

NORMAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

El cumplimiento de estas recomendaciones supone una reducción considerable de tiempo en el proceso de edición y minimiza el riesgo de introducir erratas. Se ruega a los autores que tengan en cuenta estas pautas antes de presentar la versión definitiva de su obra, puesto que facilitarán y agilizarán los procesos de corrección y maquetación.

Recomendaciones técnicas

- Utilice un programa de procesador de textos como el Microsoft Word o similar.
- No «diseñe» su texto, ni aplique los estilos propios de MS Word. Tenga en cuenta que nuestros profesionales introducirán su texto en programas específicos de maquetación, por lo que tendríamos que deshacer todo el trabajo que usted haya realizado previamente.
- Identifique claramente los distintos niveles de jerarquía dentro del texto sin utilizar los estilos propios de MS Word (como hemos señalado en el punto anterior). Si le sirve de referencia, puede utilizar las siguientes opciones:
 - 1º nivel: MAYÚSCULAS
 - 2º nivel: **Negrita**
 - 3º nivel: *Cursiva*
- Todos los elementos deben presentarse en archivos distintos, deben estar completos y corresponderse de forma exacta con las diferentes partes de su libro. Nombre cada archivo de un modo lógico como, por ejemplo, capítulo01, figura02, tabla03, etc.
- Compruebe la ortografía del texto antes de entregarlo. En JPM Ediciones seguimos las normas propuestas para el español por la Real Academia de la Lengua y las recomendaciones sugeridas para el inglés del *Oxford Style Manual*.
- A menos que necesite fuentes distintas para generar caracteres o símbolos especiales, utilice una única fuente para todo el libro que diferencie con claridad símbolos similares y que muestre la distinción entre redonda, negrita y cursiva. Una elección ideal sería la Times New Roman, presente en la mayoría de los

ordenadores e impresoras. Si necesita emplear alguna fuente específica, por favor indíquelo.

- Inserte sólo un espacio después de los signos de puntuación y ninguno antes de los dos puntos, punto y coma, comas o puntos. Las llamadas de las notas siempre irán después del signo de puntuación empleado.
- No deje espacio adicional entre los párrafos. Utilice la tecla del tabulado para sangrar la primera línea de cada párrafo (excepto el primer párrafo después de cada título, cita, tabla o ilustración).
- Debe utilizar el ordenador como si se tratara de una simple máquina de escribir, renunciando a las habilidades de formato más avanzadas (como la partición de palabras automáticas).
- En el caso de que su libro lleve imágenes, asegúrese de que los archivos cumplen los siguientes requisitos: la resolución debe ser de al menos 300ppp; deben estar en formato JPEG, TIFF, EPS o PDF; cada imagen debe entregarse como un archivo independiente, no incluido dentro de un documento de MS Word ni de un documento de MS PowerPoint; y no aceptaremos imágenes descargadas de la web que no resulten aceptables para impresión.
- Los autores tienen la responsabilidad de obtener todos los permisos que puedan necesitar para reproducir material creado por otras personas. Si no está seguro de qué materiales están sujetos a derechos de autor o de cómo solicitar los correspondientes permisos, por favor no dude en ponerse en contacto con nosotros para ayudarle a solucionarlo.

Ante cualquier problema que pueda surgirle en la preparación de su libro, por favor no dude en contactar con nosotros y le ayudaremos en todo lo que esté en nuestras manos.