



GUÍA EDITORIAL PARA LIBROS

Este documento contiene información detallada sobre los requisitos y presentación de documentos que deben cumplir los autores interesados en publicar libros con el sello de la Editorial Universitaria de la Universidad Nacional del Callao-EDUNAC.

1. Sobre los documentos a presentar

Para iniciar el proceso de aprobación del manuscrito de una obra los autores interesados deberán en una primera instancia presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de evaluación del manuscrito dirigida al director de la Editorial Universitaria de la Universidad Nacional del Callao-EDUNAC. ([Anexo 1](#))
- Adjuntar a la solicitud de evaluación del manuscrito, una nota biográfica - académica de los autores y un resumen de la obra.
- Presentar Informe del comité de ética
- Formulario de propuesta de libro. ([Anexo 2](#))
- Declaración jurada. ([Anexo 3](#))
- Declaración de originalidad de fuentes bibliográficas. ([Anexo 4](#))
- Permisos de publicación: «Cesión de derechos de autoría».
- Checklist para la entrega del manuscrito final. ([Anexo 5](#))



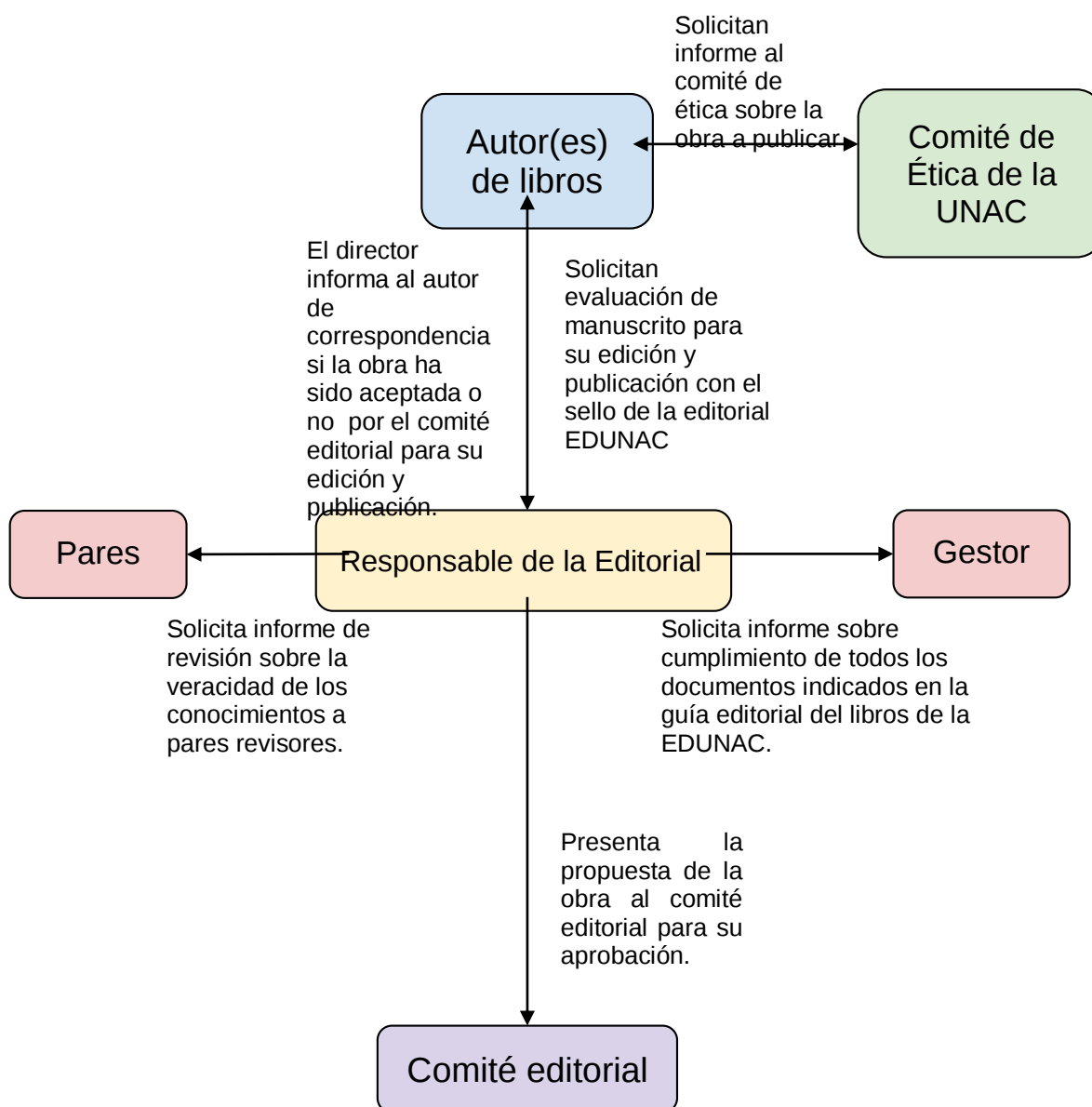
Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



El proceso de aprobación del manuscrito sigue el diagrama de flujo mostrado en la Figura 1.

