



NORMAS TIPOGRÁFICAS

Agradecemos su confianza en Tirant lo Blanch para la publicación de su obra. Con la finalidad de mantener la calidad de nuestras publicaciones, le solicitamos que atienda a los siguientes requerimientos formales:

Sobre la composición de los textos

- ✓ Debe utilizar el mismo tipo y tamaño de fuente en todo el documento, incluso en los títulos y subtítulos. Se recomienda Arial 12.
- ✓ Como regla general en todo el texto se debe utilizar el interlineado 1,5. Excepto en las notas al pie de página que llevarán interlineado sencillo y una fuente más pequeña que el texto.
- ✓ La primera línea de cada párrafo del texto debe tener un sangrado de ½ pulg. (1,27 cm) desde el margen izquierdo. Puedes utilizar la tecla Tab o, idealmente, configurar el estilo de párrafos de en Word para lograr la sangría. No se debe buscar este efecto usando la barra de espacios.
- ✓ Es innecesario el uso del punto (.) en los títulos y los subtítulos.
- ✓ La letra cursiva o itálica se deberá utilizar necesariamente en los siguientes casos:
 - Para palabras y expresiones no castellanas ni castellanizadas
 - Para los títulos de obras y revistas, como se explicará después a propósito de las bibliografías.
 - Para los neologismos, alias y apodos.
 - Para enfatizar en el significado de una palabra concreta.
- ✓ Tener especial cuidado en no prodigar el uso de las “negritas”. Su sentido es práctico: para que el lector pueda mejor hacerse cargo de lo que quiere expresar el autor. Es decir, para señalar un artículo de una ley, un título, etc.
- ✓ En caso de que sea necesario, se debe redactar un índice de abreviaturas que se sitúe inmediatamente después del prólogo —si existe— o antes si en el mismo ya se utilizan aquéllas.



Sobre las referencias bibliográficas

- ✓ La lista de referencias debe iniciar en una nueva página separada del texto con el título “Referencias bibliográficas”.
- ✓ Cada referencia debe incluir cuatro elementos básicos: el autor (apellidos e inicial del nombre), el año de publicación, el título del trabajo y la fuente para recuperación. No es necesario poner “Editorial”, es suficiente su nombre comercial registrado.
- ✓ El título completo de la obra deberá ir en cursiva. Excepto en el caso de capítulos de libro, en este caso deben ir entre comillas y el nombre del libro general debe ir en cursiva.

Ejemplos:

Roqueta Buj, R. (1996). *El trabajo de los deportistas profesionales*. Tirant lo Blanch.

López Medina, C. (2020). “El derecho fundamental a la protección de datos personales en el ámbito penal”. *Derecho penal y garantías constitucionales*. Tirant lo Blanch.

- ✓ La referencia de los artículos de revista debe incluir: el autor (apellidos e inicial del nombre), año de publicación, título del artículo entre comillas sin cursiva y nombre de la revista en cursiva, número de la revista, tomo, páginas del artículo citado y referencia doi en caso de tenerla.

Ejemplo:

De la Iglesia Chamarro, A. (2020). “Referendo y democracia”. *Revista de Teoría y Derecho*, (101), 35-54.

- ✓ Recursos electrónicos: Las citas que refieran documentos o páginas en internet deberán tener el vínculo correspondiente (usted deberá confirmar que cada vínculo sigue estando activo al momento de entregar el manuscrito). En este caso, la cita deberá presentarse del siguiente modo: nombre del autor u organización, año de publicación, título de la obra, dirección electrónica completa y fecha de consulta.

Ejemplo:



Romero Carrascal, S. (2008). *Archivos y delitos. La actuación de la Fiscalía de Patrimonio Histórico*. <https://arxiv.org/abs/20140612>. Recuperado el 12 de junio de 2014.

