



UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO

VICERRECTORADO ACADÉMICO

CONSEJO EDITORIAL

En caso de tener alguna propuesta para un nuevo libro de su autoría o bajo su dirección editorial, por favor llene nuestro formulario (**idea de un libro**) y preséntelo al subdecano de su facultad, con la finalidad de solicitar horas en el semestre para la redacción de este libro.

Formulario: idea de un libro

Fecha _____

Periodo académico _____

Título provisional del libro propuesto

1. Tipo de libro propuesto (por favor marque uno)

Libro de investigación _____

Libro de casos _____

Libro compilado _____



2. Detalles del autor/editor y co-autores

Autor principal o primer

autor

Nombre completo

Facultad

Área de conocimiento

e-mail y teléfono

Posición

Primerco-autor

Completar la información individual de los demásco-autores si los hubiese

Nombre completo

Facultad

Área de conocimiento

e-mail y teléfono

Posición

Firma de responsabilidad del autor principal y los co-autores

Instrucciones para autores

El comité editorial de la Universidad Técnica de Ambato auspiciará las obras que estén dentro de las siguientes categorías: libros de investigación, libros de casos y libros compilados relacionados con la ciencia y el arte.

Libro de investigación (monografía): es una obra original resultado de reunir en un texto una revisión exhaustiva de literatura (estado del arte) de un tema específico, compilada y procesada por uno o varios autores (no está constituida de capítulos individuales). Los libros de caso también entran en esta clasificación, ya que comprenden la presentación sistemática de al menos cinco casos, ya sean académico–sociales, académico–clínicos y académico–industriales.

Libro compilado (colección editada): comprende una colección de capítulos académicos o científicos escritos por uno o varios autores, recogidos juntos en un libro y compilados por un editor(es). Los capítulos compilados deben ser trabajos originales resultado de la revisión exhaustiva de literatura de un tema particular o específico, que tengan relación con el tema central del libro compilado. Tome en cuenta que no se reconocerá el trabajo de editor para efectos de escalafón docente, a menos que también sea autor o co-autor de uno de los capítulos compilados en ese libro.

Preparación del libro

1. Redactar el documento en español o inglés, utilizando Microsoft Word (o compatible), en formato A4, con márgenes de 3 cm por lado, a espacio doble (con excepción de Tablas), utilizando letra Times New Roman regular 12.
2. Numerar las páginas en forma consecutiva en el ángulo inferior derecho de cada página.
3. Numerar las líneas con números continuos.
4. Los títulos principales van justificados a la izquierda en minúsculas y en negrita. Los títulos de primer orden se colocan en negrita, al margen izquierdo, en renglón separado y sin puntuación final. El texto que le sigue se ubica en párrafo aparte. Los títulos de segundo orden se colocan en cursiva, al margen izquierdo. Pueden ir en renglón separado sin puntuación final, o al inicio de la primera línea del párrafo, seguidos de un punto.

En los títulos de 1^{er} y 2^o orden, la primera letra de cada palabra va en mayúscula, con excepción de conjunciones y preposiciones. Estos títulos son opcionales y se utilizan dependiendo del tipo de información existente y la necesidad de independizar párrafos dentro de secciones.

5. Los párrafos se escribirán a una columna y justificados en ambos lados. Se sugiere que cada párrafo tenga una extensión mínima de 3 a 5 líneas y máxima de 10 a 15 líneas, separados entre sí con un renglón en blanco.

6. Utilizar frases breves y precisas en la redacción del documento, con los verbos en forma activa y evitando el uso de la primera persona.

7. Los cuadros y figuras se ordenan con numeración arábica y con títulos autoexplicativos.

8. Los nombres científicos se escriben en cursiva.

Página Inicial

La primera página del documento deberá contener: 1) título de la obra, 2) nombre y apellidos de cada autor con su afiliación; ésta comprende el nombre de la institución o entidad (incluyendo el departamento, sección, o laboratorio, cuando sea el caso) que se adjudica la responsabilidad del trabajo, 3) autor para correspondencia del trabajo (dirección postal, teléfono, fax, correo electrónico y página web de ser el caso). Para identificar cada adscripción e indicar los datos para correspondencia, poner al terminar el apellido de los autores un número.

Ejemplo:

Título de la obra -----

Un nombre y apellidos^{1*}, un nombre y apellidos segundo autor², un nombre y apellidos tercer autor³, seguir la secuencia para más coautores de ser el caso.

