

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

1. OBJETIVO

Guiar el proceso preparatorio de un manuscrito a ser editado por la editorial del Politécnico Grancolombiano.

2. CONTENIDO

INFORMACIÓN DE CUBIERTAS

- DATOS DE LA OBRA**

Escriba a continuación un nombre tentativo para su manuscrito. Recuerde que el título de la obra debe sintetizar la idea principal del escrito, aportar una visión concreta, no sobrepasar las doce palabras y evitar las abreviaturas.

| | |
|------------------|--|
| TÍTULO | |
| SUBTÍTULO | |

- AUTORES PRINCIPALES DE LA OBRA**

Enumere los autores que deben ir mencionados en las cubiertas. En caso de co-ediciones o compilaciones, se estiliza que, el autor principal o ubicado en la primer casilla sea quien tenga filiación directa con la Institución editora; en este caso, la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

| NO. | NOMBRE COMPLETO DE AUTOR | FILIACIÓN INSTITUCIONAL |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

- FECHA DE POSTULACIÓN DEL MANUSCRITO**

Indique la fecha de postulación del manuscrito a la Editorial. Esta fecha debe coincidir con la información de remisión (Comunicación física o correo electrónico)

| DÍA | MES | AÑO |
|------------|------------|------------|
| | | |

- COPYWRITING**

Es un texto descriptivo que se ubica en la contraportada de la obra. Este breve escrito pretende establecer el primer acercamiento del posible lector con la obra.

Por lo tanto, más que presentar de manera rígida el resumen del contenido, pretende ser una invitación a adquirir, citar, apreciar la obra.

| |
|--|
| |
|--|

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

PÁGINA LEGAL O BANDERA DE CRÉDITOS

NOMBRE COMPLETO DE AUTOR 1 (NOMBRE APELLIDOS)
NOMBRE COMPLETO DE AUTOR 2 (NOMBRE APELLIDOS) (Si aplica)

Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

Título del proyecto editorial.

Bogotá D.C.; Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, **AÑO.**

p.; **XX** cm.

Palabra clave (Gran área)— Palabra clave (Área) — Palabra clave (Descriptor principal)

Registro No. _____

Depósito legal _____

Identificador de objeto digital _____

© Nombre completo del autor I

© Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

Logo Poli

© Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

TÍTULO

Subtítulo

ISBN: 978-958-XXXX-XX-X

E-ISBN: 978-958-XXXX-XX-X

Digital ISBN: 978-958-XXXX-XX-X

Editorial Politécnico Gran Colombiano

Calle 61 No. 7 - 66

Tel: 7455555, Ext. 1516

Bogotá, Colombia

Mes - Año

Autores

Lider de publicaciones

Analista de Producción Editorial

Corrección de Estilo

Diseño y Armada Electrónica

Impresión

¿Cómo citar este libro?

Generar cita normalizada

Creado en Colombia

Todos los derechos reservados

No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su tratamiento en cualquier forma o medio existentes o por existir, sin el permiso previo y por escrito de la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

Para usos académicos y científicos, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano accede al licenciamiento Creative Commons del contenido de la obra con: Atribución – No comercial – Sin derivar - Compartir igual

El contenido de esta publicación se puede citar o reproducir con propósitos académicos siempre y cuando se dé la fuente o procedencia

Las opiniones expresadas son responsabilidad exclusiva del autor(es) y no constituye una postura institucional al respecto.

La Editorial del Politécnico Gran Colombiano pertenece a la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia (ASEUC)

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

[T0] TABLA DE CONTENIDO

El índice -o tabla de contenidos- se actualiza automáticamente, utilizando la función “actualizar campos” de Word (Siempre y cuando esté debidamente aplicado los estilos)

La estructura debe ser propuesta por los autores en relación al contenido desarrollado.

- Título de la página (Tabla de contenido): en negrilla, 16 puntos. Alineado a la derecha.
- En la tabla de contenido, no se deben numerar las páginas de protocolo, ni contenidos preparatorios y/o preliminares.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

[T0] AGRADECIMIENTOS

Este apartado se da a discreción del autor y se espera el reconocimiento a aquellas personas e instituciones que estuvieron o apoyaron las diferentes fases del proceso investigativo y editorial.

