

PAUTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES 2019

El trabajo deberá ser original, inédito y no comprometido para su publicación en otras editoriales.

Nota: Eudene podrá publicar trabajos no inéditos, ya publicados para traducción y otros de acuerdo con el interés público y académico.

Si el material presentado ha sido publicado antes, el autor o autora deberán indicarlo a fin evaluar la tramitación de los permisos legales correspondientes.

El original entregado será considerado la **versión final de la obra completa**, adecuada a las normas y pautas de Eudene y al criterio que rige la colección a la que se presenta (descargue archivo PDF Normas de Estilo Eudene).

Si se tratara de un **proyecto de edición**. En este caso se ofrecerán detalles sobre la extensión del libro, su estructura y un índice probable, la fecha estimada de entrega del original completo y un capítulo avanzado de muestra.

El original será evaluado por el Consejo de Colección y por referís de la especialidad objeto del trabajo en función de su eventual inclusión y publicación en una de las colecciones de Eudene (Ciencia y Técnica, Cosmo/Grafías, Apuntes).

La evaluación podrá ser:

- Publicar sin modificaciones
- Publicar con modificaciones
- No recomendado para publicar.

Una evaluación favorable no implicará por sí sola la publicación de la obra que estará sujeta a la decisión editorial de acuerdo con las características del trabajo, la pertinencia, la oportunidad y la disponibilidad presupuestaria.

Si la obra es seleccionada y aprobada su publicación, el autor o autora firmará un contrato que preservará derechos y obligaciones de las partes.

La carta de presentación y la propuesta editorial

Junto con el formulario completo, el autor o autora entregará a Eudene una carta de presentación con su firma, dirigida a la Sra. Secretaria General de Ciencia y Técnica de la Universidad Nacional del Nordeste, Dra. María Silvia Leoni, en la sede del Rectorado, 25 de Mayo 868, Corrientes. Estará destinada a motivar el interés de Eudene en incluir la obra en su plan de publicaciones.

La carta tendrá en cuenta las siguientes pautas:

- ✓ Ser clara, precisa y breve (no podrá superar las 500 palabras).

- ✓ Consignar los datos personales del autor/a (o quien esté a cargo de la compilación o coordinación de la obra) que presenta la documentación: nombre y apellido, correo electrónico, domicilio, ciudad, provincia, teléfono particular.

Nota. En el caso de varios autores, se proveerá un solo contacto, el de quien cumpla la función de coordinación de la obra, quien será el nexos durante el proceso de edición.

- ✓ Enunciar en forma breve el tema y el interés que tiene el trabajo para la comunidad de lectores a la que apunta.

La propuesta editorial

- ✓ Estará organizada con claridad, interlineado 1,5, en fuente de 11 puntos (de preferencia: Arial). La composición estará alineada a la izquierda.
- ✓ Los párrafos se marcarán con doble espacio. Las palabras no deberán separarse en sílabas.
- ✓ Se recomienda no insertar sangrías, saltos de página o cortes de palabras en forma manual.
- ✓ Las notas al pie deberán insertarse empleando el comando automático disponible en la barra de herramientas del procesador de textos. La numeración de las notas al pie se reiniciará en cada capítulo.
- ✓ Las hojas, desde la primera a la última, **serán numeradas con paginación automática. Esto es obligatorio.**
- ✓ Se presentarán dos copias **impresas y anilladas** en papel tamaño A4, por una sola cara y con márgenes amplios.
- ✓ **Idéntica versión** se presentará en soporte electrónico (CD o pendrive).
- ✓ Una carátula consignará el título (provisorio) de la obra y el nombre del autor, autora o autores.
- ✓ La primera página contendrá un índice general con la indicación de las partes, orden de los capítulos o colaboraciones, índice onomástico, de figuras, etc.
- ✓ Las jerarquías de títulos y subtítulos se marcarán de la siguiente manera:
 - Partes: en páginas aparte y en mayúsculas y minúsculas, tamaño 20
 - Títulos de capítulos: mayúsculas y minúsculas, tamaño 16
 - Subtítulo 1: **mayúsculas y minúsculas, tamaño 14**
 - Subtítulo 2: *mayúsculas y minúsculas, tamaño 12*
 - Subtítulo 3: mayúsculas y minúsculas, tamaño 12
- ✓ El resumen del *currículum vitae* del autor, autora o autores deberá ubicarse en la parte final del texto. No superará las 130 palabras y referirá en forma sumaria los antecedentes relacionados con la propuesta editorial a los que se ha consagrado.
- ✓ Se recomienda controlar que el trabajo se adecue a las normas de estilo y pautas de Eudene, publicadas en el sitio: www.eudene.unne.edu.ar

