



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 (máximo 3).

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.

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.

¹ Ley de Propiedad Intelectual N.º 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”.

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 casos debe especificarse la procedencia del recurso utilizado.

ORIENTACIONES SOBRE PROPIEDAD INTELECTUAL²

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).

Los siguientes modelos de solicitud de uso de materiales pueden descargarse en Word en http://editorial.unlp.edu.ar/articulo/2015/11/2/acerca_de_catedra

² Elaboradas por la Dirección de Propiedad Intelectual, UNLP.

(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 dede

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 en archivos 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 capítulo, 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 que pueden servir de respaldo a nuestro trabajo o cuya lectura recomendamos para profundizar el tema. .

Esta lista debe componerse con el mismo formato usado para las Referencias (ver más adelante).

* 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

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.

Siempre debe darse crédito a la fuente, ya sea si se ha citado directamente a un autor o si se ha parafraseado o descrito una idea que influyó en el trabajo.

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 más adelante).

Citas directas o textuales

Las citas directas van entre comillas (*no en cursiva*). Deben ser precisas: seguir las palabras, ortografía y puntuación interior de la fuente original.

Se recomienda no abusar de este recurso: 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. Ejemplos:

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).

Miele (1993) descubrió que el efecto placebo desaparecía cuando las conductas se estudiaban de este modo (p.276).

Como señala Bolívar (2005, 85), este tipo de referencias permite “mostrar a los lectores que quien escribe conoce bien la materia”.

Para las **citas más largas** (de 40 o más palabras) se utilizará el formato de *cita a bando* (o cita en bloque): sin 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 supriman 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).

Citas indirectas o paráfrasis

Consiste en reproducir la idea de un autor expresándola en otras palabras. Al parafrasear a otro autor, debe indicarse su apellido y el año de la publicación.

Se aconseja indicar un número de página o párrafo para ayudar al lector a ubicar en el original el fragmento relevante. Se utiliza la misma fórmula que se detalló para las citas directas.

Si se cita un material en línea sin paginación, se indicará autor, año y párrafo. Ejemplo:

Basu y Jones llegaron al extremo de sugerir la necesidad de un nuevo “marco intelectual para considerar la naturaleza y forma de regulación en el ciberespacio” (2010, párr. 4).

* REFERENCIAS

Al final de cada capítulo deben listarse todas las obras citadas, directa o indirectamente, en el cuerpo del texto. Lleva título: “Referencias”, Arial 14, negrita, 2 espacios antes del texto anterior y 1 después, alineación izquierda.

Una lista de referencias incluye sólo las fuentes utilizadas para la preparación del trabajo. Todas las obras citadas (en forma directa o indirecta) en el texto deben aparecer al final del capítulo en la lista de Referencias.

Todas las referencias de la lista deben corresponderse con las citas usadas en el texto.

La lista se arma en orden alfabético, en Arial 10, interlineado 1.5, sangría francesa de 0.5 cm³ (todas las líneas llevan sangría excepto la primera), alineación justificada.

Se detallan a continuación las fórmulas de uso habitual elaboradas por la APA, acompañadas de ejemplos: 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>

Ejemplo:

Bosque, I. (1990). *Las categorías gramaticales*. Madrid: Síntesis.

Capítulos de libro

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

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

Ejemplos:

Semán, P. (2015). Las cumbias como lengua franca. En S. Pujol (Comp.), *Composición libre. La creación musical argentina en democracia* (63-76). La Plata: Edulp.

Hernanz, M. L. (1999). El infinitivo. En I. Bosque y V. Demonte (Dirs.), *Gramática descriptiva de la lengua española* (pp. 2197-2356). Madrid: Espasa Calpe.

³ Para colocar sangría francesa, seleccionar con el mouse la lista de referencias completa, ir a "Inicio", "Párrafo" y allí elegir "Sangría", Especial", "Francesa", "En": 0,5 cm.

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.xxxxxxxx>

Artículos de revista

Ducrot, O. (junio, 2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23-45.

En cursiva se indica el volumen, si lo tuviera, y luego sin espacio, entre paréntesis y en redonda, el número de la revista.

Artículos de periódico

Gregorich, L. (11 de noviembre de 2009). Soñando con el 10 de diciembre. *La Nación*, p. 17.

Veltri, N. (24 de abril de 2016). Comienzan a implantarse los marcapasos ultrapequeños, *Perfil.com*.

Recuperado de <http://www.perfil.com/ciencia/Comienzan-a-implantarse-los-marcapasos-ultrapequeños-20160424-0013.html>

Ejemplo de una lista de referencias completa

Referencias

Bosque, I. (1990). *Las categorías gramaticales*. Madrid: Síntesis.

Ducrot, O. (junio, 2000). La elección de las descripciones en semántica argumentativa léxica. *Revista Iberoamericana de Discurso y Sociedad*, 2(4), 23-45.

Gregorich, L. (11 de noviembre de 2009). Soñando con el 10 de diciembre. *La Nación*, p. 17.

Hernanz, M. L. (1999). El infinitivo. En I. Bosque y V. Demonte (Dirs.), *Gramática descriptiva de la lengua española* (pp. 2197-2356). Madrid: Espasa Calpe.

Semán, P. (2015). Las cumbias como lengua franca. En S. Pujol (Comp.), *Composición libre. La creación musical argentina en democracia* (63-76). La Plata: Edulp.

Veltri, N. (24 de abril de 2016). Comienzan a implantarse los marcapasos ultrapequeños, *Perfil.com*.

Recuperado de <http://www.perfil.com/ciencia/Comienzan-a-implantarse-los-marcapasos-ultrapequeños-20160424-0013.html>

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, periódicos, películas, videos programas de radio y de televisión.

Géneros, especies y variedades.

Términos técnicos o clave (sólo la primera vez que se mencionan).

Letras, palabras o frases citadas como ejemplo lingüístico.

No se utiliza para títulos de capítulos o artículos. Tampoco para frases extranjeras y abreviaturas comunes en el idioma en que se escribe.

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 video⁴

Si desea incluir videos y/o audios en su obra, estos deberán incluirse en forma de enlaces hacia sitios externos (ejemplo: YouTube).

Además, en el mismo CD en el que se entregan los originales de la obra, deberán grabarse por separado los archivos respectivos de audio y/o video.

No se recomienda que se incrusten dentro del documento del libro ya que esto produce problemas a la hora de convertir los documentos a PDF y otros formatos para lectura en dispositivos móviles.

Formatos aceptados: h.264, webM, mp4.

⁴ Orientaciones del SEDICI.