

Guía del autor



Corporación Universitaria
Minuto de Dios - UNIMINUTO

Este documento ha sido elaborado por la
Subdirección de Publicaciones de la Dirección
Nacional de Investigaciones PCIS con el objeto de
fortalecer la producción académica en la Institución
a partir de orientaciones para los autores.

Versión 2.0 para revisión
Subdirección de
Publicaciones PCIS
Dirección Nacional de
Investigaciones
Documento de trabajo para
retroalimentación
28/08/2020

I. PRESENTACIÓN

Enfrentarse a la página en blanco suele convertirse para muchos en un desafío difícil de afrontar, ya que el lienzo por sí solo puede llegar a ser un misterio sin ruta por resolver.

En la mente del autor pueden estar claramente concebidas todas las ideas de lo que se quiere plasmar, pero cómo comenzar a hacerlo es lo complejo de la tarea, más cuando se tiene la premisa que escribir en la academia requiere de una serie de elementos que complica más la misión, por el cuidado y la exigencia rigurosa que implica.

Sin embargo, se sabe que poder concebir una obra se convierte en una satisfacción inmensa, en la que el escritor, llámese investigador, docente o sencillamente autor logra conectar una parte de sí mismo con el público.

Esa transferencia de conocimiento, derivada del quehacer de una persona, se logra especialmente cuando el escritor conjuga el hacer con el saber, y un condicionante indispensable es ser un buen lector de lo que se va a escribir.

Quien habitualmente lee tiene la mitad del camino abonado, porque a partir de la lectura desarrolla competencias que le permiten tener opinión crítica, discernir, comparar, analizar, confrontar y conceptualizar para sustentar, argumentar, justificar o describir un tema con propiedad.

La otra mitad del camino se construye con la práctica de la escritura, esto le permite al autor no solo a ir adquiriendo una soltura para la redacción, sino que lo va llevando a obtener su propio estilo, su huella personal; a la vez que le va generando la fluidez para crear, concebir textos y en general, para producir.

En este sentido, a manera de orientaciones, nos permitimos presentarles la Guía para autores, la cual consta de tres grandes apartados en los que compartimos lineamientos, conceptos y orientaciones que se convierten en herramientas para facilitar su rol como

escritor, sin pretender que sea una camisa de fuerza, pero que sin duda, permiten hacer un correcto alistamiento de las condiciones previas a la escritura.

II. GENERALIDADES EN LA COMPOSICIÓN DE UN LIBRO

1. ¿QUIÉNES PARTICIPAN EN UN LIBRO?

A continuación, se enuncian los principales roles de las personas que pueden participar y considerarse actores en la creación de una obra, sin que sean los únicos que intervienen en la construcción de un manuscrito¹:

- a. **Autor:** Persona natural que concibe y escribe en su totalidad una obra o trabajo científico, literario o artístico destinado a ser difundido. En el caso de varios autores se deben enlistar de acuerdo al nivel de participación en la construcción del proyecto editorial.
- b. **Coautor:** se trata de la persona que integra una obra en colaboración, en donde su aporte es claramente evidenciable o no
- c. **Adaptador:** Persona que adapta una obra mediante transformaciones precisas (lenguaje, extensión, etc.) para adecuarla a otra clase de lectores.
- d. **Compilador:** Persona que reúne en un solo cuerpo de obra, partes, extractos o materias de diversas publicaciones o documentos.
- e. **Editor literario:** Persona que cuida de la preparación de un texto ajeno, sin que necesariamente sea autor de la obra.

2. GENERALIDADES DE LOS LIBROS

- a. **Obra de único autor:** es el texto escrito en su totalidad por un solo autor. Tiene una organización coherente, secuencial y unificada
- b. **Obra en colaboración o colaborativa:** es el texto que constituye una unidad elaborada por uno autores, sin que se nombre un autor particular para cada

¹ En los procesos editoriales también participan otros actores como traductores, ilustradores, entre otros.

capítulo Tiene una organización coherente, secuencial y unificada y presenta una introducción que explica la estructura y la hilación de los capítulos, así como un apartado de conclusiones único, que recoge los hallazgos o reflexiones a los que llegaron los autores en el estudio presentado.

- c. **Compilación:** es una obra compuesta por capítulos independientes con un tema en común organizada de manera coherente con unificación de criterios y que evidencia un hilo conductor. En un libro de investigación, se puede tratar de investigaciones independientes sobre el mismo tema, y cada capítulo tendrá su estructura propia, introducción, conclusiones y listado de referencias.
- d. **Adaptación:** es aquella obra que ha sufrido una transformación por parte de un personaje que no siempre es la autora. En estos casos se requiere de la cesión de derechos del autor de la obra para este proceso.
- e. **Traducción:** es la obra que, como su nombre lo dice, ha recibido la cesión de derechos respectiva para ser traducida un idioma diferente al que ha sido escrito originalmente.

3. ACERCA DEL AUTOR

3.1. Filiación institucional

El nombre del autor y su filiación institucional son indispensables en toda publicación académica, ya que, influyen en la compilación de las publicaciones de la Institución en las bases de datos, en la visibilidad, en la métrica institucional y en la integridad de los indicadores de producción científica, tanto de UNIMINUTO como del autor.

Para la descripción de cada autor se tienen las siguientes recomendaciones:

- **De único autor:** 200 palabras que incluyen nombre completo del autor como aparece en ORCID y CvLac, filiación institucional (*Corporación Universitaria Minuto de Dios – UNIMINUTO, ciudad, Colombia*), correo, publicaciones recientes, grupo de investigación institucional y estudios.
- **De hasta tres autores:** 120 palabras c/u, que incluyen nombre completo del autor como aparece en ORCID y CvLac, filiación institucional, correo, grupo de investigación institucional y estudios.

- **De más de tres autores:** 60 palabras c/u, que incluyen nombre completo del autor como aparece en ORCID y CvLac, filiación institucional, correo y estudios.

3.2. Rúbrica del autor

Se recomienda utilizar siempre la misma forma del nombre a lo largo de toda la carrera académica y/o científica y evitar el uso variable de los nombres que influye negativamente en la recuperación de sus publicaciones en las bases de datos bibliográficas, en las citas que se reciben y, en consecuencia, en su métrica científica.