¹ Departamento o laboratorio, facultad, universidad, sector, código postal, ciudad y país

² Departamento o laboratorio, facultad, universidad, sector, código postal, ciudad y país

³ Departamento o laboratorio, facultad, universidad, sector, código postal, ciudad y país

* Correspondencia para autor: correo electrónico

El título del libro o capítulo debe identificar el contenido del tema a tratar y no exceder de 15 a 20 palabras. Debe ser descriptivo, breve y claro y no contener siglas ni abreviaturas. Los autores deben haber participado lo suficiente como para asumir la responsabilidad pública del contenido de la obra. Además, deben haber contribuido en forma sustancial en:

- a) el análisis de los temas
- b) la redacción de una parte de la obra o la revisión crítica de una parte sustancial del contenido de la obra

El consejo editorial podrá solicitar a los autores que justifiquen la asignación de su autoría.

Cuerpo del libro

Prefacio

Índice de contenidos

Introducción

Describe la naturaleza del tema. En esta sección se deben indicar el propósito, la importancia y el conocimiento actual del tema además de los aportes del trabajo respecto a otros ya existentes.

La relación entre la investigación y el conocimiento previo del tema se debe apoyar en citas bibliográficas, limitándose a las citas más relevantes.

Contenido de los temas

Describir de manera puntual el estado del arte relativo al tema de su obra.

Referencias

Todas las publicaciones citadas en el texto deben ser presentadas en la lista de referencias bibliográficas y viceversa. Las referencias serán citadas siguiendo las siguientes instrucciones:

EN EL TEXTO:

- Un autor: Smith (1992) reportó/observó/....., si es al inicio de la oración o, “.....” (Smith, 1992).

- Dos autores: Smith y Jones (1992) reportaron/observaron/informaron....si es al inicio de la oración o, “.....” (Smith y Jones, 1992).
- Tres o más autores: Smith *et al.* (1992) reportaron/observaron/informaron....si es al inicio de la oración o, “.....” (Smith *et al.*, 1992).

EN LA LISTA DE BIBLIOGRAFÍA:

- Smith, A. (1992). Título de la obra. Fuente de la obra (Revista: volumen, número, números de página).
- Smith, A. y Jones, B. 1992. Título de la obra. Fuente de la obra (Revista, volumen, número, números de página).
- Smith, A., Jones, B., Perez, C. y James, D. 1992. Título de la obra. Fuente de la obra (Revista, volumen, número, números de página).

Los títulos de las revistas irán completos o abreviados?

Si es libro se debe incluir el título, capítulo, páginas, número total de páginas del libro, editorial, ciudad y país de publicación

Si se incluye más de una cita para una misma frase, se debe citar en orden cronológico, ej: (Jones, 1988; Jones *et al.*, 1992). **Sección de referencias.** Para ser citados y aparecer en esta sección, los trabajos deben estar publicados o aceptados (“en prensa”). Las referencias deben colocarse en orden alfabético por el apellido del primer autor. Se prohíbe rotundamente el uso de bibliografía sin rigor científico (Wikipedia, rincón del vago, engormix, buenas tareas, monografia.com, etc). A continuación se muestran varios ejemplos:

Ejemplo para las referencias:

Libros y capítulos de libros

Aparicio R. y Tornos A. 2005. Las redes sociales de los inmigrantes extranjeros en España: un estudio sobre el terreno. Vol. 2. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Secretaria de Estado de Inmigración y Emigración, Observatorio Permanente de la Inmigración. Madrid, España, pp. 1 – 10.

Capítulo de libro

Mettam G.R. y Adams L.B. 2009. How to prepare an electronic version of your article. In: Jones B.S. y Smith R.Z. (Eds.). Introduction to the Electronic Age. E-Publishing Inc, New York, pp. 281–304.

Artículos de revistas y resúmenes

Valliere J.M. y Allen E.A. 2016. Interactive effects of nitrogen deposition and drought-stress on plant-soil feedbacks of *Artemisia californica* seedlings. Plant and Soil. *En prensa*

Bauer K.R., Brown M., Cress R.D., Parise C.A. y Caggiano V. 2007. Descriptive analysis of estrogen receptor (ER)-negative, progesterone receptor (PR)-negative, and HER2-negative invasive breast cancer, the so-called triple-negative phenotype. Cancer, 109: 1721-1728.

Resúmenes

Hall J.B., Staigmiller R.B., Short R.E., Bellows R.A., Bartlett S.E. y Phelps D.A. 1993. Body composition at puberty in beef heifers as influenced by nutrition and breed. Journal of Animal Science. 71(Suppl. 1):205. (Abstr.)

Congresos

Barros-Rodríguez M., Solorio-Sánchez J., Ku-Vera J., Ayala-Burgos A. y Solís-Pérez G. 2011. Producción de ovinos en sistemas silvopastoriles intensivos establecidos con *Leucaenaleucocephala* a dos densidades de siembra. Procedente del III congreso internacional de sistemas silvopastoriles intensivos, para la ganadería sostenible. Morelia, Michoacán, México. pp. 163-167.

