

Guía de publicación de textos Fondo Editorial IUE

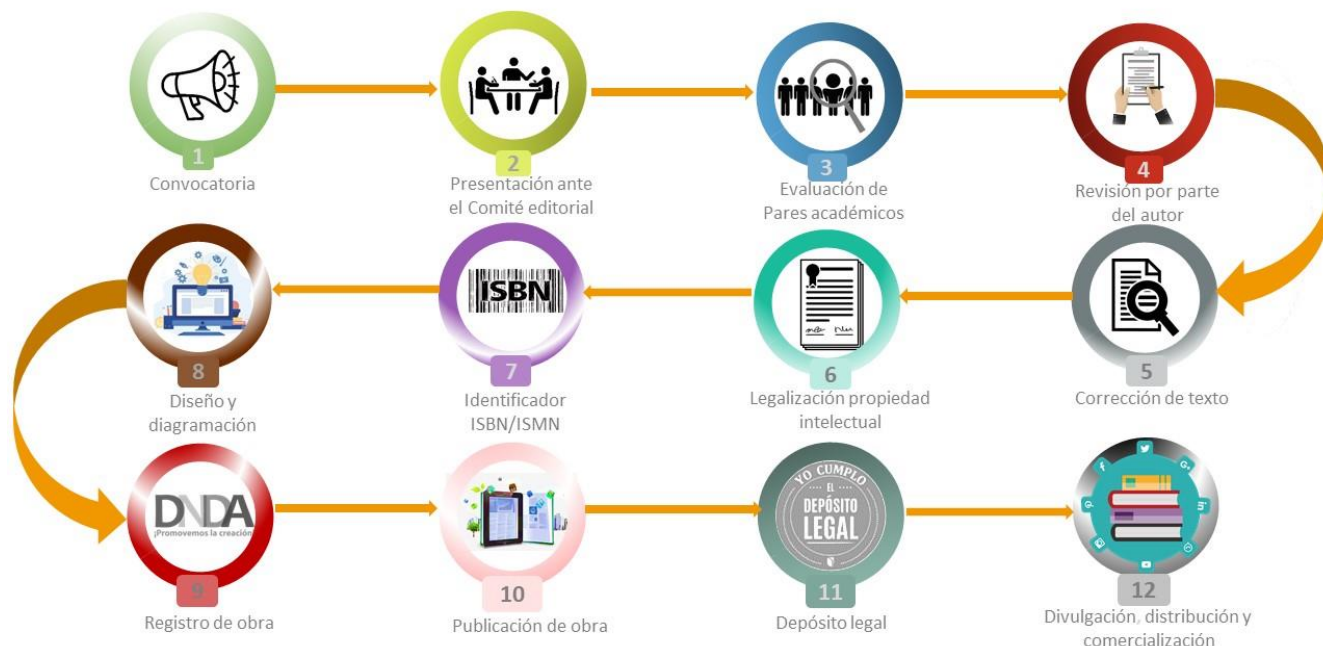
En el ámbito universitario existe un escenario de interculturalidad que representa la apertura a nuevos espacios, conocimientos y prácticas. Es por ello que tal conocimiento debe visualizarse y, por ende, ser transmitido a la comunidad. Uno de los medios más apropiados para la divulgación del conocimiento son las publicaciones, a las cuales, al ser editadas por sellos editoriales, se les garantiza la calidad, selectividad y pertinencia, y se promueve la visibilidad y difusión de las mismas.

Con el fin de brindar mayor comprensión del proceso de edición y buscando unidad y relación con el proceso de publicación, a continuación, se describirán unos apartados, con el fin de que los interesados en someter su obra a consideración del Fondo Editorial IUE sepan si esta se ajusta a nuestro catálogo y si, en consecuencia, su envío es pertinente. Se aclara que la recepción de los textos no implica su publicación, puesto que deben pasar por un proceso de evaluación, realizado por pares académicos externos y continuar el proceso de publicación una vez sea aceptado.

Los invitamos a conocer el [Reglamento de publicaciones](#) del FEIUE en donde encontrará mayor información del proceso de publicación de la obra.