Normalizar la firma evita la ambigüedad de los nombres personales y garantiza la recuperación completa de la producción científica atribuible a una misma persona. Como parte de la firma de un autor es imprescindible incluir siempre la filiación institucional, es decir, el nombre completo de la institución a la cual pertenece, con la cual se vincula y que actúa como respaldo institucional de su producción científica. Este es un elemento fundamental de la firma del autor y, del mismo modo que, con el nombre personal, es indispensable usar siempre la forma normalizada del nombre de la(s) institución(es) de pertenencia. Esto influye en la reunión y recuperación de las publicaciones de la universidad en las bases de datos, en la visibilidad y la métrica institucional y en la fiabilidad de los indicadores de producción científica.

III. CONDICIONES DE ENTREGA DEL MANUSCRITO

Todo libro para iniciar su proceso editorial debe cumplir con las siguientes condiciones de entrega:

1. Ser aprobada la propuesta de publicación por parte del Comité de Publicaciones de la Sede.

De acuerdo con las condiciones de origen del libro se debe suministrar además:

- a) Los documentos legales correspondientes:
 - Copia del documento de identidad de los autores (incluyendo prologuistas u otros autores que tengan textos preliminares).
 - Consentimiento informado de recolección de la información y tratamiento de datos, cuando aplique.
 - Autorizaciones de uso (textos, fotos, gráficos, imágenes),
 - Aprobación del proyecto por parte del Comité de Ética de la investigación de UNIMINUTO, cuando aplique.
- b) La presentación del manuscrito a la unidad de publicaciones debe contar con una carta de aval de la unidad de investigación de la Vicerrectoría Regional o Rectoría o quien haga sus veces, en la que se exprese que el texto es un producto derivado de investigación, bien sea resultado de un proyecto o de horas asignadas a investigación (PIT).
- c) Cuando se trate de manuscritos provenientes de la gestión de docencia, se debe contar con el aval por parte del director del programa, en el que se manifieste su aporte al desarrollo curricular y a los procesos de enseñanza-aprendizaje, validando si hace parte de los objetivos de desempeño del profesor y hace parte del plan de mejoramiento u operación del programa.
- d) En aquellos casos en que el manuscrito aporte a la proyección social, la Dirección de esta función sustantiva en la Sede, debe validar cómo dicho proyecto editorial contribuye a la visibilización de las estrategias de Proyección Social o a la función sustantiva como tal.

En síntesis: el manuscrito, según su línea editorial, debe evidenciar el aporte a:

- La línea de investigación de UNIMINUTO a la cual se suscribe la investigación.
 - La asignatura y programa a la cual aporta el texto académico. (Ej. Cálculo para programa de administración de empresas)
 - La estrategia de proyección social a la que corresponde. (Ej. Voluntariado)
 - La categoría de literatura. (Ej. Novela, cuento)
2. El manuscrito debe ser de carácter inédito

1. LÍNEAS EDITORIALES

Las líneas editoriales de UNIMINUTO están divididas en cinco, que a su vez están clasificadas en:

1. LÍNEA EDITORIAL DE INVESTIGACIÓN		
Entendida como aquellas cuyas obras son originales e inéditas y presentan el resultado final de un proceso de investigación, los nuevos aportes de esta o las reflexiones que se derivan de ella.		
Libro de Investigación: Nuevo conocimiento: una obra original e inédita que presenta el resultado final de un proceso de investigación con el propósito de divulgar nuevos descubrimientos, aplicaciones o soluciones a problemas de la ciencia y la tecnología.	Compilación de investigaciones: varias investigaciones con un <i>mismo objetivo</i> y marco metodológico. Es el trabajo coordinado de varios autores que indagan, desde diversas perspectivas, sobre un mismo asunto, bajo la coordinación de un compilador.	Compilación de investigaciones con un tema en común y que sigue la estructura de un texto de nuevo conocimiento, es decir: contextualización (problema, método, soporte teórico), desarrollo del tema, discusión, las conclusiones, referencias 40. Su origen puede ser un evento científico o la convocatoria alrededor de un proyecto editorial.
SUBLINEA DE APROPIACIÓN SOCIAL DE CONOCIMIENTO (los productos derivados de investigación que hagan parte de esta sublínea no se consideran de nuevo conocimiento)		
Cartillas - materiales pedagógicos: estrategia de transmisión y enseñanza, que busca socializar con las comunidades los resultados o procesos que hacen parte de una investigación, para el aprovechamiento de distintos actores, que derivará en el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades y sus integrantes.	Divulgación: resúmenes, estados del arte; presentación de hallazgos de investigaciones no concluidas; libros de texto; manuales; guías; sistematizaciones; publicaciones derivadas de trabajo de semilleros..	

