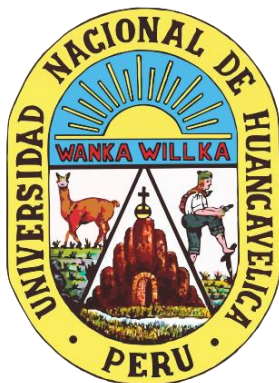


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



REGLAMENTO DE PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA DEL FONDO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA.

Versión 1

UNIDAD FONDO EDITORIAL

VICERRECTORADO DE GESTIÓN ESTRATEGICA DE INVESTIGACIÓN

Aprobado con Resolución de Consejo Universitaria

Huancavelica, 2026

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 2 de 32

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORADO POR	JULIO CESAR CASTAÑEDA DUEÑAS Jefe de la Unidad de Fondo Editorial	
	ESTHER GLORY TERRAZO LUNA Directora de Gestión Estratégica de Investigación	
REVISADO POR	OLGA VICENTINA PACOVILCA ALEJO Vicerrectora de Investigación	
	KATERIN ROSA CONTRERAS TAIPE Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización	
	MAX RICARDO MENDOZA PEREZ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
APROBADO POR	Consejo Universitario	Ver resolución

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 3 de 32

ÍNDICE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5
Artículo 1°. Finalidad	5
Artículo 2°. Alcance	5
Artículo 3°. Base legal	5
Artículo 4°. Definiciones	5
TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	7
CAPITULO I DE LOS AUTORES	7
Artículo 5°. Derechos de los autores.....	7
Artículo 6°. Obligaciones de los autores.	7
Artículo 7°. Originalidad y responsabilidad del contenido.	7
Artículo 8°. Régimen de derechos de autor.	7
CAPÍTULO II DEL COMITÉ EDITORIAL.....	7
Artículo 9°. Comité Editorial.	7
Artículo 10°. Conformación del Comité Editorial.....	7
Artículo 11°. Funciones del Comité Editorial.	8
CAPÍTULO III DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA.....	8
Artículo 12°. Tipos de producción bibliográfica.....	8
Artículo 13°. Modalidades de publicación.	8
CAPÍTULO IV POSTULACIÓN PARA PUBLICACIÓN	8
Artículo 14°. Requisitos para la postulación.	8
Artículo 15°. Características editoriales generales.	9
CAPÍTULO V EVALUACIÓN Y RESULTADOS	9
Artículo 16°. Producción bibliográfica sometida a evaluación por pares externos	9
Artículo 17°. Producción bibliográfica no sujeto a evaluación de pares externos	9
Artículo 18°. Criterios de evaluación.....	9
Artículo 19°. Procedimiento de evaluación de producción bibliográfica sometida a pares externos	9
Artículo 20°. Conformación y designación de los pares externos	10
Artículo 21°. Son responsabilidad de los pares externos	10
Artículo 22°. De la aprobación	10
Artículo 23°. Entrega de certificados.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 24°. Procedimiento de evaluación de producción bibliográfica no sometida a pares externos	10
Artículo 25°. De la aprobación	10
Artículo 26°. Numero de tirajes	11
CAPÍTULO VI CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS	11
Artículo 27°. Cesión de derechos patrimoniales.....	11
Artículo 28°. Derechos de autor.....	11
Artículo 29°. Edición.....	11

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 4 de 32

CAPÍTULO VII DIFUSIÓN Y ACCESO	11
Artículo 30°. Difusión.	11
Artículo 31°. Acceso abierto.....	11
Artículo 32°. Distribución institucional.....	¡Error! Marcador no definido.
Artículo 33°. Comercialización.	11
Artículo 34°. Repositorio institucional.	11
CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES	¡Error! Marcador no definido.
DISPOSICION DEROGATORIA.....	12
ANEXOS	12

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 5 de 32

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. Finalidad

El presente Reglamento establece los lineamientos y procedimientos para regular la producción, evaluación, publicación, cesión de derechos, registro y difusión de obras bibliográficas con el sello editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH).

Artículo 2°. Alcance

Este reglamento es de aplicación obligatoria para docentes, investigadores, estudiantes, egresados y colaboradores externos que postulen obras al Fondo Editorial de la UNH.

Artículo 3°. Base legal

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria
- 3.3. Ley N° 31250, Ley del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (Sinacti).
- 3.4. Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre Derecho de Autor.
- 3.5. Decreto Supremo N° 093-2025-PCM, que aprueba la Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación al 2030 (POLCTI).
- 3.6. Resolución de Presidencia N° 028-2024-CONCYTEC-P, que aprueba el Código Nacional de Integridad Científica.
- 3.7. Estatuto de la UNH, aprobado con Resolución N° 001-2024-AU-UNH y reformas.

Artículo 4°. Definiciones

- 4.1. **Autor:** Persona natural que realiza una creación intelectual¹
- 4.2. **Autoplagio:** Se produce cuando el autor repite parte de lo escrito anteriormente sin la debida citación².
- 4.3. **Carta de presentación/sumisión:** Declaración explícita, que el autor o los autores se someten a las condiciones de evaluación y posterior publicación de sus obras.
- 4.4. **Coautor:** Es el que contribuye en forma significativa, a la creación de la obra del autor.
- 4.5. **Filiación Institucional:** Denominación por la cual un autor indica expresamente en su publicación a qué institución pertenece.
- 4.6. **Investigación:** Es todo aquel estudio original y planificado que tiene como finalidad obtener nuevos conocimientos científicos o tecnológicos, el que puede ser básica o aplicada.
- 4.7. **Libros:** Comprende, principalmente, las obras que sean creación intelectual de los miembros de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

¹ Decreto Legislativo N° 822, Ley sobre el Derecho de Autor.