1. Proceso de publicación del Fondo Editorial IUE

PROCESO DE PUBLICACIÓN DEL FONDO EDITORIAL IUE



2. Colecciones Editoriales

El catálogo de publicaciones del Fondo Editorial IUE contempla las siguientes colecciones editoriales, según su propósito:

- Colección científica:** Se refiere a la producción de una obra original e inédita que presenta el resultado final de un proceso de investigación y cuyo aporte, luego de un proceso de arbitraje, puede ser considerado como un avance en el conocimiento de un área. Esta categoría contiene libro resultado de Investigación, capítulo de libro, y libro derivado de tesis de posgrado siempre y cuando los jurados lo hayan calificado pertinente para publicarse como libro resultado de investigación.

- b. Colección Académica:** Es la producción intelectual de carácter pedagógico o educativo que sirven de guía o de herramienta pedagógica en los cursos de pregrado y posgrado, y usualmente, resultan de la experiencia o del conocimiento acumulado a través del ejercicio docente. En esta categoría se acogen libros de texto, manuales o cartillas y deben ser evaluados por expertos académicos.
- c. Colección Artística-Cultural:** Son obras cuya intención es popularizar un tema artístico y cultural, provenientes de teatro, dramaturgia, las cuales deben tener un tono y estilo adecuado al tema, cierto grado de originalidad con aportes y reflexiones propias del autor y ordenación rigurosa de las ideas y manejo de la estilística apropiada para motivar al lector.
- d. Colección institucional:** Es la producción intelectual que es de particular interés para la Institución Universitaria de Envigado y considerada pertinente para publicar.
- e. Colección literaria:** Obras literarias, de todos los géneros de la narrativa como la novela, poesía, cuento y ensayos, tanto de escritores conocidos como de aquellos que publican por primera vez.
- f. Colección Social:** Libros de textos organizados con adecuada escritura y estructura, y que dan cuenta de temáticas de interés general para la comunidad en lo que refiere a temas sociales, de actualidad, y literatura crítica.

3. Tipo de colaboradores en una publicación:

En el proceso de construcción de la obra, debe revisar el equipo de trabajo dentro de la publicación, para así asignar de manera adecuada, su papel dentro de la misma.

Adaptador: Persona que adapta una obra mediante transformaciones precisas para adecuarla a otra clase de lectores

Autor: Persona física que crea la obra. Persona o grupo de personas que producen una obra literaria, científica, técnica o gráfica destinada a ser difundida

Coautor: Persona que comparte la elaboración y creación intelectual de una obra con otra persona o varias más sin que se identifique en el contenido la contribución

intelectual de cada una.

Compilador: Persona que gestiona un proyecto editorial mediante la consecución y estructuración de capítulos elaborados por diversos autores en el cual se identifica claramente el aporte de cada uno, logrando así una unidad documental.

Diseñador: Profesional encargado del proceso creativo donde son concebidas las características visuales que integran la obra

Fotógrafo: Autor original de las imágenes fotográficas que posee la publicación.

Ilustrador: Es el profesional especializado en crear y elaborar imágenes destinadas a ser reproducidas en la obra editada

Prologuista: Aquel que realiza un escrito, por lo general breve, al comienzo del libro el cual explica la finalidad de la obra. Puede ser el autor o una persona distinta

Traductor: Persona que expresa en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra de diferente idioma al original

Extraído de normas para ISBN / Cámara Colombiana del Libro

4. ¿Cómo entregar una propuesta editorial?

La propuesta debe integrarse en un solo documento en formato Microsoft Word (.doc). Si el original incluye ilustraciones o gráficas, deben adjuntarse en JPG, con una resolución mayor a 300 píxeles y a su vez, anexar el archivo fuente, editable y guardado de manera independiente.

