

Normas para la presentación de originales



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

Es responsabilidad del Departamento de Publicaciones de la Universidad Autónoma Chapingo llevar a cabo la edición de libros de alta calidad técnica y científica. Facilitar a los autores de esos materiales la escritura y presentación de sus originales tiene que ver con ese objetivo.

La experiencia nos indica que el apego a las mínimas reglas de expresión y convencionalismos para la difusión del conocimiento favorece la forma y contenido de los libros y la reducción de los tiempos del proceso editorial. A ese interés responde esta guía que se ofrece a la comunidad universitaria.

Su elaboración se planteó como una necesidad y estuvo a cargo de editores y diseñadores del Departamento de Publicaciones, a partir de textos especializados en cuidado de la edición e incluyó propuestas de profesores e investigadores recibidas a través del Comité Universitario de Publicaciones que, en sesión del 19 de febrero de 2009, le dio carácter de norma.

El original

Denominamos original al texto en español de la obra que propone el autor para su publicación.

El original se presentará en hojas tamaño carta, impresas por una sola cara, a las cuales llamamos *cuartillas*. Una cuartilla corresponde a una hoja impresa a doble espacio, con márgenes laterales de 3.5 cm (para facilitar la corrección). Las cuartillas deberán presentarse escritas en mayúsculas y minúsculas.

La obra se entregará en cuatro ejemplares impresos, para su dictaminación. En caso de ser aprobada, el autor proporcionará al Departamento de Publicaciones dos ejemplares del original impreso, con las observaciones de los árbitros integradas y los siguientes archivos en disco compacto:

- a) Texto del original con imágenes.
- b) Texto del original sin imágenes pero con la señalización clara de su ubicación, el título y los pies correspondientes.
- c) Imágenes digitalizadas (escaneadas) sin texto alguno; se recibirán en formatos .tif, .wmf, .eps, con una resolución de 150 a 300 puntos por pulgada en archivos individuales para cada una de las figuras. Asimismo, las imágenes deberán incluir el crédito correspondiente.

La foliación del original será consecutiva y en números arábigos de la primera a la última cuartilla; es decir, no se empezará la foliación en cada parte o capítulo. Asimismo, la estructura de la obra debe ser clara, con las distinciones pertinentes entre las diferentes partes, capítulos, secciones o subsecciones que la componen, y un índice que muestre el orden del material.

Es muy importante que el archivo electrónico se presente sin mayor diseño. Se recomienda que esté capturado como texto en cualquier procesador, en Word con extensión .doc (guardar el archivo como documento de Word 97-2003) o en formato rtf, fuente arial 12 puntos, a doble espacio, sin sangrías y margen justificado.

No se aceptaran imágenes que no cumplan con la calidad necesaria para su reproducción fotomecánica.

Las tablas y cuadros (elaborados como tal: filas y columnas, y no en forma manual), gráficas o fórmulas deberán enviarse en blanco y negro, sin texturas ni grises, en su archivo de origen (Excel o Word) y no como imagen, para que en su caso se puedan editar.

El autor destacará en un texto no mayor a media cuartilla los aspectos relevantes y trascendentes de su obra. Optativamente puede agregar en un escrito de la misma proporción una semblanza académica.

Una vez que se proceda a diseñar el original, no se aceptarán modificaciones que alteren el formato del libro.

Redacción

La redacción del documento deberá ser clara, de tal manera que su contenido y estructura no se preste a confusión en ninguna de sus partes. Se entregarán completos y organizados los textos, cuadros, figuras, gráficas, fotografías, bibliografía y anexos, en su caso.

La tilde o acento ortográfico deberá usarse también en letras mayúsculas.

En el índice o contenido se tendrá que especificar y ordenar claramente la jerarquía en los títulos y subtítulos. Clasificar de acuerdo con su importancia los capítulos y subcapítulos. El título y los subtítulos deben escribirse sin punto final.

La escritura correcta de los nombres científicos y/o comunes utilizados en el texto, será responsabilidad del autor. Asimismo, anexará un índice de éstos.

En caso de que la publicación incluya tablas, gráficas o figuras deberán contener la numeración y título correspondiente; con espaciado sencillo y en la parte inferior izquierda se especificará la fuente.

