



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS
Secretaría de Identidad y Responsabilidad Social Universitaria
Dirección Editorial

**NORMAS Y CRITERIOS EDITORIALES PARA PUBLICACIONES DE LA
DIRECCIÓN EDITORIAL DE LA UNACH**

El proyecto Académico 2018-2022 de la Universidad Autónoma de Chiapas (UNACH), establece como prioridad el fomento a la producción editorial de la comunidad universitaria para el fortalecimiento institucional. De acuerdo con el artículo 105, fracción III del Estatuto General de la UNACH, una de las atribuciones de la universidad es la de organizar, coordinar y dirigir la labor editorial universitaria.

En este sentido, la Dirección Editorial, con el objetivo de facilitar la lectura de las propuestas originales en el proceso de dictamen externo, así como de optimizar los fases posteriores de corrección de estilo y formación editorial (en caso de que la propuesta sea aprobada), ha elaborado el presente documento, que pone énfasis en las dificultades más generales encontradas en las propuestas originales que presentan los docentes, investigadores y autores que tienen la intención de publicar libros en nuestra universidad. El autor o los autores, deberán cumplir con las siguientes normas; de lo contrario, la obra no podrá enviarse a dictamen, así como tampoco podrá ingresar a otro proceso editorial.

a) Recepción de las propuestas originales

La propuesta original deberá enviarse al correo electrónico direccioneditorial@unach.mx, en formato del procesador de texto de Word (.doc, .docx) y en un solo archivo (no dividirlo en capítulos, por ejemplo). Se deberán enviar dos documentos de la propuesta, uno que contenga los nombres de todos los autores y el otro con todos los nombres de los autores censurados (ver el inciso c). En el mismo correo, deberá adjuntar los siguientes formularios:

1. Oficio de solicitud
2. Carta de originalidad
3. Ficha de datos técnicos de la obra

b) Estructura de la propuesta original

Las partes que integren la propuesta original presentarán el siguiente orden:

1. **Portadilla.** Página con el nombre del autor y título creativo y conciso no mayor a 15 palabras.
2. **Índice.** Debe estar completamente cotejado, es decir, registrar con exactitud todos los títulos, subtítulos, apartados, subapartados y demás divisiones que contengan al interior de la obra. Cada uno de ellos deberá ser intitulado de manera concisa, creativa y sin tintes de una tesis. Debe distinguirse de forma clara las diferentes jerarquías del texto.
3. **Agradecimientos o dedicatoria (Opcional).** Deberá ser breve, no mayor a dos líneas de texto.

4. **Prólogo.** Académico o colega reconocido presenta y promociona, ante el lector, al autor (es) y a la obra que tiene en sus manos y va a consultar.
5. **Presentación.** El autor da a conocer el material y expone las razones de porqué escribió el libro, sus objetivos, entre otros.
6. **Epígrafe (Opcional).** Cita generalmente breve, situado entre el título y el comienzo del texto. Los epígrafes pueden hacer referencia a la totalidad de la obra (epígrafe de texto), al capítulo o parte que encabezan (epígrafe de capítulo).
7. **Introducción.** Explicación sistemática de cada capítulo y sus secciones.
8. **Desarrollo integral de la temática.** Cuidar coherencia, concordancia y adecuada fundamentación de los temas tratados. Dividir el texto en secciones destacadas por capítulos y subcapítulos. Identificar y quitar las descripciones y presentaciones típicas de una tesis, foros, memorias o congresos. Además se insiste en que tanto el título de la obra como los títulos y subtítulos de secciones resulten atractivos y concisos. Así como evitar extensiones largas y el uso excesivo de ellos.

La organización de apartados, capítulos, subcapítulos e incisos debe ser clara. Para ello se ocupará la asignación de números: *a)* Capítulos, en romanos, seguidos de punto; y *b)* Subcapítulos, en arábigos, luego del romano y separado de él por punto y seguido. Por ejemplo:

- I. Enfoques y tendencias educativas
 - I.1. Innovación en la educación superior: enfoques educativos y tecnológicos emergentes
 - I.2. Retos y desafíos de un programa de posgrado de calidad
 - I.3. Lenguas extranjeras en la movilidad estudiantil internacional
 - [...]
- III. Estudios del lenguaje
 - III.1. El estado del arte de la didáctica de lenguas
 - III.2. Neolingüismo: la necesidad de decir
 - III.3. Dominio del inglés de alumnos universitarios mexicanos de primer ingreso en medicina

Este sistema permitirá identificar claramente la articulación de cada apartado; posteriormente, se eliminarán los números y se establecerá una jerarquía tipográfica.