² https://www.latindex.org/lat/documentos/Glosario_Latindex_esp.pdf

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 6 de 32

- 4.8. **Libro académico:** Publicación pedagógica o educativa cuyo propósito es apoyar la actividad lectiva.
- 4.9. **Libro resultado de investigación:** Publicación original e inédita que presenta los resultados de una investigación científica y/o tecnológica, y que ha sido evaluada por especialistas externos académicos. Se debe tener en cuenta que sus aportes deben ser discutidos, validados e incorporados al desarrollo de las actividades de investigación, académicas, administrativas y practica tecnológica.
- 4.10. **Manual de enseñanza:** Documento estructurado y completo que guía el proceso de enseñanza. Suele estar destinado al docente o al estudiante, y tiene una secuencia pedagógica definida.
- 4.11. **Memoria de eventos académicos:** Publicación producto de congresos, talleres, seminarios, u otros eventos científicos, cuya difusión se considere relevante.
- 4.12. **Obra:** es una creación intelectual elaborada con fines de publicación y difusión en formato impreso o digital, destinada a formar parte del acervo editorial o académico.
- 4.13. **Originalidad:** Es la cualidad de las obras creadas o inventadas que las hace ser nuevas o novedosas y las distingue de las copias, las falsificaciones, los plagios, las réplicas o las obras derivadas.
- 4.14. **Otras publicaciones:** Se incluyen dentro de esta clase, todo documento en texto, imagen u otra forma de presentación, destinado al público, interno o externo, de acceso abierto al público.
- 4.15. **Plagio:** Uso de ideas o formulaciones verbales, orales o escritas de otras personas, sin dar a éstos el crédito respectivo, de manera expresa, ocasionando así, la percepción de que son ideas o formulaciones de autoría propia.
- 4.16. **Propiedad intelectual:** Conjunto de derechos y prerrogativas sobre todas las creaciones del ingenio humano que, en cualquier campo del saber; puedan ser objeto de definición, reproducción, utilización o expresión por cualquier medio conocido o por conocer.
- 4.17. **Publicaciones virtuales:** Producción bibliográfica difundida por medio digital, presentada en la web y consumida a través de dispositivos electrónicos computarizados.
- 4.18. **Similitud textual:** Es una condición o propiedad que mide el grado de semejanza entre dos o más textos.
- 4.19. **Capítulo de libro:** Es una contribución intelectual que integra una obra mayor (libro), organizada bajo una estructura común, pero que puede tener autoría propia y abordar un aspecto particular del tema central.
- 4.20. **Pares externos:** Son investigadores o profesionales expertos en el área temática que no participaron en la elaboración del trabajo y que analizan la calidad, pertinencia, rigor metodológico y actualidad de las fuentes utilizadas.
- 4.21. **ISBN:** (*International Standard Book Number* o Número Estándar Internacional de Libros), es un sistema internacional de numeración e identificación de publicaciones monográficas, aprobado como norma ISO 2108. Este número identifica al libro a nivel mundial, permitiéndole una mejor comercialización y distribución.
- 4.22. **ISSN:** (*International Standard Serial Number* o Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un código numérico de 8 dígitos que identifica de manera única e

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 7 de 32

inequívoca una revista, periódico o publicación seriada a nivel mundial, ya sea en formato impreso o electrónico. Funciona como una "huella digital" para cada título.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO I

DE LOS AUTORES

Artículo 5°. Derechos de los autores.

Los autores conservan sus derechos morales y los derechos patrimoniales que no hayan sido cedidos mediante el Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales de Autor conforme el Anexo 05 del presente Reglamento.

Artículo 6°. Obligaciones de los autores.

Son obligaciones de los autores garantizar la originalidad y la licitud del contenido de la obra, así como contar con las autorizaciones necesarias respecto de los materiales incorporados en la misma.

Artículo 7°. Originalidad y responsabilidad del contenido.

El autor es responsable del contenido de la obra y de cualquier infracción a derechos de terceros, asumiendo las consecuencias legales derivadas de su publicación.

Artículo 8°. Régimen de derechos de autor.

El Fondo Editorial respeta el régimen de derechos de autor conforme al Decreto Legislativo N.º 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, sus modificatorias, y al Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales (Anexo N° 5).

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 9°. Comité Editorial.

El Comité Editorial es el órgano colegiado responsable de evaluar los procesos editoriales del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Artículo 10°. Conformación del Comité Editorial.

El Comité Editorial está conformado por tres (03) miembros, el cual es presidido por el jefe de la Unidad de Fondo Editorial (presidente), un (01) representante de los institutos de investigación (miembro) y un (01) representante del Vicerrectorado de Investigación (miembro).

Los miembros del Comité Editorial son designados por el Vicerrector de Investigación, a propuesta de la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, por un período de dos (2) años, aprobado por Resolución del Consejo Universitario.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 8 de 32

Artículo 11°. Funciones del Comité Editorial.

- 11.1 Brindar recomendaciones sobre la viabilidad y valor de los proyectos editoriales.
- 11.2 Supervisar el cumplimiento de las normas éticas.
- 11.3 Resolver, en instancia editorial, los casos no previstos vinculados a las publicaciones.
- 11.4 El Comité Editorial emitirá uno de los siguientes dictámenes (anexo 07):
 - Aprobado sin observaciones
 - Aprobado con observaciones menores
 - Aprobado con observaciones mayores
 - No aprobado

CAPÍTULO III DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA

Artículo 12°. Tipos de producción bibliográfica

- 12.1 Libro resultado de investigación
- 12.2 Libro académico
- 12.3 Manual de enseñanza
- 12.4 Capítulo de libro
- 12.5 Memoria de eventos académicos
- 12.6 Otras publicaciones

Artículo 13°. Modalidades de publicación.

