COLECCIÓN LIBROS DE CÁTEDRA

Convocatoria 2015

**Condiciones y Normas de Estilo**

**Condiciones**

Para iniciar el proceso de edición de los materiales aprobados para integrar la Colección Libros de Cátedra, deberán cumplirse con los requerimientos que a continuación se detallan:

**Plazo**

Los originales definitivos de la obra deberán entregarse en Edulp a los 180 (ciento ochenta) días contados a partir de la firma del Acuerdo de Edición.

**Día y horario para entrega de originales**

Viernes 24 de octubre, de 10 a 13 horas.

Lugar: Edulp, calle 47 N° 380 entre 2 y 3.

**Consultas**

libros.catedra@gmail.com

Responsable: A. Manasanch

.

**Certificados**

Quienes necesiten certificar que la obra fue aprobada para su edición, pueden solicitarlo a la casilla: libros.catedra@presi.unlp.edu.ar (Secretaría Académica, UNLP).

**Figuras de tapa y portada**

Para la Colección Cátedra Edulp utiliza las siguientes figuras:

**Coordinador**: quien planifica los contenidos de la obra desde su concepción, encomienda y sistematiza una serie de textos de varios autores, con quienes se vincula de forma directa, verifica y aprueba la totalidad de la obra.

Es responsable del cumplimiento de las condiciones y normas establecidas en este documento.

El máximo de coordinadores es 3 (tres).

En tapa y portada sólo figuran los nombres y apellidos del/los coordinador/es, en el orden que se desee. Debajo, entre paréntesis, se consigna la palabra (Coordinador).

El resto de los autores sólo se consignan en el índice y al final del libro (tal como se detalla, más adelante, en las *Normas de estilo)*.

**Autor**: quien escribe uno o más capítulos, o la totalidad de la obra, individualmente o en coautoría con otros.

En obras escritas por hasta 3 autores, se consignan en tapa y portada sus nombres y apellidos, en el orden que se desee.

En libros con más de tres autores, debe/n designarse coordinador/es.

**Consideraciones generales**

Es responsabilidad del coordinador (si no lo hay, de los autores) que todos los materiales se ajusten a las presentes *Condiciones y Normas de estilo*.

Designar una sola persona que obre como interlocutor entre la Editorial y los participantes del proyecto, para asegurar una buena comunicación.

Procurar que los capítulos tengan una extensión similar. Por ejemplo, para un libro de 100 páginas escrito por cinco autores, solicitar a cada uno textos de aproximadamente 20 páginas.

La entrega de originales será considerada la versión final de la obra a editar. Debe ser chequeada cuidadosamente.

No se aceptarán trabajos incompletos.

No se aceptarán obras que presenten diferencias de criterio en cuanto a formato, tipografía, sistemas de citación y referencias bibliográficas.

Finalizado el proceso de edición, el coordinador recibirá por correo la prueba final de la obra en PDF y dispondrá de 15 (quince) días corridos para supervisar la última versión e indicar si detecta algún error. En esta instancia sólo se corrigen errores. No se incorpora contenido ni se modifican partes sustanciales de la obra.

El ISBN de la obra se solicita sobre el final del proceso de edición.

Edulp envía la prueba revisada, corregida y autorizada para su publicación a Sedici, en calidad de versión definitiva. Se recomienda, entonces, una atenta revisión de la prueba final.

**Derechos de autor**

Podrán citarse hasta 1000 (mil) palabras de una obra, en la totalidad del libro.

Si se supera esa cantidad, el autor/coordinador deberá gestionar la autorización expresa por escrito de quien tenga los derechos sobre la obra a reproducir (autor y/o editorial)[[1]](#footnote-1).

Cabe aclarar que existen casos de textos que no superan las mil palabras y constituyen obras completas (poemas, notas de diarios, micro cuentos, etc.). En esos casos, la cita no puede superar el 10 por ciento del total de la obra.

Las ilustraciones, fotografías, mapas, gráficos, etc., que no sean propiedad de los autores deben tener autorización para ser utilizadas.

Las consideraciones legales mencionadas rigen también para los recursos existentes en internet y para la publicación de trabajos de alumnos.

Es responsabilidad de los autores/coordinadores obtener ese permiso del titular del derecho de propiedad intelectual.

En todos los casosdebe especificarse la procedenciadel recurso utilizado.