<h2>2. LÍNEA EDITORIAL TESIS</h2> <p>Esta línea está conformada por las tesis de maestría con clasificación meritoria que se han considerado publicables por su aporte a la comunidad académica por su impacto social y contribución al área de conocimiento de origen.</p>		
<p>Libro producto de una tesis o disertación que ha sido destacada, laureada o con otro tipo de reconocimiento y en cuya evaluación se ha sugerido su publicación. en la que se da cuenta de un proceso de investigación en el cual se ha delimitado un problema, planteado unos objetivos, justificado la importancia y necesidad de la investigación, revisado los referentes teóricos, apropiado un modelo teórico, usado procedimientos metodológicos e interpretado los datos, para finalmente dar unas conclusiones y recomendaciones sobre futuros trabajos.</p>		
<h2>3. LINEA EDITORIAL APOYO A LA PEDAGOGÍA Y LA DIDÁCTICA</h2> <p>Son aquellas publicaciones de carácter inédito, que abordan las dinámicas de enseñanza y aprendizaje a partir de: reflexiones sobre el quehacer pedagógico, tendencias de los campos de conocimiento y las didácticas de las disciplinas; donde se evidencia el aporte del profesor como autor. Esta línea, incluye trabajos de los estudiantes que aporten a las características mencionadas y que han sido postulados por la dirección del programa para su publicación.</p>		
<p>Texto guía: manuscrito que apoya la actividad pedagógica de una cátedra específica y provee todos los “saberes” que aplicados y reflexionados en y desde la práctica el estudiante debe adquirir para alcanzar un aprendizaje a partir del “saber-hacer” y el “saber-ser. Debe presentar un marco conceptual, objetivos, síntesis, palabras claves, discusión de teorías, ejemplos, ayudas visuales (gráficos, mapas conceptuales, dibujos, tablas, figuras, videos, etc.), ejercicios, conclusiones y bibliografía recomendada. Su extensión oscila entre 120 y 300 páginas</p>	<p>Texto de referencia: estudio en el que uno o varios autores hacen una reflexión, referenciación, caracterización o análisis una temática específica en busca de respuestas puntuales, a partir de la revisión de diferentes teorías. Su propósito es aportar al estudio y comprensión de un tema, desde su discusión, basada en la contextualización, clasificación y categorización de teorías existentes; lo que permite distintas comprensiones sobre una misma materia, brindando alternativas de estudio. Pueden ser: Sistematización de experiencia de aula, Sistematización de practicas pedagógicas, estados del arte, análisis,</p>	<p>Didácticas de las disciplinas: Manual: Manuscrito que presenta y explica lo sustancial de un tema a través de un lenguaje práctico, a partir de una visión integral, que permite conocer, entender y aplicar una serie de reglas o procedimientos, de forma básica ordenada para el trabajo en aula.</p>

	ensayos, reflexiones, compendios, notas de clase	
<p>Didácticas de las disciplinas: Compendio Guía de laboratorio. Publicación cuyo objetivo es permitir al estudiante desarrollar habilidades conducentes a aprendizajes específicos a través de la ejecución de actividades prácticas, las cuales están directamente relacionadas con el plan de estudios de una asignatura o curso. La guía permite definir las condiciones de realización de las actividades de una forma clara, exponiendo el objeto y finalidad de estudio, cómo hacerlo, en qué ambientes y momentos, en qué contexto de aplicación y bajo cuáles criterios de evaluación. Su extensión debe oscilar entre 24 y 100 páginas. Su vigencia es de dos años.</p>		<p>Trabajos de estudiantes: Aquellos que no clasifican como trabajos de grados. Hacen referencia a los proyectos de aula.</p>
<p>4. LÍNEA EDITORIAL DE PROYECCIÓN SOCIAL</p> <p>Se entiende por aquellas publicaciones dirigidas a comunicar los resultados de la implementación de las estrategias de Proyección Social apropiadas por la Institución y direccionadas por la Vicerrectoría General Académica a través de la Dirección de Proyección Social. El principal objetivo de estas publicaciones será el fomento de la innovación social.</p> <p>Las colecciones de esta línea editorial para responder a los propósitos de las estrategias y evidenciar sus desarrollos institucionales.</p>		
<p>Conceptualización: Son aquellas que recogen o profundizan en las bases conceptuales de la proyección social: Responsabilidad Social, Educación para el Desarrollo, Formación Ciudadana. Discusión teórica que propicia y establece conceptos que orientan la proyección Social. Cada concepto contribuye a los procesos</p>	<p>Sistematización de Experiencias: Son aquellas que contienen sistematización de experiencias, evaluaciones y resultados de los procesos y proyectos de proyección social. Publicaciones que dan cuenta de los procesos de transformación en comunidades y cuyo objetivo es la replicabilidad de las prácticas desarrolladas en ambientes sociales similares</p>	
<p>Cartillas con materiales pedagógicos: Son las que apoyan el trabajo de docencia y acompañamiento comunitario de las diferentes estrategias: formación en emprendimiento, formación en responsabilidad social, formación ciudadana.</p>	<p>Divulgación: Textos cuya finalidad es socializar e informar sobre conocimientos, hallazgos u opiniones sobre un tema específico con un lenguaje no técnico, que sea de interés para la comunidad en general. Son textos que recogen i) las memorias de los eventos académicos y de divulgación en el marco de la proyección social. ii) la documentación de los casos de los graduados de la Institución.</p>	

<p>5. LÍNEA EDITORIAL INSTITUCIONAL</p> <p>Son aquellas publicaciones asociadas a la difusión de la imagen institucional, sus proyectos y actividades que reflejen su pensamiento y cultura. Esta línea estará direccionada por la Rectoría General.</p>		
<p>Conmemoración: textos que permiten narrar, describir o socializar un hecho o acontecimiento relevante en la historia de la Institución o en alguna de sus sedes.</p>	<p>Informes: textos que dan cuenta del desarrollo y quehacer de la Institución. Son de carácter operativo y/o estratégico con una repercusión nacional en UNIMINUTO.</p>	
<p>Manuales o Reglamentos: textos que dan cuenta de la manera cómo se deben desarrollar los procesos dentro de la Institución. Únicamente son direccionados por la Rectoría General.</p>	<p>Divulgación: textos cuyo espectro es el público en general y que dan cuenta de la impronta UNIMINUTO desde su labor misional, su visión y sus principios.</p>	
<p>6. LÍNEA EDITORIAL LITERATURA:</p> <p>Son obras de ficción o no ficción de carácter narrativo o poético, inéditas y de creación propia. Esta línea estará regida por una convocatoria nacional, con participación de todos los miembros de la comunidad académica de UNIMINUTO, y cuya pretensión es el fomento de la creación literaria.</p>		
<p>Novela: Historia de ficción en prosa, basado en un argumento completo que se narra a través de personajes y cuya extensión supera las 200 páginas.</p>	<p>Reportaje periodístico: investigación periodística de un hecho, un personaje o sobre cualquier otro tema; suele ir acompañado de fotografías, imágenes, documentos, entrevistas, etc.</p>	<p>Crónica: texto que narra un hecho secuencial en orden cronológico</p>
<p>Cuento: Narración breve de una historia de ficción, con pocos personajes, reducida intriga, poco desarrollo aunque con un argumento claro y un final rápido. Su extensión oscila entre 30 y 60 páginas.</p>		<p>Poesía: compilación de poemas. [Poema: obra en verso].</p>
<p>7. LÍNEA EDITORIAL ARTE</p> <p>Esta línea está conformada por las publicaciones que dan a conocer las investigaciones, exposiciones, trabajo con públicos y comunidades y otras experiencias lideradas por los grupos de investigación y docencia de Licenciatura en arte y el Museo de Arte Contemporáneo, en línea directa con la Dirección del Centro de Arte y Cultura y el Museo de Arte Contemporáneo.</p>		
<p>Curadurías: El Museo de Arte Contemporáneo de Bogotá realiza una serie de curadurías con base en su colección de aproximadamente 1000 obras de artistas reconocidos nacionales como internacionales. Además de trabajar con</p>	<p>Curadurías educativas: Sala curadurías educativas, es un espacio dedicado a exposiciones con propuestas para la participación activa de los públicos, comunidades y</p>	