Las publicaciones se realizan en las siguientes modalidades:

- 13.1 Impresa
- 13.2 Digital

Las publicaciones digitales podrán difundirse bajo modalidad de acceso abierto.

CAPÍTULO IV POSTULACIÓN PARA PUBLICACIÓN

Artículo 14°. Requisitos para la postulación.

- 14.1 Formulario de solicitud (Anexo 1)
- 14.2 Comprobante correspondiente al pago del trámite de ISBN ante la Biblioteca Nacional del Perú
- 14.3 Declaración jurada de originalidad y no plagio (Anexo 2)
- 14.4 Ficha técnica del autor/a o coordinador (Anexo 3)
- 14.5 Declaración jurada de eximir de responsabilidades a la UNH (Anexo 4)
- 14.6 Obra completa en formato editable (.docx)
- 14.7 Contrato de cesión de derechos patrimoniales (Anexo 5)

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 9 de 32

Artículo 15°. Características editoriales generales.

Toda obra presentada debe cumplir con los parámetros técnicos y formales establecidos en los anexos correspondientes del presente Reglamento, según el tipo de producción bibliográfica.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN Y RESULTADOS

Artículo 16°. Producción bibliográfica sometida a evaluación por pares externos

- 16.1 Libro resultado de investigación
- 16.2 Libro de carácter académico
- 16.3 Capítulo de libro

Artículo 17°. Producción bibliográfica no sujeto a evaluación de pares externos

- 17.1 Manual de enseñanza
- 17.2 Memoria de eventos académicos
- 17.3 Otras publicaciones

Artículo 18°. Criterios de evaluación

- 18.1 Pertinencia temática
- 18.2 Originalidad y aporte
- 18.3 Rigor académico
- 18.4 Redacción y estructura
- 18.5 Uso adecuado de fuentes

Artículo 19°. Procedimiento de evaluación de producción bibliográfica sometida a pares externos

19.1 Primera etapa:

La Unidad de Fondo Editorial realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el artículo 14; además de la originalidad y las características editoriales, declarando apto o no apto, los expedientes aptos se remiten a los pares externos.

La originalidad será sometida al software antiplagio de la UNH, debiendo tener la producción bibliográfica menor al 40% de similitud y criterios establecidos en el reglamento del software antiplagio. En caso de existir observaciones de estilo, edición y otros, se comunican al usuario para el levantamiento de las observaciones.

La unidad de Fondo Editorial es responsable del trámite de la asignación de ISBN o ISSN y diagramación de la producción bibliográfica.

19.2 Segunda etapa:

La evaluación de la producción bibliográfica está a cargo de pares externos

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 10 de 32

Artículo 20°. Conformación y designación de los pares externos

Está conformado por dos miembros registrados como investigadores en el Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica (RENACYT), los mismos que serán designados mediante una carta de designación por el jefe de la Unidad de Fondo Editorial.

Serán contratados y se afectará al presupuesto institucional de la UNH.

Artículo 21°. Son responsabilidad de los pares externos

- 21.1 Actuar bajo el marco de la normatividad vigente.
- 21.2 Demostrar ética y neutralidad.
- 21.3 Evaluar la producción bibliográfica de acuerdo al artículo 18 del presente reglamento
- 21.4 Remitir el informe de resultados a la Unidad de Fondo Editorial.

Artículo 22°. De la aprobación

La Unidad Fondo Editorial una vez aprobado la producción bibliográfica, eleva un informe favorable a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, a su vez este, solicite a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios la impresión de la producción bibliográfica

Artículo 23°. Procedimiento de evaluación de producción bibliográfica no sometida a pares externos.

23.1 Primera etapa:

La Unidad Fondo Editorial realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el artículo 14; además de la originalidad y características editoriales, declarando apto o no apto para su impresión y publicación.

La originalidad es sometida al software turnitin de la UNH, debiendo tener la producción bibliográfica menor a 40% de similitud.

En caso de existir observaciones de estilo, edición y otros, se comunican al usuario para el levantamiento de observaciones.

La Unidad Fondo Editorial es responsable del trámite de la asignación de ISBN o ISSN de la producción bibliográfica.

Artículo 24°. De la aprobación

La Unidad de Fondo Editorial una vez aprobado la producción bibliográfica, eleva un informe favorable a la Dirección de Gestión Estratégica de Investigación, a su vez este, solicite a la Dirección de Producción de Bienes y Servicios la impresión de la producción bibliográfica

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 11 de 32

Artículo 25°. Número de ejemplares

La impresión de la producción bibliográfica es en la cantidad de 150 ejemplares, distribuyéndose cien (100) para el(os) autor(es) y cincuenta (50) para la Universidad Nacional de Huancavelica, este último se distribuirá gratuitamente en los diferentes eventos realizados por la UNH y/o Fondo Editorial.

CAPÍTULO VI CESIÓN Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS

Artículo 26°. Cesión de derechos patrimoniales.

Los autores/as cederán los derechos patrimoniales de su obra a la Universidad Nacional de Huancavelica en los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Cesión de Derechos Patrimoniales (Anexo 5), sin afectar sus derechos morales. La suscripción de dicho contrato es condición previa para la publicación.

Artículo 27°. Derechos de autor.

Los autores conservan el reconocimiento moral de su autoría y podrán disponer de la obra para otras ediciones, con autorización previa del Fondo Editorial.

Artículo 28°. Edición.

Toda publicación se registrará por las características y lineamientos técnicos establecidos en el Anexo 08 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VII DIFUSIÓN Y ACCESO

Artículo 29°. Difusión.

