



Normas para la presentación de originales

Solo se evaluarán originales presentados a esta editorial en términos de exclusividad y que no estén pendientes de evaluación en otras editoriales.

No se admitirán originales provisionales, incompletos, sin índice general o con anotaciones manuscritas.

Deberá constar explícitamente el título del trabajo (preciso y breve, conteniendo el mayor número posible de palabras clave). Si es muy largo, se recomienda la división en título y subtítulo.

Las imágenes deberán ser propias, autorizadas para su publicación comercial o estar libres de derechos.

Texto

Por lo que respecta al texto, se remitirá preferentemente en formato Word, en un único documento o archivo; en caso contrario, se indicará en hoja aparte el nombre de cada documento y su orden. Para evitar confusiones, los originales habrán de presentarse con las páginas numeradas de forma correlativa.

El texto irá escrito a un solo espacio. Su formato (número de líneas y número de caracteres) es libre, aunque deberá procurarse que la caja no supere el formato DIN A4. El interlineado, los márgenes, tipo de letra y otras características de formato serán uniformes.

Citas y notas

Las citas textuales se entrecomillarán cuando sean inferiores a tres líneas, si tienen más de tres líneas irán sin entrecomillar y sangradas, a un cuerpo de letra inferior al del texto general y con una línea en blanco antes y después de la cita.

Las notas irán a pie de página y en un cuerpo de letra menor. Las llamadas de nota irán tras el signo de puntuación cuando acompañen a este. No se dejará espacio antes de la llamada de nota.

En los títulos se evitarán numeraciones innecesarias. El cuerpo de la letra, el estilo y la colocación en la página ya indican la jerarquía de los epígrafes.



En la lista de autores (si es que hubiera más de uno) deben figurar solo aquellos que han contribuido intelectualmente al desarrollo del trabajo. Todos y cada uno de ellos asumen el compromiso ético de que su trabajo es original.

Imágenes

Las imágenes se insertarán en el lugar correspondiente del texto, y tendrán una resolución de 300 ppp. Si no se pudieran insertar las imágenes, se señalará de forma visible su posición.

En este caso las imágenes se adjuntarán en ficheros aparte y se nombrarán citando el capítulo y el orden de aparición (cap_2_img_1.tif) con el siguiente formato:

- Libros en papel y digital: imagen a su tamaño, con una calidad de 300 ppp, en CMYK y preferiblemente fichero .tif o .jpg.
- Libros solo digitales: imagen a su tamaño, calidad de 115 ppp, en RGB y fichero .jpg o .tif.

Las imágenes no habrán sido modificadas por un editor de imagen para conseguir una mayor resolución. El remuestreo no aumenta la calidad de la imagen.

Los pies de foto o la información sobre tablas o gráficos se incluirán bajo la imagen correspondiente, con una tipografía de 1 punto inferior al tamaño del texto general, en letra minúscula (salvo las iniciales que vayan en mayúsculas) y sin punto final.

Ortotipografía

Se evitará el uso de negritas, mayúsculas y subrayados para el resalte gráfico, primando las cursivas.

Se compondrán en cursiva las palabras y expresiones aisladas que no sean castellanas (excepto los nombres propios).

En cuanto a la ortografía, deberá ajustarse a la Ortografía de la lengua española, de la Real Academia Española.

Los títulos de capítulos, apartados y subapartados no llevarán punto final, al igual que los pies de foto o la información de las tablas.

En las abreviaturas, el punto se situará antes de la letra volada (M.^a, n.^o).

Porcentajes y otros símbolos (km, cm...). Se pondrá un espacio entre la cifra y el porcentaje o símbolo. Para que no se divida al final de una línea, se utilizará un espacio



de no separación: 25 %, 56 km, 18 °C. Sin embargo, se escriben pegados ° y '' cuando van solos: 15°, 12', 15''. No llevarán punto al final ni marca de plural (km, g, h).

Las siglas se escriben sin punto: ONU, en vez de O. N. U.. Las siglas en plural son invariables (los PC, las ONG, los ISBN) y nunca se separarán entre sí mediante puntos ni espacios.

Preferiblemente, se usarán las comillas angulares o latinas («») cuando así lo señale la norma. En el caso de que aparezcan comillas entre comillas, las interiores serán rectas o inglesas ("): «.....".....». El punto, la coma y el punto y coma final se ponen después de las comillas de cierre; si hay tres puntos, se colocan antes de las comillas de cierre y después el signo que corresponda.

En el caso de que la obra se realice con comillas inglesas, debido a que el área de conocimiento de la misma así lo recomienda, las comillas dentro de comillas estas serán comillas simples.

No se escribe punto:

- Tras los signos de interrogación, exclamación y puntos suspensivos.
- Delante de un signo de cierre de comillas, paréntesis, corchetes o rayas.
- No se incluirá punto tras las unidades de millar en la expresión numérica de los años, en la numeración de páginas, en los códigos postales, ni en los números de artículos, decretos o leyes.
- Tras los títulos y subtítulos, las cabeceras de cuadros y tablas y los textos que aparecen bajo ilustraciones, fotografías, diagramas, etc.
- Los párrafos se cierran con un punto final.
- Después de un punto deberá ir un espacio.
- Los puntos suspensivos son solo tres y nunca irán con la abreviatura etc.

