

Universidad Católica de Santa María

Escuela de Postgrado

Maestría en Educación Superior



CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LOS LIBROS ELABORADOS POR LOS EGRESADOS DE LOS DOCTORADOS EN ODONTOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, AREQUIPA 2000-2015.

Tesis presentado por el Bachiller:

Salazar Quispe, Wilfredo Percy

Para optar el Grado Académico de:

Maestro en Educación Superior.

Asesor:

Dr. Tejada Pradell, Hugo

Arequipa - Perú

2019

**BOLETA DE NOMBRAMIENTO DE JURADO DICTAMINADOR: BORRADOR
DE TESIS PARA EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO**

Arequipa 06 de enero del 2017

Sr. Dr. Hugo Tejada Pradell.

Director de la Escuela de Postgrado de la UCSM.

De mi consideración:

**En concordancia al Reglamento de Graduación de Magister de la EPG-UCSM. Cumpló con emitir dictamen favorable al Borrador de Tesis titulada: “CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LOS LIBROS ELABORADOS POR LOS EGRESADOS DE LOS DOCTORADOS DE ODONTOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA . AREQUIPA. 2000-2015”
Presentado por el Bachiller:**

SALAZAR QUISPE, Wifredo Percy.

Expediente Nro. 201600000053580

Para optar el Grado Académico de MAESTRO EN EDUCACIÓN SUPERIOR

(((

Atentamente



Dr. Hugo Tejada Pradell
Docente-Dictaminador
htejadap@ucsm.edu.pe

DICTAMEN DE BORRADOR DE TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN EDUCACIÓN SUPERIOR

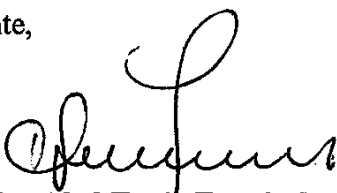
Título : CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LOS LIBROS
ELABORADOS POR LOS EGRESADOS DE LOS DOCTORADOS
EN ODONTOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA
UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, AREQUIPA 2000-
2015.

Graduando : SALAZAR QUISPE, Wilfredo Percy

Fecha : Arequipa, 21 de diciembre del 2016

Visto y revisado el Borrador de Tesis presentado, amerita otorgársele:
Dictamen Aprobatorio.

Atentamente,



Dr. Abel Tapia Fernández
Dictaminador





DICTAMEN DE BORRADOR DE TESIS



Arequipa, enero 10 del 2017

Señor Doctor.
HUGO TEJADA PRADELL
Director de la Escuela de Postgrado de la UCSM
Presente. -

De mi mayor consideración:
Saludándolo cordialmente hago de su conocimiento el dictamen solicitado sobre el Borrador de Tesis:

CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LOS LIBROS ELABORADOS POR LOS EGRESADOS DE LOS DOCTORADOS EN OODONTOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, AREQUIPA 2000 – 2015.

Presentado por el Bachiller **SALAZAR QUISPE WILFREDO PEERCY** para optar el Grado Académico de Maestro en Educación Superior.

Se otorga DICTAMEN APROBATORIO.

Sin otro particular, le reitero las muestras de mi estima y consideración personal.

Atentamente,



Dra. Alejandra Hurtado Mazeyra
Docente EPG



A mis padres y hermanos por su
constante apoyo

“Por grandes y profundos que sean los conocimientos de un hombre, el día menos pensado encuentra en el libro que menos valga a sus ojos, alguna frase que le enseña algo que ignora”

Mariano José de Larra (*escritor español, periodista y político*)

“Solo obtienes algo de los libros si eres capaz de poner algo tuyo en lo que estas leyendo”

Sándor Márai (*escritor húngaro*)

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
Resumen.	
Abstract.	
Introducción.	01
Problema de Investigación	04
Objetivos	07
Hipótesis	07
CAPÍTULO I: Marco Teórico	08
1. EL LIBRO.....	08
2. LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL.....	23
3. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.	27
CAPÍTULO II: Metodología	29
1. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y MATERIALES DE VERIFICACIÓN.	29
2. CAMPO DE VERIFICACIÓN.....	45
3. ESTRATEGIA DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS.	46
CAPÍTULO III: Resultados y Discusión	47
1. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES EXTERNAS.....	52
2. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS.....	62
2.1. Características estructurales internas: Parte Preliminar	62
2.2. Características estructurales internas: Cuerpo del Libro	83
2.3. Características estructurales internas: Parte Complementaria	101
Discusión	111
Conclusiones	120
Sugerencias	124
Propuesta	126
Bibliografía	147
Anexos	150
Matriz de Datos.	

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
CUADRO N° 1. Frecuencia del universo de los libros.	49
CUADRO N° 2. Frecuencia de la profesión de los autores de los libros.	50
CUADRO N° 3. Frecuencia del año de publicación de los libros.	51
CUADRO N° 4. Lleva impreso algún dato el lomo de los libros.	52
CUADRO N° 5. Datos que lleva impreso el lomo de los libros.	53
CUADRO N° 6. Datos de la carátula de los libros.	54
CUADRO N° 7. Datos de la segunda y tercera de forros de los libros.	55
CUADRO N° 8. Datos de la contracarátula de los libros.	56
CUADRO N° 9. Las solapas de los libros.....	57
CUADRO N° 10. Datos de las solapas de los libros.....	58
CUADRO N° 11. Sobrecubierta de los libros	59
CUADRO N° 12. Datos de la sobrecubierta de los libros.....	60
CUADRO N° 13. Datos de otras características accesorias externas de los libros.	61
CUADRO N° 14. Anteportada de los libros.....	62
CUADRO N° 15. Datos de la anteportada de los libros.....	63
CUADRO N° 16. Frontispicio de los libros.....	64
CUADRO N° 17. Datos del frontispicio de los libros.....	65
CUADRO N° 18. Portada de los libros.....	66

	Pág.
CUADRO N° 19. Datos de la portada de los libros.....	67
CUADRO N° 20. Copyright de los libros.	68
CUADRO N° 21. Datos del copyright de los libros.....	69
CUADRO N° 22. Dedicatoria de los libros.....	71
CUADRO N° 23. Datos de la dedicatoria de los libros.	72
CUADRO N° 24. Epígrafe de los libros.	73
CUADRO N° 25. Datos del epígrafe de los libros.	74
CUADRO N° 26. Sumario o índice de los libros.	75
CUADRO N° 27. Datos del sumario o índice de los libros.....	76
CUADRO N° 28. Prólogo de los libros.	77
CUADRO N° 29. Datos del prólogo de los libros.	78
CUADRO N° 30. Agradecimientos de los libros.....	79
CUADRO N° 31. Datos de los agradecimientos de los libros	80
CUADRO N° 32. Introducción de los libros	81
CUADRO N° 33. Datos de la introducción de los libros	82
CUADRO N° 34. Contenido de los libros.	83
CUADRO N° 35. Citas bibliográficas de los libros	85
CUADRO N° 36. Sistema numérico de los libros.....	86
CUADRO N° 37. Datos del sistema numérico de los libros.....	87

