

# PROTOCOLO DE MAQUETACIÓN DE PUBLICACIONES

---

UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES | JULIO 2022

–

El presente documento tiene como finalidad establecer una serie de buenas prácticas que minimicen los errores y faciliten el flujo de trabajo para la realización de publicaciones. Es importante destacar que el protocolo propuesto abarca desde la producción de contenido hasta la publicación final, por lo cual es fundamental tenerlo presente desde que se comienza a proyectar la publicación.

## FLUJO GENERAL DE TRABAJO

### **1. Producción del contenido**

- » Redacción y edición de textos
- » Realización de tablas, gráficos y esquemas
- » Elaboración/ búsqueda y definición de imágenes
- » Otras definiciones generales:  
Soporte (impreso/digital).  
Extensión aproximada.  
Cantidad de tintas (impresa)

### **2. Corrección de contenidos y revisión de estilo**

### **3. Diseño y maquetación**

- » Propuesta de maqueta, cálculo de páginas (simultáneo a revisión de textos)
- » Ajustes y aprobación de la maqueta
- » Maquetación y armado (con textos corregidos)

### **4. Revisión**

- » Corrección en página, revisiones menores

### **5. Aprobación y publicación**

## DETALLE Y RECOMENDACIONES POR ETAPA

### Producción del contenido

**Utilizar estilos de texto de manera sostenida para las diversas jerarquías** (títulos, subtítulos, citas, notas). Esto permite que estas jerarquías no se pierdan en el traslado del archivo de texto a la maquetación, evitando errores. No es importante la estética que tengan, ya que eso estará definido en el diseño de la maqueta. Lo que sí es importante es que se usen de forma coherente dentro de cada archivo (todos los títulos de primer nivel con un estilo, todos los del nivel siguiente con otro, y así).

Elementos como **tablas, gráficos o esquemas deben estar disponibles en un formato editable**, para poder realizarlos con los criterios propios del diseño y según las necesidades de la maqueta:

- » En el caso de las tablas, que estén como texto dentro del archivo está bien.
- » El texto de los esquemas tiene que poder copiarse, para evitar errores.
- » Cuando existan gráficos es imprescindible que los datos para su realización estén disponibles como texto.

Los «estilos de texto» son formatos predefinidos para diferentes tipos de texto (títulos, subtítulos, listas, citas, bibliografías, etc.). Están disponibles en los procesadores de texto más usados, como Microsoft Office Word, Libre Office Writer o Google Docs. Consultar las páginas de ayuda de estas herramientas.

**Las imágenes (fotos, ilustraciones, figuras) se presentan en jpg o tiff o en su defecto, png y en una resolución acorde a la publicación.** Si la publicación es impresa, las imágenes deben tener una resolución de 300 ppi y un tamaño suficiente para la publicación. Si es una publicación digital, requiere una resolución de 72ppi.

Es importante tener una estructura general o índice al menos provisorio para trabajar sabiendo cuántas secciones o artículos tendrá la publicación, y definir las secciones previas, **como por ejemplo, prólogos, prefacios, introducción.**

Definir si la publicación será digital o impresa o ambas. Considerar los esfuerzos de distribución que requiere la versión impresa.

En caso de que la publicación sea impresa, definir cuántas tintas tendrá la impresión del interior y de la cubierta (puede ser la misma cantidad o no). Estas definiciones están sujetas al presupuesto, y determinan en gran medida el diseño.

Ante la duda, se pueden enviar a la Ucyp para su revisión, se sugiere enviarlas con la mayor antelación posible por si se precisa hacer ajustes o buscar otras.

Es importante tener siempre presentes las limitantes de copyright que puedan tener las imágenes.

## Corrección y revisión de estilo

Lo ideal es que la revisión sea realizada por un profesional y que, en lo posible, sea una única persona quien realice los comentarios y correcciones.

Este proceso generalmente implica una etapa de consultas con autores que debe tenerse en cuenta para no extender los tiempos previstos en cada etapa de trabajo.

## Diseño y maquetación

Mientras se realiza la corrección de los textos, se puede avanzar en la propuesta de maquetación. Esta propuesta se ajusta a las definiciones del punto 1 y permite calcular aproximadamente las páginas que tendrá la publicación. La propuesta incluye los elementos de diseño más relevantes (dobles páginas, estilos de las jerarquías de texto, diseño de gráficos y tablas, etc.).

La propuesta de maqueta se envía para evaluar ajustes o aprobarla.

Una vez finalizada la revisión de los textos y con la maqueta aprobada, se prosigue con la maquetación o armado de la publicación.

Tener en cuenta que en la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación existe la Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo.

Es importante que los textos estén aprobados y no se realicen cambios sustanciales a los mismos una vez que se comenzó con la maquetación, como acortarlos o alargarlos, eliminarlos, agregar o quitar gráficos, imágenes, tablas, etc..

## Revisión

Una vez terminada la maquetación se envía para la revisión en página por parte de quienes coordinan la publicación y el o la correctora de estilo. En esta instancia se hacen ajustes menores, se elabora el índice y las versiones finales digital e impresa (según corresponda).

## Publicación

Si la publicación es impresa se elaboran los archivos de interior y cubiertas según las especificaciones que realice la imprenta y se envían en pdf para la producción.

Si la publicación es digital, se adapta la maqueta realizada para este soporte y se produce un pdf apto para su visualización en dispositivos digitales.

Luego de la aprobación final el equipo de la Ucyp no se hace responsable de los errores de contenido.

**Unidad de Comunicación y Publicaciones**

**Facultad de Ciencias Sociales**

 [cienciasociales.edu.uy](http://cienciasociales.edu.uy)

    [fcsudelar](#)

 **Ciencias Sociales**  
Universidad de la República  
URUGUAY