<p>proyectos alternos de diferentes artistas independientes, espacios independientes, colectivos y universidades. La línea curatorial del MAC tiene como objetivo principal realizar una serie de proyectos que incluyan la comunidad del barrio minuto de dios, la localidad de Engativá y la ciudad de Bogotá. Las temáticas curatoriales que se presentan en el espacio del museo, en su mayoría de veces tienen un componente comunitario y muestran diversas prácticas y tendencias artísticas.</p>	<p>visitantes. Tiene como objetivo trascender al ejercicio de contemplación lineal de las muestras, mediante la generación de dispositivos, tecnológicos o no, que le permitan a las personas participar de la exposición, de manera que contribuya a la generación de experiencias significativas en el museo.</p>
<p>Proyecto Tesis: está enfocado a resaltar la calidad de los trabajos de grado y las investigaciones en el campo del arte que realizan los centros de formación académica a nivel nacional; las universidades postulan a sus egresados que hayan obtenido calificaciones meritorias o lauradas para que los presenten y confronten su PEI (Programa Educativo Institucional) con el de otras instituciones dentro del Museo de Arte Contemporáneo de Bogotá. El proyecto tesis pretende presentar 40 tesis de grado y 5 investigaciones.</p>	<p>Sala de proyectos Bicentenario sala expositiva donde se realizan diferentes exposiciones durante el año de manera alterna a las exposiciones temporales, la participación de esta sala resultará especialmente de estudiantes o recién egresados y artistas en búsqueda de un espacio para divulgar su trabajo, contribuyendo al desarrollo del arte independiente.</p>
<p>Investigaciones curatoriales: Proyecto enfocado a la investigación, si bien todas las curadurías del Museo de Arte Contemporáneo de Bogotá parten de investigaciones previas, éstas no siempre son intensas debido al poco tiempo que hay entre una y otra. Por ello, el Museo creó el proyecto Investigaciones Curatoriales, el cual consiste en investigaciones de tiempo prolongado que, en algunos casos, involucran el desarrollo de residencias artísticas, curadurías históricas, dirigidas a generar proyectos conscientes del contexto del barrio Minuto de Dios y su comunidad. La duración de estas muestras expositivas tiene el mismo tiempo de las curadurías corrientes, pero el trabajo de campo e investigación previo es mucho más extenso.</p>	

Es importante tener en cuenta que un manuscrito que sea derivado de un proceso investigativo no es un libro de nuevo conocimiento si no cumple con los requisitos descritos anteriormente. En este sentido, el manuscrito quedará adscrito a la línea que corresponda según su finalidad, pertinencia, público objetivo y composición de contenido.

2. PÁGINAS PRELIMINARES

1. Título (*titulus*)

Contiene la generalidad del tema a tratar. No debe superar las **15** palabras **(máximo 80 caracteres sin espacios)**, incluido subtítulo si aplica.

El título orienta, describe y genera expectativa en el lector; si no cumple con estas características, de seguro podrá mejorarse la propuesta.

Para lograr con este propósito tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Evite la redundancia, palabras desconocidas, exceso de preposiciones y abreviaturas.
- b) No cierre el espectro lector, es decir no sea explícito con el nombre de la Institución. No diga: en UNIMINUTO sino en una Institución de Educación Superior.
- c) Preferiblemente no emplee números, signos de interrogación ni de admiración, ya que estos generan errores en el momento en que la publicación es incluida en una base de datos, catálogo o repositorio.
- d) Debe contener por lo menos una de las palabras claves del contenido, reflejar el contenido de lo que se va a publicar.
- e) No lo haga general. Piense en el título y luego reflexione si al verlo en una vitrina se interesaría en leer.
- f) Se recomienda presentar dos (2) opciones. Recuerde que el título puede estar centrado en el contenido.
- g) Recuerde que no es un resumen del trabajo ni menos el nombre de una investigación. Se trata del primer llamado para el lector y por eso, debe ser interesante y reunir la información necesaria.
- h) Para el caso de los libros de investigación, se destacan tres tipologías (Entralgo, Salager-Meyer y Luzardo, 2014): a) *interrogativos*: aquellos que están centrados en el problema, teniendo en cuenta que se debe evitar si la pregunta de investigación no es llamativa. b) *descriptivos*: centrados en el método y objeto de lo que se investigó, en este caso, se recomienda el que hace alusión al objeto porque implica reunir el objetivo de la investigación, la metodología y los resultados alcanzados. c) *declarativos*: centrados en las conclusiones. ; se recomienda si las conclusiones del estudio son claras y despiertan interés.
- i) Para los libros de apoyo a la docencia deben despertar el interés de aprender del lector.
- j) Para los libros de proyección social se recomienda que evidencie la transformación social o la evidencia de la estrategia empleada.

- k) Para los libros Institucionales debe reforzar la idea misional o estratégica de la publicación.

Según Jara (1999) existen tres tipos de errores comunes que no debe cometer al crear el título:

1. *Error de consición*: muy resumido, que no diga ni oriente nada, evite el uso de la pareja título y subtítulo, los expertos hace tiempo la rechazan.
2. *Error de claridad*: vocabulario que no es común para los lectores, ambigüedad e incomprensibilidad, frases sin concluir y con terminología de carácter insólito o anticuado.
3. *Error de sobreexplicación*: exposición reiterativa e inútil de algún concepto. Algunos ejemplos:
 - “Informe de...
 - “Contribución a...
 - “Resultados de un estudio sobre...
 - “Análisis de los resultados de...

