



FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ARAGÓN
SECRETARÍA DE
VINCULACIÓN
Y DESARROLLO
COMUNICACIÓN SOCIAL

Lineamientos de la entrega de originales para su publicación

Con el propósito de que las obras editoriales presentadas a consideración para ser publicadas reúnan los atributos básicos que posibiliten su edición, se establecen:

La persona autora o coordinadora deberá entregar tres juegos de copias del original impreso por una sola cara en papel bond, tamaño carta, paginado y un ejemplar en versión electrónica en disco compacto. El archivo se presentará en el procesador de textos Office Word 2007 o versiones posteriores y dos archivos en formato PDF (uno de ellos con los nombres de todos los participantes, y el otro sin nombres), si el documento tiene elementos gráficos (cuadros, tablas, gráficas, etcétera) se deberán de entregar en formato editable (Word o Excel) en un archivo independiente, la portada únicamente contendrá los datos para la dictaminación, no debe contener datos personales de la persona autora.

Los impresos se presentan sin tachaduras, ni guiones al final de cada línea. Interlineado a 1.5 cm, 28 líneas por cuartilla en promedio y 64 caracteres por línea (es decir, 1 792 caracteres con espacios por cuartilla). La página deberá poseer márgenes; superior de 2 cm; inferior de 2 cm; izquierdo de 3 cm y derecho de 2 cm y alineación del texto justificada. Tipografía Arial 12. Los extranjerismos o textos en otro idioma se escriben en cursivas (itálicas), los acrónimos y siglas en versales minúsculas, evitar el uso de negritas y subrayados.

Los archivos digitales se entregan en cd rotulado con el título de la obra. La versión de archivos e impresos deberá ser la definitiva y coincidir palabra por palabra, una vez iniciado el proceso de edición no se puede anexar o cambiar información, de ser así, el texto deberá iniciar su proceso desde el registro de la obra.

Estructurar el texto con un diseño que identifique la conformación y ordenamiento de los elementos que integrarán la obra editada. Esto es, no aplicar atributos especiales, etiquetas, notas independientes, marcas de agua, bordes de páginas, viñetas diferentes en cada apartado, resaltado de colores en el texto o diferentes colores de fuente u otros recursos de diseño que no sean estrictamente necesarios.



Si se incluyen fotografías serán de preferencia originales, escaneadas en alta resolución (300 DPI en tamaño de 2 MB o 500 pixeles); evitar el uso de imágenes tomadas de internet. En cuanto a las gráficas, cuadros, figuras, esquemas, etcétera, deberán ser de preferencia originales y contarán con el pie de imagen, así como su título. Dichos elementos estarán ordenados, numerados y con la indicación de la página donde se colocarán. Se entregarán siempre en escala de grises, las impresiones de la FES Aragón para libros son en blanco y negro. Si la obra es digital, sí se considerará el color para su publicación.

En caso de que los recursos gráficos sean tomados de internet o no sean propios, la persona autora o coordinadora deberá incluir los documentos con el permiso para publicarlos en la obra, siendo las cartas de cesiones de derechos con firma autógrafa de su propietario.

El texto debe incluir obligatoriamente los elementos completos que integran una obra:

- a) Carátula (título completo de la obra, nombre de las personas autoras o coordinadoras)
- b) Cada capítulo o artículo de la obra se encontrará identificado con el nombre de quien lo escribió si fuera el caso de una obra coordinada.
- c) La estructura de la obra completa debe contener:
 - Índice con indicación de páginas, el cual coincide con el interior
 - Introducción general
 - Desarrollo por capítulos, secciones
 - Referencias en estilo APA (apellidos de la persona autora entre paréntesis, año y páginas consultadas. Todas deben encontrarse en la sección de "Fuentes de consulta")
 - Si es una obra coordinada, todos los capítulos deben estar unificados en estructura, es decir contener los mismos elementos (*abstract*, desarrollo, conclusiones, fuentes de consulta, etcétera)
 - Conclusiones generales



FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ARAGÓN
SECRETARÍA DE
VINCULACIÓN
Y DESARROLLO
COMUNICACIÓN SOCIAL

- Fuentes de consulta completas (nombre de la persona autora, año de edición, título de la obra, ciudad y editorial). Todas referenciadas en el interior del texto.

Como elementos opcionales se podrán considerar: presentación; prefacio, prólogo, anexos, agradecimientos, semblanzas de las personas autoras, etcétera.

En el caso de agregar anexos, tablas con acrónimos y siglas, etcétera, deberán estar debidamente fundamentados dentro de la obra, así como su ubicación correctamente identificada.

Adjuntar en un documento independiente en formato digital e impreso, los datos curriculares de la persona autora, hacer énfasis de su labor académica en la FES Aragón.

De la misma manera, en un documento independiente, incluir una breve explicación de la obra (15 líneas como máximo), con la indicación de las asignaturas a las que apoya, así como a la comunidad a quien se dirige y será beneficiada con la obra publicada.

Una vez ingresado el texto para su revisión y dictaminación, no se le anexarán otro tipo de textos, gráficas, tablas o hacer correcciones, pues la calificación ya fue realizada por los dictaminadores.