Barros-Rodríguez M.A., Solorio-Sánchez F.J., Sandoval-Castro C.A., Klieve A.V., Rojas-Herrera R.A., Briceño-Poot E.G. y Ku-Vera J.C. 2014. Voluntary intake, rumen protein degradation kinetic and *in vitro* gas production in sheep consuming leucaena. In: S. Hatcher, G.L. Krebs and B.W.B. Holman. Proceedings of the 30th biennial conference of the Australian society for animal production. Joint ISNH/ISRP international conference 2014: Harnessing the Ecology and Physiology of Herbivores, Canberra, ACT, Australia, (191-191). 8-12 September 2014.

Publicaciones electrónicas o internet

FAO. 2013. Major cuts of greenhouse gas emissions from livestock within reach. (Consultado noviembre 2014). [Disponible en línea] <http://www.fao.org/news/story/en/item/197608/icode/>

Tesis

Valdivia, V. 2006. Nitrogen metabolism and rumen function in crossbred *Bos taurus* x *Bos indicus* cows in a silvopastoral system with *Leucaena leucocephala*. Ph.D. Thesis. University of Yucatan, Mexico.

Graham S. 2010. Introduction, impact and retention of *Synergistes jonessi* in cattle herds grazing *Leucaena leucocephala*. M.Phil. Thesis. University of Queensland, Australia.

Instrucciones para Tablas y Figuras

Tablas

Todas las tablas deben citarse en el texto. El título en la parte superior comienza con la palabra “Tabla”, seguida del número que le corresponda. Las tablas deben numerarse en orden consecutivo y con numeración arábica. El título va en minúsculas con excepción de la primera palabra, los nombres propios y los acrónimos y no lleva puntuación al final. Cada columna debe ser identificada y sólo la primera letra del encabezado va en mayúscula. Las explicaciones se colocan como notas al pie (notación científica). Las tablas sólo llevan líneas horizontales en el encabezado y en el pie y no llevan líneas verticales. A continuación se muestra un ejemplo:

Tabla ;#?. Título de la tabla

#####	#####	#####	#####	#####
#####	#####	#####	#####	#####
#####	#####	#####	#####	#####
#####	#####	#####	#####	#####

Nota al pie o notación científica

Figuras

Las figuras incluyen gráficos, fotografías, imágenes, mapas y diagramas. Al igual que las tablas deben ser citadas en el texto y numerarse en forma consecutiva con numeración arábiga. El título y la leyenda se colocan en la parte inferior de cada figura. El título comienza con la palabra “Figura”, seguida del número que le corresponda. El título va en minúsculas, a excepción de la primera palabra, los nombres propios y acrónimos. Los símbolos, flechas, números o letras en las figuras deben ser claros y legibles, e identificar su significado en la leyenda. Las líneas, barras y símbolos deben ser en negro. Los ejes deben tener un título y las correspondientes unidades de medida. Las microfotografías deben especificar la escala y, de ser necesario, el método de tinción empleado. Si dos o más figuras (gráficos, fotografías, etc.) se presentan en forma conjunta, deben colocarse en forma alineada y debidamente identificadas (1a, 1b, 1c, etc.). Si la figura ha sido previamente publicada (a excepción de documentos de dominio público), se debe solicitar el correspondiente permiso y citar la fuente original al final del título, con la leyenda “con permiso”.

Las fotografías, mapas e ilustraciones deben ser de alta resolución y adjuntarse en formato JPG o JPEG.

Unidades de medida

1. Presentar todos los valores de parámetros hematológicos y bioquímicos en unidades del sistema métrico decimal, de acuerdo con el Sistema Internacional de Unidades (SI).
2. Expresar las medidas de longitud, talla, peso y volumen en unidades métricas (metro, kilogramo, litro) o sus múltiplos decimales.
3. Expresar las temperaturas en grados Celsius y las presiones arteriales en milímetros de mercurio. En la centrifugación, se usan gravedades (g) o revoluciones por minuto (rpm).
4. En los valores numéricos, la coma señala la separación entre los números enteros y las fracciones (ejemplo: 3,45). Colocar un 0 a la izquierda de la coma en números menores de uno (0,3).
5. No comenzar una frase con un número. Utilizar otra expresión o deletrear el número y la unidad que le corresponde. Al hacer referencia a porcentajes, el símbolo se coloca junto al número sin espacio en blanco entre ellos (90%). Cada vez que se mencione un número inferior a 10 y que no vaya seguido de una unidad de medida, este debe deletrarse (ejemplo: cuatro

alumnos, 14 dietas, dos épocas, etc.). Si se menciona una serie de elementos semejantes que incluye números mayores y menores de 10, todos se colocan en caracteres numéricos.