Se estila el uso de párrafos con el ánimo de evitar listas de personas o instituciones sin sentido o de espacios rellenos de viñetas.

Algunas sugerencias de frases son:

Si son agradecimientos generales

- Quisiera dedicar este trabajo a...
- En particular, me gustaría dar las gracias a...
- Estoy especialmente agradecido a...
- A todo el equipo y especialmente a...
- Agradecer también a X en Y por...

Si son agradecimientos personales

- Desde lo personal...
- Sin su ayuda...
- Expresarle mi gratitud a...
- Este libro / artículo / documento está especialmente dedicado a...

Respecto a las ayudas, financiación y concesión

- Estamos profundamente agradecidos a X por su ayuda con...
- En nombre de todos los coautores...
- La financiación para la realización de este artículo ha sido concedida por...
- Este estudio ha sido respaldado por....
- Este estudio ha sido aprobado por el comité regulador / evaluador / investigador...

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

[T0] INTRODUCCIÓN

Es de vital importancia que, sin activar el control de cambios del procesador de texto, verifique que el contenido del archivo cumpla con las siguientes características de formato:

- Descartar todos los dobles espacios entre palabras y dobles espacios entre párrafos.
- Eliminar todos los macros y recuadros de texto.
- Seleccione todo el texto y aplique el interlineado: 1,5 (espaciado anterior y posterior 0 puntos)
- Fuente: Times New Roman o Arial, 12 puntos
- Así mismo, No debe existir espaciado: entre párrafos. Salvo antes y después de las figuras (imágenes, tablas, gráficas) y de las citas extensas que será de un (1) interlineado (o enter).
- Título de capítulo: Mayúscula fija, 14 puntos, negrita, alineado al centro
- Epígrafes: sin comillas y alineados a la derecha, cursiva, 10 puntos. Nombre del autor a renglón seguido con estilo marcado como versalitas

En la parte de contenido, la introducción describe los principales aspectos del proyecto de investigación desarrollado o del material u obra en ejecución. Y, se solicita que su estructura tenga los siguientes aspectos fundamentales:

- El tema o presentación del problema a investigar.
- Antecedentes de la propuesta de investigación, breve reseña histórica del problema o estado de la situación al cual se refiere el presente proyecto.

Ejemplos:

- El trabajo presentado se fundamenta en estudios sobre...
- Este estudio es una versión revisada...

- Propósito, se debe señalar la utilidad de realizar este estudio o proyecto.

Ejemplos:

- El objetivo de este proyecto de investigación ha sido..., Este estudio abarca...
- La cuestión central que se tratará de resolver en este libro..., El propósito de este estudio es...
- Esta investigación da cuenta...

- Justificación e importancia, es una breve argumentación que justifica por qué es importante el haber realizado este proyecto de investigación.

Ejemplos:

- El estudio de X es importante por una serie de razones:
- Es importante...
- La importancia de X se hace presente...
- Merece la pena investigar X porque...

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

- Metodología, descripción general de la ubicación del estudio por tipo de investigación, métodos, técnicas e instrumentos a utilizar.

Ejemplos:

- Respecto al esquema sobre el diseño de investigación y método
- El enfoque de investigación adoptador para este estudio fue...
- Mediante el empleo X se trató de dar luz a...

Nota:

Recuerde que, en este texto, escrito por el autor, se presenta un marco de referencia general de la obra, en el cual se le ofrece al lector información fundamental para comprender el enfoque, el propósito y el desarrollo de esta. Aunque forma parte de las páginas preliminares, su contenido tiene una relación mucho más estrecha con el cuerpo de la obra; por tanto, debe evitar perderse en disquisiciones o consideraciones tales como los antecedentes de la redacción del libro, los motivos del autor para escribirlo, etc. ^[1]_{SEP}

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

[T0] CAPÍTULO I TIPOS DE OBRAS

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Visibilidad y Publicaciones; ARTÍCULO 8. OBRAS Y/O PRODUCTOS. La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano entiende por obra o producto las creaciones inéditas: académicas, científicas, artísticas y culturales, soportadas por cualquier medio tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, que pueda ser susceptible de socialización y transferencia de conocimiento y que, de conformidad con las leyes, normas y/o lineamientos, establezcan un marco de reconocimiento a los derechos de autor.

