



PRESENTACIÓN POR PARTE DE LOS AUTORES DEL MATERIAL DE SU LIBRO A PUBLICAR POR LA EDITORIAL VOCES DE HOY

Todo autor que desee publicar un libro valiéndose de los servicios que presta la Editorial Voces de Hoy, debe entregar los materiales de la forma siguiente:

- ✚ Original del **texto completo** en forma digital (en CD o enviado por correo electrónico), preferiblemente en papel tamaño carta (8.2” x 11”), a doble espacio, sin sangrías, utilizando tipografía *Times New Roman*, 12 puntos, en un **único documento** Word (.doc o .docx). Las partes del manuscrito se especifican más adelante.
- ✚ El material gráfico —fotografías, mapas, dibujos, diagramas, etc.—, si la obra los requiere, debe presentarse completo, técnicamente elaborado y listo para su reproducción (lo cual quiere decir que tengan una buena resolución para poder realizar su impresión con calidad). Se entregarán este material gráfico aparte del manuscrito. Si este se entrega impreso en papel, se enumerarán las imágenes consecutivamente según aparezcan en la obra (realizando la editorial la cotización del servicio por su digitalización); si se entregan digitalmente, deberán tener la resolución necesaria. En documento aparte, se especificará el tamaño aproximado que quisiera el autor que tenga cada imagen en el libro a publicar y además, si deben aparecer en colores o en blanco y negro. En el texto digitalizado, entonces, en el lugar donde deba ir cada imagen, aparecerá el texto siguiente entre corchetes o paréntesis: [Imagen *tal*], donde *tal* será el nombre del archivo de dicha imagen, y a continuación, el texto que debe acompañarla.
- ✚ Además, la entrega debe acompañarse de los permisos necesarios para la reproducción de mapas, fotos y/u obras plásticas, u otro tipo de material que lo requiera por estar protegidos estos por el derecho de autor.
- ✚ Si la obra está registrada en la Biblioteca del Congreso, Washington, D.C., deberá presentarse una copia de dicha registración en el momento de la firma del contrato.

Partes del manuscrito de la obra

- ❖ Página con el **título** y **subtítulo** (si lo tuviera) y nombre(s) y apellido(s) del **autor** o los **autores**.
- ❖ Página con la **dedicatoria** (de existir).
- ❖ Página con el **epígrafe** (de existir).
- ❖ **Prólogo** (si ya lo tiene). Aunque la editorial ofrece este servicio, en ocasiones ya el autor tiene un prólogo escrito por otro escritor o una personalidad del tema de que se trate.
- ❖ **Introducción** (de existir). La elaboración de esta parte es de responsabilidad del autor o autores. En ella se presenta el contenido y el enfoque de la obra, así como su importancia, características específicas del texto, partes en que se divide la obra, etc.
- ❖ **Agradecimientos**. Si la obra tiene concebida una introducción, estos irán en ella. Si no, se presentan los agradecimientos aparte.



- ❖ **Cuerpo de la obra.** Si es extensa, se recomienda dividir en partes, agrupando varios capítulos en cada una de ellas. En el cuerpo de la obra debe quedar clara la jerarquización de los títulos y subtítulos y que estos estén en correspondencia con el índice o contenido presentado.
- ❖ **Glosario** (si es necesario). Las palabras en este irán en orden alfabético.
- ❖ **Bibliografía** (si la requiere). Listado, en orden alfabético del apellido de los autores, de las obras utilizadas y recomendadas (libros, publicaciones periódicas, documentos oficiales, documentos de trabajo, sitios de Internet —nombre del sitio y dirección URL—, etc.). Esta puede ser al final del libro, o presentarse al final de cada parte de este. Más adelante se especifican los datos que debe contener cada una de las fuentes. Para mayor seguridad al editar esta parte, aconsejamos que entre paréntesis, después del título correspondiente, acoten si es un libro, un artículo, una revista, un periódico, un documento oficial, etc. Los datos que se requieren de cada bibliografía referenciada son los siguientes:
 - En el caso de un libro: autor (o autores), título del libro, número de la edición (si no es la primera), entidad editorial, ciudad donde se publicó el libro y año de publicación (en casos específicos, puede ponerse las páginas consultadas del libro).
 - En el caso de un artículo en revista o periódico: autor (o autores), título del artículo, nombre de la revista o el periódico en que se publicó, número de volumen (si es que lo tiene), fecha de la publicación.
 - Si es otro tipo de documento, además del autor (o autores) y título, aclarar si es una disertación de una maestría, o un documento oficial de una institución, etc., y la fecha de su publicación.
- ❖ **Anexos.** Son documentos, tablas, gráficos, ilustraciones u otros materiales que por lo general no son imprescindibles para el desarrollo de la obra, pero sí para su complemento o como material de consulta. Cada documento irá en un anexo separado, nombrados con letras (A, B, etc.) o números (1, 2, etc.) en el orden en que se requiere vayan estos.
- ❖ **Contenido** (índice o sumario). Debe incluir todos los títulos principales y los subtítulos de segundo, tercer (o más) nivel de jerarquía de todas las partes, debidamente identificados.
- ❖ **Índice analítico o de personalidades.** Listado de términos y/o personalidades claves, que aparecen en la obra, si es que se está interesado en ello.