	Pág.
CUADRO N° 38. Sistema autor año de los libros.....	88
CUADRO N° 39 Datos del sistema autor año de los libros.	89
CUADRO N° 40. Sistema cita nota de los libros.	90
CUADRO N° 41. Datos del sistema cita nota de los libros.....	91
CUADRO N° 42. Citas literales de los libros.	93
CUADRO N° 43. Datos de las citas literales de los libros.	94
CUADRO N° 44. Páginas sin citas bibliográficas de los libros.	95
CUADRO N° 45. Datos de las páginas sin citas bibliográficas de los libros.	96
CUADRO N° 46. Ilustraciones de los libros.	97
CUADRO N° 47. Datos de las ilustraciones de los libros.	98
CUADRO N° 48. Epílogo de los libros.	99
CUADRO N° 49. Datos del epílogo de los libros.	100
CUADRO N° 50. Fuentes o referencias de los libros.	101
CUADRO N° 51. Datos de las fuentes o referencias de los libros.	102
CUADRO N° 52. Apéndices o anexos de los libros.	103
CUADRO N° 53. Datos de los apéndices o anexos de los libros.	104
CUADRO N° 54. Índices complementarios de los libros.	105
CUADRO N° 55. Glosario de los libros.	106
CUADRO N° 56. Colofón de los libros.	107

Pág.

CUADRO N° 57. Datos del colofón de los libros. 108

CUADRO N° 58. Otras características accesorias internas de los libros. 109

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
FIGURA N° 1. Estructura formal externa del libro.	128
FIGURA N° 2. Lomo de los libros.	129
FIGURA N° 3. Cortes o cantos.	129
FIGURA N° 4. Guardas y contraguardas.	130
FIGURA N° 5. Carátula.	131
FIGURA N° 6. Segunda y tercera de forros.	131
FIGURA N° 7. Contracarátula.	132
FIGURA N° 8. Solapas.	133
FIGURA N° 9. Sobrecubierta.	133
FIGURA N° 10. Anteportada.	135
FIGURA N° 11. Frontispicio y Portada.	135
FIGURA N° 12. Página Legal: <i>Copyright</i>	136
FIGURA N° 13. Anexos o Apéndices.	145
FIGURA N° 14. Colofón.	145

RESUMEN

La Escuela de Posgrado de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa durante muchos años, en los estudios doctorales, ha incentivado la producción intelectual, mediante la elaboración y publicación de libros. Existe una amplia cantidad de estos ejemplares en la biblioteca de la universidad; 70 unidades constituyen nuestro universo de estudio, para identificar las Características Estructurales de los Libros Elaborados por los egresados de los Doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM de Arequipa, entre los años 2000 al año 2015. En base a la ficha de observación elaborada por el autor y validada por prueba piloto y expertos, se obtuvo los siguientes resultados.

Dentro de los resultados más significativos, en las características estructurales externas de los libros se encontró que: el 98.6% de los libros en la parte de la carátula lleva impreso el título del libro, el 85.7% el nombre del autor y el 48.6% el logotipo de la editorial. El 18.6% de los libros en la parte del lomo no llevan impreso ningún dato.

En los resultados de las características estructurales internas de los libros correspondiente a la Parte Preliminar se encontró que: el 60.0% de los libros tienen anteportada, el 94.3% tienen portada. El 17.1% de los libros no tienen el copyright. En el índice, el 10.0% no indica las páginas donde está la información que busca. El 12.9% de los libros no tienen introducción.

De la Parte del Cuerpo del Libro se encontró que: el 97.1% se divide solo en capítulos, el 28.6% presenta al final un resumen o sinopsis, el 17.1% presentan un cuestionario. El 78.6% de los libros presentan citas bibliográficas, de éstos el 74.5% utiliza el sistema clásico o de cita nota y el 23.6% el sistema numérico. El 21.4% de los libros no tienen citas bibliográficas. El 70% presenta ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos dentro del contenido del libro. El 78.6% de los libros no presenta epílogo.

De la Parte Complementaria del Libro se encontró que: el 97.1% de los libros tiene fuentes o referencias generales al final del último capítulo del libro, el 41.2% presenta las fuentes o referencias generales divididas en referencias bibliográficas, Hemerográficas y de internet. El 5.7% tiene apéndices o anexos. Ningún libro tiene índices complementarios.

Solo el 5.7% tiene glosario y solo el 8.6% tiene colofón. Ningún libro lleva impreso la fe de erratas.

Palabras claves: Libros. Cómo publicar libros. Estructura del libro.

ABSTRACT

The Postgraduate School of the Catholic University of Santa María de Arequipa for many years, in doctoral studies, has encouraged intellectual production, through the preparation and publication of books. A large number of these copies exist in the university library; 70 units constitute our universe of study, to identify the Structural Characteristics of the Books Prepared by the graduates of the Doctorates in Dentistry and Health Sciences of the UCSM of Arequipa, between 2000 and 2015. Based on the file of Observation prepared by the author and validated by pilot test and experts, the following results were obtained.

Among the most significant results, in the external structural characteristics of the books it was found that: 98.6% of the books on the cover have the title of the book printed, 85.7% the name of the author and 48.6% the Editorial logo. 18.6% of the books on the spine do not have any data printed.

In the results of the internal structural characteristics of the books corresponding to the Preliminary Part, it was found that: 60.0% of the books have a cover, 94.3% have a cover. 17.1% of the books do not have the copyright. In the index, 10.0% does not indicate the pages where the information you are looking for is. 12.9% of the books have no introduction.

From the Part of the Body of the Book it was found that: 97.1% is divided only into chapters, 28.6% submit a summary or synopsis at the end, 17.1% submit a questionnaire. 78.6% of the books have bibliographic citations, of these, 74.5% use the classic system or citation note and 23.6% use the numerical system. 21.4% of the books do not have bibliographic citations. 70% present illustrations: images, pictures, graphics within the content of the book. 78.6% of the books have no epilogue.