Sobre las normas ortográficas

- ✓ Se debe atender a las reglas de ortografía según lo dispuesto por la Real Academia Española. Frente a cualquier duda acuda a las normas que rigen hoy la correcta escritura del español en el [Diccionario de la lengua española](#).
- ✓ Tenga en cuenta que, si bien los procesadores de texto (Google Docs, Microsoft Word) disponen de herramientas para corrección ortográfica, sus sugerencias deben ser verificadas para que no cambien el sentido del texto. En especial en la inclusión de acentos y signos de puntuación.
- ✓ La normativa vigente de la Real Academia Española permite la forma alternativa de muchos vocablos; por ejemplo: período o periodo; así mismo o asimismo; atmósfera o atmosfera, íbero o ibero, etc. Intente optar por una de las opciones válidas y emplearla de manera uniforme a lo largo del texto.
- ✓ El uso de acentos no tiene excepción, se usan incluso cuando la palabra este en mayúscula.
- ✓ Tenga en cuenta que los signos ortográficos deben estar en cursiva o sin ella dependiendo del formato en el que estén las palabras a las que se unan. No olvide dejar un espacio en blanco después de cada uno de ellos.
- ✓ No olvide que el objetivo de los signos de puntuación es que el lector entienda bien lo que el autor quiere decir. Por favor, haga uso adecuado de ellos:
 - No utilice el punto para indicar años y tampoco después del signo de interrogación o admiración.
 - Salvo en casos excepcionales, no use la coma entre sujeto y verbo o entre verbo y complemento, aunque ello dé lugar a una frase larga.
 - Por respeto al lector, los autores —sobre todo los juristas— deberían ser un poco más generosos en el uso del punto y coma, que marca una pausa de valor intermedio entre el punto y la coma. Ello hará más legible el escrito.
 - Recuerden que después de dos puntos previos a la enumeración de partes o clases debe escribirse en minúscula. Pero será en mayúscula si se trata de una cita que en origen empieza por mayúscula.



- Conviene no confundir el guión largo (—), el guión (–) y el signo menos (-).
 - El guión largo, se usa para marcar un inciso —comentario, sugerencia, advertencia— en el discurso. Se prefiere este símbolo al de los paréntesis, que rompen la línea y abstraen al lector del texto.
 - El guión se usa principalmente para unir términos; por ejemplo, contencioso-administrativo. El guión no se usa para unir palabras con prefijo o sufijo; por ejemplo, antijurídico, sociología, etc. No sería correcto, pues, escribir “socio-logía” o “anti-jurídico”.

Sobre las citas de jurisprudencia y legislación

Para Tirant lo Blanc es muy importante mantener identificadas y vinculadas todas nuestras publicaciones. Por eso, en caso de que su obra incluya jurisprudencia o legislación, las citas que haga de ellas deben adecuarse a las instrucciones TOL (Tirant On Line) que su editor le facilite. La referencia deberá expresarse de la siguiente forma:

STC 167/2002 de 18 de septiembre (**TOL205.001**)

Elementos gráficos

Los archivos de figuras y tablas deben entregarse en versión editable. Tenga en cuenta la siguiente tabla para el envío del material gráfico.

Las extensiones o tipos de archivo más comunes recomendados para la entrega de gráficos a producción editorial

| Elemento gráfico | Tipo de archivo válido | Tipo de archivo no válido |
|--|----------------------------|---------------------------|
| Tabla | DOC DOCX XLSX XLS | JPG PNG BMP |
| Gráfico de barras, tortas, líneas, superficies o anillos | XLSX XLS | JPEG PNG BMP |



| | | |
|--|--|------------|
| Fotografías, mapas o imágenes escaneadas | JPG, TIFF, GIF, EPS [De mínimo 300 dpi o 300 píxeles por pulgada] | BMP PNG |
| Logos de instituciones y otras imágenes lineales | Imagen vectorial en EPS, SVG, AI o PDF | BMP PNG |

Se recomienda entregar en archivo aparte los textos de pie de foto y títulos de tabla cuando se trate de textos con abundante material gráfico, estos deben contener: nombre de la figura y fuente o título de tabla y fuente, según el caso.

En Tirant respetamos la autenticidad de los diversos modos de escribir y el estilo de cada autor. No obstante, agradecemos su compromiso con la calidad y su disposición para cumplir los requisitos formales expuestos. En caso de tener alguna duda al respecto, no dude en ponerse en contacto con su editor.

Agradecemos su esfuerzo por mantener la calidad en las publicaciones.

Tirant lo Blanch,
Departamento editorial.