



Cómo publicar en la plataforma UN@

UN@ es una infraestructura de edición científica digital en acceso abierto impulsada por las universidades de Nouvelle-Aquitaine. Acompaña a las editoriales universitarias asociadas en la difusión y valorización de sus publicaciones científicas.

Los artículos están disponibles en versión HTML y PDF descargable, junto con sus contenidos adicionales, en <https://una-editions.fr>.



Ha elegido publicar en la plataforma UN@ en formato digital y en acceso abierto. Le rogamos que siga estas etapas para preparar su manuscrito de la mejor manera posible. Las normas tipográficas y bibliográficas son las establecidas por su editorial, Ausonius Éditions. Consulte las instrucciones proporcionadas anteriormente.

1# Elementos que deben facilitarse tras la aceptación del manuscrito • Para preparar la publicación en línea y la correcta indexación y visibilidad de su obra en UN@, le rogamos que nos facilite los siguientes elementos:

- una página con el título de la obra, los nombres de los autores o editores científicos, así como los posibles colaboradores y entidades financiadoras;
- un sumario o índice de contenidos;
- una lista de aproximadamente 30 palabras clave en la lengua de publicación, desde las nociones más generales hasta las más específicas, con el fin de favorecer la indexación y la visibilidad de la obra; también se solicitará una versión inglesa de estas palabras clave;
- un resumen de un máximo de 1.000 caracteres en la lengua de publicación, acompañado de su traducción al inglés. Pueden proponerse otras lenguas para la versión digital;
- una o varias imágenes susceptibles de utilizarse para la cubierta; una vez seleccionada la imagen, se solicitará un pie completo que incluya los créditos y los derechos de reproducción;
- para cada autor, coautor o editor científico, la ficha de autor adjunta como anexo, debidamente cumplimentada.

Nota sobre el identificador ORCID: el identificador ORCID es obligatorio para los autores publicados en UN@. Este identificador internacional persistente permite identificar a los autores sin ambigüedad y vincular sus publicaciones con su actividad científica. Se utiliza, en particular, para los depósitos realizados en Nakala y para la asignación de DOI.

2# Organización de la carpeta • Divida el manuscrito por capítulos o artículos. En este último caso, organice los archivos de ilustraciones, pies de ilustración y bibliografías en una carpeta por autor, siguiendo el orden de aparición en la publicación.

- Modelo de nomenclatura de la carpeta:

Nombre-colección_número-en-la-colección_nombre-del-autor+posición-en-el-sumario

Ejemplo: en el volumen 25 de la colección PrimaLun@, la contribución de Maxime Fabre ocupa el séptimo lugar en el sumario:

Carpeta: PrimaLuna_25_Fabre_7

Archivos:

PrimaLuna_25_Fabre_7_texte

PrimaLuna_25_Fabre_7_biblio

PrimaLuna_25_Fabre_7_legendes

PrimaLuna_25_Fabre_7_fig1

Nota sobre los índices: la publicación digital permite realizar búsquedas específicas directamente en el texto en línea o en el PDF. Por tanto, los índices cuya única función sea remitir a apariciones o números de página no suelen ser necesarios. En cambio, los índices, léxicos o repertorios que constituyen una herramienta científica por derecho propio –por ejemplo, cuando organizan, relacionan o analizan datos– pueden integrarse naturalmente en la publicación. Su preparación deberá comentarse con el equipo editorial.

3# Contenidos enriquecidos y recursos complementarios • La plataforma UN@ permite poner en relación contenidos textuales y multimedia. El enriquecimiento de una publicación puede adoptar distintas formas: integración de vídeos o documentos sonoros, enlaces a recursos en línea, corpus de imágenes, bases de datos, cuadernos de investigación u otros recursos científicos asociados (véanse, por ejemplo: <https://una-editions.fr/introduction-clinique-du-droit/> o <https://una-editions.fr/lartisanat-du-des-terrains/>).