Figura 1. Diagrama de flujo de aprobación del manuscrito





Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



2. Consideraciones generales del manuscrito

- El manuscrito a entregar debe ser la versión definitiva, el cual deberá enviar a través del correo electrónico vri.editorial@unac.edu.pe, en Word (extensión .doc o docx) y en PDF. Debe crearse un solo archivo de Word para todo el manuscrito, es decir, el libro debe estar en un único documento de Word (los capítulos no deben dividirse en archivos separados). El documento en Word no debe ser una versión convertida a partir de un archivo en PDF.

3. Especificaciones técnicas del manuscrito

Formato general

- Formato de archivo en Word.
- Tamaño de página: A4.
- Tipo y tamaño de fuente: Arial 12.
- Índices: de contenido, figuras y tablas.
- Interlineado a espacio y medio (1.5) en todo el texto.
- Todo el texto debe estar a una (01) columna.
- Todas las páginas deben estar numeradas.
- Los esquemas, gráficos, figuras y tablas deben ser completamente legibles.
- Bibliografía respetando un mismo estilo (APA, IEEE, ISO 690, etc.)
- Índice alfabético.

Títulos y subtítulos

- Los títulos principales (primer nivel) están en negrita de tamaño, deben ser informativos y concisos. Los subtítulos (segundo nivel) en negrita. Los subsubtítulos (tercer nivel) en negrita. Los títulos de cuarto nivel tienen sangría y negrita, seguidos de un punto y el texto en la misma línea; los títulos de quinto nivel tienen sangría, negrita y cursiva, seguidos de un punto y el texto.



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Los títulos y subtítulos se enumeran de forma correlativa. La mayoría de los libros requieren solo dos o tres niveles de títulos.

Ejemplo:

4. Título

4.1 Subtítulo

4.1.1. Subsubtitulo

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

4.1.2. Subsubtitulo

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

4.2 Subtítulo

4.2.1. Subsubtitulo

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

4.2.2. Subsubtitulo

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después

Subsubsubtitulo. Texto continúa inmediatamente después



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Tablas

- Las tablas muestran información numérica y textual, en columnas y filas. Se utilizan para organizar información en un formato fácil de entender.
- Las tablas deben estar numeradas de manera secuencial y deben incluir un título conciso y la fuente bibliográfica respectiva.
- Se debe incluir una nota debajo de la tabla para expresar la fuente bibliográfica de los datos.
- Las tablas deben ser editables, evite colocar una tabla como imagen.

Ejemplo:

Tabla 1

Datos de Flor de iris

Largo de sépalo	Ancho de sépalo	Largo de pétalo	Ancho de pétalo	Especies
5.1	3.5	1.4	0.2	<i>I. setosa</i>
4.9	3.0	1.4	0.2	<i>I. setosa</i>
5.6	3.0	4.1	1.3	<i>I. versicolor</i>
5.5	2.5	4.0	1.3	<i>I. versicolor</i>
7.2	3.6	6.1	2.5	<i>I. virginica</i>
6.5	3.2	5.1	2.0	<i>I. virginica</i>

Fuente: Adaptado de los datos de R. A. Fisher (1936)