From the Complementary Part of the Book it was found that: 97.1% of the books have sources or general references at the end of the last chapter of the book, 41.2% present the sources or general references divided into bibliographic, Hemerographic and internet references. 5.7% have appendices or annexes. No book has complementary indexes. Only 5.7% have a glossary and only 8.6% have a climax. No book has errata printed on it.

Keywords: Books. How to publish books. Book structure.

INTRODUCCIÓN

Señor Presidente y Señores miembros del Jurado:

Escribir un libro es una tarea académica de mucho esfuerzo, sacrificio y dedicación. Es uno de los más grandes frutos de la Producción Intelectual universitaria. Los alumnos de los Doctorados de la Escuela de Posgrado de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa, en el curso de producción intelectual elaboran su primer libro. Los libros contribuyen efectivamente en el difícil proceso de enseñanza aprendizaje, más aún en materias del área de las ciencias de la salud sin desmerecer las demás áreas del conocimiento.

Estas consideraciones hicieron surgir las siguientes interrogantes; ¿Cuáles son las características estructurales externas que presentan los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015? ¿Cuáles son las características estructurales internas que presenta la Parte Preliminar de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015? ¿Cuáles son las características estructurales internas que presenta el Cuerpo del Libro de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015? ¿Cuáles son las características estructurales internas que presenta la Parte Complementaria de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015? Estas preguntas, llevaron a formular la presente tesis titulada “Características Estructurales de los Libros elaborados por los egresados de los Doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015.”

En base a dichas interrogantes se consideró como objetivos de la investigación: primero, identificar las características estructurales externas de los libros; segundo, identificar las características estructurales internas que presenta la Parte Preliminar de los libros; tercero, identificar las características estructurales internas que presenta el Cuerpo del

Libro, de los libros; y cuarto, identificar las características estructurales internas que presenta la Parte Complementaria de los libros.

La población de estudio estuvo conformada por un universo de 70 unidades de estudio y de ellos 53 ejemplares fueron libros elaborados por los egresados del doctorado en Ciencias de la Salud y 17 ejemplares por los egresados del doctorado en Odontología publicados entre los años 2000 al año 2015.

El instrumento que se utilizó para determinar las Características Estructurales de los Libros fue de elaboración propia, previamente consultado, a juicio de experto al Dr. Abel Tapia Fernández quién dio su opinión y realizó la corrección del instrumento a manera de validación. Asimismo se aplicó la prueba piloto a 10 ejemplares a sugerencia de los jurados.

Para la recolección de los resultados se trabajó en la biblioteca de posgrado de la UCSM de Arequipa en donde se ubicó la mayoría de ejemplares y en la biblioteca central. Se aplicó personalmente la ficha de observación, tarea que fue muy difícil por la gran cantidad y calidad de información a recolectar de cada unidad de estudio.

Una vez recolectada la información, se procedió a sistematizarla en una matriz de datos. En base a los objetivos propuestos; los resultados, discusión, conclusiones, sugerencias y propuesta del trabajo de investigación se presenta en el Capítulo III titulado: Resultados y Discusión. Son 58 Cuadros con igual número de Gráficos adecuadamente interpretados para su fácil comprensión. Al final se anexa la matriz de datos.

Por los resultados obtenidos se puede afirmar que se ha cumplido satisfactoriamente con los objetivos propuestos al inicio de la investigación, identificando las fortalezas y debilidades de los libros publicados por los egresados del posgrado y así seguir mejorando la producción intelectual en la modalidad de libros en la Universidad Católica de Santa María de Arequipa.

Los alumnos del posgrado de los doctorados de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa, antes de iniciar el programa de elaboración y publicación de libros, deben instruirse con el Material de Capacitación Docente “Lineamientos para Elaborar la

Producción Intelectual del Docente Universitario”, elaborado por el Centro de Desarrollo Académico del Vice Rectorado Académico el año 2010, “La Producción Intelectual Universitaria” publicado el año 2013 por el Dr. Abel tapia Fernández y la Guía Estructural Formal para la Elaboración de Libros, aporte de la presente investigación. Solamente así se conseguirá publicar libros de acuerdo con los estándares de calidad propuestos en los documentos mencionados.

La producción intelectual universitaria constituye un parámetro académico importante para acreditar cualitativamente a las universidades en el contexto nacional e internacional. El propósito de la presente investigación es contribuir a mejorar la calidad de las futuras publicaciones en la modalidad de libros en la Escuela de Posgrado de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa.

“Escribir un libro es una aptitud, que requiere de parte del autor, cierto grado de conciencia”

Arequipa, diciembre del 2016.



El autor.

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

1.1 Enunciado del Problema:

CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LOS LIBROS ELABORADOS POR LOS EGRESADOS DE LOS DOCTORADOS EN ODONTOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, AREQUIPA 2000-2015.

1.2 Descripción del Problema:

a.- Área del conocimiento.

El problema de investigación está vinculado al Área de las Ciencias Sociales, al área específica de Educación Superior; en la especialidad de Producción intelectual.

b.- Análisis de las variables.

VARIABLE	INDICADORES	SUBINDICADORES
CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES DE LOS LIBROS	1.- CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES EXTERNAS.	Lomo. Carátula. Segunda y tercera de forros. Contra carátula. Solapas. Sobrecubierta. Otras características accesorias externas.
	2.- CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS.	<u>Parte Preliminar:</u> Anteportada. Frontispicio. Portada. Copyright. Dedicatoria. Epígrafe. Sumario o índice. Prólogo. Agradecimientos. Introducción. <u>Cuerpo del Libro:</u> Capítulos o Contenido. Epílogo. <u>Parte Complementaria:</u> Fuentes o referencias. Apéndices o anexos. Índices complementarios. Glosario. Colofón. Otras

		características accesorias internas.
--	--	---

c. Tipo de investigación.

El presente problema de investigación corresponde a un tipo de investigación documental, en tanto utiliza la biblioteca como ámbito de recolección y los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la UCSM como unidades de estudio.

d. Nivel de investigación.

Este problema a investigar es de nivel descriptivo, y corresponde a un diseño transversal.

1.3 Justificación del Problema.

Una de las modalidades de producción intelectual que se ha incentivado en los doctorados de nuestra escuela de posgrado de la UCSM son la elaboración y futura publicación de libros.

Muchas universidades del Perú tienen una editorial y estas realizan una adecuada revisión de los libros a publicarse: en cuanto a su contenido y a la forma de presentación. Muchas veces el escritor o autor debe adecuarse a las normas internas de la institución. Nuestra universidad tiene un documento reciente del año 2010 titulado: “Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario” en donde se da todas las pautas para elaborar y publicar un libro.

