



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**MANUAL DE ELABORACIÓN  
DE TEXTOS UNIVERSITARIOS  
(UTEX)**

**VERSIÓN 001**

**Aprobado con Resolución N° 0712-2017-CU-ULADECH Católica,  
de fecha 01 de agosto del 2017**

**CHIMBOTE – PERÚ**

**2017**

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	

# CONTENIDO

I. Propósito.....	03
II. Base legal.....	03
III. Alcance.....	03
IV. Estructura del libro.....	04
V. Formato del libro.....	05
VI. Glosario de términos.....	06
VII. Referencias bibliográficas.....	06
VIII. Anexo.....	07

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	

## I. PROPÓSITO

El presente manual describe las orientaciones básicas para que los docentes autores deban considerar antes de enviar para la publicación de textos a la Coordinación de publicaciones. El propósito del presente manual es describir las actividades para la edición y publicación de Libros y Textos universitarios UTEX para uso en asignaturas de las Carreras Profesionales de la ULADECH Católica.

## II. BASE LEGAL

Estatuto, versión 014

Reglamento de Organización y Funciones, versión 07

Reglamento de Producción de Textos (UTEX), versión 02

Reglamento de Propiedad Intelectual, versión 04

Manual de Procesos versión 01

## III. ALCANCE

Autores como docentes universitarios contratados o nombrados de la ULADECH- Católica de las Carreras Profesionales de pre grado y postgrado, autores de otras universidades nacionales y extranjeras, editor científico.

## IV. ESTRUCTURA DEL LIBRO

### 4.1. Estructura externa

#### Cubierta o tapa

El autor diseña y diagrama la cubierta o tapa, la cubierta tiene que dar la idea más cercana del contenido, además se ubica el título del libro, el autor y en la parte inferior los logos de ULADECH- Católica y UTEX.

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	

## Contracubierta

Parte opuesta de la tapa; en ella se puede hacer un pequeño comentario sobre el libro, que ayuda a saber de qué trata éste, además servirá para despertar el interés del público. Este texto lo puede hacer el autor o editor.

## 4.2. Estructura interna

- Hoja de respeto que va en blanco
- Anteportada va el nombre y apellido del autor, título de la publicación, los logos de la ULADECH-Católica y logo UTEX.
- Hoja de crédito. Va al reverso de la anteportada  
En esta hoja va la Ficha Catalográfica.

Se describe todos los datos legales de la publicación, como son los derechos de autor (copyright), el Número de Depósito Legal, el Número del ISBN, datos de la editorial, fecha de la publicación, datos del editor e impresión, datos del diseñador de la cubierta y diagramación.

- Dedicatoria al reverso en blanco
- Agradecimiento al reverso va en blanco
- La página de contenidos o Índice presenta la estructura lógica de los contenidos que se desarrollan en la publicación y su ubicación exacta en el mismo, a través del número de las páginas.
- Presentación el reverso en blanco
- Introducción
- Desarrollo del contenido del libro, se organiza por capítulos. Cuerpo del libro, puede planificarlo en capítulo en número romano y el título en número arábigos
- Epígrafe

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	

## V. FORMATO DEL LIBRO

- El formato en A5
- La fuente de la letra Arial.
- Para la señalación del inicio de un gran apartado, el tamaño de letra será 16 y en negrita, en una sola hoja.
- Para los Capítulos y Títulos el tamaño de letra en 14 y en negrita.
- Para los Subtítulos o sus semejantes, el tamaño de letra en 12.
- Para el texto en sí, el tamaño de letra en 11.
- No utilice subrayados.
- No utilice negritas, salvo para títulos.
- Para el pie de páginas y numeración de página, el tamaño en 10.
- El interlineado debe ser de espacio y medio en todo el texto
- La sangría se considerará en el primer renglón de cada párrafo nuevo. La distancia de la sangría es de 1.25 cm. Los subtítulos deben respetar la sangría.
- Los márgenes sobre papel, son los siguientes:
  - Inferior: 2.5 cm.
  - Superior: 2.5 cm.
  - Derecha: 3.0 cm.
  - Izquierda: 2.5 cm.

## VI. GLOSARIO DE TERMINOS

### **Formato:**

Entendido como el conjunto de características técnicas y de presentación para títulos y subtítulos; uniformidad en el uso de fuentes, adecuada y unificada presentación de referencias bibliográficas, pie de página y/o epígrafes.

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	

**Tipografía:**

Entendido como el criterio con que se desarrollará el manejo de las normas lingüísticas, obedeciendo a normas generales ortográficas, normas especializadas para la redacción según campo profesional y/o académico, y tipo de letra.

**Sintaxis:**

Entendido como el criterio gramatical con el que se coordinan y unen las palabras, oraciones y frases en la producción de ideas y conceptos.

**VII. REFERENCIAS:**

PUCP (2017). Manual del Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, Perú. Link <http://www.fondoeditorial.pucp.edu.pe/content/17-normas-de-publicacion>.

PUCP (2017). Guía Para Autores y Jefes de Departamentos. Fondo Editorial de la Pontificia Universidad Católica del Perú, LINK <http://www.fondoeditorial.pucp.edu.pe/content/17-normas-de-publicacion>.

ULADECH CATOLICA (2016). Manual de Procesos, Versión 001. Aprobado por acuerdo del Consejo Universitario con Resolución N°0455-2016-CU-ULADECH Católica, de fecha 07 de abril de 2016.

**VIII. ANEXO:**

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION  
COORDINACION DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS  
PUBLICACIÓN DE TEXTOS UNIVERSITARIOS-UTEX

CHECKLIST PARA LA ENTREGA DE TEXTO FINAL

DOCENTE: .....

TEXTO: .....

REVISOR: .....

FECHA: .....

Materiales requeridos:	Completo	No aplica	Observaciones
Texto formateado según los términos del manual para autores, incluyendo bibliografía completa			<input type="checkbox"/>
Contrato firmado con cronograma			
Un solo archivo electrónico de todo el material (disco etiquetado)			<input type="checkbox"/>
Archivos electrónicos de las ilustraciones, tablas, figuras, etc., debidamente rotulados.			<input type="checkbox"/>

**Requisitos de formato:**

Todo el texto a espacio y medio	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Una sola fuente y tamaño en todo el texto y las notas	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Todas las páginas numeradas	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Tablas e ilustraciones en archivos separados	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
Notas formateadas al pie	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Versión: 001	Código: M-UTEX	F. Implementación: 01-08-2017	Página 1 de 9
Elaborado por: Coordinación de Publicaciones	Revisado por: Rector	Aprobado con Resolución N°0712-2017-ULADECH Católica	

<b>ELEMENTOS DEL TEXTO</b>		
<b>AL INICIO DEL LIBRO</b>	<b>CUMPLE</b>	
	SI	NO
Página de título (título final y nombres del autor/editor tal como deben aparecer en el libro)		
Tabla de contenidos		
Lista de tablas		
Lista de ilustraciones (mapas, figuras, fotos)		
Lista de abreviaturas utilizadas en el texto principal		
Dedicatoria		
Epígrafe		
Prefacio		
Agradecimientos		
Biografías de los colaboradores		
Otros (especificar)		
<b>AL FINAL DEL LIBRO</b>		
Apéndices o anexos: (¿cuántos?: ____)		
Lista de abreviaturas utilizadas solo en las notas o bibliografía		
Bibliografía o referencias		
Glosario		
Lista de caracteres especiales utilizados		
Otros (especificar):		
<p><b>Firma del autor</b> _____</p> <p><b>Firma del revisor</b> _____</p> <p><b>Fecha</b> _____</p>		