Así mismo, contempla en el ARTÍCULO 9. TIPOLOGÍA. la taxonomía de sus obras no periódicas de la siguiente manera:

- **Libros:** Obras y/o productos de impacto y trascendencia nacional e internacional; Estos, por el origen, tratamiento y destinación de sus datos e información se clasifican así:
 - **Libros resultados de investigación:** Son obras que exponen múltiples niveles de comprensión y aprehensión de fenómenos disciplinares, por parte de uno o más investigadores adscritos a grupos de investigación debidamente avalados por una Institución. Cumple con los criterios de:
 - **Selectividad.** Significa que el contenido, previamente a la publicación del libro, fue considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área de conocimiento específica.
 - **Temporalidad.** Se refiere a que el contenido del libro, previamente a su publicación, sea el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro pasó por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras publicaciones del área de conocimiento específica.
 - **Normalidad.** La normalidad del libro se refiere a la normalidad de contenido y la normalidad bibliográfica. La normalidad de contenido supone que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores del área de conocimiento correspondiente. Por otra parte, la normalidad bibliográfica contempla que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y accesible (ISBN, ficha de catalogación en la fuente, referencias, índices, tabla de contenido, bibliografía).
 - **Disponibilidad.** Se refiere a que el libro es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado.
 - **Libros de texto:** Son obras que promueven buenas prácticas de aula realizadas por docentes en la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano. Estos orientan procesos y/o estrategias metodológicas, recursos didácticos, actualizaciones a los métodos tradicionales. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - **Libros de sistematización de experiencias:** Son obras que incluyen compilaciones, ensayos, revisiones, estados del arte y trabajos que por su alto aporte en un campo de interés institucional presentan elementos para la aplicación en similares contextos disciplinares. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

- **Libros de memorias:** Son obras que retoman las perspectivas desarrolladas en discusiones epistemológicas, metodológicas o técnicas sobre un tema particular en encuentros académicos, tales como seminarios, congresos, cátedras, coloquios, simposios, entre otros. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
- **Libros de creación:** Son obras asociadas a experiencias creativas, creadoras e innovadoras en el campo de las artes y las nuevas tecnologías. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
- **Libros multiplataforma:** Son obras que cuentan con desarrollos en diferentes medios, bien sea por la combinación de componentes visuales, auditivos o multimediales, o por propuestas que requieren de interactividad con los lectores. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano garantizará que todas las obras y/o productos serán registrados ante la Cámara del Libro Colombiano o quien haga sus veces, tanto para versiones físicas o digitales (según corresponda).

Sin excepción alguna todos los libros editados por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano contarán con una normalización básica: ficha de catalogación bibliográfica, nota legal, número del registro ISBN (*Internacional Standard Book Number*), créditos institucionales, tabla de contenido y bibliografía en la norma técnica adoptada institucionalmente.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

**[T0] CAPÍTULO II
LINEAMIENTOS PARA EL FORMATO DE PÁGINAS INTERIORES
(MAYÚSCULA FIJA, TIMES NEW ROMAN 16 PT, NEGRITA, CENTRADO)¹**

/ SE DEBEN DEJAR TRES INTERLINEADOS POR PROTOCOLO DE INICIO DE CAPITULAR/

[T1] Herramientas de formato

[T2] Títulos: no se deben numerar (1., 1.1., 2. etc), se presentan con mayúscula inicial y sin punto al final.

- **Título principal** del capítulo: Se le antecede **[T0]** (resaltado con amarillo), en negrita, 16 puntos. Alineado al centro.
- **Título de primer nivel:** antecedido por **[T1]** (resaltado con azul), negrita, 14. puntos Alineado a la izquierda.
- **Título de segundo nivel:** antecedido por **[T2]** (resaltado con rosado), negrita, 12. puntos Alineado a la izquierda.
- **Título de tercer nivel:** antecedido por **[T3]** (resaltado con verde), Itálica, 12 puntos. Alineado a la izquierda.