La UCSM es una institución muy seria y de prestigio y, la mayoría de las veces, la razón social o nombre de la editorial figura en las obras elaboradas por los doctorandos. Muchos autores después de presentar su obra en la universidad, acostumbran inscribirlas en

la Biblioteca Nacional del Perú.

Entonces, su importancia fundamental radica en conocer si los libros que son elaborados principalmente por profesionales docentes y estudiantes de los doctorados en odontología y ciencias de la salud cumplen con los estándares o criterios generales de toda publicación bibliográfica, establecido con anterioridad en los lineamientos dados por la Universidad Católica de Santa María.

La presente investigación tiene una alta *relevancia teórica*, porque va a permitir obtener nuevos conocimientos y afianzar los ya establecidos para la elaboración, redacción y publicación de libros y; consecuentemente tiene *relevancia práctica*, porque permitirá establecer las características internas y externas de los libros y, en base al diagnóstico obtenido, sugerir aportes para la futura elaboración y publicación de libros en la Escuela de Posgrado.

Existe un *interés personal* por conocer las bondades o fortalezas y también las debilidades de los libros elaborados y publicados por los estudiantes de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa.

El estudio de investigación es *factible*, porque es posible acceder a las unidades de estudio. Se tiene el material e instrumento adecuado validado por expertos y existe además el tiempo, *bibliografía especializada*, recursos y presupuesto suficiente para llevar a cabo el trabajo de investigación.

Es *novedoso* porque, no se ha realizado una investigación de análisis crítico de la producción intelectual de la UCSM en la modalidad de libros, *Tiene relevancia contemporánea*, ya que en la actualidad la calidad de la producción intelectual y la investigación son la esencia y/o pilar fundamental del quehacer universitario, y sirve para calificar a una universidad en el contexto nacional e internacional.

2. OBJETIVOS

1. Identificar las características estructurales externas que presentan los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015.
2. Identificar las características estructurales internas que presenta la Parte Preliminar de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015.
3. Identificar las características estructurales internas que presenta el Cuerpo del Libro de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015.
4. Identificar las características estructurales internas que presenta la Parte Complementaria de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015.

3. HIPÓTESIS.

No aplicable al nivel de investigación descriptivo.

CAPÍTULO I: Marco Teórico.

1 EL LIBRO.

1.1 Concepto.

“Del lat. liber, libri.

1. m. Conjunto de muchas hojas de papel u otro material semejante que, encuadernadas, forman un volumen.
2. m. Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte.
3. m. Cada una de ciertas partes principales en que suelen dividirse las obras científicas o literarias, y los códigos y leyes de gran extensión.”¹

“Los libros son un conjunto de varias páginas de papel, papiro u otra materia en la que se pueda escribir, unidas entre sí y que contiene textos e ilustraciones; se puede transportar fácilmente y están concebidos para ser divulgados al público”².

El año 2003 la UCSM en un documento de la Oficina de Tecnología Educativa titulado Producción Intelectual en la Misión Docente, hace precisiones puntuales resumidas acerca del libro respecto a su etimología, historia y otros que son muy importantes y que a

¹ REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española | Edición del Tricentenario. Consulta: 20 de setiembre de 2015. <http://dle.rae.es/?id=NG3kctc6&o=h>

² UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, Vice Rectorado Académico, Oficina de Tecnología Educativa: Producción Intelectual en la Misión Docente, Arequipa, 2003a. Pág. 13

continuación transcribimos textualmente:

“**Líber**, capa intermedia de la corteza y la madera, dio origen al vocablo libro. En dicha capa escribían los romanos, a diferencia de los egipcios, que usaban el papiro, o de los griegos, que preferían el pergamino. Libro es también cada una de las partes en que se divide una obra extensa.

Por otro lado, existe también la palabra libro, que procede de latín **líber**, referida al material vegetal del que se confeccionan los libros, y que se utiliza bien como término aislado o bien para formar otras palabras, como por ejemplo, **librería**. La palabra libro se aplica, por extensión, a los rollos utilizados en la antigüedad y, con ella se denomina a ciertos conjuntos de obras, como el **Libro de los muertos** egipcio o a las divisiones internas de una obra, de modo que se puede hablar de los distintos libros de la Biblia o de los libros que conforman la **Eneida de Virgilio**. Los libros, como objetos portátiles y relativamente duraderos, han ayudado a preservar y difundir el conocimiento y los sentimientos de sus autores a través de vastas extensiones de espacio y tiempo, hasta el punto de que se puede decir con toda razón que la civilización no habría sido posible sin su existencia.

Su evolución es apasionante, pero esbozarla aquí estaría fuera de los propósitos de este trabajo. Limitémonos a transcribir la acepción más común de la palabra libro: Reunión de muchas hojas de papel,... ordinariamente impresas, que se han cosido o encuadernado juntas con cubierta de papel cartón, pergamino u otra piel, etc., u que forman un volumen.

Un libro ha de tener un cierto número de páginas para ser considerado como tal, y ha de constituir una unidad independiente para distinguirse de las publicaciones periódicas. En las lenguas románicas, grupo al que pertenece el español, existen dos términos que designan el concepto de libro u otros relacionados con él. Por un lado, existe la raíz **biblio**, procedente del griego **biblos**, que designaba originalmente el material vegetal utilizado en la antigüedad como soporte para la literatura escrita, y que se emplea para formar palabras compuestas, como biblioteca o bibliofilia.

La Ley de Imprenta, y la costumbre de bibliófilos y catalogadores, son criterios que ayudan a determinar la diferencia que existe entre un libro y un folleto. Por supuesto que cada país tendrá su propio criterio.

En España, la costumbre marca hasta 50 páginas para folleto; la Ley de Imprenta, hasta 200. La costumbre considera que un trabajo es libro desde 51 páginas, mientras que la ley lo admite a partir de 201.

En México, hay la misma imprecisión. De acuerdo con la costumbre, un trabajo de hasta 100 páginas será un folleto; a partir de 101, se acepta como libro. La Ley de imprenta no es muy explícita al respecto, pues únicamente habla de trabajos breves y trabajos extensos.

Por otra parte, sabemos que el impresor puede presentar el contenido de un folleto en forma de libro, si para ello usa ilustraciones, márgenes muy amplios, tipos de gran tamaño o renglones muy separados.

