



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

SEDE MEDELLÍN  
FACULTAD DE MINAS

**M**

**ANUAL**

DE NORMAS DE **REDACCIÓN**  
**Y PRESENTACIÓN** DE TEXTOS  
PARA EL PROYECTO EDITORIAL  
DE LA FACULTAD DE MINAS

## SOBRE LA RECEPCIÓN DE OBRAS EN EL FONDO EDITORIAL

El autor que presenta una obra al Proyecto Editorial de la Facultad de Minas declara conocer los términos y condiciones de éste, y acepta someter su manuscrito a un proceso de evaluación acorde con los parámetros de calidad y las políticas editoriales fijadas por el proyecto.

Para tal efecto debe presentar, en las oficinas del Proyecto Editorial:

- 1. Dos (2) copias escritas del original completo, con soporte magnético en CD de la obra completa siguiendo las normas de presentación establecidas en este Manual.*
- 2. Biografía del autor y sinopsis de la obra – cada una de media cuartilla a espacio y medio.*

La recepción del manuscrito no implica un compromiso de publicación por parte del Proyecto Editorial, sólo su estudio bajo los parámetros del diagnóstico editorial, la evaluación y las políticas editoriales del Proyecto. Dicho estudio, será realizado por personal interno y externo al Proyecto Editorial, es sometido a consideración del Comité Editorial, organismo que, en última instancia, determina la publicación o no de una obra. La evaluación se hará siempre de manera anónima, y en ninguna circunstancia se estará obligado a revelar ni el contenido de la misma, ni el nombre del evaluador o del autor.

El autor se compromete, una vez entregado su manuscrito al Proyecto Editorial y durante el tiempo que demore la decisión sobre él, a no entregarlo a otras editoriales, a no publicar apartados del mismo sin previo consentimiento del Proyecto Editorial, a no someterlo a concursos y en general, a todo aquello que pueda entorpecer el proceso de su evaluación.

## SOBRE EL DIAGNÓSTICO EDITORIAL

Está a cargo del Comité Editorial del Proyecto, y se lleva a cabo antes de la entrega de un manuscrito para su evaluación. Tiene como objetivo establecer si el texto propuesto para la publicación cumple con los requisitos de presentación y calidad gramatical, además, si la obra se ajusta a las políticas editoriales del Proyecto.

### 1. PRESENTACIÓN

- La obra debe presentarse tanto impresa, argollada y con las páginas numeradas, como en medio magnético (CD). La copia impresa deberá cumplir con criterios de alta legibilidad: manejo adecuado de fuentes e interlineado, y calidad en la impresión. El CD que la contiene debe estar en formato de word, separadas las partes o capítulos de la obra en archivos independientes, evitando al máximo el uso de tabuladores y comandos especiales que entranan el proceso de diagramación.
- En ambas copias, LA OBRA ESTARÁ COMPLETA, es decir, contendrá —de acuerdo con sus propios requerimientos— páginas preliminares, introducción, cuerpo del texto, ilustraciones, figuras, tablas, glosario e índices.
- El MATERIAL GRÁFICO que acompañe la obra debe ser de excelente calidad y, en caso de estar en formato digital, cumplir con los requerimientos técnicos de tamaño, color y resolución apropiados para la impresión (para el efecto, el diagramador del Proyecto Editorial podrá ser consultado).
- Al comenzar el texto, cuando éste así lo requiera, se dará el listado de las ABREVIATURAS que en él se utilicen.
- LAS CITAS: están constituidas por un fragmento, frase, párrafo, idea o pasaje extraído de la obra de otro autor para apoyar, corroborar o contrastar lo que está expresando la argumentación del texto, y deben ser fieles al original. Cuando se omiten fragmentos se indica con puntos suspensivos entre corchetes

cuadrados [...]. También se utilizan los corchetes cuadrados para las anotaciones, comentarios o conexiones que el autor haga al interior de las citas o para señalar errores ortográficos, sintácticos o imprecisiones. En este último caso, los corchetes encierran la palabra sic.

