

Normas de presentación de originales para la edición

Con el fin de facilitar y mejorar el proceso de edición los originales, antes de iniciar su publicación deberán reunir una serie de requisitos que afectan tanto a los textos como a las ilustraciones.

Se presentarán en el **Departamento de Publicaciones del IER** (C/ Portales, nº 2; 26001 – Logroño-) **dos copias del trabajo impresas en papel** y su correspondiente **soporte electrónico, para su registro y proceso de revisión.**

Los trabajos presentados para su edición serán analizados, con conocimiento de la Directora Académica, en primera instancia por el Director del Área de Investigación a la que corresponda la temática de los mismos, quien los evaluará en relación con el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Consejo Académico del IER y teniendo en cuenta su adecuación a la política editorial de la Institución. Tras este requisito previo, dichas obras presentadas serán posteriormente sometidas al procedimiento de evaluación de doble revisión anónima, también conocido como sistema de “pares ciegos”, para lo que se solicitarán dos informes técnicos por parte de expertos en la materia de la obra presentada, y que evaluarán la calidad de la misma en función de unos criterios, manteniéndose en el anonimato la identidad de sus autores. Si los dos informes fuesen contradictorios, podrá recabarse un tercer informe y, a la luz de los mismos, el Director del Área de Investigación correspondiente valorará la propuesta final.

El soporte electrónico deberá contener los archivos de texto y los de imágenes si las hubiera.

Deberá presentarse protegido contra escritura.

En la etiqueta de cada disquete deben incluirse una serie de datos y especificaciones técnicas necesarias para su identificación:

- Nombre y apellidos del autor/es (caso de ser varios, cuál será el autor de correspondencia para todas las cuestiones relativas a la publicación).
- Título y subtítulo de la obra.
- Fecha de entrega del disquete.
- Entorno (PC o Macintosh) y sistema operativo utilizado.
- Nombre y versión del procesador de texto utilizado.
- Nombre y extensión de cada uno de los archivos o documentos (*.doc, *wpd, *w51, *txt).

En caso de presentar los documentos comprimidos, hay que indicar el programa de compresión utilizado.

Las copias impresas:

El autor deberá entregar, adjunto al soporte electrónico, dos copias impresas de su obra, según las siguientes pautas de presentación:

1. Hojas estándar DIN-A4.
2. Con el número de página impreso en el margen inferior o superior derecho, y correlativo de un documento a otro.
3. Con el nombre del documento impreso en la cabecera de la página en un tamaño de letra pequeño.

El autor debe asegurarse de que la copia impresa que adjunta al soporte electrónico corresponda a la versión del documento archivada en este.

El autor acompañará la copia impresa los datos personales, curriculares y de contacto (teléfono, correo postal y correo electrónico).

Las copias impresas deberán ir convenientemente protegidas para evitar su deterioro.

Otras recomendaciones:

Cuerpo del texto:

- No insertar las imágenes dentro del texto.
- El autor no debe aplicar recursos ni ornamentos tipográficos para evitar complicaciones posteriores en el tratamiento del original para su adaptación al estilo editorial y diseño gráfico de la colección.
- Se recomienda utilizar las tipografías Times New Roman o Garamond, fuentes que permiten diferenciar muy bien la letra redonda de la cursiva.
- Se utilizará un solo tamaño de letra para todo el texto (12 puntos), incluidos los títulos, excepto los de la cabecera con el nombre del documento y los números de página (cuerpo 8).
- No se sangrará de ninguna manera la primera línea de cada párrafo del texto general (ni con tabulaciones, ni la opción sangría, ni con espacios en blanco) para evitar problemas en la maquetación.
- La barra espaciadora sólo se utilizará para separar palabras.
- No se separarán los párrafos entre sí mediante una línea en blanco, excepto en el caso de las referencias bibliográficas y los textos intercalados.
- Se justificará el texto por la izquierda para que puedan apreciarse los puntos y aparte ya que los párrafos no irán sangrados.
- Si se desea centrar o alinear algún texto se utilizarán las funciones de “Centrar” y “Justificación a la derecha” por lo general. Nunca con espacios ni tabuladores.
- No se dividirán las palabras con guion al final de la línea.
- No se utilizarán mayúsculas para resaltar las palabras o frases del texto.
- Tampoco se utilizarán las mayúsculas para los nombres ni apellidos de los autores en las referencias bibliográficas.
- Se incluirán los siguientes archivos para las partes externas del libro (tapas): Título, subtítulo, Autor, Breve currículum del autor para la Solapa y Breve resumen para la Contracubierta.
- También habrá que incluir los textos de los principios del libro: advertencia, nota preliminar, prólogo y prefacio, agradecimientos, abreviaturas, listas de cuadros o figuras, índice e introducción.
- Finales de la obra: apéndices, anexos, suplementos, glosario, vocabulario, bibliografía e índices (alfabético –de materias u onomástico cronológico).
- Presentación de la parte gráfica de la obra, en general denominada figuras (gráficos, esquemas, dibujos, fotografías, microfotografías o cartografía, en blanco y negro o color, de línea, de línea con zonas tramadas o *directos*), es decir todo el material ilustrativo que se acompaña para apoyar al texto.
- El material gráfico deberá tener calidad para su tratamiento y posterior reproducción: si se trata de fotografías deberán estar bien enfocadas, tener buen detalle, buen contraste y estar en buen estado.