

## Lineamientos para la publicación de libros académicos por la Coordinación Editorial de Publicaciones Científicas (COEPCI) de la Dirección General de Investigación y Posgrado

Con el objetivo de coadyuvar en el fortalecimiento de la producción académica de personas autoras docentes-investigadoras de cualquier área del conocimiento, generada como resultado de las funciones de docencia o investigación, así como las actividades que las integran, la COEPCI es la responsable de vigilar los lineamientos correspondientes para que las publicaciones científicas-académicas puedan contar con el respaldo del sello editorial de la UNACH, por lo cual se deberán atender puntualmente las directrices que se detallan a continuación:

### A. Ser la versión final de una obra original

1. No se recibirán propuestas que aún se encuentren en desarrollo. El documento debe estar completo y en su versión final, toda vez que no se aceptará que en el transcurso de proceso se envíen archivos en alcance o sustitución.
2. El texto que se proponga debe ser con base a la **Línea de Generación y/o Aplicación del Conocimiento** (LGAC) de la unidad académica donde se encuentre. La obra tiene que ser original, esto es, que no haya sido publicado anteriormente en ningún tipo de formato o plataforma y que no se encuentra en proceso de dictamen para su publicación en otra institución y/o casa editorial; el cual, con la finalidad de cuidar la creación intelectual y los derechos de autor, será sujeto de escrutinio para detectar plagio de obras previamente publicadas, por lo que es imprescindible considerar lo siguiente:
  - a) Si se utiliza un trabajo previo publicado por la persona autora que presenta la propuesta, este debe citarse adecuadamente para evitar el autoplagio
  - b) Citar adecuadamente, conforme a lo establecido por la 7.<sup>a</sup> edición de la *American Psychological Association* (APA), toda la información que se incluya en el documento y cuya autoría es de un tercero
  - c) Incluir en las Referencias, toda obra que esté citada en el interior del documento; no anotar referencias obras que no estén citadas en el libro

### B. Estructura de la propuesta

La propuesta debe conformarse de acuerdo con el siguiente orden:

1. Portadilla. Página con el nombre de las personas autoras y título creativo y conciso no mayor a 10 palabras, (si es el caso, también se puede colocar un subtítulo, no mayor a 15 palabras).

2. Índice. Usará la opción de tabla de contenido de Word, misma que deberá actualizar antes de su entrega; esta contemplará los títulos, subtítulos y apartados (divisiones) que contenga al interior la obra y cada uno de ellos debe ser intitulado de manera concisa y creativa
3. Agradecimientos (Opcional). Debe ser breve, no mayor a cinco líneas de texto.
4. Prólogo. Redactado por una persona académica o colega, quien presenta y promociona, ante el público lector, la obra que tiene en sus manos.
5. Presentación. La persona autora única, o en su caso el conjunto de coautores, da a conocer el material y expone las razones de porqué escribió el libro, sus objetivos, entre otros. Así mismo, indicará la explicación sistemática de cada capítulo y sus secciones.
6. Introducción. Será opcional, en caso de que las personas autoras lo consideren.
7. Capítulos que dan cuenta del 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 (no se aceptará estructura, presentación o descripciones típicas de tesis, foros, artículos, 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. Se solicita guardar congruencia temática y evitar capítulos menores a 12 páginas
8. Reflexiones finales. En este apartado la persona autora o coordinadora de la obra, retoma cuestiones que se fueron planteando a lo largo del texto, destacando en forma clara y concisa los aspectos más relevantes y verificables.
9. Glosario. En caso de utilizar expresiones técnicas propias de una disciplina, será indispensable explicarlas dentro del texto o agregarlas a un glosario en orden alfabético; éstas se distinguirán en cursivas dentro del texto.
10. Referencias. La lista de referencias contiene todos los datos necesarios para identificar las obras consultadas. Estas deben apegarse a la 7.<sup>a</sup> edición de las Normas de la *American Psychological Association* (APA) y aparecerán únicamente las referencias citadas en el documento, debiendo mencionar la fuente directamente consultada.
11. Anexos. Complementos o suplementos del cuerpo principal del libro constituidos por documentos importantes, tablas extensas, entre otros. Estos deben enumerarse progresivamente con una categoría de subcapítulo a fin de que se muestren en la tabla de contenidos.