Se debe tener presente que adicional a la propuesta se debe adjuntar los siguientes [documentos](#):

- Ficha información autor
- Solicitud publicación de textos
- Autorización uso de imágenes (en los casos que las imágenes y fotografías no sean del autor)

Toda obra será entregada a través del correo electrónico fondoeditorialiue@gmail.com con copia a publicaciones@iue.edu.co

5. Estilo Editorial

5.1. Estructura de la obra

a. Para textos que pertenecen a las colecciones Científica; Académica y Social

El texto debe presentarse con la siguiente estructura:

- La primera página incluye el título y/o subtítulo del texto y nombre del(os) autor(es)
- Introducción; Presentación o Prólogo
- Epígrafe; Agradecimientos o Reconocimientos (si aplica)
- Tabla de contenido
- Cuerpo del texto: capítulos
- Conclusiones (si aplica)
- Referencias bibliográficas
- Listado de ilustraciones; gráficos; tablas o cuadros
- Reseña de los autores: Procedencia, estudios, publicaciones realizadas (si aplica), filiación institucional, correo electrónico y orcid.
- Reseña del texto (máximo 150 palabras)

b. Textos compilados

Para los textos compilados se debe tener en cuenta la siguiente estructura y considerar los aspectos en cuestión:

- **La primera página incluye el título y/o subtítulo completo de la compilación y nombre del(os) compiladores:** el título de la compilación debe tener coherencia en relación con las temáticas de los capítulos a incluir
- **Introducción o presentación:** debe ser realizada por el compilador en donde se describa el propósito de la compilación, los temas abordados y la importancia de los mismos, así como una breve presentación de los capítulos y sus alcances temáticos
- **Epígrafe; Agradecimientos o Reconocimientos:** (opcional)
- **Tabla de contenido:** establecer de manera jerárquica los capítulos y los autores que hacen parte de la compilación,

- **Cuerpo del texto:** el contenido de la compilación debe estar jerarquizada por capítulos. Cada uno de ellos debe cumplir las siguientes indicaciones:
 - Se permite mínimo 5 capítulos y máximo 10.
 - Deben presentar una homogeneidad en cuanto a estructura, desarrollo temático y extensión.
 - Tienen filiación temática y conexión lógica a lo largo de toda la obra.
 - Es claro el tema principal de la compilación como punto de encuentro y eje transversal de los capítulos
 - Para compilaciones de textos productos de investigación cada capítulo debe tener resumen, palabras clave, introducción, metodología, resultados, discusión, conclusiones y referencias bibliográficas.Para compilaciones de textos académicos, los capítulos deben tener introducción, contenido, conclusiones y referencias bibliográficas.
- **Conclusiones:** debe ser construida por el compilador en donde se consigne de qué manera se logró articular el objetivo propuesto en la compilación con el desarrollo de cada uno de los capítulos, de tal manera que se observe el alcance temático y la unidad que proponía la compilación como obra.
- **Referencias bibliográficas:** se debe presentar todas las citas y referencias bajo un mismo estilo de citación. Las referencias deben estar ubicadas al final de cada capítulo.
- **Listado de ilustraciones; gráficos; tablas o cuadros:** cuando la compilación tiene muchas tablas se recomienda realizar este tipo de listado para garantizar una mejor ubicación al lector
- **Reseña de los autores:** indicar la procedencia, estudios, publicaciones realizadas (si aplica), filiación institucional, correo electrónico y ORCID.
- Reseña del texto (máximo 150 palabras)
- En cuanto a la presentación de forma de la compilación se deben tener en cuenta las especificaciones dadas en la presente guía.

Funciones y orientaciones para el compilador

- Proponer y planificar la compilación.
- Tener claro el tipo de compilación (académica o investigativa), temática que desarrolla, objetivo que se propone y público al que se dirige.

