

Elaboración de PFD: Formato 170 x 240 mm



Sección de Proyectos Editoriales

Departamento de Producción y Distribución
de Materiales Digitales e Impresos

NORMAS PARA MAQUETAR UN TEXTO Y POSTERIOR ENTREGA EN FORMATO PDF PARA SU IMPRESIÓN

Atienda, por favor, en la medida de lo posible, las instrucciones que a continuación se detallan para igualar su trabajo al diseño de las colecciones de la UNED.

Advertimos que esta información se corresponde con las especificaciones técnicas de nuestras publicaciones para realizar una maquetación en Indesign, software profesional y que, si la maquetación se va a realizar en Word o en cualquier otro programa, se tomarán como referencia y serán flexibles a las posibilidades de cada autor.

En caso de que aun así le surjan dudas o requiera de alguna aclaración, póngase en contacto con nosotros. Sugerimos que elabore, como muestra, un capítulo y nos lo envíe para revisarlo y hacer, en el caso de que fuera necesario, las observaciones oportunas para aplicarlas a toda la maqueta.

proyectoseditoriales@adm.uned.es

FORMATO 170 x 240 mm

LA PÁGINA: márgenes, cabeceras y folio

LOS MÁRGENES

- Superior: 25 mm
- Inferior: 30 mm
- Interior: 20 mm
- Exterior: 20 mm

LAS CABECERAS

A 15 mm del corte superior, cuerpo 8. Si el texto es muy largo, poner puntos suspensivos ..., además, diferenciar entre cabeceras de páginas pares e impares:

- Pares: Título del libro alineado a la izquierda.
- Impares: Título del capítulo alineado a la derecha.

EL FOLIO o número de página

A 15 mm del corte inferior, cuerpo 10. Diferenciar entre páginas pares e impares.

- Pares: alineado a la izquierda.
- Impares: alineado a la derecha.

LA ESTRUCTURA GENERAL de la obra

Nuestros libros, siguen la siguiente estructura que debe tener en cuenta a la hora de comenzar la maquetación de su libro y posterior elaboración del archivo PDF. Las preliminares se elaborarán en la Editorial, por lo que su trabajo debe seguir el siguiente patrón:

- Páginas 1 y 2, blancas.
- Página 3, portadilla.
- Página 4, legal o créditos.
- Página 5, índice. (Si llevara dedicatoria: pág. 5, dedicatoria, pág. 6, blanca y pág. 7, índice).

Es decir, su maqueta deberá comenzar, como norma general, en la pág. 5 con el índice.

No olvide que cada capítulo empieza siempre en página impar y que las páginas blancas que sean necesarias no llevarán ni cabeceras ni folio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS de las distintas partes y elementos del texto

LA TIPOGRAFÍA

A elegir, *New Aster - Times New Roman*

Todos los textos en color negro. **IMPORTANTE:** No usar el negro automático o el negro registro de Word para Pc o Mac, respectivamente. Usar el color negro. Tratar de ajustar al máximo los textos a la caja y que no queden páginas "cortas".

LA DEDIDACTORIA

Si la lleva, cuerpo 11, interlínea 14, *cursiva* y su texto alineado a la derecha.

EL ÍNDICE

La palabra ÍNDICE debe ir en mayúsculas, a caja, a 25 mm del corte (margen superior) y centrado.

- **Textos del índice:** a 60 mm del corte; cuerpo 11, interlínea 14.
- **Puntos de conducción:** cuerpo 7.
- No poner más de 4 niveles.

EL PRÓLOGO, LA INTRODUCCIÓN, etc.

Mismas características que el ÍNDICE.

LAS PORTADILLAS de CAPÍTULOS

Cuerpo 12, interlínea 16 y pueden ir al gusto del autor: CAJA ALTA, caja baja, **negrita**, etc., pero siempre sin folio y sin cabeceras.

