

Normas para la presentación de originales

Los autores y los encargados de las unidades académicas y administrativas de la Universidad que deseen enviar un manuscrito al Fondo Editorial deberán tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. Los originales se entregarán completos al Fondo Editorial en versiones impresa y digital (disco compacto), las que coincidirán en todas y cada una de sus partes.
2. Estarán precedidos por una carátula que contenga el título y el subtítulo, si lo tuviere, y el nombre del autor tal como desea que figure en la publicación.¹ De igual modo, el disco compacto llevará una etiqueta con los mismos datos. Si el texto tuviera varios autores, se debe dejar sentado si desean que uno de ellos figure como responsable de la coordinación o, en todo caso, el orden en que quieran aparecer.
3. Los originales estarán debidamente numerados y se presentarán con un espacio y medio de interlínea, en Times New Roman de 12 puntos.
4. Se presentarán en formato A4, con 3 centímetros de margen en cada uno de los lados (superior, inferior, derecho e izquierdo).
5. Estarán impresos por una sola cara, sin anillar ni empastar.
6. Si los originales contienen fotografías o reproducciones de obras pictóricas, estas se entregarán en un archivo aparte, en extensiones tif o jpg, en 300 píxeles de resolución. Si contienen gráficos, cuadros, dibujos, flujogramas, etcétera, estos deben entregarse igualmente en un archivo aparte y en el programa original en que fueron creados.
7. El autor evitará dejar más de un espacio entre palabras. Mediante el buscador de Word se puede corregir este error automáticamente.
8. Los originales deben estar adecuados a las pautas establecidas en el "Manual de estilo" que se puede leer en esta página web.

Adicionalmente a estas indicaciones, en el caso de las revistas, los directores o editores tendrán en cuenta las siguientes:

1. A los manuscritos se debe adjuntar una carta del colaborador en la que confirme la originalidad del artículo y autorice a la Universidad su publicación en los formatos que esta juzgue conveniente.
2. En la primera página, con el título y el nombre del colaborador, se debe indicar la filiación institucional, así como la ciudad, el país y el correo electrónico. Debajo de esta información, se consignarán las fechas de recepción y de aprobación del artículo.²
3. Aparte se consignarán los datos de los autores para la elaboración de las "Notas de autor". Estas guardarán cierta uniformidad en extensión y, dependiendo de la publicación, contendrán similares datos: títulos o grados, labores que desempeñan y publicaciones.

4. Los artículos deben contener, además del título y el nombre del autor o los autores, una reseña en español y su traducción al inglés, de 100 a 120 palabras. En esta, se describirá si se trata del producto de una investigación, el objetivo, la metodología y la principal conclusión; de lo contrario, se resumirá el contenido del artículo. Asimismo, deben incluirse palabras clave, en español y en inglés (se recomienda que no sean menos de tres ni más de cinco).
5. En lo que corresponda, los directores o editores de las publicaciones periódicas son los responsables de que las colaboraciones se ajusten a las normas aquí expuestas. Especial cuidado pondrán en la uniformidad en la presentación de las notas bibliográficas que utilizan los diversos colaboradores, en el número de páginas de los artículos y en las notas de los autores.

ESPECIFICACIONES SOBRE LAS PARTES DEL TEXTO

En general, todo libro bien estructurado consta de tres grandes partes: páginas iniciales, cuerpo de texto y páginas finales. En seguida, se describen algunas pautas que deben aplicarse en los originales que se remitan al Fondo Editorial para su publicación.

Páginas iniciales

Además de las páginas de rigor que obedecen a convenciones internacionales (portadilla, falsa portada, hoja de créditos), por cuya correcta aplicación vela el Fondo Editorial, forman parte de las páginas iniciales:

- *La tabla de contenido*, usualmente denominada “índice”, que reproduce, con términos idénticos, los nombres o títulos de las partes, los capítulos y los incisos. Debe consignarse solo hasta el tercer subinciso.

Aunque no es muy frecuente en los libros que publica el Fondo Editorial, algunos de ellos incluyen, después de la tabla de contenido, una lista de cuadros u otros elementos gráficos que se presentan a modo de índice, es decir, con el número de página en la cual aparecen. Asimismo, diversos textos consignan una relación de siglas y abreviaturas cuando el caso realmente lo amerita.

- *Los textos preliminares*, que responden a diferentes denominaciones, según sea el caso (presentación, prefacio, prólogo, nota preliminar, nota aclaratoria, u otros). Usualmente los libros contienen más de un texto preliminar; si fuera así, cada uno debe adoptar el nombre preciso. En la *presentación*, por ejemplo, el autor se refiere a la obra en términos generales. No trata el tema en detalle; puede exponer qué lo llevó a escribirla, a qué público está dirigida, las facilidades o los obstáculos que encontró en la realización del trabajo, las instituciones que contribuyeron con su publicación y los agradecimientos a las personas que el autor considere que debe mencionar siempre y cuando no sean miembros de la Universidad que, en cumplimiento de su función, brindaron su respaldo al autor.

A esta presentación le sigue el *prólogo*, escrito generalmente por un invitado del autor experto en el tema, quien reflexiona sobre el asunto en cuestión y comenta la obra. En algunos libros, se encontrará que el prólogo precede a la presentación y que esta recibe el nombre de “introducción” a la cual se agrega más información acerca del contenido.

Lo recomendable es seguir el orden que aquí se presenta, pues, en rigor, la introducción forma parte del cuerpo del texto, como veremos enseguida.

Cuerpo de texto

Consiste en el desarrollo de la obra. Se inicia con la *introducción*, que expone el tema en sí de manera sucinta. Aquí el autor puede explicar la estructura del libro, sus partes y capítulos y la relación entre estos, para que los lectores se formen una idea más cabal del contenido. Cuando se trata de una investigación, en esta parte podrá explayarse en torno a los objetivos, las hipótesis y la metodología, e informar acerca de otras tesis, teorías o estudios hallados en el curso del trabajo y las coincidencias o divergencias con estos.