Estos contenidos pueden integrarse directamente en el texto o proponerse como recursos complementarios. Cuando la publicación se presta a ello, el equipo UN@ acompaña a los autores en el diseño de estos enriquecimientos, su integración y, cuando sea necesario, las cuestiones relacionadas con los derechos de difusión.

Ejemplos de contenidos multimedia:

- vídeos: documentales, conferencias filmadas, fragmentos de películas, contenidos en línea del INA, etc. (ejemplo en UN@: <https://una-editions.fr/introduction-clinique-du-droit/>);
- documentos sonoros: entrevistas, música, podcast (ejemplo en UN@: <https://una-editions.fr/epi-fonias/>);
- hipervínculos: a centros de investigación, sitios web, blogs y cuadernos de investigación (ejemplo del blog de una autora: <https://blogs.univ-poitiers.fr/p-drouet/>);
- catálogos de ilustraciones y bases de datos (ejemplo de una base vinculada a una publicación UN@: https://heurist.huma-num.fr/heurist/?db=metro_2poids2mesure&website=3134);
- imágenes libres de derechos disponibles en Gallica u otros sitios de acceso gratuito: <https://una-editions.fr/onesime-reclus-et-le-touring-club-de-france/>.

Otros contenidos adicionales:

- Bibliografía Zotero
Puede elaborarse una bibliografía Zotero para su publicación con el fin de permitir la consulta, explotación y difusión en línea de las referencias bibliográficas. Puede ser preparada por los autores o realizada por UN@ en el marco de una prestación editorial.
- Traducciones
La versión digital permite proponer la traducción íntegra de una obra o la traducción de determinados capítulos o artículos. También pueden contemplarse otras formas de valorización multilingüe en función del proyecto editorial (ejemplo en UN@: <https://una-editions.fr/colours-english-alabaster-panels/>).

4# Ilustraciones

Si su manuscrito contiene ilustraciones, le rogamos que respete las siguientes recomendaciones:

- Archivos separados: las ilustraciones no deben integrarse en el archivo Word. Deben facilitarse por separado y su ubicación debe indicarse claramente en el texto.
- Calidad de los archivos: las ilustraciones deben facilitarse con una resolución suficiente para la edición, idealmente 300 ppp al tamaño de reproducción deseado. Se recomienda proporcionar los archivos fuente o sin comprimir: TIFF, PNG, PDF, EPS o JPEG de máxima calidad.
- Nomenclatura: los archivos deben respetar el sistema de nomenclatura indicado anteriormente, por ejemplo: PrimaLuna_25_Fabre_7_fig1.

- Formato de publicación: el formato cerrado de las obras es de 16 × 24 cm; el tamaño y la legibilidad de las ilustraciones deben adaptarse a este formato.
- Pies y créditos: facilite en un archivo separado la lista completa de los pies, indicando para cada ilustración su autor o fuente, la fecha cuando se conozca, así como los créditos y menciones de derechos necesarios.
- Tablas: las tablas deben facilitarse en un formato editable, preferentemente Word o Excel.
- Derechos de reproducción: los autores deben asegurarse de disponer de los derechos necesarios para la reproducción y difusión en acceso abierto de las ilustraciones y medios utilizados. La ausencia de información clara sobre los derechos de reproducción no significa necesariamente que su utilización sea imposible. En particular, puede solicitarse una autorización a los museos, instituciones, agencias, artistas o titulares de derechos correspondientes. El equipo UN@ puede acompañar a los autores en la identificación de los derechos y, cuando sea necesario, en las solicitudes de autorización para una publicación científica en acceso abierto y de carácter no comercial.
- Depósito de datos en Nakala
Los datos y recursos asociados a cada publicación (ilustraciones, documentos sonoros, vídeos nativos, etc.) se depositan en Nakala, el repositorio de datos de investigación de Huma-Num. Se documentan mediante metadatos y disponen de un identificador persistente que permite citarlos y reutilizarlos.
Para cada obra, UN@ crea una colección específica en Nakala que reúne los datos y recursos asociados a la publicación, así como el PDF definitivo de la obra, también disponible en acceso abierto en la plataforma UN@.