Abreviaturas y símbolos

Utilice únicamente abreviaturas estándares. Los símbolos de las unidades de medida se usan cuando van inmediatamente después de un número, dejando un espacio entre el número y el símbolo y sin punto luego del símbolo, ya que no es una abreviatura (Ejemplo: 5 m). Evitar abreviaturas en el título. Al emplear una abreviatura en el texto por primera vez, poner entre paréntesis precedida del término completo, salvo si se trata de una unidad de medida común.

Las tablas y figuras deben entenderse en forma independiente del texto, de modo que las abreviaturas usadas deben ser definidas en extenso en cada caso. Todas las abreviaturas de las unidades de medidas se escriben en singular, aunque se refieran a un plural (ejemplo: sem, nosems; kcal, no kals; kg, nokgs). Términos latinos como *in vivo*, *in vitro*, *in situ*, *a priori*, *ad limitum* deben escribirse en cursiva. El uso de la expresión “y/o” no está permitido. Usar la conjunción más adecuada o cambiar de expresión. Usar el sistema de 24 horas al referirse al tiempo (ejemplo: 14:10 en vez de 2.10 p.m.).

Proceso de revisión

El comité editorial de cada facultad y el consejo editorial de la UTA verificarán que el tema de la obra se circunscriba a la temática y que el formato del documento se encuadre dentro de las especificaciones solicitadas a los autores. Sólo los trabajos que cumplan con las normas editoriales, serán enviadas por el Consejo Editorial a pares revisores (pares ciegos), quienes mantendrán la confidencialidad del contenido de la obra. Los revisores realizarán una revisión profesional y con rigor científico al documento y prepararán su informe con comentarios y sugerencias en forma clara y precisa. Una vez terminado el proceso de revisión, el cuerpo editorial, enviará a los autores una notificación, indicando:

- Aceptación del trabajo para su publicación
- Aceptación sujeta a las correcciones sugeridas por los revisores
- Rechazo de publicación

Los autores cuyos trabajos sean objeto de correcciones deberán realizarlas y devolver una carta aceptando las sugerencias, presentando las modificaciones o justificando las razones para no modificar, en un plazo máximo de 3 meses. En caso de no presentar las correcciones dentro de este plazo, se considerará rechazado para su publicación. El consejo editorial, con base a la respuesta de los autores, aprobará o rechazará el manuscrito y comunicará la decisión final a los autores.

Importante de tomar en cuenta: los puntos de vista expresados por los autores son de estricta responsabilidad de ellos y no necesariamente reflejan la opinión del consejo editorial de la Universidad Técnica de Ambato. No se asume responsabilidad de algún agravio debido a las interpretaciones escritas en su publicación.



FICHA DE REPORTE SOBRE LA CORRECCIÓN DE ESTILO DE TEXTOS

Título del texto: _____

Autores: _____

Unidad Académica: _____

Componente revisado	Primera Revisión			Segunda Revisión			Observaciones
	No tiene	Tiene	% error	No tiene	Tiene	% error	
I. SOBRE LA ORTOGRAFÍA							
Uso adecuado de los signos de puntuación (coma, punto y seguido, punto y aparte, comillas, paréntesis, entre otros)							
Uso adecuado de la acentuación de palabras							
Uso adecuado de las mayúsculas							
Uso adecuado de los signos de admiración e interrogación							
% de la obra con errores ortográficos							
RECOMENDACIONES: _____							



Componente revisado	No tiene			Tiene			Observaciones
	No tiene	Tiene	% error	No tiene	Tiene	% error	
II. SOBRE LA TIPOGRAFÍA							
Uso correcto de negritas, textos subrayados y otras formas de resaltar importancia de textos							
Uso correcto de los espacios							
Uso correcto de apóstrofo							
Uso correcto del interlineado							
Uso correcto de márgenes y sangría							
Texto debidamente justificado							
Delimitación correcta de las citas en el texto							
Existe correlación entre fotos e imágenes y sus Pies							
% de la obra con errores topográficos							
RECOMENDACIONES:							



Párrafos entendibles, con interrelación entre sus oraciones, sin ambigüedades y adecuada extensión							
Existe claridad en la redacción usando las palabras apropiadas y exacta que expresen claramente la idea que se quiere comunicar							
La forma de escritura puede resultar atractiva al lector							
Interrelación adecuada de las diferentes partes del texto							
Vocabulario adecuado a los lectores que se dirige el texto							
Adecuada estructuración de los capítulos, títulos y otros componentes de la obra							
Uso correcto de metáforas y gerundios							
Evita la presencia de palabras de otro idioma							
Evita palabras y frases innecesarias							
Se usa adecuadamente los sinónimos para evitar las repeticiones léxicas							
% de la obra con errores de redacción y/o gramaticales							
RECOMENDACIONES: _____							

