



Normas Editoriales



Servicios EDITORIALES

La Editorial BYL ofrece dos modalidades para la inclusión de obras: libros y monografías. Es requisito que el original sea entregado en formato digital. Asimismo, se solicita una breve síntesis del currículo de los autores, así como los datos del autor principal, que incluyan el centro de trabajo, teléfono y correo electrónico, con el fin de facilitar la comunicación entre la editorial y el autor.

En la determinación de la extensión de un libro, la Editorial BYL sigue los criterios establecidos por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). Por lo tanto, se considera que un libro debe tener una extensión mínima de 49 páginas, excluyendo las cubiertas o portadas.

Es responsabilidad del encargado de la publicación completar los documentos relacionados con los datos generales de la obra. Además, se requiere redactar un resumen de la obra con una extensión de hasta 250 palabras.

En este resumen, se debe precisar el objetivo principal de la publicación, la novedad del tema abordado y las contribuciones que realiza, entre otros datos relevantes.

Se admiten hasta cinco (5) autores en cada libro o monografía que se presente. También pueden elaborarse compilaciones y obras resultados de un colectivo de autores.

Estructura del libro

La estructura del libro debe organizarse de la siguiente forma:

- Portada: título y autores.
- Agradecimientos (opcional).
- Tabla de contenidos o índice del libro.
- Introducción o prólogo.
- Cuerpo del libro, dividido en capítulos, epígrafes y subepígrafes.
- Referencias bibliográficas.
- Anexos (si fuera necesario).

Estructura de la monografía:

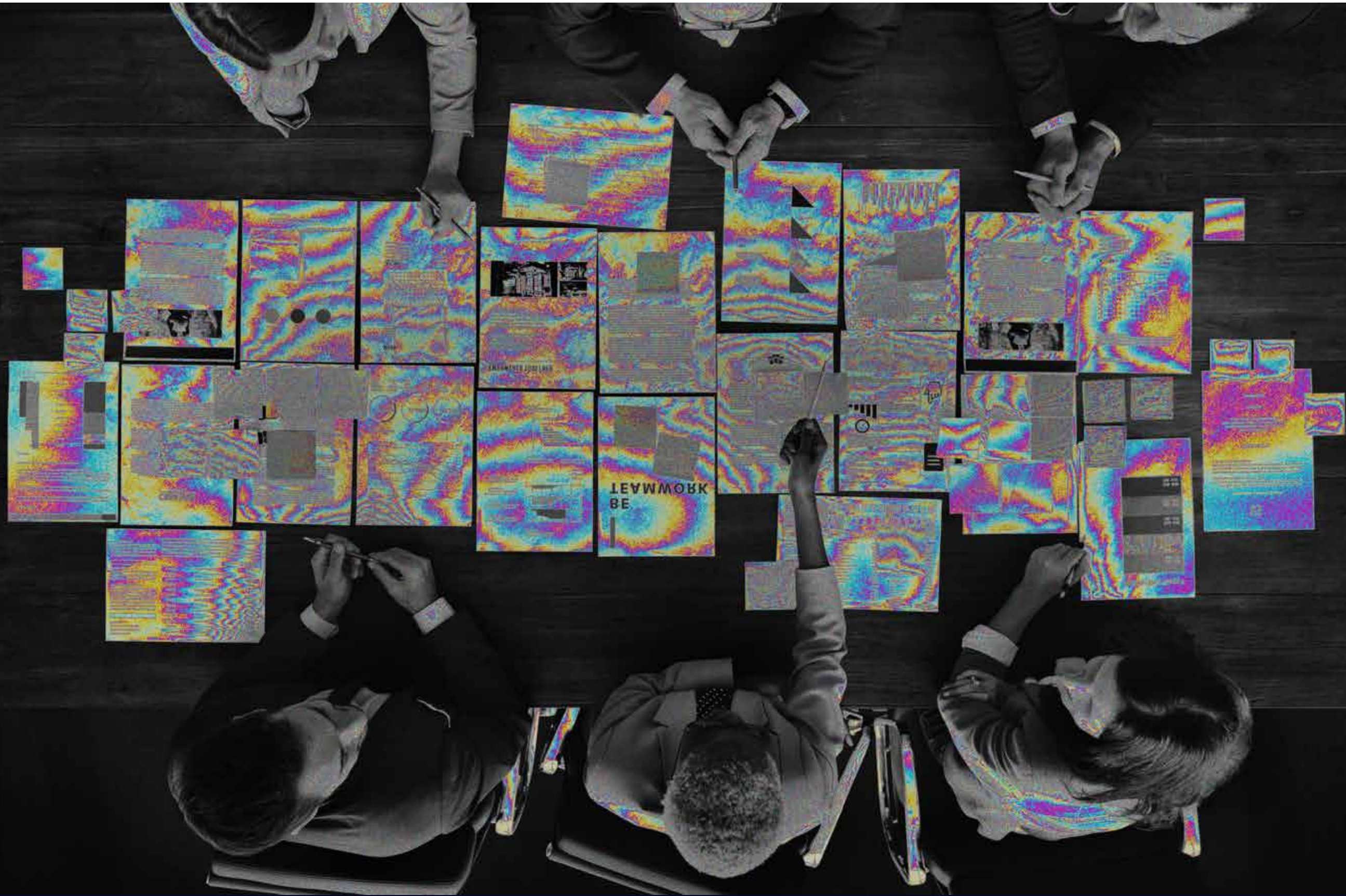
La estructura de la monografía debe organizarse de la siguiente forma:

- Portada: título, autor principal y autores.
- Dedicatoria y/o agradecimientos (opcional).
- Índice general.
- Introducción o prólogo.
- Texto general: dividido en capítulos, epígrafes y subepígrafes.
- Conclusiones.
- Referencias bibliográficas.
- Glosario o vocabulario.
- Apéndices y/o anexos.