Las obras publicadas serán difundidas a través del Repositorio Institucional, la página web oficial de la Universidad Nacional de Huancavelica, presentaciones de libros y otros medios institucionales que el Fondo Editorial considere pertinentes, conforme a la modalidad de publicación establecida.

Artículo 30°. Acceso abierto.

Toda obra financiada con fondos públicos debe ser de acceso abierto, salvo excepciones justificadas.

Artículo 31°. Comercialización.

La comercialización se efectúa conforme a la normativa universitaria vigente, cuando corresponda.

Artículo 32°. Repositorio institucional.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 12 de 32

Toda publicación digital será incorporada al Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Huancavelica, conforme a la modalidad de acceso abierto establecida en el presente Reglamento y al contrato correspondiente, salvo excepción debidamente autorizada conforme al artículo 31.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO: Los docentes que presenten la solicitud de publicación de libro producto de año sabático, con el sello del Fondo Editorial de la UNH, deben someterse al procedimiento de evaluación de producción bibliográfica no sometida a pares externos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 24. Es procedente la publicación de un libro de año sabático con el sello del Fondo Editorial de la UNH, siempre y cuando dicho libro no haya sido aprobado por el Consejo de Facultad y/o no haya sido publicado por otra editorial.

SEGUNDO: Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.

TERCERO: El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba, en el portal web de la universidad.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Derogar el Reglamento de Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica – Versión 001”, aprobado con Resolución N° 1063-2022-CU-UNH, de fecha 12 de diciembre de 2022.

ANEXOS

Anexo 01: formato de solicitud de publicación

Anexo 02: Declaración jurada de originalidad, no plagio y uso de material de terceros

Anexo 03: Ficha técnica del autor

Anexo 04: Declaración jurada de eximir de responsabilidades a la UNH

Anexo 05: Contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor

Anexo 06: Ficha de evaluación de pares externos

Anexo 07: Formato de evaluación del comité editorial

Anexo 08: Características de la producción bibliográfica

Anexo 09: Estructura para libro de producto de investigación

Anexo 10: Estructura para libros académico

Anexo 11: Estructura del capítulo de libro

Anexo 12: Estructura para manual de enseñanza

Anexo 13: Estructura de otras publicaciones

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 13 de 32

ANEXO 1

FORMATO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN

SOLICITO: PUBLICACIÓN DE LIBRO

Yo,..... en mi calidad de
....., presento, como autor de la Obra, titulada
.....
.....
.....

Para lo cual adjunto de manera virtual:

1. ...
2. ...
3. ...

POR LO EXPUESTO

A usted, vicerrectorado de investigación, pido acceder a mi solicitud, por ser de justicia que espero alcanzar.

Huancavelica, ... de de

Tipo de producción bibliográfica (marcar con X):

- ☐ Libro resultado de investigación
- ☐ Libro académico
- ☐ Manual de enseñanza
- ☐ Capítulo de libro
- ☐ Memoria de evento académico
- ☐ Otra publicación (especificar): _____

Firma:

Apellidos y nombre.

DNI.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 14 de 32

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD, NO PLAGIO Y USO DE MATERIAL DE TERCEROS

Yo, _____, identificado/a con DNI N.º _____, declaro bajo juramento que la obra titulada:

“ _____
_____ ”

que presento para su evaluación y eventual publicación por el Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica:

1. Es original y de mi autoría, y no constituye plagio total ni parcial.
2. No vulnera derechos de autor, derechos conexos ni otros derechos de terceros.
3. No ha sido publicada anteriormente ni se encuentra comprometida con otra editorial, salvo declaración expresa y acreditación de autorización correspondiente.
4. Las imágenes, fotografías, gráficos, ilustraciones, tablas, mapas u otro material visual incluidos en la obra son de mi autoría o cuento con las autorizaciones y licencias correspondientes para su uso y publicación.
5. Asumo plena responsabilidad por el contenido de la obra y por cualquier infracción a derechos de terceros que pudiera derivarse de su publicación, eximiendo a la Universidad Nacional de Huancavelica de responsabilidad derivada exclusivamente del contenido autoral.

Declaro que la información consignada es veraz y me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan en caso de falsedad.

Huancavelica, ____ de _____ de _____

Firma: _____

Apellidos y nombres: _____

DNI: _____

ANEXO 3

FICHA TÉCNICA DEL AUTOR

I. Datos Personales

- Nombres y apellidos:
- DNI / Pasaporte:
- Fecha de nacimiento:
- Nacionalidad:
- Sexo:
- ORCID
- Afiliación
- Correo electrónico institucional y/o personal:
- Número de Celular:

II. Formación Académica *(Indicar títulos en orden cronológico, del más reciente al más antiguo)*

Nivel académico	Título obtenido	Institución que otorga el título	Año
Doctorado			
Maestría			
Licenciatura			
Otros (especifique)			

III. Experiencia Profesional Relevante

(Resumir hasta tres cargos principales relacionados con el área de la obra)

Cargo	Institución	Periodo

IV. Producción Intelectual

(Indicar hasta cinco publicaciones más relevantes, si las hubiera)

Tipo de publicación	Título	Editorial o revista	Año
Libro / Artículo / Otro			

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 16 de 32

V. Participación en la obra presentada

- **Rol en la obra:** ☐ Autor(a) principal ☐ Coautor(a) ☐ Coordinador(a) editorial
- **Título de la obra:**
- **Tipo de publicación:**
 - ☐ Libro de investigación ☐ Libro académico ☐ Manual ☐ Texto de enseñanza
 - ☐ Obra literaria ☐ Otro: _____

VI. Declaración.

Declaro que la información consignada en la presente ficha es verídica y autorizo su uso para fines académicos, editoriales y de catalogación por parte del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Lugar y fecha:

Firma del autor

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 17 de 32

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE EXIMIR DE RESPONSABILIDADES A LA UNH

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, con domicilio en _____, en mi calidad de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

PRIMERO: Que asumo plena responsabilidad por la información, contenido y documentación presentada ante la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH), en el marco del libro titulado

SEGUNDO: Que exonero expresamente a la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH), a sus autoridades, funcionarios y trabajadores, de toda responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse del uso, interpretación, aplicación o consecuencias relacionadas con la información y/o actividades antes mencionadas.