Nota: los títulos de capítulos constituyen una especie de “guía rápida de lectura” de la obra; por tanto, además de ser concisos, deben describir adecuadamente su respectivo contenido, de manera que el lector pueda formarse una idea aproximada de estos. Por otra parte, los capítulos, en caso de subdividirse, deben tener por lo menos dos apartados o subdivisiones; es decir, se debe evitar al máximo crear un nivel de titulación inferior para un único subtema.

Conviene limitar los niveles de titulación a un máximo de cuatro, sea cual fuere la nomenclatura utilizada, si bien en casos excepcionales pueden admitirse hasta seis niveles.

[T2] Citas extensas (más de 40 palabras):

- Sangría de 1,5 cm a izquierda y derecha, 10 puntos, dejando un espacio entre el párrafo anterior y el siguiente.

[T2] Notas al pie: Estilo normal, 9 puntos, numeración con formato de superíndice. Las notas al pie no deben contener referencias bibliográficas; serán exclusivamente de carácter aclaratorio o explicativo.

[T2] Pies de imagen: 9 puntos. Alineado a la izquierda.

[T2] Las figuras (imágenes, tablas y gráficos) irán numeradas y esta numeración deberá ser consecutiva.

[T2] Título para gráficas y tablas: se ubica en la parte superior, negrita, centrado y con mayúscula inicial. 11 puntos. Subtítulo 10 puntos.

Nota: recuerde que las tablas y figuras permiten presentar la información de manera gráfica y concisa. Por esto mismo, conviene que los elementos y recursos gráficos utilizados para su composición sean claros y faciliten la comprensión rápida de los datos consignados.

¹ El siguiente acapite es adaptado de: Daza-Orozco. C.E, (2018) Escritura con Estilo. Guía práctica para publicar científicamente. Bogotá, Colombia. Editorial Univeritaria San Mateo.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

A modo de contenido, en estas secciones se recomienda que cada inicio de capítulo contenga un breve resumen de lo que se abordará en el acápite, desarrollo extenso del contenido y para el cierre presentar las conclusiones del mismo en donde se mencione la utilidad e impacto del tema o datos desarrollados en este capítulo con un énfasis en las posibles causas o efectos que se podrían presentar a nivel local, nacional, local; así mismo, es importante señalar todo tipo de resultados tempranos que el investigador identifica, los posibles cambios del tema en el tiempo (evolución o involución) y en el entorno (modificación de comportamientos, actitudes y prácticas culturales).

Para finalizar se debe expresar una posición académica, pedagógica y/o didáctica que se asume desde la institución sobre el tema desarrollado)

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

[T0] REFERENCIAS

Realice un inventario de las fuentes bibliográficas o digitales consultadas en **orden alfabético del apellido del autor**; de acuerdo con las normas de la Sociedad Americana de Psicología (American Psychological Association –APA-).

Referencias bibliográficas: 11 puntos. En referencias con el mismo autor, sustituir el nombre de este a partir de la segunda entrada por un filete compuesto por 5 línea al piso (_____)

A continuación, se presentan sucintamente ejemplos:

[T1] Adecuación de estilo

[T2] Referencias parentéticas:

- Las citas del texto llevan referencia parentética luego de las comillas del cierre y antes del punto, de la siguiente manera: (Norman, 2017: 12).
- Las citas de dos autores se escriben de la siguiente manera: (Norman y Ricciulli, 2018: 49). –Nunca con ampersand ('&').
- En las citas extensas el punto irá antes de la referencia entre paréntesis.
- Si la cita proviene de una referencia que un autor hace de otro se utiliza la expresión 'citado en' antes del autor que cita al otro: (Daza, 2015, citado en Arias, 2017: 215).
- Si la citada se basa en la oralidad, la referencia debe contener los datos completos: (entrevista a Teresa de Calcuta, 22 de enero de 2016)
- La citación indirecta lleva su referencia del siguiente modo: «Según Hernández (2015: 69), esto se debe por [...]».
- Si se cita una única obra de un autor no hay necesidad de mencionar el año en la referencia parentética.
- Si el autor ha publicado varios textos en un mismo año, las citas se distinguen con letras minúsculas en orden alfabético: (Triana, 2016: 52) y (Triana, 2016b: 78).