Bibliografía

Como sistemas bibliográficos se recomiendan la norma APA, Harvard o Vancouver (para ciencias biomédicas), pero en función del área científica del libro se puede utilizar cualquier otra siempre y cuando esté uniformada. A continuación, se ofrecen algunos ejemplos:

Norma APA (7.ª edición)

- Libro: Apellido, A. A. (Año). Título del libro. Editorial.
- Libro con editor: Apellido, A. A. (Ed.). (Año). Título del libro. Editorial.
- Libro electrónico: Apellido, A. A. (Año). Título del libro. URL o DOI.



- Capítulo de libro: Apellido, A. A. (Año). Título del capítulo. En A. A. Apellido (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Editorial.
- Artículo de revista: Apellido, A. A., Apellido, B. B., y Apellido, C. C. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), pp.-pp. DOI o URL.
- Artículo de periódico: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. Nombre del periódico. URL (si es online).
- Página web: Autor o institución. (Año). Título de la página. URL.
- Tesis doctoral o TFG: Apellido, A. A. (Año). Título de la tesis o TFG [Tesis doctoral o Trabajo Fin de Grado, Institución]. Repositorio o URL.

Norma Harvard

- Libro: Apellido, A.A. (Año). Título del libro. Ciudad: Editorial.
- Libro con editor: Apellido, A.A. (ed.) (Año). Título del libro. Ciudad: Editorial.
- Libro electrónico: Apellido, A.A. (Año). Título del libro. Disponible en: <https://www...> (Consultado: día mes año).
- Capítulo de libro: Apellido, A.A. (Año). Título del capítulo. En: Apellido, A.A. (ed.). Título del libro. Ciudad: Editorial, pp. xx-xx.
- Artículo de revista: Apellido, A.A. et al. (Año). Título del artículo. Nombre de la revista, volumen(número), pp. xx-xx.
- Artículo de periódico: Apellido, A.A. (Año). Título del artículo. Nombre del periódico, día mes.
- Página web: Autor o institución. (Año). Título de la página. Disponible en: <https://www...> (Consultado: día mes año).
- Tesis doctoral o TFG: Apellido, A.A. (Año). Título de la tesis o TFG. Tesis doctoral/Trabajo Fin de Grado. Institución.

Norma Vancouver

- Libro: Apellido AA. Título del libro. Edición. Ciudad: Editorial; Año. [5]
- Libro con editor: Apellido AA, editor. Título del libro. Ciudad: Editorial; Año.
- Libro electrónico: Apellido AA. Título del libro [Internet]. Ciudad: Editorial; Año [citado día mes año]. Disponible en: <https://www...>
- Capítulo de libro: Apellido AA. Título del capítulo. En: Apellido AA, editor. Título del libro. Ciudad: Editorial; Año. p. xx-xx.
- Artículo de revista: Apellido AA, Apellido BB, Apellido CC. Título del artículo. Abrev Rev. Año; volumen(número):xx-xx.
- Artículo de periódico: Apellido AA. Título del artículo. Nombre del periódico. Año mes día.



- Página web: Autor o institución. Título de la página [Internet]. Año [citado día mes año]. Disponible en: <https://www...>
- Tesis doctoral o TFG: Apellido AA. Título de la tesis [tesis doctoral o trabajo fin de grado]. Ciudad: Institución; Año.

Diferencia principal entre las normas:

APA: utiliza el sistema autor-fecha, en el que las citas dentro del texto incluyen el apellido del autor y el año de publicación (por ejemplo, García, 2023). Además de regular las referencias bibliográficas, APA establece normas sobre la estructura del trabajo, tablas, figuras, citas textuales y formato general del documento. Es el estilo más utilizado en las ciencias sociales, la educación, la psicología y la empresa.

Harvard: también emplea el sistema autor-fecha, por lo que las citas en el texto son muy similares a las de APA. Sin embargo, no existe un único manual oficial de Harvard, por lo que diferentes universidades pueden introducir pequeñas variaciones en el formato de las referencias. Se utiliza ampliamente en disciplinas académicas muy diversas.

Vancouver: utiliza un sistema numérico, asignando un número a cada fuente según el orden en que aparece por primera vez en el texto (por ejemplo, [1], [2] o en superíndice). Ese mismo número se mantiene en todas las citas posteriores de la misma obra y corresponde con la referencia completa de la bibliografía. Es el estilo predominante en las ciencias de la salud, medicina y biomedicina, ya que facilita la lectura de textos con numerosas citas.

Es necesario indicar el DOI en todas las obras que lo posean y que estén disponibles en acceso abierto y gratuito (no hay que incluir el DOI si enlaza a un trabajo por el que haya que pagar para descargarlo).

Hipervínculos

Todos los enlaces, vínculos e hipervínculos que puedan contener la obra tienen que ser funcionales y estar operativos en el momento de presentar la solicitud de edición. Figurarán con el estilo de hipervínculo propio de Word, subrayado y en color azul.