- Las citas cortas (no más de tres líneas) se insertan en el cuerpo del texto entre comillas. Las citas de más de tres líneas deben estar separadas del texto, sin comillas ni itálica, con sangría al menos en una de sus márgenes, en la misma fuente utilizada en la totalidad de la obra rebajada en un punto. Es, además, condición indispensable la identificación completa de la fuente citada.
- El MANEJO DE FUENTES debe permitir al lector identificar al autor y a la obra referenciada al interior del texto. Para el efecto, en los libros del Proyecto Editorial la fuente (libro o artículo) se presenta inmediatamente después de la cita, según el sistema autor, año de publicación y página en la que se encuentra el texto citado (la referencia completa aparecerá en la bibliografía. Cfr. Infra).

### **Ejemplo:**

La cita es tomada del libro Fuga Canónica, cuyo autor es Eduardo Escobar. La fuente se registrará así: (Escobar, 2002: 103-105).

Casos que pueden presentarse:

- a. El autor ha publicado varios textos en un mismo año: las referencias se distinguen con letras minúsculas en orden alfabético: (Escobar, 2002a: 48) (Escobar, 2002b: 123).
- b. La cita proviene de una referencia que un autor hace de otro: se utiliza la abreviatura cit. Antes del autor citado (cit. Escobar, 2002: 80)
- c. La cita corresponde a una obra escrita por dos autores: la referencia contiene el apellido de ambos (Escobar y Villegas, 2002: 121)

- d. La cita corresponde a una obra colectiva: la referencia contiene el apellido del primer autor que aparece en la bibliografía y la expresión “y otros” (Escobar y otros, 2002: 214)
  - e. Si la fuente citada es oral, el caso de una entrevista por ejemplo: la referencia contiene los datos completos (Entrevista a Eduardo Escobar, 3 de junio de 2001)
  - f. Si la fuente es un artículo sin firma, por ejemplo el editorial de un periódico: la referencia contiene los datos completos (El Colombiano, 2 de marzo de 2000: 2A)
  - g. Si la cita proviene de una “Fuente primaria” (archivos, manuscritos, obras del autor biografiado, revistas y publicaciones de la época, etc.), ver infra. **CITAS Y REFERENCIAS DOCUMENTALES**
- Las NOTAS DE PIE DE PÁGINA son los comentarios, traducciones y/o remisiones internas o externas que hacen el autor, el editor, el compilador o el traductor, al margen del desarrollo argumental del texto. Situadas en la margen inferior de la página, se remite a ellas mediante un llamado identificado con un número arábigo de tamaño menor que el de la fuente tipográfica. La numeración se hace de manera consecutiva por capítulo. Las notas de pie de página que corresponden al editor, compilador o traductor se identifican con un asterisco (\*) y se acompañan de una aclaración entre paréntesis. Así: (N. del E.), (N. del C.) o (N. del T.). **DEBE EVITARSE LA UTILIZACIÓN DE LAS NOTAS DE PIE DE PÁGINA PARA HACER REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**
  - La BIBLIOGRAFÍA contiene todas las fuentes (libro, capítulo, revista, artículo, periódico, documento, memorias, ponencia, informe, etc.), citadas o consultas en el desarrollo de la obra, o afines a ésta. Debe ir siempre al final del libro, inclusive cuando se organiza por capítulos de acuerdo a los diferentes asuntos o autores de una obra colectiva, y estar ordenada alfabéticamente (en el caso de varias obras de un mismo autor, el orden debe ser cronológico).

### **La referencia bibliográfica contiene:**

Autor(es) o compilador (apellido, nombre), fecha de edición, título de la obra (siempre en *itálica*), ciudad de edición, editorial, número de edición, traductor o prologuista (si los hay).

