve resumen (no más de 5 líneas) de cada capítulo.

- *Público* al que se dirige la obra (general, especialistas en la temática, estudiantes de grado, etc.) en no más de 5 líneas.
- Listado completo de autores (nombre y apellidos completos, en orden alfabético por apellido) con breve CV de cada uno (no más de 5 línea en cada caso). Además, dirección postal, correo electrónico, número de teléfono y pertenencia académica de los autores, compilador/es, director/es).
- Aval institucional de la unidad académica de pertenencia

Presentación del material:

El autor/compilador/director deberá presentar la documentación antes mencionada en formato digital en un archivo de acceso libre (.doc). Para tal fin, se sugiere la confección de una carpeta compartida (editorial@unraf.edu.ar) en Google Drive con la propuesta de publicación completa y organizada claramente, sujetas a las pautas de presentación establecidas.

Vale aclarar que todas las propuestas serán sometidas a una lectura de revisión en primera instancia por el equipo editorial y luego, en caso de que la publicación lo requiera, por especialistas en la temática.

Normas de estilo:

1. Configuración de páginas: Las páginas deben configurarse con las siguientes características

- Tamaño: A4
- Márgenes: 3 cm. en todos los lados
- Interlineado: 1,5
- Párrafo justificado de ambos lados, sin sangría.
- Páginas numeradas consecutivamente. El número de página debe aparecer en el extremo inferior derecho de cada página.

2. Tipografía/Fuente

- Cuerpo del texto: Times New Roman 12.
- Títulos de capítulos: Times New Roman 18, negrita.
- Subtítulo nivel 1: Times New Roman 16, negrita, cursiva
- Subtítulo nivel 2: Times New Roman 14, negrita.
- Subtítulo nivel 3: Times New Roman 12, cursiva.

3. Recursos gráficos

Si el trabajo original contiene recursos gráficos (fotografías, tablas, cuadros, ilustraciones, etc.), éstos deberán ser enviados en archivos separados y en óptima calidad (resolución no inferior a 300dpi, en formato .JPG o .TIFF) para que puedan

ser utilizados correctamente en la instancia de diseño y maquetación de la publicación.

Todos los elementos que sean incorporados dentro la obra deberán contar con la autorización o constancia legal correspondiente para su utilización. En caso de no poseer permisos especiales para su reproducción, se deberá atribuir la autoría de los recursos utilizados a través de la cita adecuada del autor/creador.

Los gráficos, cuadros y tablas, deberán presentarse en el formato de origen (en el programa que se realizaron) con el texto editable, es decir, sin convertir a curvas. Además, dichos recursos deberán entregarse en blanco y negro (sin efectos de degradados, sombras, tridimensión, etc.) que puedan afectar la calidad de impresión. Es importante tener en cuenta que la reelaboración de cada uno de estos elementos retrasa y dificulta de manera notable el trabajo de maquetación, e incluso puede llegar a generar gastos extras.

Todos los elementos gráficos deberán enviarse en una carpeta llamada *“recursos nombre de la publicación”* y cada uno de ellos deberá estar nombrado y numerado correlativamente según la aparición que tengan en el libro. Por ejemplo: 01_recurso, 02_tabla. En el caso de que haya varias imágenes se deberá armar una carpeta por capítulo que contenga el material correspondiente a cada uno de ellos. Por ejemplo: CAP_1, 1_01_recurso, 1_02_tabla, 1_03_cuadro.

Asimismo, la incorporación de estos elementos deberá tener su correlato en el texto, indicándose en el mismo la referencia al número de gráfico, cuadro o imagen al que se está refiriendo. Deben evitarse expresiones tales como “...la figura que vemos a continuación” u otras similares, para permitir libertad en el diseño y maquetación del libro.

(*) Antes de realizar el envío o presentación del material a editar, por favor corrobore que el mismo cumpla con todas las condiciones que se detallan anteriormente.