- Invitar a los potenciales autores que participarán en la compilación.
- Dar todas las orientaciones a los autores tanto de forma como de contenido (tipo de compilación, temática que desarrolla, objetivo que se propone y público al que se dirige) para su participación.
- Evaluar si los capítulos propuestos por los autores cumplen con las características para ser incluidos en la compilación. Es decir, que los capítulos sean relevantes, pertinentes, con un adecuado desarrollo temático, con una debida aplicación metodológica (según corresponda), integridad científica y ética (respeto a derechos de autor), que los capítulos gocen de originalidad y realicen un aporte importante para la comunidad a la que se dirigen.
- Establecer el orden en el que aparecerán los capítulos.
- Realizar la introducción de la compilación y las conclusiones al final. En la introducción se presenta el tema, su estado actual, justifica su importancia para la comunidad a la que se dirige (exponiendo su pertinencia y relevancia), da a conocer el objetivo (propósito o intención) e introduce sistemáticamente en los capítulos que la componen. Por su parte, las conclusiones articulan el objetivo propuesto con lo desarrollado en cada uno de los capítulos, de tal manera que se observe su logro y la unidad que perseguía la obra.
- El compilador debe participar en al menos un capítulo como autor
- Velar por la calidad editorial de la compilación, la cual se debe orientar por:
 - Estructura de contenidos jerarquizada, lógica y con títulos pertinentes.
 - Debida redacción y cuidado ortográfico, siguiendo las normas básicas del castellano.
 - Oraciones con sentido completo.
 - Orden secuencial y relación lógica en la exposición de las ideas.
 - Claridad y concisión en la exposición de los argumentos.
 - Lenguaje acorde con la comunidad a la que se dirige.
 - Debida aplicación de normas de citación y en su última versión (APA o IEEE).

- Si se tiene pensado un prólogo para la compilación, deberá hacer la invitación al experto temático.
- Conservar los archivos del material gráfico que acompaña cada capítulo (fotografías, ilustraciones, planos, mapas, tablas, gráficas, ecuaciones, etc.) en su formato fuente (.jpg, .tiff, .png, .xls, entre otros) a una resolución mínima de 300 ppp (puntos por pulgada).
- En caso de hacer uso de materiales ya publicados (fotografías, ilustraciones, etc.) se deberá adjuntar los permisos respectivos de quien tenga los derechos patrimoniales.
- Contar con una copia digital de los documentos de identidad de los autores, hojas de vida y las autorizaciones de publicación debidamente firmadas.
- Para procesos editoriales, el compilador es el puente de comunicación entre la Editorial y los autores.
- El compilador deberá tener una fluida comunicación con los autores para el debido proceso editorial. Si la obra posteriormente es aceptada para publicación, el compilador deberá asegurar que los autores cumplan con los tiempos estipulados de cada proceso (ajustes de la obra, corrección de estilo, diagramación, etc.). Si un autor no está disponible en los tiempos de edición, el compilador asumirá la responsabilidad y deberá tomar la decisión más adecuada para evitar cualquier retraso en la publicación.

Tomado de: *Gestión de redes de conocimiento para la compilación de capítulos de libro*
Universidad de San Buenaventura

c. Para textos que pertenecen a las colecciones Literaria, Artística-cultural

El texto debe presentarse con la siguiente estructura:

- La primera página incluye el título y/o subtítulo del texto y nombre del(os) autor(es)
- Epígrafe; Agradecimientos o Reconocimientos (si aplica)
- Presentación o Prólogo

- Tabla de contenido
- Cuerpo del texto
- Reseña del autor(es): Procedencia, estudios, publicaciones realizadas (si aplica), correo electrónico.
- Reseña del texto (máximo 150 palabras)

5.2. Presentación de forma

A continuación, mostraremos como debe estructurarse el texto

- **Dedicatoria:** en letra cursiva, alineada a la derecha
- **Epígrafe:** letra redonda, fuente 11 puntos (una menor que el cuerpo del texto). Autor de la cita y título del libro en cursivas (si es artículo o capítulo de libro irá entre comillas)
- **Formato:** los libros deben entregarse en archivos Word, mínimo 100 páginas y máximo 300, márgenes normales (sup: 2,5 cm; inf: 2,5 cm; izq cm: 3,0 cm; der: 3,0 cm), tamaño carta. No deben llevar marcas de agua, ni bordes de página. La fuente a usar será Times New Roman, 12 puntos
- **Numeración de capítulos y sus partes:** para facilitar el orden y la comprensión al interior del texto, debe usarse la numeración arábica, empezando por el número 1, el cual podrá subdividirse en otras partes, así:

1. Título nivel I

1.1. Subtítulo nivel II

1.1.1. Subtítulo nivel III

1.1.2. Subtítulo nivel III

1.2. Subtítulo nivel II

2. Título nivel I

3. Título nivel I

Para subdivisiones menores usarse preferiblemente letras (a, b, c) y para otras aún menores lo adecuado sería la raya (-), así:

3.1.2. a)

b)

c)