### **Ejemplos:**

1. *Gómez Marín, Raúl y Ramírez Sicard, Andrés (2001). Informática teórica. Elementos propedéuticos. Medellín, Fondo Editorial EAFIT. 1ª. Ed.*
  2. *Rojas, Manuel y otros (1999). A ritmias del logos. Ensayos sobre la cultura. Medellín, Fondo Editorial EAFIT. 1ª. Ed.*
- a. Cuando haya dos o más obras de un mismo autor se sustituye el nombre por una línea; si las obras coinciden en el año de publicación, se distinguen con letras minúsculas siguiendo el orden alfabético dado en las citas.
  - b. Cuando el autor es corporativo (institución, empresa, organización, etc.) se sigue el procedimiento descrito.
  - c. En el caso de artículos, capítulos de obras colectivas, antologías, etc., la referencia bibliográfica se hace del modo siguiente: Autor, fecha de edición, título del artículo, capítulo, cuento, etc. (siempre en letra normal y entre comillas). La partícula "En:", apellido y nombre del editor o compilador (identificada la función mediante las siglas "ed." o "comp."), título de la obra (siempre en *itálica*), ciudad de edición, editorial, número de edición, traductor o prologuista si lo hay. Ejemplo: Carrasquilla, Tomás (2000). "A la plata!". En: Varios. El Recluta. Medellín, Fondo Editorial EAFIT - IDEA. 2ª. Ed. pp.89-101
  - d. En el caso de publicaciones periódicas: Autor, fecha de publicación, título del artículo, capítulo, cuento, etc. (siempre en letra normal y entre comillas). La partícula "En:", nombre de la publicación (siempre en *itálica*), ciudad de edición,

editorial, periodicidad (año, volumen, serie, número), mes, páginas que comprenden el artículo.

**Ejemplo:**

Gómez, Miguel (2004). "La nostalgia del héroe". En: Revista Yesca y Pedernal, Medellín, Universidad EAFIT, Año 2, No.8, junio. pp.3-22

- e. En el caso de sitios de Internet (periódicos, revistas, páginas web): Autor, fecha de actualización del sitio www, título del documento (siempre entre comillas). Partícula "En:" título de la obra que contiene el documento (siempre en itálica), entre corchetes cuadrados el tipo de documento o soporte y la expresión "en línea", la expresión "disponible en", dirección electrónica en que puede ser consultado, página del documento (si la tiene), fecha de acceso o consulta.

**Ejemplo:**

Junnarkar, Bipin (2003). "Creating fertile ground for knowledge at Monsanto". En: Monsanto journal [periódico en línea], disponible en <http://www.cbi.cgey.com/journal/issue1/features/creati/index.html>, p.2, consulta: 24 de septiembre 2003

- CITAS Y REFERENCIAS DOCUMENTALES: en algunas obras, y principalmente en aquellas cuyo asunto es la investigación histórica, las fuentes primarias (documentos de archivos, manuscritos, revistas y publicaciones de la época, obras del autor biografiado, etc.) son esenciales. En estos casos, las citas cumplen con los parámetros establecidos anteriormente en cuanto a presentación, pero su referencia debe hacerse en una nota de pie de página, identificándola como sigue:

Autor (si lo tiene), título o descripción del documento (siempre en itálica), fecha, lugar que guarda el documento, catalogación (código, sección, legajo o libro, folio o expediente), tipo de documento.

## Ejemplos:

1. *Restrepo, Carlos E y Alejandro López. Correspondencia, 1921-1933, ACER, cartas 58, 59, 60, 62, 67, 69. man.*
2. *Libro de actas de exámenes, 1882-1898, 1892-1896, AUA. doc.*

En estos ejemplos, ACER corresponde a "Archivo Carlos E. Restrepo" y AUA a "Archivo Universidad de Antioquia" (Cfr. Supra: Abreviaturas)

La BIBLIOGRAFÍA, a su vez, debe dividirse en "Fuentes primarias" y "Fuentes secundarias" .

## Fuentes Primarias:

- a. Deben aparecer en primer lugar los documentos y manuscritos ordenados bajo el nombre del archivo que los guarda. Los archivos se organizan alfabéticamente.

### Ejemplo:

Archivo familia Mejía Restrepo. Correspondencia Alfonso Mejía M. – Alejandro López, 1917 – 1933.

- b. Enseguida, los periódicos, folletos, revistas y demás publicaciones de la época (siempre en itálica), que se organizan por orden alfabético señalando la ciudad de edición y el período consultado (ciudad y período en letras normales).

### Ejemplo:

#### Periódicos

*El amigo del país. Medellín: 1845–1847*

*El antioqueño. Medellín: 1850*

*El artesano. Medellín: 1866-1867*

## **Revistas**

*Alfa. Medellín: 1907*

*Anuales de la Cámara de Representantes. Bogotá:  
1924-1925, 1935-1940*

*Boletín Comercial. Cámara de Comercio de Medellín.  
1910-1915*

- c. Luego las entrevistas, que se ordenan alfabéticamente por el apellido del entrevistado, señalando la ciudad y la fecha en que se realizaron.