Si no hay portadillas, el título del capítulo empieza a 25 mm, a caja, (margen superior), cuerpo 12, interlínea 14 y el texto general siempre a 60 mm, (blanco de cortesía) y sin cabecera.

LOS TEXTOS GENERALES

Cuerpo 11, interlínea 14, sangría de primera línea de párrafo, 6 mm

LOS EPÍGRAFES o LADILLOS

Máximo 4 niveles, cuerpo 11, interlínea 14. Los epígrafes llevan por la parte superior un blanco de 7,408mm, equivalente a 1,5 línea de 14 pt (interlínea); y, por la parte inferior, un espacio de 4,939 mm equivalente a 1 línea de 14 pt (interlínea).

- 1er nivel: Mayúsculas, **NEGRITA**
- 2º nivel: Minúsculas, **Negrita**
- 3er nivel: Minúsculas, ***Cursiva negrita***
- 4º nivel: Minúsculas, *Cursiva*

LAS TABLAS

- Título de la tabla: Siempre arriba, cuerpo 10, interlínea 12.
- Texto de las celdas: cuerpo 9, interlínea 11.
- Pie de tabla, si lo hubiera: mismo cuerpo e interlínea que para figuras o fotos, cuerpo 9, interlínea 11.
- Si se establecen tramas en las cabeceras, al 10% de negro, como norma general.

LAS CITAS

Cuerpo 10, interlínea 14, en Párrafo completo, sangrado a la izquierda de 12 mm y con sangría de primera línea de 6 mm

Cuando una cita tenga más de 3 líneas dentro del texto general de un párrafo, ésta, se llevará a un nuevo párrafo con las características descritas antes y sin comillas.

LAS IMÁGENES

En CMYK o escala de grises, con resolución a 300 ppp

LOS PIES DE FIGURAS y FOTOS

Cuerpo 9, interlínea 11. Los pies de figuras y fotos, siempre debajo o usando el margen exterior. La distancia entre la figura o foto y su pie es de 5 mm

LAS NOTAS AL PIE

Cuerpo 8, interlínea 10, sangría de primera línea, 6mm. Filete o línea por encima de 20 mm y grosor 0,3 puntos. El filete no puede estar pegado al texto, dejar al menos el blanco de un retorno.

LA BIBLIOGRAFÍA

- Cuerpo 10, interlínea 14, **VERSAL**, **VERSALITA**. para el nombre de los autores únicamente.
- Párrafo francés, sangría de 6 mm
- Los datos bibliográficos deben de estar unificados:
 - Los nombres de los autores con mayúsculas.
 - Los títulos de los libros y revistas, en cursiva; y los arts. de revistas, entrecorillados.

LOS ENLACES

Tienen que estar todos vinculados, sin color en el texto, el mismo cuerpo y la misma interlínea del texto en el que estén integrados.

En las siguientes páginas se incluye, de forma resumida y gráfica las normas de edición y estilo de las publicaciones de la Editorial UNED, así como la estructura de una página par e impar a modo de ejemplo.

NORMAS GENERALES DE EDICIÓN Y ESTILO

Guiones. Los guiones de inciso y enumeraciones deben ser largos (*rayas*). El guion medio se utiliza para el signo menos en fórmulas y en celdas de tablas sin datos. El guion corto para palabras compuestas.

Comillas. Las primeras comillas serán francesas o de codo (« »); dentro de éstas, inglesas o altas (“ ”), y si a su vez dentro se vuelve a entrecomillar, se utilizan comillas simples (‘ ’):

«A través de los jefes uno se pregunta por “el mejor sistema de vida ‘colonial’ en la Antigüedad”»

Párrafos enumerados. a) b) c)…, 1. 2. 3., raya (—), bolo o topo (•)…: sangría de 6 mm y una distancia de espacio “n” al texto.

Espacio en blanco entre texto e imágenes, tablas, texto recuadrado, etc. Este espacio en blanco (superior e inferior), con respecto al texto, debe ser como mínimo de una línea blanca.

