

ANEXO 2

CRITERIOS DE RECEPCIÓN DEL MATERIAL PRESENTADO A LA CONVOCATORIA 2016

Entrega

El material digital se entregará en sobre de manila cerrado a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión radicado en Gestión de Documentos (Asunto: **CONVOCATORIA INTERNA PARA FOMENTAR LA PUBLICACIÓN DE LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN, TEXTO ACADÉMICO O ENSAYO 2016**). Debe incluir el aval remitido por el Concejo de Facultad con la evaluación interna y el anexo carta de intención. En los textos académicos además del anexo 1 Carta de Intención incluir diligenciado anexo 3 Formato de información adicional.

Material físico

El material físico se compone del material a ser evaluado en una copia en formato digital que se entregará en un CD debidamente marcado, con el texto y los archivos especiales de fotos, mapas y otros. Según Manual de Lineamientos de la Editorial UTP (anexo 4).

Los archivos de texto en Word .doc con el título correspondiente del trabajo. Para otro tipo de procesadores o editores de texto como Latex se coordinará en su momento con el CRIE su diagramación.

1. El documento debe ser inédito.
2. Tintas interiores 1x1. En caso de incluir imágenes a color se determinará cuál de estas son estrictamente necesarias. Esto con el fin de evitar incrementar los costos de impresión.

3. Hoja tamaño carta (A4).
4. Fuentes Times New Roman de 12 puntos, interlineado de uno y medio espacios (1, 5).
5. Sin mayúsculas sostenidas y con negrillas sólo en títulos, para resaltar utilice las *cursivas*; los diagramas, tablas y gráficos deben ir en escalas de grises.
6. No poner marcos en los diagramas, tablas, fotos, mapas, gráficos ni diseños de documento.
7. Los diagramas, tablas y gráficos deben tener la referencia a la fuente por fuera, es decir en el formato del cuerpo del texto.
8. Las tablas y diagramas del texto deben ir sin vínculos, hechos en el mismo procesador de texto o programa que el cuerpo del texto.
9. Cada foto, mapa o gráfico etc. debe ir en archivo separado, en formatos originales, sin compresión y con los títulos correspondientes a los del texto (por ejemplo Figura 5. Diagrama del proceso editorial).
10. Los formatos de los libros con ecuaciones pueden ser presentados en programas especiales.

Partes del libro

Preliminares:

Página de presentación (título, autor, en los trabajos de investigación mencionar grupo de investigación, nombre del proyecto, convocatoria que financia el proyecto)

Tabla de contenido

Página de agradecimientos (opcional)

Cuerpo de texto:

Presentación o introducción

Prólogo, prefacio (opcionales)

Capítulos

Resumen y/o conclusiones

Bibliografía

Complementarios

Referencias

Índices especiales de cuadros, figuras, diagramas, fotos, mapas o anexos

Apéndices

Anexos

Sobre el autor

En el caso de libros de investigación que en sus capítulos recogen artículos de diferentes autores, cada uno se compone de: título del artículo, autor(es) y profesión(es) o su equivalente, resumen, palabras clave, contenido acorde con las pautas normales de los artículos científicos.

Bibliografía

Libros: Apellido, Nombre. Año de edición. *Título del libro* (en cursiva), ciudad de edición, editorial.

Aldana, Pedro. 2016. *La teletransportación*, Paujil Ediciones, Pereira.

Ejemplo de capítulos de libro:

Petro, Claudia. 2009. "Mecanismos de resolución", en P. Durán y S. Moreno (eds.), *La permanente propuesta*, Paujil Ediciones, Pereira.

Revistas: Apellido (s), Nombre (s). Año, "Título del artículo" (entre comillas), *Título de la Revista* (en cursiva), volumen, número, páginas.

Morales, Juan. 2014. "Viviendo en sociedad", *Revista Inventada*, Vol. 5, No. 22, pp. 57-64.

Recursos electrónicos:

Apellido, Nombre. Año. "Título", *Revista Electrónica* (en cursiva), lugar de publicación, editor, fecha de publicación, en [www.direcciónelectrónica.com/completa], fecha consulta.

Citas

Todo material tomado de otro texto y copiado “debe estar entre comillas” y tener una nota al pie que haga referencia al autor. Cuando la cita no sea textual, pero haga referencia al escrito de alguien, se debe hacer el debido reconocimiento en otra nota.

Notas al pie de página

Citas o comentarios se harán en las notas, en Times New Roman de 10 puntos, se citará al autor, el año de publicación y el número de la página (García, 2013, p. 45).

Abreviaturas

cap.	capítulo
ed.	edición
ed. rev.	edición revisada
2a. ed.	segunda ediciónEd. (Eds.) Editor (Editores)
Trad.	Traductor (es)
s. f.	sin fecha
p. (pp.)	página (páginas)
Vol.	Volumen (como en Vol.4)
vols.	volúmenes (como en cuatro vols.)
No.	Número
pte.	parte
Inf. téc.	Informe técnico
Suppl.	Suplemento