Todos los capítulos, títulos y subtítulos se pondrán en mayúsculas y minúsculas negritas, y alineados a la izquierda.

9. **Conclusión general.** Descripción de los resultados obtenidos y una argumentación sustentada de los mismos.
10. **Glosario.** Evitar, dentro de lo posible, el uso de expresiones técnicas propias de cada disciplina. En caso de utilizarlas, será indispensable explicarlas o comentarlas ya sea dentro del texto o agregarlas a un glosario. Estas expresiones se distinguirán en cursivas dentro del texto. Asimismo, evitar los extranjerismos si existe un término equivalente en español.
11. **Apéndice o anexos.** Complementos o suplementos del cuerpo principal del libro constituidos por documentos importantes, datos raros, cuadros, entre otros.
12. **Referencias.** Intentar no abusar de citas lo máximo posible, en cuanto a las notas a pie de preferencia favor de eliminarlas por completo. A cambio se sugiere describir las explicaciones dentro del mismo cuerpo del texto; o si fuera muy necesario algún comentario o aclaración, colocarlos como notas al final del texto; o bien, agregar un



glosario que contenga definiciones, tecnicismos o explicaciones de palabras que son difíciles de comprender, con su significado. Se insiste pertinencia, uniformidad y calidad del aparato crítico: uso de fuentes, citas y referencias bibliográficas empleadas de acuerdo con la nueva actualización de la 7.^a edición de las normas APA. Se anexa guía para cotejarlas.

13. **Resumen.** Deberá realizarse por separado, en un documento de Word, con una extensión de aproximadamente media cuartilla (120 palabras). Esto para que sea colocada en la cuarta de forros del libro.

c) Formato del texto de la propuesta original

1. **Formato.** Deberá estar en formato del procesador de textos Word (.doc, .docx) y en un solo documento (no dividirlo en capítulos, por ejemplo). Se entregarán dos archivos, uno con los nombres de los autores y el otro con los nombres de los autores censurados en todo el documento, intercambiando los nombres de los autores por la siguiente letra del alfabeto en repetidas veces XXXXXX, lo anterior, con la finalidad de agilizar el proceso de evaluación por pares académicos externos a doble ciego.

- En los libros técnicos se centrarán las fórmulas matemáticas y textos similares (cuadros o esquemas pequeños, por ejemplo) que se separen del cuerpo, y se dejará una línea de blanco antes y otra después. Las literales, mayúsculas y minúsculas deberán componerse en cursivas:

$$a + b \quad 6a2 + ah + b2 = O$$

- En las listas numeradas no se utilizará la numeración automática, sino que esta debe hacerse manualmente.
 - No deberá utilizarse la división manual de palabras al final de la línea.
 - El espaciado entre palabras y luego de los signos de puntuación y auxiliares constará solo de un espacio.
2. **Tipografía:** El texto deberá tener o uniformarse al formato Arial o Times New Roman, a 12 puntos, con interlineado de 1.5 y con márgenes mínimos de 2.5 centímetros.
 3. **Páginas:** Las páginas deberán ser tamaño carta, estar numeradas de forma consecutiva desde la primera hasta la última, teniendo como mínimo 120 y como máximo 300.
 4. **Imágenes:** Si la propuesta original contiene fotografías, ilustraciones y figuras, también deben incluirse en el archivo e individualmente en una carpeta específica y con una resolución de 300 pixeles por pulgada en los siguientes formatos: TIFF (.tif), PNG (.png) o JPEG (.jpg). Cada uno de estos archivos deberá estar etiquetado y numerado de acuerdo con el orden de su aparición en la obra a editar. Cabe señalar que si la imagen contiene texto, este debe ser legible. Todo el material gráfico que se utilice debe ser original del autor o, en su caso, contar con los permisos necesarios para su reproducción. No se aceptan imágenes



provenientes de internet que no se consideren de uso público. En el caso de que los elementos gráficos vayan acompañados de pies de imagen, estos se ordenarán en un archivo Word y se indicará, en cada uno, a qué ilustración corresponden. Se deberán referenciar ordenadamente las imágenes, gráficas y tablas conforme a las normas APA 7.^a edición.