Algunos autores establecen la diferencia entre libro y texto, considerando al texto como la producción que contiene el desarrollo secuenciado, graduado y completo de los contenidos oficiales de los planes de estudio, cuya estructura es similar a la del libro. También se da el caso de obras extensas que, en atención a fines de divulgación, se reducen a un corto número de páginas. Lo único que podría determinar la división entre folleto y libro sería el número de palabras, pero sobre esto no se ha legislado”³.

1.2 Clasificación de los libros.

El Dr. Carlos Zeballos⁴, sigue la clasificación de los materiales impresos, entendidos como recursos didácticos, de Rosa Saco de Cueto y Carlos Ruiz Durán según diferentes

³ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2003a. Ob. Cit. Págs.13-14

⁴ CARLOS ZEBALLOS BARRIOS: Producción de un Libro de Texto, Editorial Distribuidora Mundo, Arequipa, 1993. Pág. 7-9.

puntos de vista, así tenemos:

- a) Según el destinatario o usuario del material: Materiales para los alumnos y Materiales para los maestros.
- b) Por la metodología usada: Autoeducativos y de Interaprendizaje.
- c) Por la finalidad de cumplen: De Iniciación o aprestamiento, de información básica, de complementación.
- d) Por su funcionalidad: Libro de texto, cuaderno de trabajo, ficha de trabajo, obras de consulta, libro de lectura y cuaderno o texto autoeducativo.

El mismo autor en referencia específica a los *libros de texto*, considerando la clasificación anterior, manifiesta que los libros *según el usuario* se pueden clasificar en: *Libros del Estudiantes y Libros del Docente*.

Entre los libros del estudiante considera los textos básicos y los libros complementarios. Los libros del docente los desglosa en dos grandes grupos: los libros de consulta y las guías didácticas.

Usando como criterio de clasificación el *nivel técnico y académico de los libros de texto* el autor distingue los siguientes tipos de texto: *textos de primaria, textos de secundaria y textos de nivel superior*.

“*Textos de nivel superior*, tratan temas completos algunos muy extensos y profundos. Son obras científicas de redacción muy depurada para evitar al máximo los errores ya que son consultados por expertos. Pero al mismo tiempo son didácticas porque están elaborados con la finalidad de facilitar el aprendizaje de una determinada asignatura y por tanto deben contener cuestionarios, ejercicios, resúmenes, diagramas, gráficos, etc. Esta característica las distingue de los libros simplemente llamados técnicos o científicos”⁵.

⁵ CARLOS ZEBALLOS BARRIOS. Ob. Cit. Pág. 22

“*Los libros técnicos o científicos* son de interés específico para los profesionales en las diferentes carreras que abarcan todas las especialidades como computación, electrónica, contabilidad, medicina, química, astronomía y demás ciencias conocidas. Se expresan en una terminología altamente técnica y contienen abundantes referencias a una bibliografía especializada”⁶.

Paz Prendes Espinoza⁷ manifiesta que dentro de ese amplio concepto que serían los “libros que enseñan”, podemos hacer a su vez distinciones y presenta la siguiente clasificación que puede orientarnos en este sentido: *Libro didáctico*: infantil, manual escolar (primaria, secundaria), libro universitario. *Libro técnico*: manual de instrucciones de aparatos o herramientas, de divulgación general, especializado (para profesionales).

“Tomando como punto de partida la distinción entre libro didáctico (específicamente diseñado para contribuir al proceso de enseñanza) y libro técnico (diseñado como ayuda técnica especializada o bien con carácter divulgativo, libros que forman parte de la cultura en general), incluiremos en esta primera categoría de libros didácticos tres tipos: Los libros infantiles (diseñados para que de forma amena los más pequeños vayan aprendiendo conceptos básicos y desarrollando sus habilidades intelectuales), que en su mayoría se diseñan enfocados a la lectura en casa por parte de un adulto; Los manuales escolares (libros de texto para la enseñanza reglada en contextos formales); y libros universitarios (manuales destinados a la enseñanza superior, con lo cual su relación con los aspectos de la enseñanza reglada es menos estrecha, convirtiéndose en tratados sobre una disciplina o campo del saber que puede ser utilizado para distintas situaciones de enseñanza o incluso como libros de consulta más allá de la enseñanza reglada). Para facilitar una definición que concrete la idea, diremos que entendemos como manual escolar (libro didáctico escolar o libro de texto) el producto editorial construido específicamente para la enseñanza. Como característica más significativa, presentan una progresión sistemática que implica una propuesta concreta del orden del aprendizaje y un modelo de enseñanza”⁸.

⁶ Ídem.

⁷ PAZ PRENDES ESPINOZA. Ob. Cit. Págs. 2-3.

⁸ PAZ PRENDES ESPINOZA. Ob. Cit. Págs. 2-3

Gustavo Escobar manifiesta: “Se han hecho muchas clasificaciones de los libros con fundamento en las teorías modernas sobre el lenguaje, se pueden manejar de la siguiente manera: *Informativas*: Científicas. Humanísticas. Escolares. De consulta. De divulgación. *Expresivas*: Narrativa. Épica. Novelística. Lírica. Dramática”⁹.

1.3 Características estructurales de los libros.

Para realizar nuestra investigación acerca de las características estructurales de los libros utilizamos el término estructura para referirnos a los aspectos formales y de fondo de los libros. El Dr. Abel Tapia Fernández lo señala para referirse directa o indirectamente a lo anteriormente indicado de la siguiente forma: “La estructura de nuestro texto monográfico ha de abarcar, por esta vez, todos los elementos posibles de fondo y de forma, ejemplificando o mostrando todo lo que es posible incluir en estos casos, al punto de conseguir un antecedente útil para la posterior producción intelectual que, en este rubro el de los textos manuales o libros, cada quien decida desarrollar y practicar según su propio y muy respetable estilo y criterio”¹⁰.