### C. Formato del texto de la propuesta original

1. Formato. El documento deberá entregarse en formato del procesador de textos Word (.doc, .docx), en un solo documento (no entregar capítulos separados).
  - a) En los libros técnicos se centrarán las fórmulas matemáticas y textos similares (esquemas pequeños, por ejemplo) que se separen del cuerpo, y se dejará una línea en blanco antes y otra después. Las literales, mayúsculas y minúsculas deberán componerse en cursivas; ejemplo a continuación:

$$a + b$$

$$6a^2+ah+ b^2=0$$

- b) En las listas numeradas no se deberá utilizar viñetas con numeración automática, sino que esta debe hacerse manualmente
  - c) No deberá dividirse de forma manual las palabras al final de la línea
  - d) Los títulos y el cuerpo del texto deberán redactarse cuidando el uso de mayúsculas y minúsculas, tildes y signos de puntuación
2. Tipografía: El contenido general debe escribirse tipo oración, con texto justificado y deberá uniformar el formato con los siguientes estilos:
- a) Título del libro. Arial Bold, 14 puntos
  - b) Título de capítulo. Arial Bold, 12 puntos
  - c) Subtítulos en capítulo. Arial en cursivas, 12 puntos
  - d) Cuerpo del texto. Arial, 12 puntos
  - e) Títulos de tablas o figuras, Arial Narrow 10 puntos
  - f) Fuente de tablas o figuras. Arial Narrow 9
3. Páginas: Las páginas deberán ser tamaño carta, estar numeradas de forma consecutiva desde la primera hasta la última, recordando que la extensión mínima es 120 páginas y máxima 250. El texto deberá escribirse utilizando interlineado de 1.5 y márgenes de 2.5 en cada lado.
4. Figuras: Todas las fotografías, gráficas, ilustraciones, esquemas, diagramas, dibujos y figuras, se clasificarán como 'Figuras'; las cuales se deberán incluir en el interior del documento de la propuesta, así como el archivo original en el cual fueron creados; en caso de ser fotografías o imágenes, deberán tener 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 y deberá citarse correctamente la fuente. Se deberán referenciar ordenadamente conforme a las Normas de la de la *American Psychological Association* (APA) 7.<sup>a</sup> edición, esto es, se titularán como 'Figura' usando un número consecutivo y el nombre que las refiere, por encima de las mismas, mientras que en la parte inferior de cada figura se citará la 'Fuente' de origen.
5. Tablas: Son elementos compuestos de columnas y filas donde presentamos números, texto o una combinación de ambos; deberá enviarse el archivo editable Excel. Se deberán referenciar ordenadamente conforme a las Normas de la *American Psychological Association* (APA) 7.<sup>a</sup> edición, esto es se titularán como 'Tabla' usando un número consecutivo y el nombre que las refiere, por encima de las mismas, mientras que en la parte inferior de cada Tabla se citará la 'Fuente' de origen.

6. Referencias. Solo se deben incluir las fuentes que sustentan el contenido del documento, no aquellas que se utilizan para profundizar en el tema, considerando lo siguiente:
- a) Deben ordenarse de manera alfabética ascendente
  - b) Cuando existan varios documentos de un mismo autor, se deben ordenar de manera ascendente, por año de publicación.
  - c) Referencias con el mismo primer autor y diferentes segundo o tercero autor deben ser ordenados, en segunda instancia, de manera alfabética por el apellido del segundo autor o, si es el mismo apellido, por el apellido del tercer autor, y así sucesivamente
  - d) En publicaciones de varios autores, de acuerdo con lo establecido en la 7ª edición de la *American Psychological Association* (APA), se pueden colocar hasta 20 autores, en caso de ser más, se colocarán los primeros 19, después puntos suspensivos, y posteriormente el último que aparezca en la obra.