**Orientaciones sobre Propiedad Intelectual[[2]](#footnote-2)**

1. Para solicitar autorización de uso de materiales publicados, los profesores responsables deben enviar un correo con una carta formal de solicitud de uso de obra (a la editorial y al autor/autores de las obras incorporadas).
2. En el mencionado correo pueden incorporar el siguiente modelo (A), dándoles la oportunidad a los titulares y autores de enviar otro modelo distinto, pero que contenga la autorización requerida.
3. En el modelo, deben suprimir lo escrito entre paréntesis e identificar exactamente el material que desean incorporar. (Ejemplo: la fotografía de…, tomada por el Sr. …; o el dibujo realizado por …).
4. También deben indicar la editorial, año de la edición y páginas donde lo han encontrado como referencia de cita.
5. En caso de internet, la página y la fecha.
6. Para solicitar autorización para la publicación de trabajos de alumnos y otros autores, pueden utilizar el modelo (B).

(MODELO A)

# Autorización de uso de material

Por la presente, se AUTORIZA a …………………………………………………. docente de la Universidad Nacional de La Plata, a UTILIZAR *(especificar la fotografía, el gráfico, parte del contenido, la imagen, el dibujo, etc)* del autor, publicado bajo sello editorial ……………………………………para ser incorporado en la obra denominada ”………………………………………………….” perteneciente a la Colección Digital Libros de Cátedra que se divulgará por intermedio del Repositorio Institucional de la UNLP.

Se firma la presente para constancia a los............días del mes de…................................ de …….

Firma

Aclaración

DNI

Teléfono de contacto

(MODELO B)

# Autorización de uso de material

Por la presente, se AUTORIZA a …………………………………………………. docente de la Universidad Nacional de La Plata, a UTILIZAR la obra ……………………………………*(especificar la fotografía, el gráfico, parte del contenido, la imagen, el dibujo, etc.)* del autor denominada “………………………”, para ser incorporado en la obra titulada “ ………………………” de la Colección Digital Libros de Cátedra que se divulgará por intermedio del Repositorio Institucional de la UNLP.

Se firma la presente para constancia a los..................días del mes de ……………..de …….

Firma

Aclaración

DNI

Teléfono de contacto

**Extensión sugerida de la obra**

Como orientación, se recomienda un mínimo de 50 y un máximo de 200 páginas. Para los proyectos que requieran de mayor extensión podrá evaluarse la conveniencia de editar el material en dos volúmenes

**Presentación de originales**

Se debe entregar:

* Una copia impresa: en papel tamaño A4, anillada, impresa en blanco y negro, doble faz.

* Una copia en CD: debe contener una carpeta, con el título **2015 - Apellido del coordinador/autor.** En su interior, grabar cada parte del libro enarchivos Word, separados, numerados por orden de lectura. Por ejemplo:

01 Portada

02 Dedicatoria

03 Agradecimientos

04 Índice

05 Capítulo 1

06 Capitulo 2 (etc.)

Si se utiliza otro procesador de textos más adecuado para el campo disciplinar, el CD debe contener un solo archivo PDF (sin clave de seguridad) de la obra completa.

Las dos presentaciones (papel y digital) no deben diferir.

La copia impresa y el CD se entregan en un sobre rotulado de la siguiente forma:

|  |
| --- |
| 2015  Apellido del coordinador / autor  Título tentativo de la obra  Facultad / Colegio  Teléfonos de contacto |

**Normas de estilo**

**Formato general**

Tamaño de papel: A4

Márgenes superior e inferior: 2 cm.

Márgenes derecho e izquierdo: 3 cm.

Fuente: Arial

No se deben numerar las páginas.

**Partes de la obra**

Se señalan con asterisco los archivos de entrega obligatoria

**\* Portada**

Contiene sólo los siguientes datos:

**Título tentativo:** máximo 4 (cuatro) palabras.

Arial 20, negrita, versalita, centrado.

**Subtítulo tentativo (opcional):** máximo 80 caracteres con espacios.

Una sola frase, sin punto y seguido.

Arial 17, normal, versalita, centrado.

No se usan dos puntos para introducir un subtítulo.

Títulos y subtítulos llevan mayúscula sólo en la inicial de la primera palabra.

No se usa punto de cierre.

Se recomienda no repetir expresiones, excepto que se trate de un juego de palabras con sentido manifiesto.

**Nombre/s y Apellido/s**

Arial 14, normal (no negrita), centrado.

Si es más de uno, consignar en forma de lista (uno debajo del otro) con interlineado sencillo.

Si hay coordinador/es (máximo tres), debajo de los nombres se consigna entre paréntesis, (Coordinadores): Arial 12, normal, centrado.

En este caso no se incluye el nombre de los restantes autores en portada (sólo en índice- debajo del título de su capítulo correspondiente- y al final, en el archivo Los autores).