El libro de la UCSM, publicado el año 2010 titulado “Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario” del Vice Rectorado Académico del Centro de Desarrollo Académico, establece los elementos externos e internos para la descripción de un libro formal que, contextualizando con el autor anteriormente citado, se puede inferir que se refiere a la estructura de un libro, lo que a continuación transcribimos textualmente. Dentro de la descripción de un libro formal, de acuerdo a modelos internacionalmente aceptados, se consideran los siguientes elementos:

A. Parte exterior.

⁹ GUSTAVO ESCOBAR C. fundamentos para la Elaboración de Libros informativos (manual) [Recurso electrónico], Editorial ACD. México, 2002. pág.16. Consulta: 23 de setiembre de 2015. <http://es.calameo.com/books/0001639034e9c4e86be6a>

¹⁰ ABEL TAPIA FERNÁNDEZ. La Producción Intelectual Universitaria. Editor Universidad católica de Santa María, Arequipa, 2013. Pág. 91-92

- a). Cabeza.- Parte superior del libro
- b). Pie.- Parte inferior del mismo.
- c). Lomo.- Sitio en el cual están sujetas las hojas; lleva impreso el título del libro, el nombre del autor y de la casa editorial.
- d). Frente.- Lado contrario al lomo, por donde se abre el libro. A veces presenta ligera concavidad (llamada media caña) correspondiente a la convexidad del lomo, común en los ejemplares encuadernados en tela.
- e). Carátula.- Llamada también portada; en España le llaman tapa. Es la cubierta anterior del libro; lleva impresos el título, nombre del autor y el logotipo de la editorial. Los libros en rústica, como son la mayoría de obras editadas, presentan en la carátula algún diseño o fotografía que ilustre el tema de la obra.
- f). Segunda y tercera de forros.- Van al reverso de la carátula y de la contra carátula; generalmente son blancas (sin impresión), o están impresas con una tinta plana, uniforme, o contienen algún diseño decorativo. A veces se usan para hacer publicidad de la editorial.
- g). Contra carátula (contraportada o contratapa).- También conocida como cuarta de forros. Es la última parte del libro, en la cual se puede continuar con el mismo diseño de la carátula. Suele contener datos acerca del autor o del mismo libro.
- h). Solapas.- Son extensiones de la carátula y de la contra carátula, de unos 10 cm. de ancho, aproximadamente, y van dobladas hacia adentro: Se usan eventualmente y pueden incluir contenidos similares a los que figuran en la segunda, tercera y cuarta de forros.
- i). Sobrecubierta.- En los ejemplares encuadernados en tela, las carátulas, comúnmente de sobrio diseño, suelen ir recubiertas por unas láminas de aspecto atractivo, provistas de sendas solapas para sostenerse en el libro. Contienen los mismos datos que

figuran en la carátula. Sirven para proteger el libro y darle vistosidad¹¹.

B. Parte interior.

a). Portada (segunda o falsa portada).- Es la primera página del libro. Lleva impreso únicamente el título de la obra, generalmente en el tercio superior. El reverso va en blanco.

b). Portadilla.- Tercera página del libro.- Contiene el título, subtítulo si lo hay, el nombre del autor o de los autores con sus respectivos créditos, la editorial y la ciudad o ciudades donde tiene su sede dicha editorial. Cada vez es menos común anotar también el año de edición. En el caso en que el editor sea el propio autor, al pie de esta página se indica sólo la ciudad de edición.

c). Copyright.- Cuarta página del libro. Es el lugar donde se anota la advertencia de que los derechos están reservados, para evitar reproducciones ilegales del libro. Se indican los números de los registros correspondientes y el año de registro, acompañado del símbolo internacional, (una "c" encerrada en un círculo). Si la obra es una traducción, se anota el título en el idioma original, el nombre del autor y el del traductor. También se acostumbra consignar aquí las referencias de la casa editorial (dirección, teléfono) y el tiraje propio de esta edición. Cuando los derechos intelectuales son propiedad del autor, suele indicarse las referencias de los impresores; en tal caso ya no hay colofón.

d). Dedicatoria.- No es demasiado frecuente su inserción en libros científicos. Cuando aparece, se coloca en página impar, después del Copyright. En todo caso, debe ser breve y concisa. El reverso va en blanco.

e). Prólogo (prefacio).- Sirve para hacer la presentación del libro; contiene una alusión indirecta al tema. Aquí se explica la fundamentación de la obra, las razones y circunstancias que motivaron su publicación. A veces hay un prólogo del editor y otro del autor. O bien, es una tercera persona, generalmente de renombre, quien realiza esta

¹¹ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, Vice Rectorado Académico, Centro de Desarrollo Académico. Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario. Material de Capacitación Docente, Arequipa. 2010b. Págs. 13 - 14

presentación y en la que, por lo común, reconoce los méritos del autor y recomienda el libro. Empieza siempre en página impar.

f). Agradecimientos.- En esta sección el autor deja constancia de su gratitud hacia las personas o instituciones que intervinieron en la elaboración de su libro. Pueden constituir un apartado especial, y en tal caso van en página impar, o pueden ir como un apéndice del prólogo, o inmersos en su contexto. O pueden también omitirse, como es obvio.

g). Sumario o índice.- Es una descripción sucinta del contenido del libro. En el sumario se enumeran los capítulos con sus títulos y la respectiva indicación de la página en que se encuentran. El índice analítico es más detallado pues contiene los subtítulos, incisos y demás subdivisiones del libro. Se inicia siempre en página impar.

h). Introducción.- Es una explicación detallada del criterio que se ha utilizado para tratar el tema. Se justifica la inclusión de ciertos capítulos y, con frecuencia, la forma en que se recomienda usar el libro. Se diferencia del prólogo en que es una alusión directa al contenido. Se inicia siempre en página impar.

i). Capítulos.- Son las secciones en que se divide el desarrollo de la obra. Muchos libros se dividen primero en Unidades, y éstas en Capítulos. Por lo general se inician en página impar y para descartarlos se escriben sus títulos en letras mayores, rodeados de abundante espacio blanco.

Muchos autores de libros acostumbran consignar una sumilla del contenido del capítulo, antes de dar inicio a su desarrollo. También es interesante indicar aquí los objetivos específicos del capítulo; así como presentar al final del mismo un resumen o sinopsis a fin de destacar sus aspectos más importantes. No pocos autores presentan a continuación un cuestionario, o una secuencia de ejercicios o actividades, que tiene por objeto estimular al alumno en la profundización y retención de los contenidos del capítulo.

j). Bibliografía.- Puede anexarse al final de cada capítulo; en tal caso la bibliografía

es una lista de libros y artículos de revistas que el lector puede consultar para ampliar información. Con este fin suele indicarse el número de las páginas concernientes al tema. Pero también hay una bibliografía general que figura al final del último capítulo; esta vez se trata de títulos consultados para la redacción del contenido, o que se refieren al tema. Las obras se ordenan alfabéticamente por el apellido de sus autores.

k). Apéndices.- Son complementarios del libro, tales como cuadros y tablas de tipo estadístico, que enriquecen los contenidos de la obra. Normalmente tiene el mismo tamaño que las páginas del libro, pero hay casos, como el de planos y diagramas grandes, cuya reducción resulta inadecuada; en este caso van plegados en dos o más cuerpos para facilitar su manejo.

l). Glosario.- Serie alfabética de palabras técnicas, científicas o en general poco conocidas, que se utilizan en el libro y cuyo significado requiere clarificarse. Van acompañadas de su respectiva definición, y en lo posible, su etimología.

m). índice alfabético.- Relación de palabras, temas o nombres que han sido tratados en forma relevante en el desarrollo del libro. Van en orden alfabético y con el número de la página en que se encuentran.

n). Colofón.- Es un breve contenido que se ubica en la última hoja del libro. Viene a ser como el mensaje final del impresor. Contiene los siguientes datos: día, mes y año que se terminó la impresión de la obra; denominación y dirección de los talleres gráficos; ciudad donde se ubican; y también la cantidad de ejemplares que se han impreso¹².