5.3. Recursos diacríticos

a. Uso de la cursiva: Respecto al uso de la cursiva, el Fondo Editorial se acoge a lo estipulado por el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE). Para facilitarles a los autores el trabajo, ofrecemos los principales usos a continuación:

- **Los títulos de libros y publicaciones periódicas:** Las mil y una noches. En la obra *El Carnero*, de Juan Rodríguez Freyle. El periódico *El Tiempo*, en su editorial...
- **Títulos de obras de arte:** *La maja desnuda*, de Francisco de Goya, está expuesta en el Museo del Prado de Madrid.
- **Títulos de obras musicales:** uno de los discos más vendidos de Patti Smith fue *Horses*, del año 1975. La ópera *Las bodas de Fígaro*, de Mozart, no ha dejado de recibir elogios desde que fuera compuesta en 1785.
- **Locuciones extranjeras (extranjerismos, expresiones latinas, anglicismos, galicismos):** expresiones en inglés, francés, latín u otras lenguas: *ad infinitum*, *rouge à lèvres*, *backstage*.
Si el discurso está en cursivas, las expresiones anteriores llevarán redonda, así: El periódico *El Colombiano* narra la hazaña del ciclista antioqueño.

Nota: en edición suele verse erróneo el uso simultáneo de cursivas y comillas. Cuando el texto está en cursivas, no se usa comillas, y viceversa. Solo en estrictos casos específicos podrán usarse ambas. Por ejemplo, cuando algunos conceptos los encerremos entre comillas y la palabra sea un extranjerismo, se usará así: “clown”.

La cursiva se usará también para el pie de imagen, así:



Imagen 1. Grupo de jóvenes emprendedores.

(Cursivas solo para la palabra “imagen” o “gráfica”. El título irá en redonda y centrado).



Gráfica 2. Formación de docentes.

Fuente: Ministerio de Educación.

Nota: el pie de imagen debe ir siempre después de la imagen o gráfica. Y, si se tiene, añadir la fuente (en redonda, sin negrita ni cursivas).

b. Uso de la negrita: El uso de la negrita se restringe solo a títulos o subtítulos. Hay que tener presente que para resaltar palabras o frases dentro del texto es

preferible usar comillas o cursivas. Para destacar palabras o frases nunca debe usarse el subrayado.

Se usará la negrita para titular las tablas que tenga el libro, así:

Tabla 1. Estadísticos descriptivos de habilidades sociales relacionadas con el proceso de comunicación en estudiantes de grado décimo.

Estadístico	
Media	210,280
Mediana	210,000
Moda	210,0
Desv. Estándar	19,7892
Mínimo	149,0
Máximo	257,0

Nota: al igual que el pie de imagen, los títulos de las tablas deben ir al final de cada tabla, en negrita y centrados.

c. Uso de las comillas: Las comillas que los libros del Fondo Editorial manejarán son dos: las comillas inglesas (“ ”) y las comillas simples (‘ ’). Cuando haya una cita dentro de la cita funcionarán así: “Los puntos más ‘relevantes’ del discurso fueron los siguientes”.

En general, las comillas se usan para encerrar citas textuales. Las que más se usan actualmente son las inglesas y las comillas simples. Igualmente, sirven para encerrar el título de artículos en publicaciones periódicas o los capítulos de libros. El título de un poema, así como el título de un cuento, irá entre comillas. Ej: “Morada al sur”, del poeta nariñense Aurelio Arturo...; “Diles que no me maten” es uno de los mejores cuentos del mexicano Juan Rulfo. Usar asimismo comillas para: títulos de conferencias, congresos, charlas, coloquios, discursos.

d. Uso de la raya y el guión: este recurso normalmente se utiliza cuando deseamos insertar un inciso, una aclaración o en un diálogo entre varias

personas, así:

Incisos: las artes preferidas por los profesores –se encuentran ahora muy relegadas en la academia– son las plásticas.

Diálogos: –Tenemos que luchar –dijo Juan–. No podemos permitir más abusos.

El guion se usa sobre todo para separar sílabas o para separación de fechas, así: co-creador, co-investigador; la Guerra Civil Española (1936-1939).

