

GUÍA RÁPIDA PARA

AUTORES

EDICIONES UNIBAGUÉ

Ediciones
Unibagué



Universidad
de Ibagué

Comprometidos con el desarrollo regional



PRESENTACIÓN

Con esta guía rápida para autores, Ediciones Unibagué busca ofrecer a quienes estén interesados en publicar sus trabajos académicos algunos criterios y aspectos formales de la presentación de las obras que deberán tener presentes antes de iniciar el proceso editorial.

Al seguir estas recomendaciones será posible establecer un marco común entre las personas que participan en el proceso editorial (autores, editores, correctores, diagramadores, etc.)

Para mayor detalle sobre la información aquí contenida, consulte nuestra [Guía de Publicaciones Ediciones Unibagué](#). Además, recomendamos descargar el libro [Unibagué al pie de la letra](#), en el que encontrará normas gramaticales y ortográficas del español actual, útiles en el proceso de escritura.



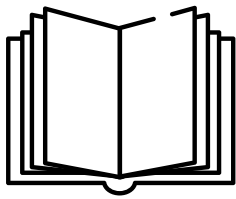
Guía de Publicaciones
Ediciones Unibagué



Unibagué
al pie de la letra

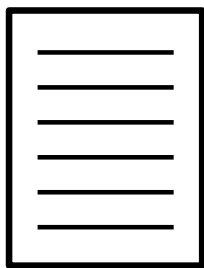
¿CÓMO PRESENTAR EL MANUSCRITO?

Tenga en cuenta los siguientes lineamientos:



01. Normas técnicas

Para la composición de bibliografías o referencias y citas, la Universidad ha adoptado las normas APA.



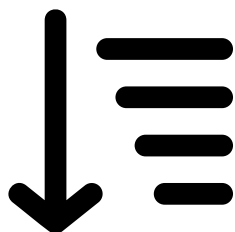
02. Márgenes

Tres (3) cm por los cuatro lados.



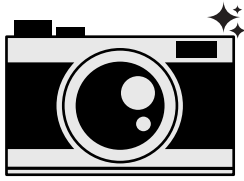
03. Tipografía

Times New Roman para todo el documento.



04. Fuente e interlineado

Doce (12) puntos y 1,5 (interlineado).



05. Imágenes

Adjúntelas al manuscrito e inclúyalas en el lugar que les corresponda dentro del texto. Agregue una leyenda o pie de foto, crédito de la fotografía y autorización de su uso.

Formato: JPG.

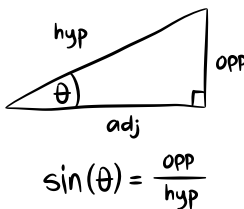
Resolución: 300 dpi.



06. Tablas

Deben ir tituladas en la parte superior. Las fuentes y notas explicativas se ubicarán en la parte interior.

Formato: *Word* (editable).



07. Fórmulas

Asegúrese de que estén en formato *Word* editable y no como una imagen.



08. Notas de pie de página

Úselas únicamente para hacer aclaraciones.

Tamaño: diez (10) puntos a espacio sencillo.

NOTA: al introducir fórmulas, figuras, gráficos, tablas o imágenes, anúncielo dentro del texto e inclúyalos en la misma página en que aparezcan.

¿QUÉ DEBE INCLUIR EL MANUSCRITO?

Asegúrese de cumplir con todos los *ítems* de la siguiente lista de chequeo antes de entregar su manuscrito:

-
- Una portada con la siguiente información:
- Universidad
 - Facultad
 - Programa
 - Título de la obra
 - Nombre completo del autor o autores
 - Año

-
- Presentación o introducción

-
- Resumen de 250 palabras

-
- Cinco palabras claves (en español e inglés) que permitan identificar los temas de la obra

-
- Información adicional de los autores:
- Nombre
 - Código ORCID
 - Institución a la que pertenece
 - Correo electrónico
-

¿Tiene dudas sobre el proceso editorial?

¡Contáctenos!

ediciones@unibague.edu.co

608 2760010 Ext. 3301