A la portada el Dr. Abel Tapia la denomina anteportada y a la portadilla portada. Respecto al *frontispicio* dice: “Era frecuente antiguamente y consistía en agregar una ilustración a la vuelta de dicha anteportada. Así podía aparecer por ejemplo la fotografía de un personaje o de una pintura famosa, guardando siempre alguna relación con el tema principal del libro”¹³.

¹² UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Págs. 13 - 14

¹³ ABEL TAPIA FERNÁNDEZ. Ob. Cit. Pág. 98.

Al inicio de cada capítulo consigna un epígrafe y una sumilla; al final de cada capítulo un resumen y comentario, y al respecto manifiesta: “Por lo tanto, tendremos formalmente en el contenido general de nuestro texto monográfico: cuatro títulos, cinco epígrafes (el general del inicio, más los de cada capítulo), asimismo cinco índices (el general y el de cada capítulo); dieciséis subtítulos desarrollados, cuatro resúmenes y cuatro comentarios; con las aludidas citas, en un número mínimo de dieciséis también, cuatro como mínimo por capítulo. El Resumen y el Comentario se escribirán separadamente. Por lo general cada uno de ellos no debe sobrepasar una carilla. Pueden también ambos, Resumen y Comentario, compartir una sola carilla, sin ser lo más recomendable. El Resumen para sintetizar y exponer lo más importante de dicho contenido, integrando a su vez la síntesis de cada subtítulo. Y el Comentario ha de exponer, según nuestro criterio, el principal aporte de lo desarrollado en tal capítulo; pudiéndose añadir alguna opinión complementaria, que coincida o no con el mensaje global o algún punto o aspecto específico de su contenido. Una vez que se haya recogido la suficiente información, textualmente, pero también de manera ideográfica (la idea del autor pero registrada con nuestra propia redacción), se procederá a su inteligente sistematización, la misma que significará el 'encaje' de los conceptos más relevantes e ilustrativos. Ordenando, resumiendo, priorizando, agregando, ilustrando e intercalando las suficientes y siempre necesarias CITAS y sus correspondientes NOTAS al pie de página o al final de cada capítulo”¹⁴.

“De acuerdo con el Diccionario de la Real Academia Española, el verbo “citar”, en su segunda acepción, significa referir, anotar o mencionar los autores, textos o lugares que se alegan o discuten en lo que se dice o escribe’. Una cita, en este sentido, consiste en la reproducción del contenido de una idea ajena, seguida inmediatamente de la referencia a la fuente de la que esta se extrae, en el contexto de la elaboración de un escrito propio. En la redacción académica, es imprescindible dominar la práctica del citado de fuentes. En efecto, en toda investigación académica, el redactor debe basarse en las ideas de quienes, antes que él, ya han tratado el tema elegido. Debe quedar muy claro para el lector cuáles ideas son originales del redactor y cuáles otras ya han sido pensadas, elaboradas y publicadas por otra

¹⁴ *Ibíd.* Pág. 93-95.

persona. Por eso, resulta obligatorio mencionar la fuente de la que se extrae alguna información. En caso contrario, se incurre en una grave falta denominada “plagio”. Esta sería infracción no solamente ocurre cuando se copia de manera textual una fuente no citada; en realidad, se comete plagio siempre que se reproduce textualmente o no, cualquier pensamiento ajeno sin otorgarle a su autor el crédito correspondiente”¹⁵.

“Cuando el punto de vista o apreciación que señala el investigador requiere ser avalado o refrendado por las opiniones, conceptos o proposiciones autorizadas, hacemos uso de las citas, éstas pueden ser: Textuales o Indirectas. Las citas textuales, como lo expresan con su denominación, son fragmentos, al pie de la letra, ajenos, de autores versados y que acusan plena vigencia al momento de redactar un tema, una idea o un concepto. Las citas indirectas sólo conservan la idea fundamental del autor; por lo tanto, no llevan comillas, ni nomenclador, tampoco su respectiva nota al pie de la página”¹⁶.

“Las cita de paráfrasis o cita no literal toma las ideas de una fuente original y las reproduce, pero no con los términos originales, sino, más bien, con las palabras propias del redactor del documento. El redactor lleva a cabo, entonces, una suerte de glosa o paráfrasis. En el caso de que se empleara citas no literales, no se usan las comillas, pero, en su lugar, se escriben a pie de página, las abreviaturas “cf.”, “cfr.”, “cónfr.” o “cp.” (del latín cónfer, compara, compárese); esto indica al lector que se han tomado ideas de una fuente consultada, pero que el redactor ha hecho una paráfrasis (y no una transcripción literal de estas ideas)”¹⁷.

“Para la redacción de citas textuales extensas (con más de cinco líneas), se procederá de la siguiente manera: La referencia de lo que se va a señalar termina en los dos puntos. En renglón aparte y luego de abrir las comillas se procede a la escritura de la cita, dejando unos 10 espacios con relación a la sangría izquierda del contenido. Como el cuerpo está redactado a doble espacio, la cita extensa se registra a espacio simple. Se cierran las

¹⁵ PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Guía PUCP para el Registro y el citado de Fuentes Documentales. Fondo Editorial de la PUCP. Lima. 2009. Pág. 88.

¹⁶ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Pág. 33-34.

¹⁷ PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Ob. Cit. Pág. 91, 100.

comillas, se coloca el nomenclador o código correspondiente sólo o entre paréntesis y luego el punto aparte”¹⁸.

En cuanto al *sistema de citas* tenemos el sistema numérico: “Este sistema consiste en numerar las citas entre paréntesis con cifras arábicas y remitir a una bibliografía posterior, donde los libros referenciados se ordenarán según los números y no alfabéticamente. El método Vancouver es el más extendido, por el cual las referencias se van numerando conforme aparecen en el texto”¹⁹.