Cuando la partícula *ex* se usa como preposición se usará sin guion, así: *ex* presidente, *ex* congresista.

e. Los paréntesis y corchetes: los paréntesis sirven para agregar información concreta o incisos:

El conflicto llamado Guerra de los Mil Días (ocurrido entre 1899 y 1902) tuvo como ganador al Partido Conservador, según algunos historiadores. Igualmente se usará para especificar de forma simultánea el género: Los(as) ganadores(as) del concurso recibieron la ovación del público. Se usan para remitir al lector a gráficos, tablas o figuras, así: en la estructura del caballo (figura 1) se ve claramente cómo se escondieron los guerreros. Al reproducir texto, cuando queremos decir que se omite información, se usarán los corchetes, así: “No es nada nuevo [...] lo que pasó tuvo consecuencias sobre la salud”.

En el formato APA, 7ª edición, norma que rige para todos los libros del Fondo Editorial para Ciencias Sociales, usualmente se escriben entre paréntesis los años, las páginas citadas o los autores, así: Para Mora (2005); (Giménez, 2016, p. 32). En su defecto si se presentan textos de Ciencias de la Salud se usarán las normas Vancouver o IEE para el área ingenieril.

Deben escribirse tal y como está el texto, es decir, si las palabras están en cursiva, asimismo irá el paréntesis: los extranjerismos (como *rouge*) suelen añadirse en cursivas en los textos.

Los corchetes se usan también para completar el texto dentro de las citas textuales, así: “Necesitaba amor [y paz] para seguir adelante”. O para agregar

información dentro de un paréntesis: La Revolución Francesa (terminada con la toma de la Bastilla [fortaleza usada como prisión] en julio de 1789) dio fin al antiguo régimen francés.

f. Uso de las mayúsculas: en muchos libros tiende a usarse este recurso diacrítico en exceso, por eso damos algunas recomendaciones alrededor de su uso. En general, debe evitarse el uso de mayúsculas sostenidas tanto en los títulos como en subtítulos, en tablas de contenidos, en pie de fotos o para subrayar palabras relevantes (preferible usar cursivas para hacer los énfasis). En todo caso, el Fondo Editorial se regirá bajo las normas establecidas por el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE), en el capítulo de Mayúsculas (Ver: <http://lema.rae.es/dpd/srv/search?id=BapzSnotjD6n0vZiTp>).

Algunas veces, y de acuerdo al contexto, se podrán usar mayúsculas iniciales para palabras como: la Justicia, el Derecho, la Familia.

Algunas reglas sobre el uso de las mayúsculas que manejará el Fondo son las siguientes:

- Para nombres propios
- Edades históricas: Edad Media, Edad de Piedra.
- Nombres de los premios: Premio Nobel de Literatura.
- Nombres de los diarios: El País, El Colombiano, El Heraldito.
- Nombres de colecciones bibliográficas: Colección Ariel Filosofía, Colección Biblioteca de Psicología.
- Nombres de los edificios que son residencias del poder ejecutivo: Casa de Moneda, Casa de Nariño.
- Edificios con nombre singular: Empire State.
- Abreviaturas de los tratamientos: el señor Diego: el Sr. Diego.
- Las siglas y acrónimos llevarán mayúsculas en todas las letras: ISBN, ONU.
- Es de gran importancia añadir tilde a todas las palabras que lleven el acento, incluso si están escritas en mayúscula.
- Los sobrenombres o apodos: José Nemesio, alias el Chino; el Libertador; el Greco.
- Nombres abstractos que se usan de forma alegórica: el Mal, la Muerte.

