

Aspectos de Estilo para Autores

A continuación, se describen los elementos textuales que debe tener su manuscrito para continuar con el proceso editorial y ser considerado para la respectiva edición, evaluación y publicación.

Generalidades de estructura

- *Página*: tamaño carta. Solo se admite otro formato si es un requerimiento del producto editorial. Ni el encabezado ni el pie de página de la hoja deben llevar nombres, títulos o adornos.
- *Márgenes*: superior 2,5; izquierdo 2,5; derecho 2,5; inferior 2,5.
- *Alineación*: todo el documento debe estar justificado.
- *Fuente*: Segoe UI
- *Títulos principales*: 12 puntos. Negrilla. Sin punto final. La primera letra de cada una de las palabras del título debe ir en mayúscula.
- *Subtítulos*: 12 puntos. Normal. *Negrilla y Cursiva*. Sin punto final. Solo debe ir con mayúscula la primera letra de la palabra con la que inicia el título y las que sean exigibles como los nombres propios.
- *Contenido*: índice de capítulos hasta nivel 3 de titulación si es necesario (1, 1.1, 1.1.1).
- *Cuerpo del texto*: 12 puntos. Espacio interlineado 1.15
- *Sangría*: sin sangría primera línea.
- *Citas*: APA séptima edición o IEEE
- *Epígrafes*: 10 puntos, cursiva, espacio interlineado 1.5, justificado a la derecha.
- *Pie de página*: 10 puntos. Espacio interlineado 1.0.
- *Uso de las mayúsculas*: en el texto no emplee mayúsculas sostenidas a excepción de siglas. Si quiere destacar una palabra o frase, use letra cursiva o negrita, según las indicaciones expuestas más arriba. Por regla general, la mayúscula se emplea solo para nombre propios, inicio de párrafo o después de punto.
- *Uso de la negrilla*: la negrilla queda reservada únicamente para los casos que se especifican arriba.

- *Uso de las cursivas:* además de los casos mencionados arriba, se reservan para palabras o sintagmas que sean extranjerismos no adaptados, latinismos, neologismos o jerga; que adopten una forma incorrecta o que funcionen como metalenguaje (que el sentido que le da el autor no corresponde con el propio de la palabra). También van en cursiva los nombres científicos de especies (con inicial mayúscula solo en el primer elemento) y todas aquellas que indiquen las normas APA, tales como títulos de libros, revistas, periódicos, discos, películas y cuadros de arte.
- *Otros resaltos:* en el texto no emplee sombreados ni subrayados ni un color de fuente diferente al negro.
- *Viñetas:* las viñetas ayudan a elaborar listas para resaltar solo aspectos importantes del texto. En tal sentido, no haga enumeraciones innecesariamente largas, use siempre el mismo patrón (no mezcle rayas con círculos), emplee frases breves con idéntica construcción gramatical, siempre incluya una línea de texto para introducir la lista. Solo use números si los elementos siguen un orden determinado.

Generalidades para tablas y figuras

- Todas las tablas, cuadros y figuras deben tener su llamado en el último o penúltimo párrafo antes de su aparición.
- Todas las tablas, cuadros o figuras deben tener un título preciso. En cada caso, agregar la información sobre lugar, fecha, unidades de medida, fuente de acuerdo con cada caso.
- Las llamadas, notas o explicaciones al pie de tabla o figura se harán mediante letras en superíndices en orden alfabético y siguiendo las filas horizontalmente. No se aceptan cifras en dígitos, asteriscos ni ningún otro símbolo.

Generalidades en el de imágenes y fotografías

Si el original incluye ilustraciones o gráficas deben adjuntarse en archivo aparte en alguno de los siguientes formatos: JPEG, PNG o TIFF. Las fotos o imágenes que comprometan la identidad de personas deben llevar la nota de su autorización o beneplácito al momento de entregar el texto, de lo contrario se entenderá que se deja al editor la opción de proteger la identidad. La Institución Universitaria es estricta en la vigilancia del cumplimiento de las normas que protegen los **derechos morales y patrimoniales de los autores**, por ello, exige que todos los dibujos o figuras que se vayan a publicar sean originales o propiedad del autor. Se aceptan dibujos originales a lápiz de dibujo, tinta china, dibujos en AutoCAD, Corel Draw u otro programa de computador.

Es algo usual que los autores de los manuscritos hagan registro de imágenes obtenidas de la red o de otra fuente documental cuyo manejo requiere realizar un proceso de escaneo. Al presentarse este caso se requiere el uso de un escáner que permita digitalizar la imagen con un alto nivel de calidad y/o resolución. En caso de retomar imágenes de la web, se debe verificar que las mismas sean de uso libre y deben ser guardadas en una resolución mayor a 300 pixeles.

Frente al proceso de montaje y diagramación, se sugiere a los autores presentar los elementos gráficos dentro del documento, pero remitirlos (fotografías, ilustraciones, figuras) en archivos separados, según la naturaleza o la plataforma en la cual fueron obtenidas. Los elementos gráficos hechos en programas como Power Point o Word no serán aceptados para generar la edición editorial. Todas las imágenes como fotografías, cuadros, tablas y figuras deben contener la fuente.

Las imágenes que requieran autorización para su respectiva publicación deberán contar con la aprobación de los sujetos que aparezcan en las mismas.

- *Notas al pie de imagen:* se escriben debajo de las imágenes con información de la referencia, derechos de autor y permiso de uso.

- Incluya solo la información de referencia que se encuentra disponible en la fuente. Algunas fuentes pueden no tener datos de los derechos de autor (copyright).
- Asígneles un número a las imágenes.
- Incluya la información de los derechos de autor (año y titular de los derechos de autor) y permiso de uso si es el caso.

Bibliografía

Se deberá utilizar la versión de citación número 7 de las normas APA. A continuación puede descargar el [manual oficial](#).

Por favor siga detalladamente los aspectos antes expuestos, si tiene alguna duda o inquietud sobre los mismos por favor comuníquese con el Editor al correo selloeditorial@unimayor.edu.co