Si no hay coordinador se consigna nombre y apellido de los autores (máximo tres), en el orden que lo deseen, sin añadir la palabra “autor/es”;

**Facultad o Colegio**

Arial 11, normal, centrado.

No se utilizan imágenes en las portadas.

**Dedicatoria**

No lleva título ni firma.

Texto breve: Arial 9, normal, interlineado 1,5, alineación derecha.

**Agradecimientos**

Lleva título: “Agradecimientos”. Arial 18, negrita, alineación izquierda.

Texto: Arial 10, interlineado 1,5, alineación justificada.

Máximo: una carilla.

**Epígrafe o cita introductoria**

No lleva título.

Texto: Arial 9, cursiva, alineación derecha, sin entrecomillar.

Nombre del autor, (coma) Título de la obra: Arial 9, versalita.

Interlineado 1,5.

No lleva título.

Máximo: 500 caracteres con espacios.

**\* Índice**

Lleva título: “Índice”. Arial 18, negrita, alineación izquierda.

El contenido del índice se compone en Arial 10.

Los números de página los incorpora Edulp durante la diagramación.

**\* introducción**

Lleva título: “Introducción”. Arial 18, negrita, mayúsculas, alineación izquierda.

Texto: Arial 10, interlineado 1,5, alineación justificada.

Si lleva firma: nombre y apellido en Arial 10, cursiva, alineación derecha.

Otros textos preliminares:

**advertencia – presentación – Prólogo**

Llevan título: Arial 18, negrita, mayúsculas, alineación izquierda.

Texto: Arial 10, interlineado 1,5, alineación justificada.

Si lleva firma, consignar debajo nombre y apellido en Arial 10, cursiva.

En caso de estar escritos por una persona externa al equipo, indicar debajo del nombre: ciudad, mes y año.

**\* Capítulos**

**Primera línea**: consignar Capítulo 1, Arial 18, negrita, alineación izquierda.

**Segunda línea**: Título de capitulo, Arial 18, mayúsculas/minúsculas, negrita, alineación izquierda.

Máximo: 70 caracteres con espacio, en una sola oración (sin punto)

**Tercera línea**: nombre y apellido del autor, Arial 14, cursiva, alineación izquierda. Sin títulos de grado o posgrado.

Las tres líneas sin punto final.

**Texto principal**

Arial 10, interlineado 1.5, sin espaciado anterior/posterior, sangría en primera línea 0,5, alineación justificada.

**Subtítulos**

Nivel 1: Arial 14, negrita, 2 espacios antes y 1 después.

Nivel 2: Arial 12, negrita, 2 espacios antes y 1 después.

Nivel 3: Arial 10, negrita, 2 espacios antes, ninguno después.

Sin numeración, todos alineados a la izquierda, sin punto final.

Si se desea iniciar el capítulo con un epígrafe (cita introductoria): Arial 9, cursiva, interlineado 1.5, alineación derecha.

Nombre del autor (coma), título de la obra: Arial 9, versalita.

Al final de cada capítulo, colocar las Referencias (ver página 15).

**Conclusiones / epílogo**

**anexos / Apéndices / glosarios**

**Bibliografía ampliatoria**

Puede incorporarse al final del libro una bibliografía general, de consulta o ampliatoria, compuesta por obras que no fueran citadas en el cuerpo del libro pero cuya lectura se recomienda.

Esta lista debe componerse con el mismo formato usado para las Referencias (página 15).

**\* El autor / Los autores**

Lleva título: “LOS AUTORES”, Arial 18, negrita, todo en mayúsculas, alineación izquierda.

Si hay coordinadores: en primer lugar consignar los datos del/los coordinadores en el mismo orden de aparición en portada.

Apellido (coma), Nombre: Arial 12, negrita, sin sangría. Debajo:

Texto del currículum breve: Arial 10, 1.5, sin sangría.

Máximo: 10 líneas. Sin punto y aparte.

Luego, listar a los autores en orden alfabético.

Apellido (coma), Nombre: Arial 12, negrita, sin sangría. Debajo:

Texto del currículum breve: Arial 10, 1.5, sin sangría.

Máximo: 10 líneas. Sin punto y aparte.

Si no hay coordinador, se ubican directamente los CV de los autores e orden alfabético.

**Información para el CV (seguir el siguiente criterio):**

* Títulos de posgrado y grado, nombre completo de la institución otorgante. Temáticas o áreas en las que se especializa.
* Actividad docente: indicar el nombre de la/s materia/s que dicta, cargo (Titular, Adjunto, JTP) y la institución.
* Actividad profesional: otros datos actuales relevantes.
* Publicaciones: consignar un máximo de tres títulos y el año de su publicación. El autor incluirá los libros que considere más importantes.
* Investigación - Extensión: dirección o participación en proyectos. Indicar sólo la temática y la institución en la que se desarrollan, sin título. .
* Actividades realizadas anteriormente, premios recibidos, otros datos de interés.

