

## **Pautas para publicar con el Fondo Editorial UC**

El Fondo Editorial de la Universidad Continental ejecuta la edición y publicación de libros (digitales y/o impresos) según las normativas vigentes en el Reglamento de los Comités Editoriales. Toda propuesta editorial debe estar alineada a los [temas de investigación](#) de la Universidad, debe ser original y no haber sido presentada a otra editorial. Comunicar si la propuesta está siendo revisada en simultáneo por varios editores.

Si usted está interesado en publicar con el Fondo Editorial, le recomendamos crear su cuenta en el [Sistema de evaluación de proyectos editoriales](#), luego descargar y completar el Formato 1. Declaración Jurada y el Formato 2. Ficha de Proyecto Editorial. Posteriormente, registre su proyecto y envíe el manuscrito y los formatos 1 y 2.

La recepción de un manuscrito o proyecto editorial no conlleva un compromiso de publicación. Todo manuscrito será sometido a un proceso de evaluación, el cual es anónimo y confidencial. Posterior a la recepción del informe de los evaluadores, el comité editorial de la Facultad respectiva el comité editorial de la Escuela de Posgrado determinará si el manuscrito se publica o no, y notificará la decisión al autor.

Antes de enviar su manuscrito, asegúrese de revisar si es la versión final, y considerar lo siguiente:

1. Debe entregar en archivo digital la versión final del manuscrito original, así como las tablas, imágenes y figuras incluidas en él, debidamente rotuladas.
2. El manuscrito deberá llevar una carátula que indique el título y el subtítulo (si existiese), el nombre del autor (o los autores) en el orden

que quieran aparecer o de acuerdo con la responsabilidad en la coordinación de la publicación.

3. Para facilitar los procesos editoriales, los archivos digitales se entregarán en dos carpetas, organizadas de la siguiente manera:

a) La primera debe contener el archivo en procesador de textos Word completo (en caso de obra individual o en colaboración) con el texto y el material gráfico inserto, con numeración arábica y sus respectivos títulos, leyendas, además se debe referenciar la fuente. Si las imágenes son realizadas por el autor, se indicará que la elaboración es propia. Las tablas, cuadros, imágenes, gráficos y figuras llevarán la leyenda (descripción) en la parte superior.

En el caso de obras colectivas, se dividirá el archivo Word en capítulos (o artículos) y se adjuntará un archivo con la tabla de contenido.

b) La segunda carpeta debe incluir, para el caso de fotografías, ilustraciones, mapas, todos los archivos en formato de imagen (jpg, tiff, psd, ai, dwg) con una resolución mínima de 300 dpi y máxima de 1200 dpi; y para el caso de tablas, flujogramas, diagramas, cuadros, gráficos y ecuaciones, el archivo original en que fueron creados (Excel, Visio, autocad, u otro procesador de hojas de cálculo).

4. El manuscrito deberá estar debidamente numerado. Se presentará en formato A4, con 2.5 cm de margen (derecho, izquierdo, superior e inferior), interlineado de un espacio y medio, en Times New Roman de 12 puntos para el cuerpo de texto. Para el caso de citas y pie de páginas, el tamaño de la fuente es de 10 puntos.

5. Las citas deben seguir el estilo APA 7.a ed. y los autores incluirse en las referencias.
6. La obra deberá estructurarse en tres partes: Páginas preliminares, Cuerpo de texto y Páginas finales.

### **Sobre las páginas preliminares (llevarán numeración romana)**

- a) Hoja blanca de respeto (impar y par)
- b) Portadilla, que incluye el título principal de la obra.
- c) Falsa portada, que incluye el título de la obra y el nombre del (los) autor (es) (impar)
- d) Hoja de créditos (par), según el modelo elaborado por el Fondo Editorial
- e) Dedicatoria o epígrafe (impar y par) (opcional)
- f) Contenido (incluye títulos, subtítulos) (impar y par)
- g) Lista de ilustraciones o gráficos (impar)
- h) Lista de tablas o cuadros (par)
- i) Lista de siglas o abreviaturas (impar)
- j) Prólogo (generalmente lo hace una persona invitada) (impar)
- k) Presentación (el autor detalla su motivación para escribir la obra, puede incluir los agradecimientos) (impar)
- l) Agradecimientos (impar) (es opcional)

### **Cuerpo de texto**

- a) Introducción (se explica el contenido de cada capítulo, los objetivos y los resultados. Es un breve resumen del contenido del texto (impar)
- b) Desarrollo de capítulos

### **Sobre las páginas finales (todas irán en página impar)**

- a) Apéndices (textos que no hayan sido considerados en el cuerpo de texto)
- b) Anexos (titulados y numerados, se debe referenciar la fuente; dentro de los anexos se incluyen los cuestionarios, normas técnicas, pruebas metodológicas)
- c) Glosario (listado de palabras y expresiones de uno o varios textos que son difíciles de comprender, junto con su significado o algún comentario.
- d) Bibliografía
- e) Índice onomástico (lista de nombres) (es opcional)
- f) Índice temático (lista de temas) (es opcional)

#### **Para la portada**

- 1) Una fotografía referencial
  - 2) Resumen de la obra hasta 500 palabras (texto para la contraportada)
  - 3) Resumen biográfico del autor (estudios, trayectoria profesional y publicaciones)
  - 4) Fotografía del autor
7. Para la presentación de artículos y revistas científicas, contactar a la Coordinación de investigación de la Facultad.