## **Ejemplo:**

Echavarría Olózaga, Hernán. Bogotá: 1980

- d. Finalmente, si se trata de una biografía, las obras del autor biografiado (si las hay) constituyen una fuente primaria y se organizan cronológicamente según los parámetros del manejo bibliográfico anotados anteriormente.

## **Fuentes Secundarias:**

Cumplen la función y siguen los parámetros del manejo bibliográfico anotado en el apartado anterior.

- **ÍNDICES:** toda obra debe incluir un índice general y, según sus características, puede requerir de un índice analítico u onomástico.
- a. **Índice General:** se construye según la estructura de la obra, es decir, de acuerdo con sus títulos y subtítulos.
- b. **Índice Analítico:** listado alfabético y temático de los conceptos claves, de los términos relacionados con éstos, y de los nombres propios que aparecen en la obra. Es el autor quien lo construye, señalando en el texto los números de las páginas donde se encuentran los conceptos y nombres indexados.

El término o concepto clave debe estar literalmente en el texto. Los términos secundarios (aquellos que complementan el concepto clave) se registran como entradas del primero.

**Ejemplo:**

América Latina. Ver también países.

Barroca, híbrida. 15, 28, 74, 115.

Identidad de. 32, 56, 89, 113.zhz

Revolucionaria. 23, 35, 40, 76, 87, 123.

- c. Índice Onomástico: listado alfabético de los nombres propios que aparecen en la obra. Es el autor quien lo construye y, en este caso concreto, no es necesario relacionar la página en el texto original.

Los índices deben elaborarse con la TOTALIDAD de los conceptos claves o nombres propios referenciados en la obra.

*LOS PARÁMETROS EXPUESTOS EN ESTE APARTADO NO SON CAUSAL DE RECHAZO DEL MANUSCRITO. SIN EMBARGO, SI LA OBRA ES EVALUADA FAVORABLEMENTE Y SE APRUEBA SU PUBLICACIÓN, EL AUTOR TIENE LA OBLIGACIÓN DE INTRODUCIR LAS MODIFICACIONES NECESARIAS PARA QUE EL TEXTO SE AJUSTE A LOS CRITERIOS DE PRESENTACIÓN RECOMENDADOS.*

## **2. CORRECCIÓN GRAMATICAL**

Busca establecer si la sintaxis del manuscrito presentado responde al canon regular del castellano. Es decir, establece la solvencia del autor en el manejo de los signos de puntuación, las preposiciones, las concordancias, los tiempos verbales, los conectores, el uso adecuado de los adjetivos, etc., de modo tal que cada frase del texto escrito contenga una idea completa, y los párrafos coherencia interna.

## **3. POLÍTICAS EDITORIALES**

Todo libro que sea presentado al Proyecto Editorial de la Facultad de Minas debe ceñirse a las políticas editoriales establecidas en este manual:

- a. El Proyecto Editorial acoge y desarrolla todos aquellos proyectos editoriales que tengan como propósito apoyar y fortalecer la producción intelectual, científica y literaria que se genera en la Facultad y en su entorno cultural, y contribuye a la divulgación y circulación de obras significativas para el desenvolvimiento social y cultural de nuestra comunidad.
- b. El Proyecto Editorial es flexible, es decir, sus productos reflejan los horizontes cambiantes del saber, establecen el diálogo entre paradigmas múltiples y presentan las varias visiones del mundo de las comunidades que configuran el mosaico cultural de nuestro país.
- c. Conserva una actitud intelectual independiente y contribuye así a la generación de un ambiente de pluralismo y tolerancia.
- d. Toma decisiones obedeciendo únicamente a criterios claros —previamente establecidos— de corrección gramatical, calidad académica y estilística.
- e. No acepta presiones para la publicación de obras que no se adapten a los criterios editoriales establecidos o a los proyectos en desarrollo aprobados por el Comité Editorial.
- f. No acepta el lenguaje soez, la injuria y la difamación; el plagio, la falta de rigor académico y el descuido en el estilo.
- g. Apoya todos los mecanismos propuestos para facilitar y propiciar los procesos creativos, tanto de docentes como de investigadores y estudiantes.
- h. Tiene un claro sentido de identidad editorial y, para el efecto, establece criterios para el manejo del diseño y la diagramación, que garanticen la calidad estética de la edición.
- i. Propicia las alianzas con otros Fondos Editoriales afines para adelantar proyectos, tanto editoriales como de promoción y distribución de las publicaciones.