- Sustantivos y adjetivos que nombran zonas geográficas: Oriente Medio, Cono Sur, Hispanoamérica.
- Nombres de vías y espacios urbanos: plaza de España, calle Mayor (solo el nombre propio debe ir en mayúscula, la denominación calle, plaza, etc., debe ir en minúscula); parque de Bolívar. En mayúscula se usarán los que provienen del inglés: Quinta Avenida.
- Sustantivos y adjetivos que hacen parte de instituciones, partidos políticos, edificios, monumentos: la Biblioteca Nacional, Área de Gestión Administrativa, el Partido Liberal, la Torre de Pisa.
- Nombres de festividades religiosas: Pentecostés, Navidad.
- Nombres de marcas comerciales: he comprado un Ford Fiesta, me gusta el Martini.
- Sustantivos y adjetivos que hacen parte de disciplinas científicas, en los casos en los que nos referimos a ellas como materias de estudio: me matriculé en Arquitectura, soy licenciado en Español y Literatura.
- Los nombres y edades de épocas históricas: la Contrarreforma, el Renacimiento, la Segunda Guerra Mundial.
- Las palabras rey, papa, ministro, presidente se escriben generalmente en minúsculas cuando no se refiere la persona en concreto; en caso contrario, se usa mayúscula: El Papa visitará Ghana en diciembre.

No se usará mayúscula en los siguientes casos:

- Los nombres de las religiones: budismo, catolicismo, hinduismo.
- Los tratamientos usted, señor, don, fray, reverendo, salvo que se usen las abreviaturas: Sr., D., Rvdo.
- Los títulos o cargos de dignidad van en minúscula cuando llevan el nombre propio o el lugar al que corresponden: el presidente de Nicaragua, el presidente Juan Manuel Santos, el papa Pío XI.
- Los estilos artísticos: dadaísmo, cubismo, barroco.

g. Referencias y citas:

El sistema de citación principal para los libros del Fondo Editorial será el de la norma APA 7ª edición para el área de las ciencias sociales. Agregamos a continuación criterios generales de citación tanto en el texto como para la lista

de referencias (véase, para más información o para resolver dudas: <http://normasapa.net/2017-edicion-6/>).

Sin embargo de acuerdo con el área del conocimiento abordado en el texto, se puede adoptar la norma de citación respectiva (última versión). Todas las fuentes de consulta deben estar claramente citadas y referenciadas.

Referencias al interior del texto

Es muy importante tener claro la forma en la cual se citan las referencias de más de dos autores dentro del texto, por ello dejamos la norma establecida por APA:

- Tres a cinco autores, cuando se citan la primera vez se nombran todos: a partir de la segunda vez se usa la expresión, en cursiva, et al. Ej: Barrientos, Magallanes y Rodríguez (2012). Segunda mención: Barrientos et al., 2012.
- Más de seis autores: desde la primera mención se usará la expresión et al. en cursiva.
- Cuando se tenga una cita dentro de la cita se referencia así: Varela (citado en García, 2002).

Los libros del Fondo Editorial llevarán lista de referencias, que es la lista en la cual se incluyen solo las referencias citadas dentro del texto. Después de esta se incluirá la bibliografía, que son las referencias de los libros de apoyo usados durante la escritura del texto (también llamada bibliografía complementaria y que se rige también bajo los parámetros de norma APA).

Tipos de referencias

Libros: Apellido, A. A. (Año). Título. Ciudad, País: Editorial.

Ej: Verne, J. (2012). *Viaje al centro de la tierra*. Madrid, España: Alianza Editorial.

Libro electrónico: Apellido, A. A. (Año). *Título*. Recuperado de <http://www...>

Ej: Homero (1999). *La Ilíada*. Recuperado de: <http://www.ecdotica.com/biblioteca/Homero%20-20La%20Il%20C3%ADada.pdf>

Capítulo de libro: Apellido, A. A., y Apellido, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En A. A. Apellido. (Ed.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Ciudad, País: Editorial.

Ej: Ainsworth, M. y Bell, S. (1979). Apego, exploración y separación, ilustrados a través de la conducta de niños de un año en una situación extraña. En J. Delval (Comp.), *Lecturas de psicología del niño* (pp. 33-57). Madrid, España: Alianza.