TERCERO: Que la presente declaración la realizo de manera libre, voluntaria y sin mediar coacción alguna, comprometiéndome a asumir las consecuencias legales que correspondan en caso de falsedad o inexactitud en lo declarado.

En señal de conformidad, firmo la presente declaración jurada en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma

Nombre completo: _____
DNI: _____

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 18 de 32

ANEXO 5

CONTRATO DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES DE AUTOR

Conste por el presente documento el contrato de cesión de derechos patrimoniales que celebran, de una parte, la **Universidad Nacional de Huancavelica**, debidamente representada por _____, en su calidad de _____, conforme a las facultades conferidas mediante Resolución N.º _____, con domicilio en Jr. Victoria Garma N.º _____, Huancavelica, en adelante **LA UNIVERSIDAD**; y, de la otra parte, el/la Sr(a). _____, identificado(a) con DNI N.º _____, con domicilio en _____, en adelante **EL AUTOR**, bajo los términos siguientes:

PRIMERO: Objeto

EL AUTOR cede a favor de LA UNIVERSIDAD los derechos patrimoniales sobre la obra titulada:

“ _____
_____”

para su publicación, reproducción, distribución y difusión en formato impreso y digital, conforme a lo establecido en el presente contrato.

SEGUNDO: Alcance y naturaleza de la cesión

La cesión otorgada es de carácter **exclusivo, gratuito y por un plazo de cinco (05) años**, contados a partir de la fecha de publicación de la obra.

Durante dicho plazo, LA UNIVERSIDAD podrá reproducir, distribuir, difundir y comunicar públicamente la obra en formato impreso o digital, incluyéndose su publicación en repositorios institucionales y plataformas académicas.

Vencido el plazo señalado, la cesión se renovará automáticamente por igual período, siempre que la obra continúe en circulación o explotación por parte de LA UNIVERSIDAD. En caso contrario, las partes podrán acordar una nueva modalidad de cesión.

TERCERO: Reproducción por terceros

Queda prohibida la reproducción total o parcial de la obra por parte de terceros sin autorización previa y por escrito tanto de EL AUTOR como de LA UNIVERSIDAD, salvo los actos comprendidos en el presente contrato.

CUARTO: Declaración del autor

EL AUTOR declara que la obra es original, de su autoría y que no constituye plagio ni vulnera derechos de terceros. Asimismo, garantiza que cuenta con las autorizaciones necesarias respecto de imágenes, gráficos u otros materiales incorporados en la obra, asumiendo la responsabilidad frente a cualquier reclamo derivado de su contenido.

QUINTO: Derechos morales

EL AUTOR conserva sus derechos morales conforme a la legislación vigente.

SEXTO: Legislación aplicable

El presente contrato se rige por la legislación peruana, en especial por el Decreto Legislativo N.º 822 – Ley sobre el Derecho de Autor y sus modificatorias.

Leído el presente documento y encontrándolo conforme, las partes lo suscriben en la ciudad de Huancavelica, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

POR LA UNIVERSIDAD

Coordinador del Fondo Editorial

Nombre: _____

Firma: _____

EL AUTOR / COORDINADOR

Nombre: _____

DNI: _____

Firma: _____

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 19 de 32

ANEXO 6

FICHA DE EVALUACIÓN DE PARES EXTERNOS

I. DATOS GENERALES

Título de la obra:	
Autor(es):	
Área de conocimiento:	
Fecha de evaluación:	/...../.....
Tipo de publicación:	☐ Libro académico ☐ Libro producto de investigación ☐ Artículo académico ☐ Otro: _____

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Escala de valoración: **A** = Adecuado **P** = Por mejorar **I** = Inadecuado

Criterio	Descripción	Valoración	Observaciones
Relevancia científica	Aborda un problema pertinente en su disciplina.		
Originalidad	Presenta aportes novedosos o enfoques innovadores.		
Solidez metodológica	El método está bien fundamentado y coherente con los objetivos.		
Claridad de exposición	Redacción clara, estructurada y coherente.		
Rigor académico	Presenta evidencia sólida y argumentación rigurosa.		
Actualización bibliográfica	Utiliza fuentes actuales y relevantes.		
Aporte al conocimiento	Contribuye al desarrollo del área o disciplina.		
Adecuación a normas editoriales	Cumple con normas APA y criterios del Fondo Editorial.		

III.- VALORACIÓN GLOBAL DE LA OBRA

MARQUE CON UNA X	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
	Excelente	Trabajo muy bien calificado en todos sus términos.
	Bueno	Trabajo bien calificado en todos sus términos.
	Aceptable	Trabajo calificado con reservas.
	Cuestionable	Trabajo dudoso.
	Deficiente	Trabajo no viable.

IV.- ¿LA OBRA CALIFICA COMO LIBRO PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN?

MARQUE CON UNA X	JUSTIFIQUE
Si ☐	
No ☐	

VI. RECOMENDACIÓN FINAL

- ☐ Publicable sin observaciones
☐ Publicable con correcciones menores
☐ Publicable con correcciones mayores
☐ No publicable

V. COMENTARIOS Y SUGERENCIAS

.....

.....

.....

.....

.....