De las imágenes y su presentación

Se considera imagen todo archivo insertado en un documento que no es propio del programa con que se produce el texto: fotografías, fórmulas, gráficos, partituras, mapas, láminas.

Para asegurar la calidad, se respetará el tamaño original, se evitarán ampliaciones que pudieran deformarlas y hacer visibles píxeles u otros defectos.

Las imágenes –ya digitalizadas– se presentarán en archivos independientes (formatos JPG o TIFF), a una resolución mínima de 300 puntos por pulgada (ppp).

Se archivarán con su respectiva información contextual en una sola carpeta. Incluirá los siguientes datos: número del capítulo, nombre del autor o autora, tipo y número de la imagen que figure en el manuscrito.

Ejemplo:

02_Sánchez_imagen1

El autor o autora acompañará la copia de la obra con la lista de imágenes por capítulo, en orden de aparición en el texto. Cada entrada de la lista especificará: el tipo de cada imagen (gráfico, mapa, fotografía), el número, el título y las descripciones eventuales.

En el original, por medio de antilambdas (< >), se indicará el lugar en el que se deberá insertar la imagen.

Ejemplo:

El mirador se encuentra estratégicamente ubicado con posibilidad de visuales al río Paraná: hacia Punta Arazatí al Suroeste.

<02_Sánchez-imagen1. Va epígrafe>

Vista del mirador de la calle San Juan. Cortesía del Archivo Histórico de Corrientes

El epígrafe deberá ser conciso pero completo y mencionar la fuente.

Nota: Las infografías, tablas o esquemas suministrados por el autor o autora como modelo, se adecuarán a las normas gráficas pautadas por la editorial para cada colección.

Importante: cada imagen –aun las que están disponibles en la Web– deberá estar acompañada de una autorización para su reproducción y comercialización.

Aspectos del trabajo de edición

El autor o autora (compilador o coordinador en caso de coautoría) se compromete a trabajar con el editor a cargo de la obra para lograr un original editado, corregido y listo para su puesta en página. Revisará las pruebas y dará su acuerdo por escrito al trabajo final con todas sus partes antes de su envío a imprenta.

Nota. Salvo en los casos en que exista un acuerdo con la editorial, las correcciones del autor o autora podrán ser: incorporación de alguna novedad bibliográfica, cortes incorrectos, errores de sintaxis o erratas.

Cualquier modificación, aun mínima, provocará alteraciones en la distribución del texto (y de las imágenes) en la maqueta, en la composición de párrafos, cambios en la paginación, en los índices y en otras referencias del trabajo, lo cual afectará los plazos previstos.

En la prueba final, el autor o autora controlará el índice que los cambios podrían haber alterado.

Eudene está facultada para:

- ✓ realizar sobre el original las correcciones ortotipográficas, gramaticales y de estilo necesarias;
- ✓ evaluar la calidad del material gráfico y decidir la conveniencia de incluirlo en la publicación;
- ✓ determinar los textos de contratapa, solapas y otros paratextos y complementos que podrían ser agregados al original;
- ✓ proponer cambios en el título de la obra en acuerdo con el autor o autora;
- ✓ definir el arte de tapa de acuerdo con las normas que rigen cada colección o serie de la que formará parte la obra;
- ✓ decidir el soporte en el que se realizará la publicación;
- ✓ decidir la cantidad de ejemplares que se imprimirán.