



Normativa del proceso editorial

Criterios mínimos para la presentación del manuscrito

Se solicita que el autor o los autores verifiquen la siguiente norma para iniciar el proceso editorial con sus manuscritos, garantizando la trazabilidad y calidad en el proceso.

- ✓ El Sello Editorial se encarga de diseñar y diagramar su manuscrito.
- ✓ La solicitud se debe realizar al correo: selloeditorial@unipamplona.edu.co

Importante: Se sugiere no enviar el manuscrito para diseño y diagramación con externos, sin antes haber realizado el proceso de revisión de condiciones del mismo.

Ítem (Aspectos generales)	Avalado
Entrega de archivo editable (en Word).	
Tipografía Times New Roman o Arial (12pts).	
Interlineado sencillo o a 1,5 cm.	
Nombres completos del autor o autores del documento. (Teniendo en cuenta la manera de citación).	
Lista de tablas y figuras enumeradas secuencialmente (si las tiene) en su apartado correspondiente, así como en todo el documento.	
Las tablas y figuras deben contener la fuente o especificar si son de elaboración propia.	
Tabla de contenido enumerada de manera secuencial.	
Revisar las márgenes del documento para que vayan en 2.54 cm.	
Imágenes en alta resolución (300 dpi) en formato .jpg o .png (insertar en Word o enviar por separado especificando la página o el nombre).	
No es necesario portada y contraportada diseñada (Pueden sugerir alguna imagen).	
Las citas y la bibliografía se deben ceñir a algún modelo de referenciación: APA (edición más reciente), Chicago, IEEE, Vancouver o Icontec.	
Ítem (Estructura y aspectos del diseño)	Avalado
1. Texto portada: Título, nombre del autor(es) y logo del Sello Editorial sin el Código QR.	



“Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz”

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
www.unipamplona.edu.co



Lomo (opcional): Logo del sello editorial sin código QR y nombre del libro.	
<p>2. Página segunda - legal o de créditos: Título del libro; nombre y referencia de créditos (autores, editores, diseño, y demás información concerniente a la producción de la obra); texto de derechos de autor; nombre de directivos de la Universidad (opcional); ISBN o ISSN; año de publicación, año de impresión; número de edición; nombre de la Universidad o de las instituciones en coedición y en la parte inferior: nombre del “Sello Editorial Unipamplona”.</p> <p>Se recomienda alienar la información a la izquierda y usar la misma tipografía a lo largo de todo el documento, exceptuando la portada/ contraportada si se quiere.</p>	
<p>3. Tercera página: Título del libro, nombre de autores y posteriormente en la página el logo de la Universidad, el de acreditación con su copy y el logo de la Vicerrectoría de Investigaciones. Si la publicación es una coedición deberá incluirse también el logo de la institución correspondiente.</p>	
<p>4. Prólogo y página de agradecimientos (opcional).</p>	
<p>5. Tabla de contenido o índice.</p>	
<p>6. Lista de tablas y figuras (de haberlas).</p>	
<p>7. Introducción (si aplica).</p>	
<p>8. Apartados: Cada capítulo o parte del libro tendrá una página contemplada con su respectivo nombre. De manera opcional se puede incluir la numeración de los subtítulos o nombre de autores que hacen parte de dicho capítulo.</p>	
<p>9. Referencias o Bibliografía: Se realizan de acuerdo a las normas de citación empleadas: APA (edición más reciente), Chicago, IEEE, Vancouver o Icontec.</p>	
<p>10. Texto contraportada: ISBN y logo del Sello Editorial Unipamplona. Opcional: resumen de interés del libro o perfil de los autores.</p>	
<p>11. Paginación: Si la paginación viene acompañada de texto (título del libro, capítulo o autor) se recomienda escribirse en minúscula a excepción de la primera letra.</p>	



“Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz”

Universidad de Pamplona
Pamplona - Norte de Santander - Colombia
Tels: (7) 5685303 - 5685304 - 5685305 - Fax: 5682750
www.unipamplona.edu.co