Fecha y lugar de evaluación realizada:

Firma del Evaluador Externo

Nombres y apellidos del Revisor

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 21 de 32

ANEXO 7

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL

I. DATOS GENERALES

Título de la obra:	
Autor(a):	
Tipo de publicación:	☐ Libro de texto ☐ Manual de enseñanza ☐ ☐ Monografía ☐ Artículo académico ☐ Compendio ☐ Otro: _____
Facultad / Unidad solicitante:	
Fecha de evaluación:	/...../.....

II. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterio	Descripción	Puntaje (1–5)	Observaciones
Originalidad y pertinencia	Aporta conocimientos nuevos o relevantes para la disciplina		
Claridad y coherencia del contenido	Desarrollo lógico, secuenciado y comprensible		
Rigor académico	Fundamentación teórica y uso adecuado de fuentes		
Aporte a la comunidad universitaria	Utilidad para la enseñanza, investigación o proyección social		
Adecuación al tipo de publicación	Cumple con la estructura según el tipo de obra		
Redacción y estilo	Corrección gramatical, ortográfica y estilo formal		
Citas y referencias	Uso adecuado de normas APA u otras exigidas		
Viabilidad editorial	Factibilidad de publicación según recursos y planificación		

III. RECOMENDACIÓN FINAL

- ☐ Aprobado sin observaciones
☐ Aprobado con observaciones menores
☐ Aprobado sujeto a modificaciones sustantivas
☐ No aprobado

IV. FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EDITORIAL

N.º	Nombres y Apellidos	Firma
1		
2		
3		

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 22 de 32

ANEXO 8

CARACTERÍSTICAS DE LA PRODUCCIÓN BIBLIOGRÁFICA

a. Formato del archivo original (digital)

- Extensión: Microsoft Word (.docx) editable
- Idioma: español (u otro, con aprobación del comité editorial)
- Interlineado: 1.5
- Alineación: justificado
- Fuente: Times New Roman o Garamond
- Tamaño de letra:
 - Cuerpo del texto: 12 puntos
 - Citas textuales largas: 11 puntos, con sangría izquierda
 - Notas a pie de página: 10 puntos
- Sangría de párrafo: 1.25 cm (primera línea)
- Márgenes:
 - Superior e inferior: 2.5 cm
 - Izquierdo: 3 cm
 - Derecho: 2.5 cm
- Extensión mínima sugerida:
 - Libros académicos: 70 páginas
 - Manuales o textos: 60 páginas
 - Obras colectivas: mínimo 3 capítulos o artículos
 - Capítulos o artículos: entre 12 y 30 páginas
- Estilo de citación: APA 7.^a ed. (u otro si es requerido por el área)
- Tabla de contenido: automática y actualizada
- Anexos: deben numerarse y titularse

b. Formato para publicación impresa.

- Tamaño de página: A5 (14.8 x 21 cm) o B5 (17.6 x 25 cm), según naturaleza de la obra
- Tipografía recomendada:
 - Cuerpo: Garamond 11 o Times New Roman 11
 - Títulos: Garamond 14 o 16, en negrita
- Diagramación: a cargo del Fondo Editorial, respetando la estructura del original
- Numeración: árabe, ubicada en el pie o margen exterior, a partir de la introducción

Recomendaciones gráficas.

- Las imágenes, gráficos o ilustraciones deben tener buena resolución (mínimo 300 dpi).
- Se debe indicar la fuente y/o autoría de cada imagen usada.
- Las tablas deben estar numeradas, tituladas y referenciadas en el texto.
- Las fórmulas o ecuaciones deben estar correctamente editadas (no como imagen).
- Las citas textuales mayores de 40 palabras se presentan como bloque aparte, sin comillas.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 23 de 32

ANEXO 9

ESTRUCTURA PARA LIBRO DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN

I. Elementos Preliminares

- **Portada institucional.**
(Nombre completo de la obra, autor(es), logotipo de la UNH, sello editorial, ciudad y año)
- **Página legal o de derechos.**
(Datos de ISBN, depósito legal, primera edición, derechos de autor, impresión, correo de contacto del Fondo Editorial)
- **Dedicatoria** (*opcional*)
- **Agradecimientos** (*opcional*)
- **Resumen en español e inglés (Abstract)**
 - 150 a 250 palabras
 - Incluye objetivos, metodología, principales hallazgos y conclusiones
- **Palabras clave / Keywords** (entre 5 y 7 términos)
- **Índice general.**
(Capítulos y subcapítulos numerados)

II. Contenido o Desarrollo del Libro

Capítulo 1: Introducción

- Planteamiento del problema
- Justificación de la investigación
- Objetivo general y específicos
- Hipótesis o preguntas de investigación
- Alcance, limitaciones y delimitación del estudio
- Estructura del libro

Capítulo 2: Marco teórico y estado del arte

- Fundamentos conceptuales y teóricos
- Revisión crítica de literatura actualizada
- Antecedentes nacionales e internacionales relevantes
- Definiciones clave

Capítulo 3: Metodología de investigación

- Enfoque y tipo de estudio
- Diseño de investigación
- Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- Unidad de estudio, población y muestra
- Consideraciones éticas

Capítulo 4: Resultados de la investigación

- Presentación sistemática de hallazgos
- Tablas, gráficos y análisis de datos

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 24 de 32

- Resultados por objetivos o variables

Capítulo 5: Discusión de resultados

- Interpretación de los hallazgos
- Contraste con otras investigaciones
- Análisis crítico de los resultados

Capítulo 6: Conclusiones y recomendaciones

- Principales hallazgos
- Conclusiones relacionadas con los objetivos
- Recomendaciones académicas, institucionales o sociales
- Posibles líneas de investigación futuras