[T2] Recomendaciones generales sobre el manejo de la bibliografía

Asegúrese de que cada cita cuente con su referencia completa y que dicha referencia se encuentra en la lista al final del proyecto editorial.

Con la herramienta de comentarios, marque las citas cuya referencia no está completa y aclare cuál es la información faltante. Inserte en la lista de bibliografía las entradas que hagan falta.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

[T1] Citas de referencia o cita contextual.

En este caso el autor usa las ideas de otro, pero no de manera textual. Es un estilo de cita breve y permite al lector identificar fácilmente la fuente, para luego localizarla en la lista de referencias al final del documento.

Hay varios tipos:

- **Un solo autor.** Se debe escribir el apellido del autor y el año de publicación, por ejemplo
Daza (2012) analizó los consumos infantiles...

En un estudio sobre análisis de relatos infantiles acerca de Internet (Daza, 2012) encontró...
- **Múltiples autores.** Si el trabajo tiene dos autores se citan los apellidos de los dos en cada ocasión en que se presente la referencia dentro del texto. Pero si los autores son tres o más, se citan a toda la primera vez que se presenta la referencia y en las demás ocasiones se incluye solamente el apellido del primer autor, seguido de “y otros” y el año. Por ejemplo:
Arias; Rincón y Becerra (2017) encontraron que... [Primera cita]
Arias y otros (2017) encontraron que... [Primera cita subsiguiente]

Si el trabajo presenta seis autores o más cite solamente el apellido del primero de ellos, seguido por “y otros” y el año, tanto para la primera cita como para las siguientes. En todo caso en la referencia deben aparecer todos los autores.
- **Autores institucionales.** Los nombres de autores institucionales se usan completos la primera vez que se citan, junto con su sigla y el año de publicación. En citas posteriores solo se usa la sigla y el año. Por ejemplo:
(Departamento Administrativo Nacional de Estadística [DANE], 2013) [Primera cita]
(DANE, 2013) [Primera cita subsiguiente]
- **Trabajos sin autor o con autor anónimo.** En el caso de trabajos sin autor, cite las primeras dos o tres palabras del título y el año. Use comillas si es el trabajo es un capítulo de libro o un artículo, y subraye el título, además de las comillas, si el trabajo es un libro entero, magazín, folleto o informe. A manera de ejemplo:
Para un capítulo o artículo:
“Los modelos de bienestar universitario en latinoamerica (“El Politécnico Gran colombiano y los retos de la educación virtual”, 2017) ...”
En el caso de un libro, etc.: “El libro “Lazarillo de Tormes”, (1554) ... “Cuando el autor se designa como “Anónimo”, cite en el texto la palabra Anónimo seguida por una coma y la fecha: (Anónimo, 1997)
En la lista de referencias el trabajo se alfabetiza por Anónimo.
- **Publicaciones periódicas.** Las publicaciones periódicas son aquellas que aparecen con cierta regularidad: diarios, revistas, boletines ilustrados y otros semejantes:
Autor, A. A., Autor, E. E. & Autor, C. C. (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista científica en cursiva, volumen sin utilizar abreviaturas y en cursiva (número entre paréntesis sin utilizar abreviaturas), páginas sin utilizar abreviaturas. Ejemplo:
Daza, CE., (2017). Notas visuales para comprender la infancia en el cine colombiano. Revista de cine fuera de campo, 1 (4), 56-69.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

- Publicaciones no periódicas.** Las publicaciones no periódicas son las que se publican por separado: libros, informes, folletos, ciertas monografías, manuales y medios audiovisuales: Autor, A. A. (Año de publicación). Título del trabajo. Ciudad: Editorial. Ejemplo:
Norman Acevedo, E. (2019). La innovación educativa, tendencia de divulgación e intereses de investigación. *Revista Panorama*, 13(25). doi:<http://dx.doi.org/10.15765/pnrm.v13i25.1293>

El capítulo de un libro: Autor, A. A. & Autor, E. E. (Año de publicación). Título del capítulo. En A. Editor, E. Editor & C. Editor (Eds.), Título del trabajo. (pp. xxx-xxx). Localidad: Editorial. Ejemplo:
O'Neil, J. M. & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys; Metaphore for healing, transition, and transformation. En E. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). Nueva York, EE. UU.: Springer.