Otras recomendaciones para tener en cuenta

2. Subtítulo

Solo se debe utilizar cuando quiere ampliar, precisar o complementar información dada en el título; aunque no sea siempre necesario.

Se emplea generalmente en los estudios de caso cuando se quiere dar el detalle del lugar del objeto estudiado.

Sugerencias para la creación de un subtítulo:

- a) Tenga en cuenta las mismas recomendaciones del caso del título.
- b) Tenga en cuenta que es una frase independiente a la del título. Si uniéndolos se pueden leer como una oración habrá necesidad de modificarlo.
- c) No sacrifique un buen título por ponerle un subtítulo como complemento.

3. Agradecimientos y dedicatoria

Palabras dedicadas a las personas o instituciones que fueron parte importante en el desarrollo de la investigación o en la producción del texto.

Extensión: 250 palabras (1300)

4. Prefacio

Solo aplica para los libros de literatura, reflexión, ensayos e institucionales. Es importante que tenga la siguientes información:

- Mensaje que ofrece el autor o autores para la lectura de la obra.
- Advertencia o sugerencia acerca de la presente obra en relación con anteriores.
- Iniciativa que presenta la obra para el tema a tratar.

5. Prólogo (aplica para libros de investigación e institucionales conmemorativos)

La realiza persona externa de la Institución, una autoridad en el área de conocimiento con el fin de resaltar ante el lector, la importancia y pertinencia de la obra.

Extensión: 700 a 1000 palabras (2200 a 3600 caracteres)

Cuando se cuente con dos prólogos uno de los dos deberá fungir como presentación.

6. Presentación (aplica para docencia, proyección social y divulgación)

Escrito por una autoridad institucional del programa, facultad o del área de la función sustantiva a que corresponde.

Responde estas preguntas desde el tema: ¿cómo se gestó el libro? ¿por qué fue escrito el libro? ¿cuál es el valor agregado propuesto por el autor? ¿cuál es la utilidad y aporte al área de conocimiento?

Extensión: 700 a 1000 palabras (2200 a 3600 caracteres)

7. Tabla de contenido

Títulos de las partes y los capítulos.

- Se recomienda que tenga los títulos generales de los capítulos.
- Cuando se trate de compilaciones debe incluirse el título del artículo y el nombre del autor con su filiación

Cuando sea una sola obra se debe incluir el capítulo y subtítulo de primer y segundo nivel.

8. Resumen

Debe tener entre 120 y 200 palabras.

- a) Para libros de investigación

Incluye planteamiento del problema, objetivo, metodología y principales resultados o hallazgos

- b) Para libros de docencia

Incluye tema central, área de conocimiento, objetivo del libro y alcance del mismo. Si es un libro de apoyo a la cátedra mencionar a qué tipo de curso corresponde.

- c) Para libros de proyección social y divulgación

Incluye el tema central, el enfoque de la publicación, su justificación y alcance.

9. Palabras claves

- a) Para libros de investigación

Cinco palabras que sean eje de la investigación. Es necesario verificar que sus palabras seleccionadas estén en el tesauros de Unesco o Eric² y thema.

- b) Para libros de docencia

Corresponde a los cinco conceptos claves que se espera que el lector conozca en el desarrollo del capítulo.

² Ver <https://eric.ed.gov/>

10. Abstract y key words

Reservado para los libros de investigación.

3. CONDICIONES MÍNIMAS DE CONTENIDO

A la hora de escribir, es importante tener en cuenta las condiciones básicas que debe tener un texto para que se garanticen los propósitos del manuscrito, partiendo de la premisa de un escrito debe cuidarse en su producción textual en términos de ortografía y gramática, pero guardando especial cuidado con tres reglas de oro: adecuación, coherencia y cohesión (Cassany, 1997).

Se entiende como *adecuación* la adaptación del lenguaje de acuerdo con la intencionalidad del manuscrito y el público objetivo; la *cohesión* es la propiedad que tiene el texto de unir y conectar frases y oraciones entre sí, y la *coherencia* es aquella cualidad del texto que permite evidenciar una secuencia lógica en la construcción y presentación de las ideas del documento.

La coherencia, adicionalmente, permite evidenciar el cumplimiento entre la promesa de oferta de valor del manuscrito (título) y el desarrollo del texto.

Para lograr estas reglas, se presentan a continuación las siguientes recomendaciones:

- El público objetivo al que va dirigida la publicación debe ser claramente identificable por las condiciones de forma y contenido especializado del manuscrito. Esto quiere decir que: i) el público de un libro de nuevo conocimiento es la comunidad disciplinar pertinente. ii) en los libros de divulgación científica o de apropiación social de conocimiento se considera como público objetivo la comunidad en general con formación básica y sin conocimientos especializados pertinentes.
- El objetivo principal de la publicación del manuscrito es fácilmente identificable. En el caso de los libros de nuevo conocimiento será la comunicación de conocimiento novedoso resultado de actividades de investigación; en tanto que en los libros de divulgación y apropiación social será dar a conocer a lectores no especializados

en la disciplina reflexiones sobre conocimiento novedoso, estado del arte, explicaciones de hallazgos disciplinares o compendios de una disciplina o área.