- j. Tiene la Facultad, a través de su Comité Editorial, la opción de crear proyectos, proponer temas o encargar investigaciones.
- k. No está entre los objetivos del Proyecto —salvo excepciones a considerar en el Comité Editorial— publicar textos de carácter enciclopédico, traducciones no autorizadas por el autor o la casa editorial correspondiente, ni reimpressiones de textos editados en los últimos 20 años o que aún se encuentren en las librerías.

*LOS PARÁMETROS EXPUESTOS EN LOS APARTADOS 2 Y 3 DEL DIAGNÓSTICO EDITORIAL SON CAUSAL DE RECHAZO DE LA OBRA, Y EL MATERIAL LE SERÁ DEVUELTO A SU AUTOR.*

## **SOBRE LA EVALUACIÓN**

Toda obra que cumpla con los requisitos del diagnóstico editorial será sometida a evaluación. Ésta es la lectura analítica, por parte expertos en la materia de que trata la obra, para determinar su calidad académica y estilística.

El evaluador de un TEXTO ACADÉMICO —entendiendo por tal, todos aquellos textos escritos con un marco teórico referencial— deberá tener en cuenta los criterios siguientes:

- a. **RIGUROSIDAD** en el desarrollo del asunto objeto de la escritura. Establece el manejo coherente de los conceptos, la correspondencia entre las hipótesis (propósitos u objetivos), el desarrollo argumentativo y los resultados.
- b. **ORIGINALIDAD**. Establece el grado de innovación del texto y descarta cualquier sospecha de plagio. La innovación bien puede darse en los ámbitos de: la divulgación; el reacomodamiento de una teoría pre-existente; la extensión de una teoría determinada a otros campos del saber; o el hacer brotar, al interior de una teoría, relaciones no sospechadas hasta entonces.

- c. **MANEJO APROPIADO DE LAS FUENTES.** Establece la pertinencia en la selección y uso de las fuentes primarias y secundarias. Por pertinencia se entiende aquí las relaciones de complementariedad o contraste establecidas entre las fuentes y el desarrollo argumentativo del texto. En este sentido, el evaluador deberá estar atento a aquellas citas que den ocasión a inferencias inapropiadas, interpolaciones, coerciones o, en general, a abusos cualitativos o cuantitativos.
- d. **CARÁCTER DE LIBRO.** Establece, a partir del manejo del lenguaje, la calidad estilística del texto evaluado.
- f. **PERTINENCIA EDITORIAL.** Establece el público de interés, su vigencia académica –investigaciones de corta o larga duración, por ejemplo–, sus posibilidades comerciales y la importancia del texto en nuestro medio.

El evaluador de un TEXTO LITERARIO (cuento, novela o poesía) deberá tener en cuenta el valor creador y estético de la obra

Si el evaluador y el Comité Editorial no consideran pertinente su publicación, la obra es devuelta al autor; por el contrario, si es aceptada, entra en el PROCESO DE EDICIÓN, cuyas etapas son:

- Revisión del manuscrito. Durante esta etapa, el autor deberá estar disponible para los ajustes solicitados por los editores del Proyecto Editorial.
- Firma del Contrato Editorial entre la Universidad Nacional de Colombia y el autor.
- Diagramación y diseño de acuerdo a las características de cada colección.
- Revisión de pruebas y levantamiento de correcciones.
- Textos para carátula y contracarátula.
- Impresión.
- Pago de regalías.
- Promoción.
- Comercialización.

Mayor información.

Centro Editorial

Bloque M9

Teléfono: 425 5343

[www.minas.medellin.unal.edu.co](http://www.minas.medellin.unal.edu.co)

Facultad de Minas  
Universidad Nacional  
de Colombia, Sede Medellín  
Medellín – Colombia