**Citación de fuentes[[3]](#footnote-3)**

Edulp se basa en el estilo bibliográfico APA (o autor-fecha) para la confección de citas y referencias. Sin embargo, para la Colección Cátedra no exige el uso de este estilo bibliográfico debido a la diversidad de campos disciplinares que reúne la Colección.

En cada obra podrá optarse por el estilo que se considere más adecuado y de uso extendido en su ámbito. No obstante, es condición que todos los textos de la obra utilicen el mismo estilo bibliográfico.

En el estilo APA las referencias se colocan en el cuerpo del texto, entre paréntesis (no como nota a pie de página). Los datos que se incluyen aquí son: apellido del autor, año de edición, página/s en la/s que se encuentra el texto citado.

Todas las referencias que aparezcan en el cuerpo del texto deben desarrollarse en forma completa al final de cada capítulo, bajo el título de **Referencias** (que se detalla en la próxima página).

Las citas directas van entre comillas (*no en cursiva*).

Se recomienda no abusar de este tipo de citas. No deberían constituir más del 20 por ciento del total del texto.

Verificar su pertinencia, su autor original y la inclusión de la referencia bibliográfica completa.

Las **citas cortas** (de hasta 40 palabras) se integrarán, en redonda (no en cursiva), al propio texto y se señalarán entre comillas. Ejemplo:

Sin un desarrollo serio de la educación y de la enseñanza del lenguaje, “se repetiría con nuestro idioma la suerte del latín” (Seco, 1996, 65).

Para las **citas más largas** (de más de 40 palabras) se utilizará el formato de *cita* *a bando: s*in comillas, Arial 9, interlineado 1.5, sangrías izquierda y derecha 2 cm., separadas del texto anterior y posterior por un espacio.

Ejemplo:

Sin un desarrollo serio de la educación y de la enseñanza del lenguaje se repetiría con nuestro idioma la suerte del latín si se repitieran las circunstancias que provocaron la partición de este en los dialectos medievales: el descenso del nivel cultural y el aislamiento de los países hablantes. Tal situación no es una suposición demasiado fantástica. (Seco, 1996, 65)

Cuando se hubieran suprimido partes dentro de una cita textual, esto deberá indicarse colocando tres puntos entre corchetes. Ejemplo: **“**se repetiría con nuestro idioma la suerte del latín […]. Tal situación no es una suposición demasiado fantástica**”** (Seco, 1996, 65).

**\* Referencias**

Al final de cada capítulo deben listarse todas las obras citadas, directa o indirectamente, en el cuerpo del texto. Lleva título: “Referencias”, en Arial 18, negrita, alineación izquierda.

La lista se arma en orden alfabético, en Arial 10, interlineado 1.5, sangría francesa de 0.5 cm. (todas las líneas llevan sangría excepto la primera). Se detallan a continuación las fórmulas elaboradas por la APA: es importante respetar la puntuación y el uso de cursivas cuando corresponde.

**Libros**

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1967). *Título del trabajo*. Recuperado de http://www.xxxxxxxxx

**Capítulos de libro**

Autor, A. A. (1995). Título del capítulo. En Nombre y Apellido del Compilador (compilador), *Título del libro* (pp. xx-xx). Lugar: Editorial.

Autor, A. A. (1995). Título del capítulo. En Nombre y Apellido del Compilador (compilador), *Título del libro* (pp. xx-xx). Recuperado de http://www.xxxxxxxxx

**Publicaciones periódicas**

Autor, A. y Autor B. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx (número), pp-pp.

Autor, A. y Autor B. (año). Título del artículo. *Título de la publicación*, xx (número), pp-pp. Recuperado de http://www.xxxxxxxxx

**Ejemplo**

Eisner, L. (1952) (1996). *La pantalla demoníaca.* Madrid, España: Cátedra.

Freud, S. (1923). *La interpretación de los sueños.* Madrid, España: Biblioteca Nueva.

Getino, O. (1999). *Cine y Televisión en América Latina: Producción y Mercados*. Buenos Aires: CICCUS.

Heidegger, M. (2006). *Arte y poesía*. México: Fondo de Cultura Económica.

\_\_\_\_\_ (1989). *Hölderlin y la esencia de la poesía*. Madrid, España: Anthropos.