Cuando se haga uso de siglas, no llevarán puntos ni espacios entre letra y letra. Asimismo, deberá aclararse su significado la primera vez que se mencionan: Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), lo mismo sucederá en el caso de acrónimos (éstos se forman con dos o más letras de un grupo de palabras): Banco Nacional de México (Banamex), Petróleos Mexicanos (Pemex).

En el cuerpo del texto deben evitarse las abreviaturas, que sólo se utilizarán en las notas y fichas bibliográficas. Sin embargo, hay palabras —como *etcétera* (etc.) o las que indican unidades— que deben abreviarse en el texto, excepto cuando aparezcan al final del párrafo.

Las abreviaturas del Sistema Internacional no llevan punto ni tienen plural: cm, km, k, m, y van separadas de la cantidad a que se refieren (20 km, 10 cm, 150 g), a excepción de los porcentajes, cuyo símbolo va pegado a la cantidad (10%). Cuando se requiera abreviar la palabra número, se usará núm.

En el texto, los números del uno al nueve se escribirán con letra; a partir del 10, con arábigos. Las cantidades con miles o millones se separan con un espacio (230 000; 345 789 124) y no con coma o punto. Asimismo, los decimales deben llevar punto (56.67; 3.50) y no coma; los que empiecen con punto (.34) se escriben con cero y punto (0.34).

Referencias incluidas dentro del texto

Si la obra incluye material tomado de publicaciones con derechos reservados, el autor deberá presentar el permiso correspondiente por escrito.

Cuando se haga una referencia o una cita de un solo autor, se pondrá inmediatamente el primer apellido del mismo y el año en que se editó el material consultado, separados por una coma y entre paréntesis (Saramago, 1998), todas las veces que sea citado. Cuando se cite al inicio del párrafo se redactará de la siguiente manera: Saramago (1998) plantea que...

Cuando se trate de dos autores, se incluirán los apellidos de ambos: (Barajas y Hernández, 1998); en caso de que sean más de dos sólo se indicará el apellido del primer autor seguido de *et al.* en cursivas (Barajas *et al.*, 1987).

Citas textuales

Cuando la cita es menor de cinco líneas se pone entrecomillada y a renglón seguido.

Si el texto citado excede las cinco líneas, la transcripción deberá distinguirse abriendo una doble interlinea al inicio y al final de la misma.

En ambos casos, la referencia se pone al final del texto citado, siguiendo las mismas pautas establecidas en el apartado anterior, más el número de la página o páginas donde se ubica la cita: (Saramago, 1988, p. 77), (Barajas y Hernández, 1998, pp. 68-69).

Dentro de las citas textuales, se usarán tres puntos seguidos entre paréntesis cuando se omitan palabras u oraciones; si los tres puntos pertenecen al texto citado irán pegados a la última palabra y sin paréntesis. Los corchetes se usarán con tres puntos, cuando se omitan párrafos, y en caso de que el autor de la obra incluya palabras o comentarios personales dentro de la cita.

Bibliografía y lista de referencias

La bibliografía contiene sólo libros y una segunda relación, denominada “otras referencias”, memorias, tesis, revistas, periódicos, reseñas, películas, grabaciones, videos, actas, informes, fuentes electrónicas, etc.

Se ordena alfabéticamente por los apellidos del autor o editor. En ausencia de éstos, por la primera palabra significativa del título de la obra.

Los apellidos y nombres de los autores citados deben indicarse tal y como aparecen en la obra consultada.

Si en el listado se hace referencia a más de una obra del mismo autor, se ordenará de acuerdo al año de publicación, comenzando por la más antigua. En el caso de que las obras hayan sido publicadas en el mismo año se distinguirán, tanto en el texto como al final, agregando una letra del alfabeto junto al año de publicación (1997a) (1997b).

Cuando se abrevie el nombre de una revista, verificar que sea el correcto y que siempre aparezca del mismo modo.

Presentación de la bibliografía

Apellido(s), nombre(s) del autor (altas y bajas), año de publicación, *Nombre del libro* (cursivas), editorial, ciudad.