- Para el caso de los libros de apoyo a la docencia se deberá evidenciar el área de conocimiento que fortalecerá y las temáticas que comprenderá para el proceso de enseñanza, pero nunca se deberá hablar de asignaturas, sino afinidades conceptuales.
- Los manuscritos propuestos deben garantizar la uniformidad en el escrito y deben asegurar un completo desarrollo de la temática.
- El manuscrito debe evidenciar los aportes y reflexión personal de los investigadores.
- El manuscrito debe evidenciar su pertinencia a un público más allá del institucional.
- Un manuscrito de nuevo conocimiento o resultados de investigación debe:
 - Tener un apartado de contextualización que evidencie el fundamento teórico verificable y ampliamente abordado, respecto al tema investigado. Con fuentes bibliográficas de no más de 5 años, exceptuando las obras clásicas de las distintas áreas de conocimiento.
 - Evidenciar un tratamiento metodológico del tema propio de las producciones académicas y científicas.
 - Describir detalladamente los resultados obtenidos. Indicar qué se encontró. Es posible usar tablas y gráficos.
 - Mostrar la relación entre los hechos observados e interpretar los resultados del trabajo realizado. La esencia es responder a: ¿qué significado tienen los resultados obtenidos?
 - Llevar a conclusiones a partir de los resultados y la discusión. Dichas conclusiones deben perfilar la continuidad de la investigación.
- El manuscrito de apoyo a la docencia debe:
 - Evidenciar una metodología de enseñanza del tema y debe valerse de recursos pedagógicos que faciliten el aprendizaje.
 - Abordan las dinámicas de enseñanza y aprendizaje a partir de: reflexiones sobre el quehacer pedagógico, tendencias de los campos de conocimiento

- y las didácticas de las disciplinas; donde se evidencia el aporte del profesor como autor.
- Dentro de estos manuscritos se incluyen: i) Recursos educativos: diseños instruccionales, OVAS, RAE, AVAS, ii) Didácticas de las disciplinas: Compendio de guías de laboratorio, Manuales, Guías de enseñanza-aprendizaje, portafolios; iii) Textos guía, iv) Texto de referencia: Sistematización de experiencia de aula, Sistematización de prácticas pedagógicas, estados del arte, análisis, ensayos, reflexiones, compendios, notas de clase.
 - Se recomienda tener en cuenta tres componentes en este tipo de manuscritos: lo pedagógico, lo didáctico-curricular, lo técnico y lo funcional; aspectos que permitirán evidenciar la usabilidad como un componente pedagógico y didáctico, el autoaprendizaje, la replicabilidad, la actualidad del tema, la facilidad de uso, y lo comunicacional.
- El manuscrito de proyección social debe:
 - Comunicar los resultados de la implementación de las estrategias de Proyección Social apropiadas por la Institución y direccionadas por la Vicerrectoría General Académica a través de la Dirección de Proyección Social.
 - El manuscrito debe evidenciar el fomento de la innovación social.
 - Deben responder a alguna de las cuatro series propuestas por la Dirección de Proyección Social a través de la Vicerrectoría General Académica: i) Conceptualización, ii) Sistematización de Experiencias, iii) Divulgación, iv) Materiales pedagógicos.

1. Estructura del manuscrito

Antes de entrar a revisar cada una de las partes que conforman un manuscrito, es importante identificar la estructura de los mismos, de acuerdo con el tipo de obras que se pueden construir:

1.1. Obras de único autor y colaborativas

- a. Páginas preliminares
- b. Tabla de contenido
- c. Agradecimientos y dedicatoria
- d. Prólogo/Presentación
- e. Autores
- f. Introducción
- g. Capítulos
- h. Conclusiones
- i. Anexos
- j. Índice de tablas
- k. Índice de figuras
- l. Índice de anexos
- m. Índice temático
- n. Índice de autores
- o. Referencias

1.2. Compilación

Generalmente reservados a una publicación que reúne los resultados de varias investigaciones o varios trabajos que tienen un eje temático transversal en toda la obra y que es declarado en la introducción.

Estructura general

- a. Páginas preliminares
- b. Tabla de contenido
- c. Agradecimientos
- d. Prólogo
- e. Introducción
- f. Partes y capítulos (se debe definir una misma estructura para los capítulos)
- g. Índice de tablas
- h. Índice de figuras
- i. Índice temático
- j. Índice de autores

2. La Introducción

2.1. Libros de investigación

Exposición del libro donde el autor hace una identificación del problema, los objetivos, justificación, hipótesis y su relación con la metodología y referentes principales empleados en la publicación.

Además hace una breve descripción de los capítulos que abordará.

Extensión 1000 a 1500 palabras.

Sugerencias para escribir una introducción:

- Dé la información suficiente para que el lector comprenda y evalúe los resultados del estudio hecho, sin necesidad de consultar la bibliografía.
- Si se quiere la estructura de la introducción es: actualización del conocimiento (antecedentes bibliográficos consultados), fundamento o justificación y objetivo o hipótesis del trabajo (lo que se pretende conseguir con la investigación).
- Para la redacción de la identificación del problema, recuerde responder a: ¿cómo surgió el problema? ¿cuánto lleva el problema en el contexto? ¿qué se ha hecho?, ¿a quiénes afecta?
- Para describir el objetivo, recuerde determinar el qué y para qué de la investigación.
- Cuando se justifica el estudio, realmente expone por qué es importante.
- Hable de la premisa con que se parte y de su hipótesis para explicar brevemente su diseño metodológico, sin entrar en detalles, solo como un abre bocas.
- No deje de mencionar los principales referentes que se tuvieron en cuenta para la investigación; esto le permitirá al lector conocer la rigurosidad del tratamiento de la información.
- Aquí no se incluyen resultados.

2.2. Introducción para libros de apoyo a la docencia

De manera motivadora invita al lector a incursionar en el conocimiento de un tema en específico. Para ello haga una breve descripción de la importancia del libro, cuál es el objetivo que persigue y cómo fortalece el proceso de aprendizaje sobre la temática expuesta, deje ver cuál es su valor agregado sobre otros textos que hablen del mismo tema. Diga cuál es el objetivo y alcance del libro.

Exponga la metodología que va a emplear para la exposición del tema, describa los capítulos y si uno es dependiente del otro para el aprendizaje del tema.

Extensión 1000 a 1500 palabras.

2.3. Introducción para otra tipología de libros

Exponga la finalidad del libro, el origen del mismo, su alcance y justifique la importancia del mismo.

Si es necesario incluya los principales referentes empleados para su construcción y haga una descripción del contenido que encontrará el lector.

Extensión 1000 a 1500 palabras.