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



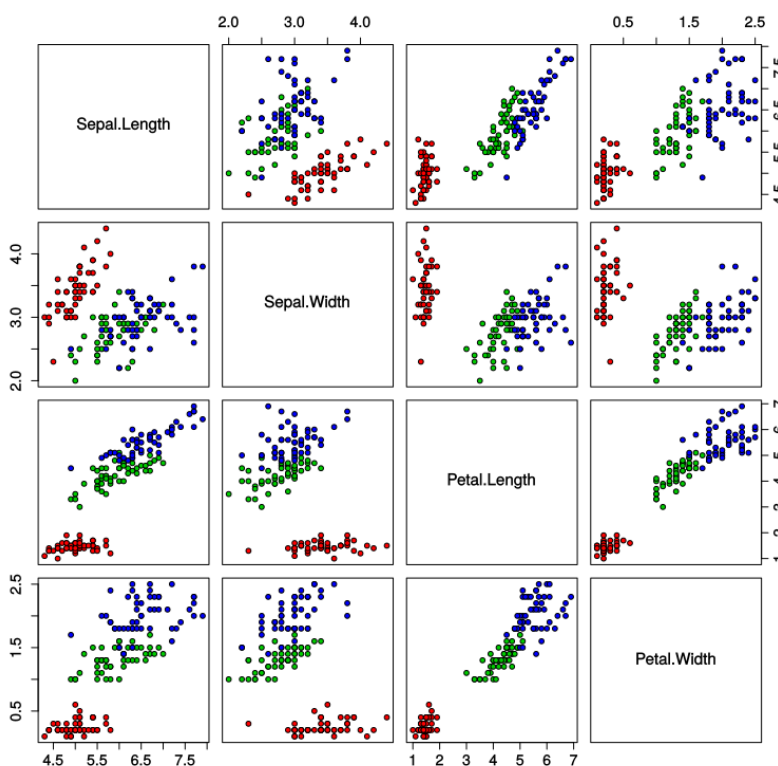
Figuras

- Se le llama figura a todo gráfico, fotografía, mapa, dibujo, esquema, ilustración. Estas deben añadirse si refuerzan al texto y lo enriquecen. Se debe incluir una nota debajo de la figura indicando la fuente.
- Las figuras deben tener una resolución tal que debe notarse claramente todos los elementos, se sugiere un tamaño mínimo 500 píxeles (de ser aprobado el manuscrito se solicitará las figuras en archivo propio y en formato jpg o tiff).
- Las figuras deben estar numeradas de manera secuencial y deben incluir un título conciso y la fuente bibliográfica respectiva.

Ejemplo:

Figura 1

Diagrama de dispersión de los datos de Flor de Iris



Fuente: ["Iris dataset scatterplot"](#) por [Nicoquaro](#) licencia bajo CC BY



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Anexo 1

SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE MANUSCRITO

....., de de 202....

Sr(a).

.....

Director de Editorial Universitaria de la UNAC

Presente. -

De mi mayor consideración

Es grato dirigirme a usted para saludarlo y a la vez, solicitarle la evaluación del manuscrito, titulado “.....” el cual se adjunta impreso y en formato digital en formato Word y PDF en un CD, junto con una nota biográfica - académica de los autores y un resumen de la obra.

Con la finalidad que el manuscrito sea publicado bajo el sello de la EDUNAC, por lo cual me someto a los requerimientos y al proceso que este indique. Asimismo, declaro tener conocimiento de las diferentes etapas de dicho procedimiento y los requisitos indispensables solicitados.

Atentamente los autores:

.....
Nombres y Apellidos
DNI

.....
Nombres y Apellidos
DNI

.....
Nombres y Apellidos
DNI

.....
Nombres y Apellidos
DNI



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Anexo 2

FORMULARIO DE PROPUESTA DE LIBRO

Título/Subtítulo de la obra

El título/subtítulo de la obra deben contener palabras claves que los lectores podrían usar si buscan información sobre este tópico.

Palabras claves

Indique las palabras claves de este tópico (no incluidas en el título/subtítulo) que los lectores podrían usar para buscar información sobre este tópico.

Información del Autor

Incluye información de los autores: nombres y apellidos, dirección, código ORCID y una pequeña biografía.

Audiencia

Describa a su audiencia o lectores de su libro, con detalle, por ejemplo: *Sector salud/ Salud ocupacional/Enfermeras del Perú.*



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Antecedentes y objetivo

Proporcione una breve descripción de su libro propuesto, similar a lo que podrías encontrar en la contraportada de un libro publicado. Describa el propósito de este libro, qué necesidades y vacíos cubre que los lectores no encuentran en otras obras similares publicadas.

Beneficios de la audiencia

Con referencia al público objetivo indique

- Indique tres características claves contenidas en el libro que serán muy valoradas por sus lectores.
- Indique de qué modo el libro ayudará a sus potenciales lectores a enfrentar sus desafíos y necesidad de información.

Inclusión y diversidad

Podría identificar como la inclusión y la diversidad están representadas en el contenido y la autoría del libro.

Competencia

Enumere los libros, sitios web u otras fuentes de información que competirán con su libro y describa brevemente cómo se comparan y por qué los lectores elegirían su libro sobre la competencia.

Resumen de contenido

Redacte un pequeño resumen sobre el alcance y plan del contenido en cada capítulo.



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Difusión

- Indique en qué eventos o conferencias se podría difundir este libro.
- Indique si tiene alguna red social o grupos que puedan ayudar a la difusión de este libro.



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Especificaciones

- Indique el número de figuras que necesariamente tienen que ser a colores.
- Indique qué contenidos multimedia adicionales (archivos de audio/video files, maps, etc.) podrías incluir para darle un mayor valor agregado al libro.

Revisores

Utilizamos revisiones externas para validar el contenido del libro y proporcionar sugerencias que puedan ayudar en su desarrollo. Sugiera al menos tres expertos reconocidos en el campo que podrían ser parte de nuestro panel de revisión, proporcione sus datos de contacto a continuación:

Nombres:	e-mail: teléfono: ORCID:
Nombres:	e-mail: teléfono: ORCID:
Nombres:	e-mail: teléfono: ORCID:



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Anexo 3

DECLARACIÓN JURADA

..... de de 202....

