



Capacitación  
y Estrategias Online



# Normativas de Publicación



# O 1



**Para Autores**

## NORMATIVAS PARA LOS AUTORES

### NORMAS GENERALES

- ✚ Aplicar estrictamente las Normas APA o VANCOUVER (de acuerdo al tipo de investigación) (Referencias, citas, tablas, gráficos, ilustraciones).
- ✚ Los archivos deben presentarse en Microsoft Word.
- ✚ Letra Garamond.
- ✚ Texto general tamaño 11;
- ✚ Títulos, subtítulos tamaño 14;
- ✚ Tablas, gráficos e ilustraciones 11.
- ✚ Formato A4.
- ✚ Se reciben manuscritos en español o bilingües.
- ✚ Se reciben manuscritos en todas las áreas del conocimiento.
- ✚ Los archivos deben enviarse en formato digital al correo [editorial@ceocapacitacionestrategias.com](mailto:editorial@ceocapacitacionestrategias.com)

### NORMAS ESPECÍFICAS

1. La Editorial CEO acepta textos originales e inéditos.
2. No se acepta material enviado paralelamente a evaluación a otras editoriales.
3. Es responsabilidad de los autores obtener los permisos para reproducir parcialmente material (texto, tablas o figuras) de otras publicaciones y de citar su procedencia correctamente.
4. Los autores deben garantizar la entrega total del material a publicar.
5. La entrega de los escritos originales, deben cumplir con la normativa establecida en los apartados “Estructura Normativa del Libro, Editorial CEO” y “Normas Generales de Presentación del Libro, Editorial CEO”.

6. La Comisión Editorial de la Editorial CEO, son los únicos responsables de examinar los escritos originales, determinando si los mismos cumplen o no, con las normativas establecidas.
7. La Editorial CEO como parte del proceso de revisión del manuscrito recibido, realizará una evaluación a través de un software antiplagio.
8. Entendiendo que el plagio constituye un proceso de violación a los derechos de autor, cualquier escrito que infrinja en este delito, se descartará para el proceso de edición, emitiendo una comunicación por escrito a los autores.
9. Es obligatorio que los autores suscritos a la obra presenten toda la documentación requerida por parte de la Editorial CEO, a fin de realizar todos los trámites legales ante la Cámara Ecuatoriana del Libro.
10. La Editorial CEO no incluirá autorías ni realizará cambios de cualquier índole, una vez se haya hecho el trámite ante la Cámara Ecuatoriana del Libro.
11. Una vez examinado el manuscrito y verificado la originalidad del mismo y cumpliendo con todos los requerimientos legales solicitados a los autores, se procederá entonces con el inicio de revisión por parte de pares a doble ciego.
12. La Comisión Editorial de la Editorial CEO, enviará a los autores el informe con las observaciones emitidas por parte de los revisores, a fin de realizar las correcciones necesarias.
13. La Comisión Editorial de la Editorial CEO, comunicará al equipo de trabajo que integran el departamento, el inicio del proceso de edición del libro: diseño, diagramación, revisión final.
14. Los autores recibirán las versiones preliminares de la edición del libro, para revisión y aprobación, a través de sus correos, enviadas por la Editorial.
15. Todo el proceso de recepción, trámites legales, revisión, edición y publicación del libro se llevará a cabo dentro del cumplimiento de un cronograma de trabajo acordado entre las partes.
16. Los soportes de publicación del libro son en formato digital, impreso o ambos. El formato en digital será publicado en la página web de CEO Editorial de la empresa CEO Capacitación y Estrategias Online, si así quedase establecido en el contrato de edición.
17. Los escritos que no cumplan con todas las normativas establecidas por la Editorial no serán aceptados.

# 2020



**Estructura del  
libro**

## **ESTRUCTURA NORMATIVA DEL LIBRO**

Los libros deberán incluir para su respectiva publicación y distribución las siguientes características:

### **Páginas Iniciales**

1. La Tapa o cubierta

En la tapa o cubierta frontal se lleva el título de la obra, nombres y apellidos del autor y puede presentar un diseño identificable y atractivo.

2. Lomo

El lomo es la parte del libro que queda opuesta al corte de las hojas, cubriendo el peine de encuadernación. Es una pieza trascendental para los editores y los bibliotecarios, ya que es lo único que puede verse del libro cuando este se encuentra colocado verticalmente en el estante.

Como norma general, contiene:

- a. Nombres y Apellidos del autor.
- b. Título de la obra.
- c. El número que corresponde al tomo de la colección (si aplica).

3. Anteportada

Es la primera página impresa del libro; normalmente, solo contiene el título (aunque, si es una colección, incluye el editor de la colección). Desde la anteportada comienza la paginación (no impresa) de los preliminares.

4. Página legal o página de créditos

Reverso de la anteportada, refleja el texto que consta de información reglamentaria para publicar formalmente la obra, datos de la publicación que no fueron mencionados:

- ✓ Título de la Obra, Nombres y Apellidos del Autor, cargo, Unidad Académica a la que pertenece.
- ✓ Detalle de los Pares Revisores.
- ✓ Detalle de la Editorial.
- ✓ Derecho del autor.
- ✓ Registro ISBN (International Standard Book Number).

5. Portada

La portada incluye el título del libro (si lo tuviera también el subtítulo), los nombres del autor y de la editorial.

### **Páginas Preliminares**

6. Dedicatoria

Texto con el cual el autor dedica la obra.

7. Agradecimiento

Texto con el cual el autor expresa su agradecimiento.

8. Acerca de los autores

Breve reseña biográfica del autor o autores del libro. Puede incluir fotografía de los mismos.

