

GUÍA PARA LA ENTREGA DE MANUSCRITOS

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES



UNIVERSIDAD
IBEROAMERICANA
CIUDAD DE MÉXICO ®

GUÍA PARA LA ENTREGA DE MANUSCRITOS

Con el fin de agilizar el proceso editorial llevado a cabo en la Dirección de Publicaciones de la Universidad Iberoamericana, Ciudad de México, es **absolutamente necesario** que los consejos editoriales de los departamentos académicos, así como los autores(as), editores(as) y compiladores(as) de las distintas áreas académicas se apeguen a los siguientes requerimientos. En caso de que algún material incumpla con lo estipulado en esta guía, el manuscrito se regresará al Consejo Editorial correspondiente para que se cumpla con lo que se señala a continuación, pues sólo se empezará a trabajar con los manuscritos que tengan todas las características descritas en el presente documento.

Sobre el manuscrito

Primero. Sólo se empezará el proceso editorial cuando se reciba un manuscrito que esté completo, lo que quiere decir que se tomará como el texto definitivo. Se entiende como un manuscrito completo la siguiente estructura:

1. Portada. Título completo de la obra, del autor(es) o compilador(es)
2. Contenido temático (también conocido como índice)
3. Epígrafes, si es que es el caso
4. Dedicatoria, si es que es el caso
5. Prólogo o estudio introductorio, si es que es el caso
6. Introducción
7. Cuerpo de texto (o parte argumentativa de la obra), que puede estar integrado por:
 - a. Cuadros
 - b. Tablas
 - c. Gráficas
 - d. Ilustraciones
8. Conclusión
9. Bibliografía
10. Índice analítico, si es el caso
11. Índice onomástico, si es el caso
12. Glosario, si es el caso
13. Epílogos, anexos o textos añadidos, si es el caso

Segundo. La presentación de la obra deberá hacerse en archivo electrónico en formato .doc o .docxs dividido en unidades temáticas y en un archivo con todo el material incluido. También se entregará una copia impresa del mismo.

Es muy importante que el contenido temático, la bibliografía, cuadros, tablas, gráficas e ilustraciones se entreguen también en archivos por separado, pues éstos son elementos que requieren ser tratados con mayor cuidado.

Sobre los elementos gráficos es muy importante consultar los criterios de recepción de los mismos (Guía para la entrega de imágenes).

Tercero. La presentación del material se hará de la siguiente manera:

- El tipo de letra deberá ser Times New Roman o Arial, pues éstas facilitan la lectura.
- El tamaño de la letra deberá ser de 12 puntos.
- El interlineado será de 1.5.
- El tamaño de la página será de 21.5 x 28 cm (tamaño carta).
- Los márgenes superior e inferior deberán ser de 2.5 cm; laterales de 3 cm.

Sobre las jerarquías de los títulos

La jerarquía de los títulos debe ser clara, pues será la estructura primaria del contenido temático. Para ello se puede indicar la jerarquía con las siguientes características:

1. Prólogo, estudio introductorio, capítulos, bibliografía, índices analítico y onomástico: éstos pueden llevar un tamaño de letra de 14 puntos e ir centrados.
2. Subtítulos. Pueden ir alineados a la izquierda, con un tamaño de 14 puntos.
3. Si hay un título de menor jerarquía al subtítulo, éste puede ir alineado a la izquierda, con un tamaño de 12 puntos y en negritas.
4. Si es el caso de que exista un título más pequeño, éste puede ir alineado a la izquierda, con un tamaño de 12 puntos y en cursivas.

Ejemplo de esta jerarquía sería la siguiente:

Prólogo
Capítulo 1. La cultura universitaria en torno al libro
¿Qué tipo de libros leen los estudiantes de licenciatura?
La novela y el tiempo de ocio
<i>El repunte del cómic</i>

Cualquier título o subtítulo deberá ir después de dos líneas en blanco (2 golpes de *enter*). Después de él, una línea en blanco (1 golpe de *enter*).

Sobre los elementos internos del texto

Fórmulas matemáticas

Es muy importante indicar el tipo de *software* que se utilizó para la creación de las fórmulas. Al igual que los elementos gráficos, las fórmulas deben entregarse en un archivo por separado, con la indicación de su ubicación en el texto.

Dentro del cuerpo del texto las fórmulas deberán ir centradas y estar separadas por una línea en blanco (un golpe de *enter*) arriba y otra abajo del texto normal.

Citas

Cuando las citas tienen una extensión igual o menor a los cinco renglones, éstas se conservarán dentro del párrafo y entre comillas. Pero cuando el contenido citado rebase más de cinco renglones, la cita deberá separarse del texto dejando una línea en blanco antes y una después, además toda la transcripción deberá sangrarse (aumentar el margen izquierdo 1.5 cm).

Aparato crítico

Toda cita o referencia debe ir acompañada de la fuente de donde fue tomada. Para ello se podrá emplear el sistema APA, MLA, Chicago, Hispánico, o el que se utilice dentro de cada departamento colegiado. Sin embargo, no se podrá utilizar más de un sistema, lo que quiere decir que si se optó por APA todo el aparato crítico deberá estar construido en dicho sistema.

Es absolutamente necesario indicar qué sistema ha sido utilizado en el texto.

Bibliografía

Los autores, compiladores o encargados del proyecto son los responsables de que el libro tenga toda la bibliografía completa, es decir, que cuando se menciona un libro en cualquier parte del manuscrito éste debe aparecer en la bibliografía.

La bibliografía deberá sujetarse a los criterios del sistema de citación que se eligió para el texto (APA, MLA, Chicago, etcétera).