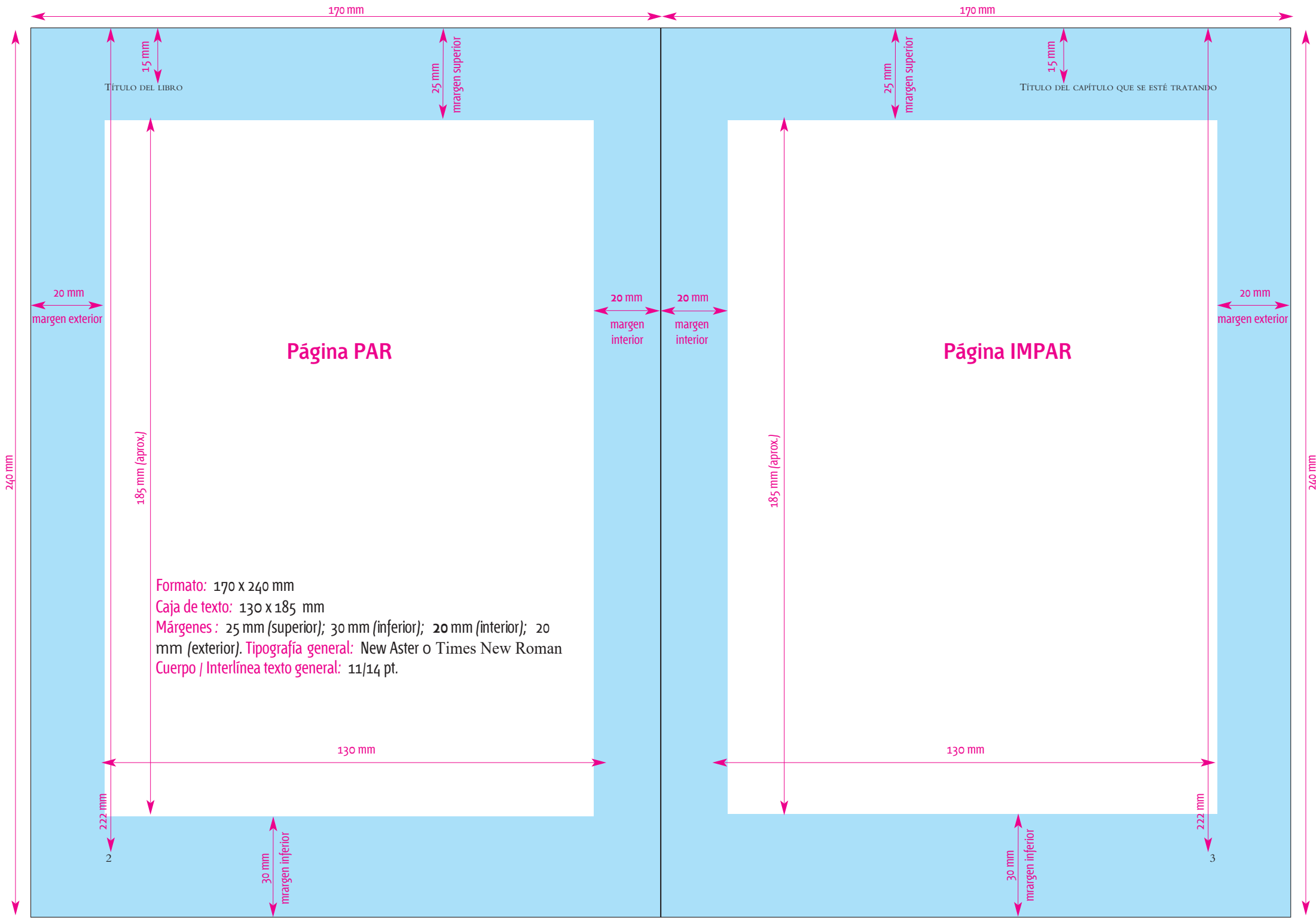
Siglos. En versalitas.