#### 9. Prólogo

Escrito procedente de una autoridad en la materia. Se debe situar en las páginas preliminares, es el texto previo al cuerpo literario de la obra, elaborado por una persona que entienda del tema del libro de un modo general, docente o un especialista, al final detallar nombres y apellidos, cargo, ciudad.

#### 10. Índice

Expone los capítulos o divisiones principales del mismo. La palabra Índice debe estar situado en la parte superior central, detallado de forma vertical, por capítulo, título, subtítulo, en números romanos, del lado derecho los números de página en arábigos.

#### 11. Introducción

Exposición de los temas, objetivos, estructura y convenciones del libro; es inseparable del texto y forma en efecto su capítulo de apertura.

### **Cuerpo de la obra**

#### 12. Texto principal

Corresponde al cuerpo y desarrollo general de la investigación organizado en capítulos, secciones.

### **Páginas finales**

#### 13. Páginas finales

El orden de las páginas finales debe ser: apéndice o anexos, glosario, epílogo, bibliografía y colofón.

- a. Apéndice o anexos (Opcional) Texto que agrega datos sobre lo que se ve en una imagen (foto, ilustración, entre otros).
- b. Glosario (Opcional) Mini diccionario de la edición.
- c. Epílogo (Opcional) Recapitulación, resumen o conclusión de lo dicho
- d. Bibliografía Lista de lecturas aconsejadas o de referencias utilizadas a lo largo del texto.
- e. Colofón (Opcional) Al final del libro, debe presentarse una página para dejar mención de dónde y en qué fecha ha sido impreso. Lleva el nombre del taller gráfico, la dirección del mismo y la fecha de edición. A veces, suelen agregarse algunos datos referentes a circunstancias especiales de la ejecución. (Opcional)



# OW



**De tesis a libro**

## DE TESIS A LIBRO

Los libros producto de trabajos de tesis en Maestría y Doctorado deberán incluir para su respectiva publicación y distribución los siguientes aspectos:

### Normas generales

1. El autor o los autores deben presentar la reglamentación debida de aprobación de la tesis, máxima puntuación, categoría publicación por parte de la Universidad correspondiente.
2. Las indicadas en la sección Normativas para Publicar en la Editorial
- 3.

### Partes del libro:

- a. **Cubierta del libro:** debe incluir título completo de la obra, nombre del autor o autores, ISBN.
- b. **Portada:** debe incluir título completo de la obra, nombre del autor o autores,
- c. **El título** no necesariamente será el título original de la tesis. Puede aclararse en la presentación o en el prólogo, que la publicación per se, es producto de un trabajo de investigación para optar un grado académico en maestría o doctorado.
- d. **Página información editorial:** Derechos de autor, ISBN, año de publicación, editorial, otros datos establecidos por la editorial.
- e. **Dedicatoria:** es el texto con el cual el autor dedica la obra.
- f. **Agradecimiento:** es el texto donde el autor o autores expresan agradecimiento por el apoyo obtenido.
- g. **Reseña biográfica del autor o de los autores:** Se incluye una breve reseña biográfica del autor o de los autores.
- h. **Prólogo o presentación:** Texto donde se describe el contenido de la obra. Deberá reflejar los aspectos más importantes del trabajo, incluyendo información sucinta de: objetivos, métodos, principales resultados y conclusiones.
- i. **Índice o contenido:** es una lista ordenada que muestra los capítulos y subcapítulos ajustado a la normativa de la publicación de libros

- j. **Cuerpo de la obra:** La diferencia entre un libro y una tesis radica en la estructura narrativa, el lenguaje, el alcance de la temática, la articulación del contenido, los recursos de los que se vale el autor para enriquecerlo y la extensión del documento. En un libro el autor establece su estilo personal, presenta un tema en forma original, lo expone a través de su propia perspectiva y ocupa el lugar de lector a la hora de redactar; para ello utiliza recursos de escritura que le ayudan a comunicar sus ideas de forma accesible.

La tesis es un escrito de investigación, de carácter científico donde el tema está muy demarcado, y donde el autor debe necesariamente apoyarse en el trabajo de otros, pues tiene que convencer a un jurado. Esto impacta directamente en la densidad de la información que se incorpora al cuerpo de la tesis.

La estructura de un libro que se redacte para publicar resultados de investigación que hayan constituido trabajos de culminación de maestría y doctorado que por su relevancia lo merezcan deberán contener los siguientes apartados:

- k. **Introducción General** Una introducción general en la que se comenten las publicaciones aportadas y se justifique la unidad temática del trabajo, explicando desde las primeras páginas la estructura de la obra que un día fue una tesis. Esta introducción tendrá una extensión máxima de 10 cuartillas y deberá contener una revisión breve y contundente del estado actual del y elementos de la metodología de la investigación de forma implícita (estos se suprimirán como capítulo), según los requisitos exigidos a cada autor en su programa de estudio, no debe contener tablas, gráficos, figuras, ni expresiones matemáticas.
- l. **Los capítulos deben contener introducción y conclusiones parciales** cada uno. Se recomienda elegir el más atractivo de la tesis y adelantarlos para motivar la lectura de los más densos. Para la reescritura hay que evaluar la extensión, la supresión y la incorporación de capítulos.

Para que la narración fluya, es importante un cuidadoso uso de las citas. La cantidad debe ser proporcional a la extensión del texto, escoja las imprescindibles, dele un espacio a las afirmaciones propias. Evite el abuso convirtiendo a la cita directa en narraciones, valiéndose de la paráfrasis y el discurso indirecto, sin que eso signifique obviar los datos de autoría para la referencia. En general, el texto contará con unas conclusiones finales originales e inéditas, en coherencia con la hipótesis vertebradora del plan de investigación realizado.

**m. Referencias**

Ajustadas a las normas APA