5. **Gráficas, cuadros y tablas:** Deberán entregarse en archivos editables (Word, Excel) o como imágenes en alta resolución.
6. **Grado de intervención:** Una vez recibido el original, no podrán realizar modificaciones ni enviar más información aparte. No se recibirán obras en proceso de escritura o que no estén terminadas en su totalidad, ni tampoco obras que se hayan publicado o que estén en proceso de dictaminación en otras editoriales o concursos.

d) Dictamen de la propuesta original

- Si la propuesta original cumple con todos los puntos anteriores podrá iniciar el proceso de dictaminación.
- En cada propuesta se deberá designar a un solo autor de correspondencia, quien mediante un solo correo electrónico, será el único en dar seguimiento en tiempo y forma a todo el proceso de dictaminación. Este proceso se hará mediante el correo dictaminaciones@unach.mx
- Las propuestas serán sometidas a un proceso de evaluación por pares académicos externos a doble ciego, en el que intervendrán especialistas en la materia abordada quienes emitirán un dictamen en un plazo de entre 30 y 60 días naturales, mismos que se determinarán con base en la extensión de la propuesta. Las posibles resoluciones del dictamen serán las siguientes: **“Recomendado para publicación tal cual está”**, **“Recomendado para publicación atendiendo observaciones y sugerencias”**, **“Hacer reestructuración profunda y enviar nuevamente a dictaminación”** y **“No recomendado para su publicación”**, estos resultados se harán del conocimiento al autor o autores, en forma escrita, clara y oportuna.
- Derivado del punto anterior, el autor o los autores tendrán un plazo para la corrección de los documentos, mismo que se definirá con base en la resolución del dictamen y en la extensión de la obra y deberán cumplirlo en tiempo y forma, es posible que si se exceden los plazos indicados, los evaluadores no cuenten con el tiempo necesario en su agenda para revisar el documento corregido, si esto ocurre, se enviará nuevamente a dictamen con otro evaluador y se retrasará este y los demás procesos editoriales.
- En caso de que el autor necesite más tiempo para atender las observaciones, deberá realizar la petición al momento de recibir el dictamen, de lo contrario, no será considerada, las peticiones serán analizadas, para su aprobación, por la Dirección Editorial.
- En caso de aprobar el proceso de evaluación, se emitirá una carta de aprobación para publicación, misma que se hará llegar vía correo electrónico, y el documento pasará a corrección de estilo.



e) Corrección de estilo editorial

La corrección profesional de estilo se hace en el procesador de textos de Word, lo cual permite llevar a cabo una intervención profunda. Se recibe el archivo original de la Dirección Editorial con su respectivo dictamen y, una vez terminada la marcación, se entrega con el control de cambios activado para que el autor pueda aceptar o rechazar las modificaciones una a una si así lo desea. Durante ese proceso no se le puede agregar más texto del que se entregó en el original, únicamente revisar lo que se le pida, de manera que no altere la calidad del mismo. Cabe destacar que los cambios y las sugerencias del profesional son el final de su intervención. Si después el autor añade o cambia algo en el texto sin comunicarlo, no procederá la corrección profesional y tampoco se responsabilizará por dicha alteración ni retraso de entrega.

El texto se somete a varios momentos de lectura del proceso de corrección:

1. Diagnóstico del texto
2. Corrección ortotipográfica
3. Corrección de estilo
4. Corrección del aparato crítico y
5. Elaboración del informe final.

En cada uno se atienden aspectos distintos de la lengua española contextualizada; los diferentes tipos de lectura que hace el cerebro a un mismo texto son distintas para poder prestarle atención y darle calidad al trabajo. Hay técnicas para leer con mayor rapidez, pero no es velocidad lo que requiere una corrección de calidad, sino atención a los detalles y concentración. Se lee y se hace con mucha atención, y a menudo se tiene que consultar libros y otros recursos.

El tiempo de corrección de un texto dependerá de lo que permita la carga de trabajo razonable: si el texto está bien y requiere poca intervención; o si el texto ya está limpio, siempre que se trate de texto seguido sin tablas, dobles espacios o similares; o si el aparato crítico se encuentra bien empleado conforme a la actualización más reciente de las normas APA. Con estos puntos en mente y sabiendo la longitud del texto se puede calcular el tiempo que requerirá su corrección, acordado con la Dirección Editorial.

f) Diseño editorial

Una vez aprobados los procesos de evaluación por pares académicos externos a doble ciego y corrección de estilo, el documento iniciará el proceso de diseño editorial el cual consiste en realizar la maquetación y formación de interiores y el diseño de la cubierta.

Una vez realizado el diseño editorial, el autor validará de nueva cuenta el contenido de la obra y el diseño de la portada, si están de acuerdo con ello, se procederá con la publicación del prototipo de la obra, esta puede ser en formato impreso, electrónico o ambos.