3. Cuerpo de la obra

Se trata del desarrollo argumentativo del libro. De acuerdo con su conceptualización se debe dividir en partes, capítulos, apartados y subapartados.

Además, incluye las conclusiones, anexos y apéndices.

Es importante que el autor o autores cuiden la composición de los párrafos (premisas y conclusiones). Además, deben cumplir con un excelente uso de signos de puntuación para separar y explicar ideas (comas, puntos y comas, puntos seguidos y punto final). Sumado a esto, los párrafos deben ser equilibrados, de tal manera que no superen quince (15) líneas cada uno.

Los capítulos deben tener su respectiva introducción en la que se ubique al lector lo que se va a tratar y cuál es su relación con los demás capítulos.

4. División del libro por partes

Un libro solo se puede dividir en partes cuando se conciba desde un inicio que su generalidad tiene dos o hasta cuatros aspectos globales que pueden abarcar subtemas.

Debe mantener la rigurosidad el hilo conductor que es transversal en la publicación, y esto se debe definir el objetivo mismo que persigue el libro.

Por ejemplo, si se habla de un aspecto de educación y se va a analizar por actores: Parte 1. La mirada desde la gestión educativo; Parte 2. Los profesores; Parte 3. Los estudiantes.

Nota: no se puede confundir con una compilación de temáticas o de artículos desarticulados y sin un propósito común.

5. Estructura de los capítulos

5.1. Capítulos de libro de investigación

- a) Título en español/inglés
- b) Nombre del autor o autores (si es una compilación, filiación a nota de pie de página)
- c) Resumen y palabras clave español/inglés
- d) Citación del capítulo en el sistema de referenciación, según el área de conocimiento
- e) Introducción
- f) Desarrollo
- g) Conclusiones
- h) Listado de referencias por capítulo, numerado por capítulo.

5.2. Capítulos de apoyo a la docencia

- a. Si es libro guía o conocido como material educativo, se recomienda incluir mapa conceptual, objetivos, palabras claves, una síntesis del capítulo, bibliografía sugerida y referencias al final del libro.

Sugerencias para incluir en capítulo de libro de material educativo:

- Emplee elementos que faciliten la comprensión, análisis y síntesis del tema a desarrollar, por ejemplo: gráficos, resúmenes, ejemplos, estudios de caso, glosario y modelos de desempeño.
- Si utiliza ejercicios, problemas de comprensión, sugerencia de actividades y procedimientos, al final del libro deben estar las respuestas o la sugerencia de las mismas.
- Haga que el libro sea autodidáctico, que si el lector cuenta con un tutor logre la comprensión del tema, pero si no, que también logre el aprendizaje.

- De acuerdo al nivel del libro haga la exposición del contenido. No suponga que el lector lo sabe todo o que no sabe nada. De allí la importancia de conocer a quién va dirigida la obra y su alcance, con eso parte la exposición desde los saberes que debe tener el lector.
 - La presentación de los capítulos debe permitir la secuencia del desarrollo de un tema de manera ordenada y dosificada, soportada en un lenguaje claro y comprensible por el lector, de acuerdo con el grado de pre-conocimiento del mismo
- b. Si es un libro de texto, referencia o reflexión: deje ver claramente su exposición del tema y permita que el lector comprenda la teoría desde la cual hace su postura. Argumente a partir de referentes, sin llegar a hacer una compilación de otros autores y destaque su aporte al área del conocimiento.
 - c. Cuando se trate de guías de estudio o laboratorio deberán ceñirse a los lineamientos de guía que la Vicerrectoría General Académica y la Subdirección de Publicaciones entreguen para este fin.
 - d. Estudios de caso: deben cumplir con la autorización de uso de los casos cuando se requiere y cumplir con la misma condición de un libro de referencia y libro guía.
 - e. Manuales: debe evidenciar el proceso y procedimiento que se expone.

5.3. Capítulos libros de proyección social

Pueden usar una estructura similar a los libros de investigación o de apoyo a la docencia, según sea su fin.

Como recomendaciones generales tenga en cuenta:

1. Si se trata de un libro de conceptualización, es importante colocar en escena las diferentes teorías y conceptos para lograr el objetivo de la publicación, es decir, guardando similitud de los libros de referencia o reflexión.
2. Cuando se trate de sistematizaciones de experiencias se recomienda hacer una contextualización del lugar de intervención, exposición de la metodología de la intervención y resultados de la intervención; en coherencia con la estructura de los libros de investigación.

3. En los casos que se trate de cartillas de buenas prácticas se recomienda que, de acuerdo con la intencionalidad de las mismas, se empleen las herramientas propuestas para libros guías o material educativo.

6. Niveles de titulación

Los niveles de titulación deben ser presentados con numeración arábica, así:

1. Título del capítulo
 - 1.1. Subtítulo 1
 - 1.1.1. Subtítulo 2
 - 1.1.1.1. Subtítulo 3

Sugerencias para los niveles de titulación:

Tenga en cuenta no excederse en más de tres categorías de subtitulación ya que puede confundir al lector.

Para hacer seriación, descripción de procesos, o rúbricas utiliza numeración.

7. Conclusión

Importante apartado para los libros de investigación, en el que se explica cuál fue el camino trazado, los resultados recogidos en ese camino y la apertura del tema para futuros trabajos, evidenciando los inconvenientes encontrados en el camino y que se vuelven en oportunidades para investigaciones futuras.

Nota: cuando se trate de compilaciones de investigaciones, se recomienda que cada capítulo tenga sus propias conclusiones y al final de la obra se realicen unas conclusiones generales.

Para el caso de libros de apoyo a la docencia, se puede considerar tener el apartado de conclusiones en cada uno de los capítulos o unidades, o síntesis.

8. A modo de Epílogo

Este apartado está reservado a los libros de reflexión, en donde al final el autor (es) expresan sus opiniones sobre el tema tratado e invita al lector a hacer su propia reflexión.

9. Apéndice

Es un texto que no está de manifiesto en todos los casos. Solo se emplea cuando el autor considera importante hacer un apartado específico acerca de un aspecto específico del tema objeto de la publicación y que no fue tratado por alguna condición especial. Se considera como una gran nota de pie de página.