5# Acceso abierto y licencia de difusión

Las publicaciones difundidas en UN@ se ofrecen íntegramente en acceso abierto. Su difusión bajo una licencia abierta constituye una condición para publicar en la plataforma.

Las publicaciones UN@ se difunden bajo la licencia Creative Commons CC BY-SA, que permite compartir y adaptar los contenidos, incluso con fines comerciales, siempre que se reconozca la autoría y que las posibles adaptaciones se distribuyan bajo la misma licencia.

No obstante, determinados contenidos procedentes de terceros pueden estar sujetos a autorizaciones de reproducción específicas. En ese caso, prevalecen las condiciones de reutilización indicadas en los créditos de dichos documentos.

Estos depósitos contribuyen al intercambio, la preservación y la valorización de los datos de investigación, de acuerdo con los principios FAIR: datos fáciles de encontrar, accesibles, interoperables y reutilizables.

En resumen: proceso de producción de su obra

- Una vez aceptado el manuscrito, se crea la página de la obra en el espacio «En preparación» de la plataforma UN@ a partir de los metadatos facilitados previamente (véase 1#).
- A continuación, el manuscrito es tratado por el equipo editorial según la cadena editorial Métopes. Esta etapa comprende, en particular, la preparación editorial, la aplicación de estilos a los documentos Word, el tratamiento de las ilustraciones y la preparación de los datos y recursos destinados a su depósito en Nakala.
- La revisión de pruebas por parte de los autores se desarrolla en dos etapas: las primeras pruebas permiten fijar definitivamente el contenido; las segundas, tras la maquetación, permiten comprobar y validar la forma.
- Tras la validación por parte de los autores, la publicación digital se publica en UN@ en HTML y PDF. Los artículos o capítulos también pueden descargarse individualmente. Los recursos complementarios y, cuando se haya creado, la bibliografía Zotero quedan asociados a la publicación.
- Los datos y recursos asociados a la obra se depositan y documentan en Nakala, en una colección específica que incluye asimismo el PDF definitivo de la publicación.
- UN@ produce cinco ejemplares impresos para el depósito legal y la difusión institucional (Bibliothèque nationale de France, bibliotecas universitarias regionales y ejemplar destinado a la vitrina UN@). Los autores o editores científicos pueden solicitar ejemplares adicionales a su cargo. Los archivos de impresión validados permanecen disponibles en nuestra imprenta asociada, PPI – Pôle Production Imprimée de l'Université Bordeaux Montaigne, para permitir impresiones adicionales bajo demanda.
- Tras la publicación, se invita a los autores a difundir los enlaces de consulta y los anuncios a través de sus redes. También se recomienda el depósito de la obra o de la contribución individual en HAL.

una
l'édition en
libre accès

Universités Nouvelle-Aquitaine éditions



Contacts

+ Equipo de Ausonius Éditions:

Claire Hasenohr, directora > claire.hasenohr@u-bordeaux-montaigne.fr

+ UN@ : Stéphanie Vincent, jefa de proyecto

> una-editions@u-bordeaux-montaigne.fr

Nuestras redes sociales

+ LinkedIn : [UN@ – Universités de Nouvelle-Aquitaine éditions](#)

+ Bluesky : [@plateforme-una.bsky.social](#)

+ Facebook : [@UNIVERSITES.DE.NOUVELLE.AQUITAINE.EDITIONS](#)

+ Instagram : [@unaeditions](#)

* Nota sobre la traducción: esta traducción se ha realizado con la ayuda de ChatGPT (OpenAI) y ha sido revisada por el equipo editorial de UN@.