Si se editará un libro digital enriquecido la persona autora deberá entregar el material en un CD con todos los elementos a incluirse (mapas, videos, audios, etcétera), el peso de todo el material no debe exceder un GB.

Documentación que debe entregarse con la obra al momento de someterla como propuesta de publicación:

- a) Oficio generado desde su Jefatura de División con sello y firma, dirigido a la persona representante de la Secretaría Técnica del Comité Editorial para iniciar el proceso de edición de la obra
- b) Carta de Declaración de originalidad
- c) Carta de Cesión de Derechos Patrimoniales

Podrán descargarlas en la página <<http://publicaciones-aragon.unam.mx/criterios/>>



FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ARAGÓN
SECRETARÍA DE
VINCULACIÓN
Y DESARROLLO
COMUNICACIÓN SOCIAL

Son entregadas al Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR), deberá corroborarse:

- Todos los datos entregados son bajo protesta de decir verdad
 - Los títulos de las obras deben coincidir con el registrado para el ISBN
 - Los datos solicitados deben estar completos y actualizados
 - Deben entregarse las firmas autógrafas, INDAUTOR no acepta firmas escaneadas
 - Usar el formato según sea el caso (Miembro del Personal Académico de la UNAM o Persona Ajena a la UNAM)
 - Antes de imprimir los documentos deben borrar las notas de instrucción que aparecen en paréntesis
 - En caso de obras coordinadas, todos los documentos deben registrar la misma fecha
- d) Documento de datos generales de la persona autora <<http://publicaciones-aragon.unam.mx/criterios/>>
- En caso de obras coordinadas todos los documentos de datos generales de las personas colaboradoras o autoras deben sumar un total de 100 % en el área de porcentaje de participación
- e) Resumen curricular de la persona autora en un archivo independiente (máximo de 300 palabras) con grados académicos, institución donde trabaja, líneas de investigación que desarrolla, dirección electrónica, nacionalidad, ciudad de origen, domicilio legal, RFC (Registro Federal de Contribuyentes) o su equivalente en el país de origen de la persona autora del artículo u obra.

En obras coordinadas, se agregará el resumen curricular de cada una de las personas colaboradoras.

La Carta de Originalidad del Texto hace constar que el contenido presentado es producto de la contribución intelectual y no está siendo postulado de manera paralela a ningún otro espacio editorial para su posible publicación y no ha sido publicado en otra forma física o digital, parcial o totalmente, que la persona autora o responsable de la obra está de acuerdo con la revisión por pares para el documento a través del dictamen y se exonera a la Universidad Nacional



FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ARAGÓN
SECRETARÍA DE
VINCULACIÓN
Y DESARROLLO
COMUNICACIÓN SOCIAL

Autónoma de México de cualquier impropiedad que llegara a suceder por cuestiones de autoría.

Las Cartas de Cesión de Derechos Patrimoniales tienen como finalidad ayudar a las personas autoras de los diversos textos e imágenes que edita la Facultad de Estudios Superiores Aragón a registrar los datos que protegen los derechos patrimoniales de los mismos.

En caso de ser obra coordinada, la persona coordinadora entregará los documentos por cada uno de los colaboradores de la obra, incluyendo prologuistas, dibujantes, creadores de gráficas, mapas, fotografías u otros recursos que hayan enriquecido la obra.

El Subcomité Editorial se reserva el derecho de hacer corrección de estilo y cambios editoriales que considere pertinentes para mejorar el trabajo.

Los trabajos enviados para dictaminación deberán ser inéditos.

El Subcomité Editorial revisa con ayuda de un *software* antiplagio los textos que recibe. Este, además de ayudarle a verificar y comprobar el origen y la autenticidad de sus contenidos, permite corroborar que la información presentada incluya todas sus fuentes y su buena citación. En caso de hallarse alguna inconsistencia o falta de información, se le enviará a la persona autora un PDF con los resultados de esta herramienta para resolver dicha carencia.

De encontrarse un posible plagio, se procederá de acuerdo con lo estipulado en el *Reglamento para la Actividad Editorial y de Distribución de la Facultad de Estudios Superiores Aragón*.

En el caso de que el contenido sea enviado a alguna de las revistas de la Facultad, deberá cubrir además los requisitos que cada una de estas publicaciones periódicas haya dispuesto para su recepción y publicación, siempre tomando en cuenta el profesionalismo en la escritura y el cubrir los aspectos básicos que estas publicaciones universitarias requieren.

La recepción de los textos no implica la obligación de ser publicados como obra o en algún número de las Revistas de la Facultad. La decisión será exclusivamente del Comité Editorial de la FES Aragón o del Comité Editorial de la revista en su caso.



FACULTAD DE ESTUDIOS
SUPERIORES ARAGÓN
SECRETARÍA DE
VINCULACIÓN
Y DESARROLLO
COMUNICACIÓN SOCIAL

Las personas autoras o coordinadoras otorgan permiso para que el texto sea difundido por los medios que se consideren pertinentes, ya sea impresos, electrónicos o de cualquier otro tipo.

Una vez ingresados los textos, serán dados a conocer hasta su publicación, por esta razón las personas autoras o coordinadoras no deben comprometer la obra para ferias, exposiciones, congresos, mesas de debate, etcétera, hasta contar con la obra totalmente editada.