Culminada la introducción siguen los *capítulos*, que deben estar adecuadamente estructurados y divididos en acápite bien definidos y titulados. Hay obras que por su dimensión se dividen en partes conformadas a su vez por capítulos. En cualquier caso, lo fundamental es que la jerarquía de todas y cada una de las divisiones esté delimitada con absoluta precisión, de tal manera que se distingan claramente los diversos niveles. Para ello, el autor puede valerse de números o de elementos tipográficos. Se empleará la misma forma en toda la publicación. Si se trata de revistas, el comité editorial de la unidad académica o administrativa establecerá la modalidad que los autores deben usar de acuerdo con la pauta preestablecida.

Por ejemplo:

1. El tránsito vehicular en Lima metropolitana
- 1.1 Causas del caos vehicular
- 1.1.1 Distritos de mayor caos

EL TRÁNSITO VEHICULAR EN LIMA METROPOLITANA

Causas del caos vehicular

Distritos de mayor caos

Hay textos que requieren más divisiones. Para estos casos, se sugiere utilizar bolillas, rayas o letras, en especial cuando se trata de enumeraciones.

- *Extensión.*- La extensión de las partes o capítulos en que se divide una obra debe guardar, en la medida de lo posible, cierta proporcionalidad. Extraña encontrar en un mismo libro un capítulo con cuarenta páginas y otro con cuatro. Lo mismo ocurre cuando se trata de una compilación de ensayos. Para el caso de las revistas académicas, diversos estudios recomiendan que los artículos reúnan entre 15 y 25 páginas.

- *Textos universitarios.*- Los libros universitarios se estructuran de acuerdo con el siguiente esquema: a) en la presentación debe señalarse el objetivo del libro, qué lo hace diferente de otros textos sobre la materia y cómo está organizado; b) los capítulos estarán anteceditos por una relación de temas centrales (puede ser la enumeración de las subdivisiones del capítulo); c) resumen del capítulo; d) desarrollo del capítulo, que incluya ejercicios o problemas resueltos para graficar la parte explicativa o teórica; e) problemas propuestos; f) bibliografía. Asimismo, los autores resaltarán algunos conceptos o elaborarán *tips* con recomendaciones para los alumnos, que el Fondo Editorial diagramará adecuadamente. Se sugiere que los autores consulten en el Fondo Editorial las características de cada tipo de texto universitario.
- *Citas textuales y parafraseadas.*- Debemos partir de que los textos académicos, sobre todo cuando se trata de investigaciones, agregan al desarrollo propio del autor una infinidad de información complementaria. Así, el principio rector es que toda cita textual o idea parafraseada tomada de otro autor debe refrendarse con la fuente bibliográfica que indique su procedencia. Mucha de la información que hoy se utiliza proviene de internet, de las innumerables páginas web y de los buscadores electrónicos como Google. Estas herramientas, si bien contribuyen indiscutiblemente a la divulgación de la información y el conocimiento, deben usarse con cautela. Al respecto, se recomienda ser muy selectivos al realizar búsquedas temáticas o de datos en Wikipedia, una enciclopedia que, como cualquier otra, puede ser consultada y citada, pero cuya información podría hallarse también en las páginas de instituciones especializadas o en bases de datos académicas, como las que se encuentran en la Biblioteca de la Universidad, que les brindarán mayor solvencia a los trabajos. Asimismo, se sugiere registrar la fecha de consulta para luego referirla en la bibliografía y orientar al lector, pues el contenido de las páginas web se modifica periódicamente. Amplia y detallada información acerca de las citas y las notas se encontrará en el enlace dedicado al “Manual de estilo”.

Páginas finales

Después del cuerpo del texto, en las páginas finales, se ubican los anexos o apéndices, que por su característica de documento independiente y completo o por su extensión (por ejemplo, una norma legal) no se incluyen en el cuerpo. Pueden estar conformados también por ilustraciones, gráficos, cuadros u otros materiales. En el caso de los libros que resultan de una investigación, los anexos juegan un papel importante, pues en esta parte se incluyen la información técnico-metodológica, los cuestionarios de una encuesta, la información estadística, etcétera. Los anexos deben estar titulados, con su respectiva fuente y numerados correlativamente. No debe incluirse material que no sea indispensable para la comprensión y tratamiento del tema central. Si tuvieran referencias bibliográficas, estas se agregarán en la bibliografía general del libro.

En ciertas ocasiones, los autores incluyen un glosario, que registra los términos técnicos o especializados que se usan en la obra. Ciertas casas

editoras lo insertan en las páginas iniciales, sobre todo las anglosajonas, no así el Fondo Editorial, que lo ubica antes de la bibliografía.

Asimismo, forma parte de las páginas finales la bibliografía, que debe estar organizada en estricto orden alfabético. (Véanse las “Pautas para ordenar los datos de la bibliografía”, que forma parte del “Manual de estilo” incluido en esta página web.)

Algunos autores incluyen también índices onomástico, temático o analítico, pero son muchas aún las dificultades que presenta su elaboración y confrontación, pues ningún programa de diseño realiza esta operación de manera automática.

¹ Se recomienda que los autores escriban su nombre siempre de la misma forma, en todas sus obras. Así tendrán mayor visibilidad y su recuperación en las redes de publicaciones científicas y las bases de datos de la web será más rápida y eficaz. Sobre el particular, véase más información en el anexo 5 del enlace “Manual de estilo”.

² Requisito para la aceptación de las revistas académicas por las redes de revistas científicas y universitarias.