

PROCESO EDITORIAL

En la Coordinación Editorial se cuenta con la infraestructura para producir obras accesibles, cuyos contenidos aportan a la inteligencia.

Para publicar, es conveniente:

Conocer la **línea editorial** de la Coordinación.

Haber desarrollado, leído y revisado concienzudamente una obra, misma que deberá mostrar una **estructura**.

Presentar junto con la **solicitud** de publicación de obra, un ejemplar impreso en la Coordinación Editorial, el cual debe contener específicos **parámetros de entrega**, tanto para el dictamen como para la publicación.

Entrevistarse con el titular de la Coordinación, para acordar los **procesos de dictamen** y publicación a los que están sujetas las propuestas.

Ejecutar las modificaciones señaladas en el texto y hacer entrega de una versión original corregida, para dar comienzo al **proceso de publicación**.

Línea editorial

La Coordinación Editorial considera materia publicable todo aquello que toca los intereses de las carreras impartidas en la Facultad de Estudios Superiores Iztacala, así como las coyunturas que estas disciplinas del Área de las Ciencias Biológicas y de la Salud mantengan entre sí y con otras especialidades.

Estructura

Se ha convenido en que una obra debe componerse de algunos elementos sustanciales que han de cumplir funciones precisas ante el lector; por ende, su orden y distribución tienen que mostrar uniformidad, coherencia y congruencia en su factura. Estos son:

Índice

Prólogo

Prefacio

Introducción

Contenido

Referencias

Referencias bibliográficas

Bibliografía

Glosario

Índice

Lista ordenada donde se desglosa tanto los temas que integran el contenido de una obra, como la estructura general de la misma.

El índice es el resultado de una adecuada jerarquización temática, la cual, por su parte, es la clara y lógica organización de las materias, en función de su importancia e interrelación. Tener una clasificación bien definida no sólo contribuye a facilitar los procesos de formación editorial, sino también a hacer más inteligible el conocimiento que se desea transmitir.

Prólogo

Texto ubicado antes del cuerpo de una obra, donde un experto realiza una sinopsis analítica de ésta.

Prefacio

Texto previo al cuerpo de una obra, donde el autor explica el motivo de realizarla y de su estructura. También se le conoce como preámbulo o proemio.

Introducción

Texto con que inicia propiamente una obra, donde el autor hace una descripción general de su contenido.

Contenido

Texto que, junto a sus respectivas ilustraciones, desarrolla el argumento de una obra.

Referencias

Voces, temas, personajes o autores que, concentrados al final de una obra, facilitan la búsqueda de ciertos tópicos.

Referencias bibliográficas

Orden alfabético de los títulos consultados para la realización de una obra.

I. Con el siguiente formato:

a) Artículo publicado

Apellido1, Nombre1, Nombre2 Apellido2 y Nombre3 Apellido3. "Título el artículo." *Revista*, no.de volumen, (mes año): páginas.

Ejemplo:

Arrow, Kenneth. "Uncertainty and the Welfare Economics of Medical Care." *The American Economic Review* 3, no. 5 (1963): 941-969.

b) Documento de trabajo

Apellido1, Nombre1, Nombre2 Apellido2 y Nombre3 Apellido3. "Título el Artículo." Serie y/o número del documento. Ciudad de Referencia: Institución, año.

Ejemplo:

Rofman, Rafael. "Social Security Coverage in Latin America." Social Protection Discussion Paper Series No. 0523. Washington, D.C.: World Bank, 2005.

c) Libro

Apellido1, Nombre1, Nombre2 Apellido2 y Nombre3 Apellido3. *Título del Libro.* Ciudad de edición: Editorial, año.

Ejemplo:

Parkin, Michael. *Principios de Economía.* México: Pearson, 2005.

Greene, William. *Econometric Analysis.* Decimoquinta Edición. New York: Prentice-Hall, 2003.

d) Capítulo de libro

Apellido 1, Nombre1. "Título del Capítulo." Capítulo X en *Título del libro*, editado por: editores o compiladores. Ciudad de edición: Editorial, año.

Ejemplo:

Adams, Richard. "Remittances, Poverty, and Investment in Guatemala." Chapter 2 in *International Migration, Remittances, and Brain Drain*, edited by Ozden and Schiff. New York: World Bank and Palgrave, 2006.

e) Documento en Internet

Nombre del sitio Web. Publicador/Organización. URL. (Fecha de consulta MM, DD/YYYY)

Ejemplo:

Factiva. Dow Jones Reuters Business Interactive LLC. <http://www.factiva.com> (consultado en Septiembre 12, 2006)

Bibliografía

Catálogo de trabajos, sugeridos por el autor, sobre una materia determinada.

Glosario

Lista de palabras y expresiones técnicas empleadas en una obra, con su respectiva definición.

Parámetros de entrega

Engargolado o encuadernado.

Foliado.

Tipografía y espaciado (por definir).

Ilustraciones y fotografías anejas al documento y sin texto encimado. En archivo de procesador de textos (dimensiones y extensión por definir).

Cuidar que los cuadros no sean imágenes.

Proceso de dictamen

La Coordinación Editorial tiene la responsabilidad de seleccionar cuidadosamente las obras de su catálogo; por ello, toda propuesta debe ingresar a un proceso en el que se pondera la viabilidad de publicarla. Durante éste, la obra se sujeta al análisis de especialistas en la materia, quienes podrían sugerir ciertas modificaciones o avalar su publicación.

PROCESO DE PUBLICACIÓN

Formación editorial, definición de portada, corrección de estilo y lecturas para el autor son actividades a realizar en esta etapa; su seguimiento puntual arrojará una versión editorial final que habrá de formar parte del catálogo de la Coordinación.

Durante este proceso, se presentan diversas gestiones de carácter legal con las que hay que relacionarse:

Datos generales de los participantes.

Designación de responsable común.

Definición del porcentaje de participación.

Acuerdo de pago de regalías.

Cesión de derechos patrimoniales a favor de la UNAM.

Datos generales de los participantes

Se debe proporcionar la información de cada uno de los autores de la obra, incluidos los de prólogo, prefacio, epílogo, presentación, etc., mediante el [FORMATO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS GENERALES](#); requisito indispensable para registrar la obra en el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

Designación de responsable común

Es importante seleccionar un representante a modo de responsable común, que sea un vínculo oportuno para brindar información de la obra o de los autores, en caso de requerirlo, relacionada con gestiones como el pago de regalías, entre otros.

Definición del porcentaje de participación

Definir quién funge como coordinador, autor, coautor, colaborador