#### D. Envío de la propuesta

Para fines del proceso editorial, en cada propuesta se entenderá como persona autora de correspondencia a quien ostente la primera autora, quien debe ser integrante de la comunidad académica de la UNACH; esta persona será la responsable de dar seguimiento en tiempo y forma a todo el proceso editorial del libro. La persona autora de correspondencia, enviará desde su correo institucional, la propuesta al correo electrónico de la dirección de su unidad académica, en archivo de texto Word (.doc, .docx), en un solo documento (no se aceptarán carpetas con archivos divididos por capítulos), así como los siguientes formularios:

1. Oficio de solicitud, utilizando el formato disponible en la página [dgip.unach.mx](http://dgip.unach.mx)
  2. Carta de originalidad, utilizando el formato disponible en la página [dgip.unach.mx](http://dgip.unach.mx)
  3. Ficha de datos técnicos de la obra, utilizando el formato disponible en la página [dgip.unach.mx](http://dgip.unach.mx)
- No se recibirán propuestas provenientes de correos externos al dominio [unach.mx](http://unach.mx)

Se puntualiza que, una vez que se haya recibido formalmente el texto original, no se podrá enviar información adicional. No se recibirán obras en proceso de escritura o que no estén terminadas en su totalidad, ni tampoco aquellas que se hayan publicado o que estén en proceso de dictaminación en otros espacios editoriales. En caso de que la obra no cumpla la estructura y los formatos aquí establecidos, no será sometida al proceso editorial.

## E. Revisión editorial y sistema de revisión de similitudes

Una vez recibido el texto original, la persona encargada de la dirección o coordinación de la unidad académica se encargará de solicitar una sesión de comité editorial con el presidente en turno del comité de la DES correspondiente, el texto será propuesto en dicha sesión y será revisado para ver si cumple con los elementos estipulados en los presentes lineamientos, posteriormente, el presidente del comité enviará la minuta, la obra y los formatos requeridos al correo electrónico [dgip@unach.mx](mailto:dgip@unach.mx) para dar inicio al proceso editorial. Al recibirlo, el texto pasará a la Coordinación Editorial de Publicaciones Científicas en donde será sometido a la plataforma *Turnitin*, para determinar el índice de similitud. La revisión pertinente del documento dará la certeza de que las publicaciones que llevan el sello editorial UNACH, son originales y libres de plagio.

El plagio debe ser cero, y si el índice de similitud es mayor a 15%, la contribución no será considerada para continuar con el proceso de evaluación, y se devolverá al autor de correspondencia con el reporte de similitud correspondiente, teniendo como plazo un período no mayor a 72 horas para realizar las correcciones pertinentes sobre el porcentaje de similitud excedido; en caso de no tener respuesta, se comprenderá que declina su participación.

Si el índice de similitud es mayor a 30%, la obra será descartada desde esta fase.

## F. Dictamen

1. Si la propuesta original cumple con todo lo establecido, iniciará el proceso de dictaminación.
2. Las propuestas serán sometidas a un proceso de evaluación por pares académicos externos a doble ciego, en el que intervendrán expertos en la materia abordada, quienes emitirán un dictamen en un plazo de 20 a 30 días naturales. Las posibles resoluciones del dictamen serán las siguientes:
  - a) Recomendado para publicación tal cual está
  - b) Atender observaciones y sugerencias y enviar nuevamente a dictamen
  - c) Hacer reestructuración profunda y enviar nuevamente a dictaminación
  - d) No recomendado para su publicación
3. El resultado del dictamen será enviado a la persona autora de correspondencia; anexando el archivo Word de la propuesta que indique los comentarios que los dictaminadores consideren oportunos.
4. Las personas autoras 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, el cual deberán cumplir en tiempo y forma; si se exceden los plazos indicados, se enviará la notificación correspondiente, en caso de no tener respuesta, se comprenderá que declina su participación.

5. En caso de aprobar el proceso de dictamen, se emitirá una carta de aprobación para publicación, misma que se hará llegar vía correo electrónico a la persona autora de correspondencia.

#### **G. Corrección de estilo**

Los textos aprobados por los dictaminadores a par ciego, pasarán al área de corrección de estilo donde se trabajará la ortografía, sintaxis y aparato crítico del documento.

#### **H. Diseño editorial**

Una vez aprobados los procesos de evaluación por pares académicos externos a doble ciego, el documento iniciará el proceso editorial correspondiente para su publicación. Concluida esta etapa, la persona autora de correspondencia validará el contenido de la obra y con ello, se procederá a la solicitud del ISBN ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), y la publicación de la obra.