III. Elementos Complementarios

- **Referencias bibliográficas**
 - Normas APA en su versión vigente (o el que disponga el fondo editorial)
 - Solo fuentes citadas en el texto
- **Anexos o Apéndices** (*si corresponde*)
 - Instrumentos de recolección de datos
 - Documentos técnicos, glosarios, tablas extensas, etc.
- **Ficha técnica de la obra**
 - Título, autor(es), filiación institucional, número de páginas, dimensiones, ISBN, etc.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 25 de 32

ANEXO 10

ESTRUCTURA PARA LIBROS ACADÉMICO

I. Elementos Preliminares

1. Portada institucional

- Título de la obra
- Subtítulo (si corresponde)
- Nombre completo del/los autor(es)
- Logotipo oficial de la UNH
- Sello del Fondo Editorial
- Año de publicación

2. Página legal

- Derechos de autor
- ISBN
- Depósito legal
- Créditos editoriales
- Licencia de uso (si corresponde)

3. Dedicatoria o agradecimientos *(opcional)*

4. Índice general

- Detalla capítulos, subcapítulos, anexos y páginas.

5. Presentación o prólogo *(opcional)*

- Elaborado por el autor o por una autoridad académica.

6. Introducción general

- Objetivo general del libro
- Justificación de su elaboración
- Metodología utilizada
- Orientaciones para su uso (por parte del estudiante y/o docente)

II. Cuerpo del libro

Cada capítulo o unidad temática deberá seguir la siguiente estructura pedagógica:

Capítulo X: [Título]

- Objetivos específicos
- Introducción al tema
- Desarrollo de contenidos (con subtemas organizados)
- Esquemas, ejemplos, cuadros explicativos
- Actividades de aprendizaje (ejercicios, preguntas, análisis de casos)
- Ideas clave o síntesis del capítulo
- Autoevaluación (preguntas con claves o rúbrica)

Esta estructura se repite para cada capítulo del libro.

III. Elementos Finales

1. Glosario de términos *(si el área lo requiere)*

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 26 de 32

- Definiciones breves de términos clave usados en el texto.

2. Referencias bibliográficas

- Citadas conforme a las normas APA (7.^a edición), Vancouver u otra aprobada por el Fondo Editorial.

3. Anexos *(opcional)*

- Documentos complementarios, guías, tablas, textos normativos, etc.

4. Índice temático o analítico *(opcional)*

- Listado alfabético de términos y páginas donde se encuentran.

3. Criterios editoriales complementarios

- El contenido debe ser original, pertinente, actualizado y alineado con los sílabos institucionales.
- El lenguaje debe ser claro, técnico y adecuado al nivel del lector.
- Se valorará la inclusión de recursos visuales, esquemas, mapas conceptuales y materiales digitales complementarios (ej. códigos QR o enlaces).
- El libro deberá ser revisado por pares académicos o un comité de validación pedagógica antes de su aprobación.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 27 de 32

ANEXO 11

ESTRUCTURA DEL CAPÍTULO DE LIBRO

1. Definición

El **capítulo de libro** es una unidad textual autónoma que forma parte de una obra colectiva o de autoría individual, y que desarrolla de manera específica un tema, resultado o componente de una investigación o reflexión académica. Debe tener coherencia interna y relación con el eje temático del libro.

2. Finalidad

El capítulo de libro busca:

- Presentar un aporte académico original, con base teórica y análisis riguroso.
- Profundizar en un aspecto del tema general del libro.
- Socializar resultados parciales o específicos de investigaciones científicas.
- Contribuir a la formación académica y la divulgación del conocimiento en la comunidad universitaria y científica.

3. Estructura General del Capítulo

I. Título del capítulo

- Claro, específico y relacionado con el contenido del capítulo.
- Si el libro tiene un título general, el capítulo debe guardar coherencia temática.

II. Nombre del autor o autores

- Nombre completo y filiación institucional.
- En notas al pie o en un anexo: grado académico, correo electrónico institucional, ORCID (opcional).

III. Resumen y palabras clave

- **Resumen:** entre 150 y 250 palabras, en español (y opcionalmente en inglés). Resume objetivo, metodología, hallazgos y conclusiones.
- **Palabras clave:** de 4 a 6 términos temáticos.

IV. Cuerpo del capítulo

La estructura puede variar según el tipo de trabajo, pero generalmente incluye:

1. Introducción

- Contexto general del tema tratado.
- Planteamiento del problema o del eje de análisis.
- Objetivos del capítulo.
- Justificación del contenido o importancia del tema.

2. Desarrollo temático o teórico

- Marco teórico y conceptual pertinente.
- Revisión de literatura reciente.
- Definiciones clave, fundamentos y categorías analíticas.
- En caso de investigación: objetivos, metodología y técnicas utilizadas.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 28 de 32

3. Resultados o análisis

- Descripción y análisis de los datos, hallazgos o reflexiones.
- Uso de cuadros, gráficos, citas o ejemplos según sea necesario.
- En estudios cualitativos: categorías, narrativas, interpretación.
- En estudios cuantitativos: resultados estadísticos, correlaciones, etc.

4. Discusión

- Comparación con investigaciones similares.
- Aportes al campo temático.
- Implicancias prácticas o teóricas.
- Crítica o reflexión argumentada.

5. Conclusiones

- Síntesis de ideas centrales.
- Respuesta a los objetivos planteados.
- Recomendaciones o líneas futuras de estudio.

V. Referencias bibliográficas

- Solo las fuentes citadas en el texto.
- Formato APA (7.^a edición) u otro requerido por el Fondo Editorial.
- Actualizadas, pertinentes y académicamente reconocidas.