\_\_\_\_\_ (1951). *El ser y el tiempo*. México: Fondo de Cultura Económica.

Joyce, J. (1945). *Ulises.* Buenos Aires: Santiago Rueda.

\_\_\_\_\_ (1999). *Finnegans Wake*. Barcelona, España: Lumen.

Kusch, R. (2007). *Obras completas.* Rosario, Argentina: Fundación A. Ross.

Langer, S. (1966). *Los problemas del arte*. Buenos Aires: Infinito.

Martin, M. (1992). *El lenguaje del cine.* Barcelona, España: Gedisa.

**Notas a pie de página**

Arial 8, interlineado sencillo, numeradas con decimales (1, 2, 3…).

En el texto principal la remisión a las notas al pie se indicará con los correspondientes números en superíndice (usando la función “Referencias - Insertar nota al pie”).

En cada capítulo la numeración de las notas comenzará en 1, es decir, se reiniciará.

No se utilizan para brindar referencias bibliográficas, sino para proporcionar contenido adicional o para dar información sobre derechos de autor. Ejemplos de uso:

* Explicaciones
* Aclaraciones
* Ejemplos o datos ilustrativos
* Agradecimientos a personas o instituciones
* Transcripción de citas textuales en su lengua original, cuando la edición de la que se hubiesen extraído fuera en otro idioma y la traducción de los fragmentos citados correspondiera al autor
* Referencias internas a otra parte de la misma obra o referencias externas a otras obras, con el fin de reforzar lo argumentado en el cuerpo del texto o de incluir alguna discusión crítica.

**Notas al final (de capítulo / del libro)**

No se utilizan en ningún caso.

**Descripción de imagen (epígrafe o pie de foto)**

Arial 8, normal, centrado.

**Usos de la cursiva**

Destacar una palabra, frase u oración. No usar subrayado***.***

Títulos de libros, revistas, periódicos, publicaciones, películas, videos, obras musicales, de teatro, óperas, programas de radio y de televisión, cuadros y esculturas, nombres propios de barcos, trenes y aviones, nombres científicos de animales y plantas.

Palabras extranjeras o expresiones latinas no admitidas por los diccionarios académicos

Términos usados en sentido irónico o figurado, inventados o mal escritos a propósito.

Apodos, alias, sobrenombres o seudónimos.

**Uso de la negrita**

Resaltar alguna palabra o expresión y facilitar la identificación de contenidos.

Se recomienda no abusar de este recurso tipográfico, el destacado de textos extensos y el uso eventual (es decir, de adoptar este recurso, su utilización debe ser sistemática a lo largo del libro).

**Viñetas**

Mantener el mismo estilo en todo el documento. Recomendamos optar por:

* punto
* raya
* tilde

**Imágenes, tablas, gráficos, cuadros, mapas, fotografías, ilustraciones**

* Deben ser insertadas en el documento, en el lugar en que corresponda.
* La resolución debe tener 72 dpi.
* El archivo debe ser extensión JPG o GIF.
* Modo color RGB.
* Si el autor tuviera dificultades para digitalizar las imágenes, se solicita que entregue los originales para que el Área de Diseño y Diagramación de Edulp las digitalice.
* Si se utilizaran tipografías especiales (como en griego o algún tipo de símbolo o fórmulas), se debe acercar digitalizada la familia tipográfica para copiarla.

**Audio y video[[4]](#footnote-4)**

Los videos se pueden incluir en la obra como links a *youtube* o como archivos adjuntos.

Es conveniente que audio y video siempre sean links desde el libro hacia afuera (*youtube,* por ejemplo).

Se recomienda que los videos estén disponibles para descarga en SEDICI siempre.

Los videos no deben ponerse incrustados, sino que se debe incluir una nota para el lector que indique cómo acceder a los videos, ya sea abriendo un archivo adjunto o un link a *youtube.*

Formatos: h.264, webM, mp4.

1. Ley de Propiedad Intelectual N.° 11.723 (235) del Poder Ejecutivo Nacional:

   “Art. 10**.** Cualquiera puede publicar con fines didácticos o científicos, comentarios, críticas o notas referentes a las obras intelectuales incluyendo *hasta mil palabras de obras literarias o científicas* […] y en todos los casos sólo las partes del texto indispensables a ese efecto.

   Quedan comprendidas en esta disposición las obras docentes, de enseñanza, colecciones, antologías y otras semejantes”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Elaboradas por la Dirección de Propiedad Intelectual, UNLP. [↑](#footnote-ref-2)
3. [↑](#footnote-ref-3)
4. Orientaciones del SEDICI. [↑](#footnote-ref-4)