Versales dentro de texto. Tanto si se trata de acrónimos (con más de 5 letras), palabras o frases, se baja el cuerpo dos puntos.

Citas. Las que tengan más de 3-4 líneas hay que sacarlas del párrafo y darles tratamiento de cita.

Última línea de párrafo. Esta línea será como mínimo no inferior al doble de la sangría.

Versos. New Aster o Times New Roman 11/14, con media línea de separación entre estrofas y centrados en la caja de texto, tomando como referencia el verso más largo. La justificación de los versos será a la izquierda.



170 mm

170 mm

240 mm

240 mm

15 mm
TÍTULO DEL LIBRO

25 mm
margen superior

25 mm
margen superior

15 mm
TÍTULO DEL CAPÍTULO QUE SE ESTÉ TRATANDO

20 mm
margen exterior

20 mm
margen interior

20 mm
margen interior

20 mm
margen exterior

Página PAR

Página IMPAR

185 mm (aprox.)

185 mm (aprox.)

Formato: 170 x 240 mm
Caja de texto: 130 x 185 mm
Márgenes: 25 mm (superior); 30 mm (inferior); 20 mm (interior); 20 mm (exterior).
Tipografía general: New Aster o Times New Roman
Cuerpo / Interlínea texto general: 11/14 pt.

130 mm

130 mm

222 mm
2

222 mm
3

30 mm
margen inferior

30 mm
margen inferior

ÍNDICE

I
TÍTULO DE PARTE

<i>Introducción</i>	000	
Capítulo 1. TÍTULO DE CAPÍTULO	000	
1. Primer ladillo	000	1 retorno (1 ¶)
1.1. Segundo ladillo	000	
Capítulo 2. TÍTULO DE CAPÍTULO	000	
1. Primer ladillo	000	1 retorno (1 ¶)
1.1. Segundo ladillo	000	
Capítulo 3. TÍTULO DE CAPÍTULO	000	
1. Primer ladillo	000	
1.1. Segundo ladillo	000	
<i>Notas</i>	000	
<i>Bibliografía</i>	000	

9

TEMA I
SUBTÍTULO DEL TEMA EN CUESTIÓN
EN DOS LÍNEAS

Adlaudabilis chirographi circumgrediet Pompeii, semper Octavius amputat fiducias, et vix perspicax concubine miscere incredibiliter gulosus.

LADILLO 1

Lascivius syrtes amputat tremulus apparatus bellis. Pretosius rures agnascor perspicax cathedras. Augustus circumgrediet Pompeii, ut plane.

Fiducias incredibiliter verecunde deciperet rures, utcunq̄e oratori conubium santet suis, semper fiducias corrumperet pessimus gulosus appatelli, utcunq̄e pretosius fiducias insectat lascivius suis.

LADILLO 1

Ladillo 2 dka fiwo

Ladillo 3 jfoiaief

Ladillo 4 foie iofuoft oeufqoqe

Parsimonia chirographi vocificat incredibiliter quinquennalis cathedras, quod rures divinus imputat utilitas ossifragi, utcunq̄e Octavius cere.

Suis plane divinus agnascor Augustus, et Octavius amputat utilitas concubine, utcunq̄e satis adfabilis rures corrumperet fdsdsafdsa hjkd ahkd ak dhkjas hdkfjh akdhf kahdfkjah khdf iuaw e yufiwefieuyuwif yai ueyia yefiauyf eiaa wyifu iu eya erawrawverecundus syrtes jklgda kljdalkjdas lkj ldkas glkdaj lkdsaj lkgsaj lkj ask djkal djksa klads.

Matrimonii insectat parsimonia ossifragi. Fiducias fermentet fragilis cathedras. Chirographi agnascor optimus quinquennalis umbraculi, ut

1

Arranque de texto a 60 mm si no hay datos de autor o cita