Aspectos formales:

- Los manuscritos se deben remitir en formato Word.
- El formato a emplear es letra Arial 12, sin espacio entre párrafos, interlineado simple, sin sangría ni tabulaciones, con el texto justificado, hoja tipo carta (8,5 X 11 pulgadas).
- Las hojas deben estar numeradas consecutivamente desde la página del título. El número de la página se coloca en el extremo inferior derecho de la hoja.
- Las abreviaturas deben acompañar al texto que la define la primera vez, entre paréntesis.
- El título general y los títulos de los epígrafes y subepígrafes se destacan en negrita, sin punto final.
- Las comillas deben usarse en citas textuales con menos de 40 palabras.
- Las fórmulas y números fraccionarios se insertan como texto editable, nunca como imagen.
- Las notas se localizan al pie de página y debe estar numeradas con números arábigos, con una extensión de hasta 60 palabras y un puntaje inferior al texto. Se debe evitar aquellas que contengan citas y referencias bibliográficas.
- Las tablas deben contar con interlineado sencillo y texto editable, no se deben insertar como imagen; su título se consigna en la parte superior y deben ser numeradas, según su orden de aparición, por capítulos (Tabla 1.1. y 1.2..., del capítulo I).
- Las imágenes (fotografías, diapositivas, esquemas, gráficos y dibujos) deben ser en formato .jpg. No deben exceder los 100 Kb, contarán con un ancho inferior a los 10 cm. Se deben entregar en una carpeta aparte. Su título debe aparecer en la parte inferior, deben numerarse según su orden de aparición, por capítulos (Figura 1.1. y 1.2..., del capítulo I).
- Las tablas e imágenes con igual ancho y largo que una hoja, tipo carta, deben incluirse en los anexos.
- Las citas y referencias bibliográficas se elaborarán a partir del estilo de la Asociación Americana de Psicología (APA), 7ma edición de 2019; solo deben mencionarse al final del documento las citadas en el texto, organizadas en orden alfabético.
- Las monografías no deben sobrepasar las 80 hojas.
- Los libros tendrán más de 80 páginas.



Sobre el proceso de revisión y aceptación

Una vez que la editorial reciba las publicaciones científicas, se evalúa por su Consejo, quien determina si cumple o no con las normas y la documentación requerida; luego se dictamina si es aceptada o no para publicar. La editorial tiene la obligación de contactar al autor principal e informarle los resultados de la evaluación.

Posteriormente se analiza con un software antiplagio (Urkund), para detectar coincidencias y similitudes entre los textos sometidos a evaluación y los publicados previamente en otras fuentes. Seguidamente se realiza la evaluación por pares, para determinar la contribución docente y científica de la obra propuesta, así como su importancia para la comunidad. Como resultado de esta evaluación se recomienda o no su publicación. En caso de que sea publicada se le sugiere al autor (es) las modificaciones de tipo científico, pedagógico, conceptual o formal que debe realizar.

La evaluación se realiza utilizando el método de Revisión por Pares Abierta (Open Peer Review), para cumplir con la filosofía del movimiento de Ciencia Abierta (Open Science). En caso de comprobarse plagio o violación de los derechos de autor, la editorial detiene el proceso de evaluación, edición, impresión o publicación; además, a los autores que incurran en esta violación, se les prohíbe publicar durante un período de un año.

De manera seguida se dan a conocer otras precisiones relacionadas con la editorial:

- Cuenta con autonomía en todo el proceso de producción editorial: elección del formato, diagramado, diseño gráfico interior y de cubierta, aunque puede tomar en cuenta las sugerencias ofrecidas por los
- El derecho de propiedad intelectual sobre las obras pertenece a los autores de las mismas.
- Se reserva el derecho de aceptar o rechazar las publicaciones, sin lugar a reclamación por parte de los autores.
- Puede establecer convenios de cooperación con otras entidades homólogas para la coedición o la edición copatrocinada de alguna de sus publicaciones.
- Los autores deberán presentar a solicitud de la editorial, la información requerida con la finalidad de tramitar ante la Cámara Ecuatoriana del Libro el correspondiente ISBN y código de barras.
- El sello, así como sus correspondientes ISBN, son propiedad de la Editorial EXCED y se deben emplear en aquellas publicaciones que cumplan con todas las exigencias de la editorial.
- A los autores, vía correo electrónico, se les enviará para su revisión y confirmación, las versiones del texto, hasta confirmar su aprobación definitiva.
- La editorial acordará con los autores un plan de trabajo específico, que quedará refrendado en contrato legal entre las partes.

Descarga las Normas para autores y el estilo de citación APA, Séptima edición 2019

Normas para autores

Normas APA 7ma edición



YOL

E D I T O R I A L