**Formato de redacción de libros colectivos**

**Diseño de libro**

¿Qué entorno le gustaría que expresara su portada aparte de datos del libro?

* Gráfica: imágenes o fotografías
* Interactiva: hipervínculos a videos, audios, QR
* Formal: solo los datos

¿Qué gama de colores es de su preferencia?

¿Qué otras características especiales desean que contenga su portada?

**Sobre la redacción del libro.**

Se reciben propuestas innovadoras y originales. El porcentaje de originalidad aceptado es de 80%; es decir, es aceptado un 20% o menos de coincidencia con otras investigaciones. La originalidad es validada con el programa [**plagiarism**](https://www.grammarly.com/plagiarism-checker). Conviene autoevaluar la originalidad de su documento, antes de enviarlo.

El lenguaje de redacción del contenido es impersonal (tercera persona), sin opiniones personales, centrada en afirmaciones sustentadas con citas y/o resultados obtenidos durante el estudio; toda vez que se está redactando un documento académico y científico.

La redacción del contenido se presenta a través de párrafos concisos (evitar perífrasis), conectados entre sí. Cada párrafo estar integrado por una oración temática con la idea central y con oraciones secundarias que la describan, fortalezcan y sostengan, con sus correspondientes citas. La extensión de los párrafos es libre, sin embargo, se recomienda que sea de 3 a 5 frases, para evitar el cansancio visual o la pérdida de interés.

En la redacción del libro se requiere incluir un mínimo de 5 citas bibliográficas actualizadas (no mayor a 5 años) con sus correspondientes referencias bibliográficas, redactadas el formato APA 7° edición.

Las **tablas y figuras** requieren numeración secuenciada, título y fuente; así como ser descritas en la redacción del texto del párrafo previo o posterior. Presentadas en interlineado sencillo y número de fuente 10. Las notas al pie son opcionales.

**Título (en español e inglés)**

Expone el evento de estudio de manera concreta y precisa

**Datos del comité editorial**

3 niveles de Afiliación:

Institución de adscripción

departamento o Unidad Académica

Cuerpo académico

Estado, País.   
Correo electrónico  
ORCID (<https://orcid.org/register>**)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Coordinador editorial | Autor de contacto, vela por el cumplimiento de los objetivos y criterios de calidad del contenido del libro y los capítulos. |
| Editor literario | Autor que vela por la calidad de la redacción del libro. |
| Compilador | **No aplica para publicaciones originales** |
| Diseñador | Aplica, en caso de no existir, la Editorial UTP se hace cargo |
| Traductor | Para publicaciones en 2 o más idiomas |
| Adaptador | Si es el caso |
| Fotógrafo | En caso de contener fotografías |
| Ilustrador | Agregar imágenes para que la comunicación escrita sea clara y fácil de interpretar |
| Narrador | Si es el caso |
| Prologuista | Quien escribe el prólogo |

**Resumen (en español e inglés)**

El resumen es presentado en un solo párrafo, interlineado sencillo con número de palabras no mayor a 150. Se describe el propósito, la población a quien se dirige, y cualquier otra información que el autor (es) considere relevante.

**Palabras clave:** De 3 a 5 palabras claves (preferentemente del [Tesauro de la UNESCO](https://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/)); presentadas en español e ingles.

**Presentación (opcional)**

**Capítulos de libro**

**El título del capítulo debe expresar de manera clara el tema del capítulo**

(el título no puede ser igual al título del libro)

**(**Máximo cinco autores por capítulo) **Autores**

**Nombre**Institución de adscripción, departamento o Unidad Académica, estado, (3 niveles de Afiliación).

País.   
Correo electrónico  
ORCID (<https://orcid.org/register>**)**

**Resumen**

Presentar una síntesis del capítulo en español e inglés (máximo 150 palabras). Interlineado sencillo, en un solo párrafo.

**Palabras clave:** De 3 a 5 palabras claves (preferentemente del [Tesauro de la UNESCO](https://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/))

**Abstract.** Resumen en ingles

**Keyword:** Palabras claves en ingles

**Contenido**

Los títulos y subtítulos de los apartados son redactados libremente por el autor, considerando que representan a libro, deben estar alineados con su temática; redactados en formato APA 7ma edición, tal como se muestra en la tabla 1.

Tabla1. Titulación de acuerdo a la norma APA 7ma edición

Tabla

Descripción generada automáticamente

Fuente: Norma APA 7ma edición (2010).

**Citas y referencias**

***Citas.***

***Citas contextuales***

* 1 o 2 Autores: Apellido y Apellido, (Año). Ejemplo: Rocha y Ramírez, (2025)
* 3 o más Autores: Apellido *et al.* (Año). Ejemplo: Johnson *et al.* (2016)
* Desde la primera aparición de la cita en documento, agregar *et al.*
* *“et al.”* debe presentarse siempre en cursivas.

***Cita textual***

* 40 palabras o menos: el párrafo deberá integrarse “entre comillas” y la cita deberá contener el número de página. (Apellido, Año, p. página).
* 41 palabras o más: Se comienza en un párrafo aparte y se coloca en forma de bloque (se aplica sangría a todo el párrafo de la cita de 1.25 cm a la izquierda y derecha), sin sangría al iniciar el párrafo y sin comillas. (Apellido, Año, p. página o número de párrafo si se obtiene de un sitio web). Ejemplo: (Ramírez, 2015, p. 38).

**Referencias**

Las referencias se presentan en formato APA 7ma edición, interlineado sencillo, sangría francesa, arial 10. En la tabla 2 se presenta el formato de redacción de referencias acorde a la norma APA 7ma edición y un ejemplo para cada tipo de referencia.

Tabla 2. Formato de redacción de referencias acorde a la norma APA 7ma edición

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente