

Guía para la preparación de manuscritos

COLECCIÓN EIRENE
(EDITORIAL UNIVERSIDAD DE GRANADA)



eirene
eug



<http://ipaz.ugr.es/coleccion-eirene/>

Directora de la colección

CARMEN EGEA JIMÉNEZ

Instituto de Investigación de la Paz y los Conflictos.
Universidad de Granada.

Consejo asesor

FANNY AÑAÑOS BEDRIÑANA

Departamento de Pedagogía. Universidad de Granada.

FRANCISCO DEL CORRAL DEL CAMPO

Departamento de Expresión Gráfica. Universidad de Granada.

JOSÉ MARTÍNEZ DELGADO

Departamento de Estudios Semíticos. Universidad de Granada.

CARMEN RAMÍREZ HURTADO

Departamento de Didáctica de la Expresión Musical Plástica y Corporal. Universidad de Granada.

PEDRO SAN GINÉS AGUILAR

Departamento de Lingüística General y Teoría de la Literatura. Universidad de Granada.

MARÍA ELENA DIEZ JORGE

Departamento de Historia del Arte. Universidad de Granada.

VIÇENT MARTÍNEZ GUZMÁN

Catedra UNESCO. Universidad Jaime I. Castellón.

DANÚ ALBERTO FABRE PLATAS

Universidad Veracruzana, México. Carmen Magallón Portolés. Universidad de Zaragoza.

TATYANA DRONZINA

Universidad de Sofía San Klemente de Ojrida. Bulgaria.

SILVIA MARCU

CSIC. Madrid.

CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los originales se enviarán a coleccion_eirene@ugr.es en formato de archivo editable tipo DOC, DOCX ó RTF, también se enviará una versión en PDF del trabajo. Aquellos que no se atengan a las directrices de la presente guía serán devueltos a sus autores para que los adapten.

Solamente se iniciará el proceso editorial cuando se hayan recibido los textos y materiales definitivos.

No se permitirán cambios en la redacción de los textos durante la corrección de galeras. En esta fase las correcciones se limitarán a pulir la orto-tipografía y erratas menores.

Es responsabilidad de los autores citar todas las fuentes consultadas y obtener los permisos pertinentes para la reproducción de cualesquiera materiales sujetos a derechos.

Para resolver cualquier cuestión de estilo que pueda surgir y no esté especificada en este documento seguiremos las indicaciones de la sexta edición del Publication Manual of the American Psychological Association (APA 6th edition).

LA INTRODUCCIÓN

Es muy importante que este texto sea claro y exprese bien la intención de la obra y el contenido de la misma. Si bien es cierto que la Introducción es lo último que se escribe es el primer texto que se lee; y del mismo depende a veces el entusiasmo e interés que despierte la obra en su conjunto.

Por otro lado este texto, junto con el Índice, son los textos que se ponen “a vista” en la web de la Colección Eirene.

BREVE BIOGRAFÍA CURRICULAR DE LA AUTORA O AUTOR Y RESUMEN (ESPAÑOL E INGLÉS)

Al comienzo de cada capítulo se debe incluir:

- Una breve reseña curricular que no supere las 200 palabras (en texto corrido); en el que se destaquen, en la medida de lo posible, aspectos relacionados con la temática del texto.
- Resumen del contenido del libro sin superar las 300 palabras; debe estar traducido al inglés.

DIRECTRICES BÁSICAS SOBRE FORMATO Y TIPOS DE LETRA

El manuscrito deberá elaborarse en formato DIN-A4, con margen de 2 cm por todos los lados, sin encabezados ni pies de página y empleando alguno de estos tipos de letra: Times New Roman, Arial, Gentium Plus o Google Noto.

Se ruega no retocar innecesariamente el aspecto del texto ya que la apariencia final se la daremos en el proceso de fotocomposición y diseño editorial.

Nunca escribir los títulos de capítulo ni los subapartados con todas las letras mayúsculas, este recurso se aplicará exclusivamente a las siglas y los acrónimos.

NOTAS AL PIE DE PÁGINA

Se emplearán con mesura y únicamente para realizar aclaraciones que no deban ir dentro del texto principal. No se permite la ubicación de referencias bibliográficas en notas al pie.

Para introducir las notas se utilizará la función del procesador de textos destinada a tal efecto. El número de llamada a nota debe estar en superíndice y situarse justo detrás de la palabra que se quiere referenciar y, en su caso, después de los signos de puntuación.

REFERENCIAS Y CITAS

Cada vez que nos basemos en las ideas o textos de otros tenemos que hacerlo constar empleando el sistema de citas de autor-fecha de las normas APA 6th edition. Estas citas se recogerán en una lista de referencias final, en la que se ofrece la información bibliográfica completa. Los siguientes enlaces contienen información detallada sobre este método:

http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Citar_texto_APA/es

http://www.ull.es/view/institucional/bbtk/Referencias_normas_APA/es

Citas textuales

Cuando el texto reproducido supere las 40 palabras se escribirá en párrafo aparte y sin comillas. Además se debe emplear algún recurso tipográfico (cuerpo dos puntos menor, sangrado, color verde, etc.) que permita distinguir estos párrafos de cita de los del texto corrido.

En caso de que no se superen las 40 palabras, el texto citado irá entre comillas y dentro del mismo párrafo.

DIRECTRICES ORTO-TIPOGRÁFICAS

Párrafos de texto corrido

Son los más comunes en el texto. Podemos decir que es el tipo de párrafo que no se corresponde con listas, citas, subapartados, notas, pies de figuras, etc. Se compondrán en tamaño 12 puntos, sin justificar y en letra Times New Roman, Arial, Gentium Plus o Google Noto.

Apartados y subapartados

Se permiten hasta 3 niveles de desarrollo que deben llevar un retorno de carro por encima y otro por debajo.

Se ruega no aumentarlos de tamaño, usar versalitas, negritas ni cualquier otro énfasis tipográfico, bastará con emplear el mismo tipo de letra que en el texto corrido y numerarlos de la siguiente forma:

1. Epígrafe de nivel 1

1.1. Epígrafe de nivel 2

1.1.1. Epígrafe nivel 3

Uso de negritas

No se permite.

Uso de cursivas

Se usará letra cursiva únicamente para:

- Los títulos de libros y publicaciones periódicas.
- Títulos o nombres de obras de arte y manifestaciones artísticas (escultura, pintura, música, películas, programas de tv, etc.)
- Nombres científicos
- Notas musicales
- Nombres de naves, aeronaves o vehículos
- Nombres de mascotas y apodos de personas
- Para enfatizar un término
- Para destacar una palabra como jerga o error intencional
- En los neologismos
- En metalenguaje

FIGURAS: IMÁGENES, GRÁFICOS Y TABLAS

Cuando el trabajo contenga cualquier tipo de figuras, ya sean tablas, gráficos, mapas, fotografías... se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

- Las figuras se ubicarán cerca del texto en el que se mencionan, no es necesario centrarlas en la página y nunca deben llevar el pie de figura embebido.
- Siempre irán seguidas de un pie de figura en el que se especifique el número de imagen, tabla o gráfico seguido del título y, en su caso, fuente de la misma.
- La leyenda, cuando la hubiera, será parte de la figura.
- Se ruega usar un tipo de letra sencillo (Arial, Futura o Helvética) para los textos que deban ir dentro de las figuras.
- Deberán emplearse figuras en escala de grises, solamente se usarán figuras en color de manera excepcional y siempre que la editorial lo considere justificado.

Ejemplo:



Gráfico 1. Boceto para ilustrar el concepto de *Landmark*. Fuente: Lynch (1960, p. 56).