VI. Anexos o apéndices (*si corresponde*)

- Instrumentos de estudio, documentos de apoyo, imágenes, mapas, tablas extensas, etc.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 29 de 32

ANEXO 12

ESTRUCTURA PARA MANUAL DE ENSEÑANZA

I. Elementos Preliminares

1. Portada institucional

- Título del manual
- Subtítulo (si corresponde)
- Nombre completo del/los autor(es)
- Logotipo oficial de la UNH
- Sello del Fondo Editorial
- Año de publicación

2. Página legal

- Derechos de autor
- ISBN
- Depósito legal
- Créditos editoriales
- Licencia de uso (si corresponde)

3. Dedicatoria o agradecimientos *(opcional)*

4. Índice general

- Contenidos estructurados por unidades o módulos

5. Presentación del autor o prólogo *(opcional)*

- Enfatiza la finalidad didáctica del manual y su contribución educativa.

6. Introducción general

- Objetivo general del manual
- Justificación pedagógica
- Metodología de enseñanza sugerida
- Público objetivo (docente o estudiante)
- Sugerencias de uso (modalidad, frecuencia, recursos requeridos)

II. Cuerpo del Manual

El desarrollo temático debe organizarse por unidades, módulos o sesiones, dependiendo del enfoque. Cada unidad o módulo debe incluir lo siguiente:

Unidad/Módulo X: [Título]

- **Objetivos específicos de aprendizaje**
- **Contenidos temáticos**
 - Presentación clara, secuencial y contextualizada del tema
- **Estrategias didácticas sugeridas**
 - Técnicas de enseñanza (ej. aprendizaje basado en problemas, estudio de casos, trabajo colaborativo)
- **Actividades de enseñanza y aprendizaje**
 - Dinámicas, ejercicios, prácticas dirigidas, proyectos

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 30 de 32

- **Materiales o recursos recomendados**
 - Textos, TIC, recursos visuales o manipulables
- **Instrumentos de evaluación sugeridos**
 - Rúbricas, listas de cotejo, pruebas prácticas o teóricas

Esta estructura se replica para cada unidad o módulo incluido en el manual.

III. Elementos Finales

1. **Conclusiones generales** (*opcional*)
 - Recomendaciones pedagógicas finales.
2. **Referencias bibliográficas**
 - Fuentes citadas conforme a las normas APA (7.^a edición) u otra aprobada por el Fondo Editorial.
3. **Anexos** (*opcional*)
 - Fichas, plantillas, instrumentos de evaluación, guías, formatos, recursos complementarios.
4. **Glosario de términos** (*si corresponde*)
 - Términos técnicos o pedagógicos empleados en el manual.

3. Criterios editoriales complementarios

- El manual debe ser **original, pertinente y validado pedagógicamente**.
- Se debe fomentar un **enfoque activo y participativo** del proceso de enseñanza.
- Debe estar **alineado con los sílabos y el plan curricular** institucional.
- Se sugiere la incorporación de **material visual, esquemas, cuadros, y recursos TIC**.
- El contenido será evaluado por pares académicos y por el Comité Editorial de la UNH antes de su publicación.

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 31 de 32

ANEXO 13

ESTRUCTURA DE OTRAS PUBLICACIONES

Estructura de otras publicaciones afines a un libro

I. Elementos preliminares

- **Portada institucional.**
(Título de la obra, nombre del autor/a, logotipo de la UNH, ciudad y año)
- **Página legal o de derechos.**
(ISBN, depósito legal, edición, derechos de autor, impresión, contacto del fondo editorial)
- **Dedicatoria** *(opcional)*
- **Agradecimientos** *(opcional)*
- **Presentación o prólogo** *(por el autor o un especialista literario)*
- **Introducción** *(opcional, cuando el autor desea contextualizar o explicar la obra)*
- **Índice** *(opcional, según el tipo de obra y su organización)*

II. Cuerpo del libro

- a. Libro de cuentos o relatos
 - Título general del libro
 - Cada cuento con su título individual
 - Organización libre o temática (por bloques)
- b. Libro de poesía
 - Título general del poemario
 - Poemas organizados por secciones o en secuencia libre
 - Puede incluir epígrafes, citas, fechas o notas
- c. Novela o novela corta
 - Texto continuo dividido en capítulos
 - Puede contener introducción o notas del autor
 - Organización cronológica o experimental
- d. Crónica, ensayo o narrativa testimonial
 - Título general
 - Cada texto o sección con título propio
 - Enfoque reflexivo, creativo o testimonial
- e. Teatro (obra dramática)
 - Lista de personajes
 - Acotaciones
 - Actos y escenas
 - Diálogos estructurados

III. Elementos complementarios

- **Notas del autor/a** *(opcional)*
 - Comentarios sobre la obra, proceso de escritura, motivaciones
- **Epílogo o posfacio** *(opcional)*
 - Comentario final, reflexión sobre la creación o su recepción
- **Glosario o notas aclaratorias** *(si es necesario)*

	Reglamento de producción bibliográfica del Fondo Editorial de la Universidad Nacional de Huancavelica.	Código	RE-DGEI-PO02-1
		Versión	1
		Página	Página 32 de 32

- Términos locales, históricos o culturales que requieran explicación

- **Ficha técnica del libro**

- Autor, título, género, extensión, ISBN, edición, ciudad y año

Criterios editoriales sugeridos (UNH)

- Extensión sugerida:
 - Poemario: 50 a 100 páginas
 - Cuento/crónica: 80 a 200 páginas
 - Novela: 100 a 300 páginas
- Formato:
 - Word (.docx), letra **Times New Roman** o **Garamond**, 12 pt, interlineado 1.5
 - Título en mayúscula sostenida, cuerpo justificado
 - Acompañado de resumen del autor y ficha técnica.