Yo,, identificado con D.N.I. N°, declaro bajo juramento que soy autor de correspondencia del manuscrito, titulado “.....” el cual ha sido presentado según los requisitos de la Editorial Universitaria de la Universidad Nacional del Callao para su evaluación. En ese marco, declaro:

- Que soy el autor de los derechos morales y patrimoniales del contenido del manuscrito presentado.
- Que conozco y me someto a los lineamientos de la política de publicaciones de la Editorial Universitaria de la Universidad Nacional del Callao.
- Que este manuscrito no se encuentra en otro proceso de evaluación, edición o impresión, por parte de otra editorial.
- Que mientras dure el proceso de evaluación, no realizaré ninguna publicación del manuscrito a menos que reciba una comunicación por escrito de la Editorial Universitaria de la Universidad Nacional del Callao.
- Que aceptaré el informe académico y el veredicto inapelable del Comité Editorial y de los evaluadores.
- Que la obra que presento no infringe leyes ni normas éticas de investigación.
- Que las investigaciones, tema de la obra presentada, fueron revisadas por el Comité de Ética de la UNAC cuyo informe respectivo se adjunta.

.....

Firma del autor de correspondencia

Nombres y apellidos

DNI

.....

Firma autor 2

Nombres y Apellidos

DNI

.....

Firma Autor 3

Nombres y Apellidos

DNI

.....

Firma Autor 4

Nombres y Apellidos

DNI



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Anexo 4

DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD DE LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, domiciliado(a) en
....., declaro que el
manuscrito titulado “.....
.....
.....”, presentado para su evaluación,
incluye secciones publicadas previamente por mi persona en otras fuentes bibliográficas o
académicas, las cuales se detallan a continuación:

Título de la obra publicada	Año de publicación	Tipo de publicación ¹	Referencia Bibliográfica Completa ²

Declaro que la información que he consignado en este documento es verdadera y completa, entendiendo que cualquier imprecisión u omisión en la información consignada afectará el veredicto del Jurado Calificador con respecto a la obra presentada a la Editorial Universitaria. En señal de cumplimiento del presente documento, firmo en la ciudad de a los días, del mes de de 202....

.....
Firma del autor de correspondencia

¹ Indicar si la publicación es una tesis de bachiller, licenciatura, maestría, doctorado, si es un capítulo de libro, artículo de revista, ponencia, conferencia o similar.

² Utilizar el estilo APA. Indicar el número ISBN, o ISSN, o DOI, los datos bibliográficos del texto publicado según corresponda: en caso de tesis, señalar en qué institución fue sustentada; en caso de libro, señalar el título y los editores/compiladores/coordinadores/responsable de la obra, editorial y lugar de publicación, y páginas que ocupa el texto en dicho libro; en caso de revista, señalar el título de la revista, volumen, número y año de la revista, y páginas que ocupa el texto en dicha revista; en caso de ponencia o conferencia, señalar en qué evento fue presentado el texto. En caso de otro tipo de documento no considerado en esta lista, incluir la información respectiva y suficiente como para identificar la publicación.



Universidad Nacional del Callao

Vicerrectorado de Investigación
Editorial Universitaria



Anexo 5

CHECKLIST PARA LA ENTREGA DEL MANUSCRITO FINAL

El autor de correspondencia del manuscrito debe marcar con un aspa (X) sólo si considera haber cumplido correctamente con cada uno de los requisitos señalados.

Documentos requeridos

Documento	Cumplido (PARA AUTOR)	VERIFICACIÓN Solo para uso del Fondo Editorial (NO MARCAR)
Copia impresa y anillada del manuscrito.		
Nota biográfica-académica de los autores. Impreso		
Resumen del manuscrito. Impreso.		
Archivo electrónico del proyecto (en CD), donde se incluya el manuscrito, la nota biográfico-académico de los autores y el resumen del manuscrito		
Solicitud de evaluación de manuscrito dirigido a la Editorial universitaria de la UNAC (Anexo 1), en PDF, al correo electrónico: vri.editorial@unac.edu.pe		
Formulario de propuesta de libro (Anexo 2) al correo electrónico: vri.editorial@unac.edu.pe		
Declaración jurada (Anexo 3). Firmada digitalmente en PDF, al correo electrónico: vri.editorial@unac.edu.pe		
Declaración de originalidad de las fuentes bibliográficas (Anexo 4). Firmada digitalmente en PDF, al correo electrónico: vri.editorial@unac.edu.pe		
Documentos de cesión de derechos.		
Archivos originales de las ilustraciones y fotografías en un CD, en resolución alta (2000 ppi) y en formato png, jpg o tiff.		
Informe del comité de ética. Adjuntar escaneado en PDF solo si compete al manuscrito.		