10. Anexos

Constituyen el material documental que soporta el trabajo presentado a lo largo de la publicación, tales como Testimonios, documentos, tablas, formularios, encuestas, modelos, etc.

Todo anexo incluido debe estar referenciado en el cuerpo del documento y constituir un valor agregado de la publicación.

Se deben enumerar por capítulo para que el lector fácilmente los contextualice con el resto del cuerpo del libro.

11. Referencias

Es la compilación de los insumos: documentos, videos, archivos, etcétera, que hayan sido citados de manera explícita en el documento.

12. Bibliografía

Generalmente se emplea la bibliografía en los textos no científicos, y esta incluye tanto referencias como documentación que ha sido consultada pero no es citada en el texto.

Para el caso de los libros de apoyo de docencia se emplea la Bibliografía recomendada o sugerida, que tiene como fin ampliar los referentes teóricos de un tema al lector, sin que necesariamente hayan sido empleados para la construcción del libro.

13. Normas de citación /notas de pie de página

Las siguientes serán las normas consideradas por tipología:

Por generalidad se usará el sistema de referencias de la American Psychological Association (APA).

Para las obras procedentes de los programas de Ingeniería, se hará uso de las normas del Institute of Electrical and Electronics Engineers (IEEE, Editorial Style Manual).

Los libros de ciencias religiosas y filosofía emplearán las normas Chicago

Para el área de salud: Vancouver y APA

Se recomienda que para la construcción de cualquier manuscrito se tenga en cuenta la producción que la misma UNIMINUTO ha generado y en este sentido se prefiere el uso de un mínimo del 5% y un máximo del 10% de sus referencias vinculadas a otras publicaciones (artículos, capítulos de libros, libros) de UNIMINUTO.

Tips para las referencias

- La lista de referencias debe estar compuesta por más de diez, preferiblemente los autores citados deben estar en bases de datos, es decir que cuenten con un reconocimiento en el campo de la investigación. Siempre incluir el doi.
- Todas las referencias deben ser citadas en el documento. Son válidas fuentes oficiales o instituciones de reconocimiento nacional o internacional.
- Las referencias deben ir por capítulo preferiblemente cuando sean obras compiladas.

Será responsabilidad de los miembros del área de publicaciones y cada una de las instancias que participan en los procesos editoriales de la Institución velar por el correcto uso de las normas de citación y referenciación, para lo cual, además, deben hacer uso de las herramientas antiplagio con que cuenta la Institución.

IV. ESPECIFICACIONES DE OTRAS TIPOLOGÍA DE LIBROS

1. Memorias

Libros que recojan las ponencias e intervenciones en eventos científicos, tecnológicos y de innovación, como congresos, seminarios, foros, conversatorios, talleres, entre otros, dedicados a analizar y discutir casos de generación de nuevo conocimiento, en donde se

permite a la ciudadanía asumir una postura crítica sobre las implicaciones y los alcances de las investigaciones científicas y de los desarrollos tecnológicos.

Estos eventos deben garantizar la participación no sólo de expertos sino de diversos actores sociales. Es fundamental que cuente con rigor académico, de modo que ofrezcan elementos para la discusión basada en información fidedigna, herramientas de juicio para la toma de decisiones en política pública"

2. Libros institucionales

Estos libros no gozan de una estructura preconcebida, pero deben guardar una línea temática. Por su funcionalidad deben procurar no usar una presentación que haga pensar al lector que son producto de investigación.

Generalmente su objetivo es hacer un recuento histórico de la gestión misional de la Institución, rendir cuentas, informar o proponer una ruta estratégica sobre algún aspecto específico de la vida institucional y debe presentarse como tal para no confundir al lector.

3. Libros de Literatura

Catalogados como obras de ficción o no ficción de carácter narrativo o poético; no cuentan con una estructura definida, pero según su categoría, deben responder a las características, según sea el caso, de: una novela, cuento, poesía, crónica o reportaje periodístico, según sea el caso.

4. Libros de arte

La estructura de este tipo de publicaciones estará determinada en las colecciones que la Institución cree para tal fin y de acuerdo con la curaduría que para este propósito se defina, con el Museo de Arte Contemporáneo de Bogotá.

V. BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Si desea ampliar sobre orientaciones a la hora de construir un manuscrito, nos permitimos referenciar algunos textos que pueden ser de su ayuda:

- Asociación Americana de Psicología. (2020) *Manual de Normas Apa*. Autor: Estados Unidos.

- Correa R., J. y Murillo O.; J. (2015) *Escritura e investigación académica*. Colegio de Estudios Superiores de Administración: Bogotá.
- Cortés A., A. (2007) *Escriba correctamente con palabras homófonas, homógrafas y homónimas*. Panamericana: Bogotá
- Germano, W. (2008). *Cómo transformar tu tesis en libro*. Siglo XXI: Salamanca, España
- Moreno C., F.; Marthe Z., N.; Rebolledo S., L. (2010) *Cómo escribir textos académicos según normas internacionales*. Ediciones Uninorte: Barranquilla.
- Sánchez A., N.; Bustos, N., et al (2014) *Tejededores de comunicación: Comprender y producir texto académicos en UNIMINUTO*. UNIMINUTO: Bogotá
- Vargas F., A (2007) *Escribir en la universidad*. Editorial Universidad del Valle: Cali

Bibliografía

- Asociación Americana de Psicología. (2020) *Manual de Normas Apa*. Autor: Estados Unidos.
- Beltrán, J. (2017) *Manual de edición académica*. Universidad de Los Andes – Universidad Nacional de Colombia: Bogotá

- Cassany, D. (1989) *Describir el escribir*. Barcelona: Paidós
- Day R. y Gastel, B. (2006) *How to write and publish a scientific paper*. 6. Ed. Greenwood press: Londres
- Montoya, R. (2009) Orientaciones para la escritura de guías y textos de estudio. [documento de trabajo UNIMINUTO IEVD]
- UNIMINUTO (2020) Política de publicaciones. Autor: Bogotá
- Vargas F., A (2007) *Escribir en la universidad*. Editorial Universidad del Valle: Cali