Ponencia presentada en un evento:
Daza, CE. (2019, noviembre). *Los modelos de investigación formativa en Colombia*. Ponencia presentada en el Congreso Internacional de jóvenes investigadores. Sociedad Colombiana de Investigación e Innovación Formativa – SCOIF. Bogotá, Colombia.
- Documentos electrónicos.** Para referenciar documentos que provienen de la Internet se consideran diversos aspectos, por ejemplo:
Una página Web:
Dewey, R. A. (2002). *Psych Web by Russ Dewey*. Recuperado en enero 25, 2003. Disponible en <http://www.psywww.com>

Un artículo de una revista electrónica:
Daza, CE., (2014). *La alienación se viste a la moda*. Crítica sociológica y cinematográfica. *Revista el ojo que piensa*. Universidad de Guadalajara. ISSN 2007-4999. Recuperado en marzo, 2015. Disponible en <http://www.elojoquepiensa.net>

| | | |
|---|---|--------------------------|
| PROCESO: Gestión de Investigación | MANUAL | Código: II-MA-001 |
| SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones | PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL | Versión: I |

Notas:

- Aun cuando las citas aportan solidez y seriedad a una obra, debe tenerse en cuenta que su presencia en exceso corta el discurrir natural del texto, torna fatigosa la lectura y transmite la impresión de que la obra es un centón (agregado de fragmentos) y no un texto original.
- Si se incluyen citas textuales, es necesario delimitar bien su extensión, bien sea con comillas o con recursos de composición (fuentes, tamaño).
- Es necesario identificar con precisión la fuente: autor, título completo de la obra o documento de donde se extractó la cita, nombre de la colección, número de edición o volumen (si es el caso), páginas, ciudad, año, editorial. Estos elementos se organizarán de acuerdo con la sintaxis del sistema de referenciación escogido.
- Se debe reproducir fielmente el original, aun cuando su estilo no sea del todo correcto; si el autor considera que el texto citado contiene una inexactitud o un error grave de forma o de fondo, debe emplear la palabra latina *sic* ('así') entre paréntesis al final de la palabra u oración que considera incorrecta.
- En las traducciones, compilaciones y obras escritas en colaboración o bajo la dirección de una persona, debe dárseles el crédito correspondiente a quienes han intervenido. En estos casos, se utilizarán, respectivamente, las abreviaturas trad., comp. o dir.
- Los nombres propios de autores originarios de lenguas extranjeras deben escribirse de acuerdo con la grafía propia de su idioma. Así pues, se escribirá Arthur Schopenhauer, y no "Arturo Schopenhauer"; William Shakespeare, y no "Guillermo Shakespeare", etc.
- En la lista de referencias solo se incluirán aquellas que hayan sido citadas en el texto. Si se desea añadir bibliografía adicional de consulta, debe hacerse en un listado aparte, después de la lista de referencias.
- Las referencias se deben organizar alfabéticamente por el apellido del primero o único autor. Cuando dos referencias coincidan en el primer apellido, se deben ordenar de acuerdo con el apellido del siguiente autor, la primera palabra del título, o cronológicamente, según el año de publicación.
- El año de edición o publicación es el año de la edición o traducción consultada, no el año en que la obra se publicó por primera vez. Si se considera relevante, se puede incluir adicionalmente el año de la primera edición, pero este no debe reemplazar el año de la edición consultada.

3. CONTROL DE CAMBIOS

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO |
|----------------|-------------------------------|
| VI | Lanzamiento del documento |