Publicaciones periódicas online: Apellido, A. A. (Año). Título del artículo. *Nombre de la revista, volumen*(número), pp-pp. Recuperado de <http://www...>
Ej: Cassidy, J. y Berlin, L. (1994). The Insecure/Ambivalent Pattern of Attachment: Theory and Research. *Child Development*, 65(4), 971-991. Recuperado de: <https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/7956474>

Artículo de periódico online: Apellido, A. A. (Fecha). Título del artículo. *Nombre del periódico*. Recuperado de <http://www...>
Ej: Carranco, R. (21 de agosto de 2017). Los Mossos abaten en Subirats a Younes Abouyaaqoub, el autor del atentado de La Rambla. *El País, España*. Recuperado de: https://elpais.com/ccaa/2017/08/21/catalunya/1503325626_792809.html

Tesis de grado: Autor, A. (Año). *Título de la tesis* (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la institución, Lugar.
López, J. (2017). *De la pensión de los soldados profesionales de Colombia: un estudio sobre el reconocimiento del derecho adquirido* (Tesis de pregrado). Universidad Católica de Colombia, Bogotá, Colombia.

Páginas web: Apellido, A. A. (Fecha). *Título de la página*. Lugar de publicación: Casa publicadora. Recuperado de <http://www...>
Ej: Congreso Colombiano de Psicología (2017). *Presentación*. Bogotá: Congreso Colombiano de Psicología. Recuperado de: <https://www.congresocolombianodepsicologia.com/presentacion.html>

Simposios, conferencias, eventos, encuentros: Autor, A., y Autor, A. (Fecha). Título de la ponencia. En A. Apellido del presidente del congreso (Presidencia),

Título del simposio o congreso. Simposio o conferencia llevado a cabo en el congreso Nombre de la organización, Lugar.

Ej: Manrique, D. y Aponte, L. (Junio de 2011). Evolución en el estudio y conceptualización de la consciencia. En H. Castillo (Presidencia), *El psicoanálisis en Latinoamérica*. Simposio llevado a cabo en el XXXIII Congreso Iberoamericano de Psicología, Medellín, Colombia.

Leyes, sentencias, decretos: País. Corte que emite la ley, sentencia o decreto. (Fecha: año). Número de la ley, sentencia o decreto. Nombre del ponente. Ciudad: Entidad o corte que emitió la ley, sentencia o decreto.

Ejemplo Ley: Colombia. Congreso de la República. (2000). Ley 599 de 2000, Por medio de la cual se expide el Código Penal Colombiano. Bogotá: Diario Oficial No. 44097 del 24 de julio de 2000.

Ej Sentencia: Colombia. Corte Constitucional. (2012). Sentencia C-765 de 2012. Magistrado Ponente: Nilson Pinilla Pinilla. Bogotá: Corte Constitucional.

Tipos de citas

Citas dentro del texto: el Fondo Editorial se acogerá, como se dijo anteriormente, a la norma APA 6^a edición, la cual estipula para las citas al interior del texto lo siguiente:

-Citas textuales o directas de 40 palabras o más: deben ir indentadas (sangría izquierda 2,54 cm), sin comillas, fuente Times New Roman tamaño 12, igual que el cuerpo del texto.

Ejemplo:

La verdad es que hoy en día no somos, incluidos los caminantes, sino cruzados de corazón débil que acometen sin perseverancia empresas inacabables. Nuestras expediciones consisten sólo en dar una vuelta, y al atardecer volvemos otra vez al lugar familiar del que salimos, donde tenemos el corazón (Thoreau, 1862).

-Citas de menos de 40 palabras: deben ir sin sangría, con comillas, haciendo parte del texto.

“Si te sientes dispuesto a abandonar padre y madre, hermano y hermana, [...] si has pagado tus deudas, hecho testamento, puesto en orden todos tus asuntos y eres un hombre libre; si es así, estás listo para una caminata” (Thoreau, 1862). Las citas textuales o directas deben referenciarse al final de la cita de esta forma (Apellido, año, página). Si el autor ya se ha mencionado en líneas previas, al final de la cita va solo la página.

Abreviaturas: las abreviaturas deberán llevar siempre el punto abreviativo, excepto para las unidades de medida: 3 cm, 8 km. Es importante saber también que las unidades de medida no tienen plural, así es incorrecto: 3 kms, 2 cms. En el texto al interior del libro NO se usarán abreviaturas de páginas, capítulo, tomo (pág, cap., t.).

Siglas y acrónimos: siempre que se usen siglas en el texto, la primera vez debe desglosarse su significado; luego ya podrá usarse libremente la sigla: Organización de Estados Americanos (OEA), Instituto Colombiano Agropecuario (ICA).