Ejemplo de cita con un autor:

Eco, Umberto, 1991, *Cómo se hace una tesis. Técnicas de investigación, estudio y escritura*, Gedisa, Barcelona.

Ejemplo con un autor corporativo:

Real Academia Española, 1992, *Diccionario de la lengua española* (21ª ed.), Espasa-Calpe, Madrid.

Ejemplo con dos autores:

Eco, Humberto y Fernando Ruiz, 1996, *Cómo se hace una tesis. Técnicas de investigación, estudio y escritura*, Gedisa, Barcelona.

En caso de más de dos autores, se cita el nombre del primero seguido de *et al*:

Eco, Umberto *et al.*, 1996, *Cómo se hace una tesis. Técnicas de investigación, estudio y escritura*, Gedisa, Barcelona.

Para citar apartados, ponencias y capítulos de un libro se agrega "en":

Apellido(s), nombre(s) del autor(es) del artículo, año de publicación, "Título del artículo entre comillas", en apellido(s), nombre del autor(es) del libro, *Título de éste (en cursivas)*, editorial, ciudad, página(s) donde se localiza el texto citado.

Ejemplo:

Campbell, Alfonso y Gerardo Katona, 1966, "El survey: una técnica para la investigación en ciencias sociales", en Festinger, Lorenzo y David Kate, (editores), *Métodos de las ciencias de la conducta*, Aguilar, Madrid, p. 25.

Otras referencias

Artículo de un periódico

Apellido(s), nombre(s) del autor (altas y bajas), “Título del artículo”, *Título de la publicación*, números de tomo y de publicación (pie de imprenta), página(s) donde se localiza el artículo citado.

Espinosa de los Monteros, Silvina, “Nuestra tarea no es juzgar, sino informar: Aurora M. Ocampo”, *El Financiero*, año VII, núm. 427 (México, 12 de enero de 2008), p. 47.

Artículo de una revista

Apellido(s), nombre(s) del autor (altas y bajas), “Título del artículo”, *Título de la publicación*, volumen, año, número (pie de imprenta), página(s) donde se localiza el artículo citado.

Muñiz Argüelles, L., “Precondiciones para la armonización e integración jurídica”, *Revista del Colegio de Abogados de Puerto Rico*, vol. 59, año VII, núm. 2 (San Juan, Puerto Rico, 13 de febrero de 2008), pp. 130-139.

Memoria (foros, congresos, seminarios, reuniones, actas, simposios):

Autor corporativo, año, *Título de memoria*, editorial, país.

Comisión de Desarrollo Rural, 2006, *Foro Nacional sobre presupuesto rural 2006*, UACH, México.

Tesis

Apellido(s), nombre(s), año, *Título*, tesis de grado, institución, ciudad.

Pérez Toledo, E., 1983, *Real factoría mercantil: contribución a la historia de las instituciones económicas de Puerto Rico (1784-1795)*, tesis de maestría, Universidad de Puerto Rico, Río Piedras.

Conferencia

Hernández, Ma. Del Pilar, "Reforma constitucional y poder constituyente", conferencia, 8 de noviembre de 1994, Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM, México.

Medios audiovisuales

Apellido(s), nombre(s) (función del creador: productor o director), fecha de la producción, *Título*, forma o medio (formato), localidad, distribuidor.

Película

Battista, Kay (director), 1984, *How teaching styles affect classroom management*, Phoenix, AZ, EUA, Universal Dimensions.

Grabación

Barber, S., 1995, *Cello Sonata*, en Barber (cd), New York, New York, EUA, EMI Records Ltd.

Medios electrónicos:

Apellido(s), nombre(s), título del artículo, fecha en que fue consultado, disponible en: especifique URL.

Internet

SEP (2001), Programa Nacional de Educación 2001-2006, México: Comisión Nacional de Texto Gratuito, consultado el 11 de septiembre de 2003 en: http://www.sep.gob.mx/w2/sep/sep_2734_programa_nacional_de_educación2001-2006

Walter, J. R. & Taylor, T. (1998), The Columbia Guide to Online Style, consultado el 3 de abril de 2003 del sitio web del Columbia University Press: http://www.columbia.edu/cu/cup/cgos/idx_basic.html