Este sistema numérico es utilizado en la elaboración del libro del Dr. Abel Tapia Fernández y al respecto manifiesta: “El índice de notas sirve, como en el presente caso, para indicar la procedencia de las citas efectuadas a lo largo del contenido del libro. Puede ubicarse dicho índice al final de cada capítulo, consignando allí las mencionadas procedencias de las citas efectuadas dentro del capítulo correspondiente. Así hemos procedido en el presente caso; sin embargo, admitimos que las Notas al pie de página es lo más recomendable”²⁰.

“También existe el sistema denominado autor-fecha (Eco, 1986: 209), mediante el cual se simplifican los datos referenciales, es decir, luego de la cita, y entre paréntesis se colocará el autor, año y pág.”²¹.

Y finalmente tenemos el sistema de cita: “Referencias Marginales. Conocidas también con el nombre de citas al pie del calce o al pie de página, requieren de ciertas pautas o técnicas para su correcta elaboración. Entonces después de haber copiado la cita y su correspondiente llamada, al final de la página, hacia el lado izquierdo y debajo de una línea seguida de aproximadamente 15 espacios, se colocarán una a una y según su orden manifiesto en esa carilla, la llamada (recomendable sólo tres en cada página), el nombre del

¹⁸ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Pág. 34

¹⁹ LOLA ESPINOZA SALES. Manual de estilo. Publicaciones de la Universidad de Alicante. Edición electrónica: Espagrafic. España. 2005. Pág. 61. Consulta: 29 de setiembre de 2016.
<https://web.ua.es/es/eurle/documentos/trabajo-de-fin-de-grado/manual-estilo-publicaciones.pdf>

²⁰ ABEL TAPIA FERNÁNDEZ. Ob. Cit. Pág. 97.

²¹ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Pág. 36

autor, título de la obra (traductor, subtítulo, volumen, capítulo) si fuera necesario y número de página”²². “Concluimos señalando que, las notas explicativas al pie de página o al pie del calce, consisten en una advertencia, comentario, explicación o información necesarios y que deberán ser colocadas a margen del contenido (lado izquierdo), cuyo propósito esencial es: reconocer al autor de la idea: poder ampliar la discusión fuera del libro y señalar otras referencias a varias otras partes del estudio. Las notas bibliográficas obedecen a normas metodológicas muy estrictas. Se empieza consignando el nombre del autor, escrito todo con mayúsculas o en versalitas (mayúsculas pequeñas); en este último caso, las iniciales van en versales (mayúscula grande). A diferencia de la Bibliografía, en la nota, el apellido del autor nunca se pone en primer lugar, puesto que no puede tratarse de ningún orden alfabético. El título de la obra va siempre en cursiva (subrayado en el mecanografiado), sin comillas. Normalmente, basta que la primera letra sea mayúscula. Va precedido y seguido de una coma. Sólo se indica en la primera mención. Si la obra citada pertenece a una serie o colección, se pone el nombre de ésta a continuación del título. Luego sigue el número del volumen en el caso de que la obra conste de varios tomos; se abrevia "vol.", y la casa editorial. Sigue el número de edición, si la obra ha tenido varias; y por fin, la ciudad y el año de edición, aunque esto último es cada vez más difícil de ubicar. Estos datos no son necesarios consignar si ya hay una bibliografía completa en la obra. Por lo común las notas bibliográficas están destinadas a indicar el lugar exacto de una cita; por lo que es necesario consignar la página en referencia, después del año de edición”²³.

“Uso del Op. Cit. u Ob. Cit.: Esta locución latina viene de OPERA/OPERE CITATA, obra citada; se emplea cuando se hace una segunda, tercera y aún más, referencias a un mismo autor.

Uso del *Ibíd.*: Su procedencia terminológica también procede del latín IBIDEM, en el mismo lugar o allí mismo, cuando en la misma página se emplean citas textuales del mismo autor y obra y se dan inmediatamente seguidas.

Uso de *ídem*: También esa voz procede del latín con la significación de igual; su

²² UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Pág. 39-40.

²³ *Ibíd*em Pág. 45-46.

uso es requerido cuando al pie del calce se tiene que repetir autor, obra y páginas consultados.

Uso de Loc. Cit.: Procede del latín LOCO CITATO, en el lugar señalado o citado, para hacer referencia a artículos, colecciones de un autor, etc.”²⁴.

1.4 Proceso de planificación para la elaboración de un libro.

Acerca del tema: La Planificación de un Libro, la UCSM en el Material de Capacitación Docente del Vice Rectorado Académico del Centro de Desarrollo Académico titulado “Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario” publicado el año 2010, argumenta que “La elaboración de un libro requiere, como toda obra importante, de un previo proceso de planificación. Este proceso podrá ser emprendido por un docente debidamente capacitado para ello, o por un equipo de especialistas, como es frecuente en obras de gran envergadura”²⁵.

“Con frecuencia, los libros se escriben ante la necesidad de contar con ellos para el mejor desarrollo de una asignatura y ante la carencia de otros libros que satisfagan debidamente las expectativas”²⁶.

Sugiere ciertos pasos previos en esta etapa de planificación tales como conocer las características de los usuarios y de la asignatura, Objetivos generales o competencia de la asignatura, Contenidos básicos de la asignatura, Extensión de la asignatura, Recursos humanos y materiales disponibles. Con estos elementos se traza un cronograma de las acciones a desarrollar.

“Las acciones a programar en el cronograma son las siguientes: Esquema general de los contenidos. Acopio de datos. Selección del material gráfico. Redacción de los borradores. Revisión y evaluación del trabajo. Confección del prototipo. Digitación de los originales.

²⁴ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Pág. 41-42.

²⁵ *Ibidem*. Pág. 21

²⁶ *Ídem*.

Elaboración de los gráficos. Diagramación definitiva.

La primera tarea será, pues, diseñar un esquema general de los contenidos, distribuidos proporcionalmente y en base a la programación oficial. Se definirán claramente los objetivos o competencias, la metodología de enseñanza y procedimientos didácticos; las características del lenguaje y de las ilustraciones.

La segunda fase, y muy importante, será la recopilación de datos y la información necesaria, la bibliografía y la documentación que se requiere para desarrollar los contenidos. En tercer término, se trata de ver el tipo y la cantidad de gráficos que se van a necesitar para complementar el libro e ilustrar la obra. En cuarto lugar, teniendo en cuenta el diseño y de acuerdo a la planificación, se desarrollará los contenidos dándoles la forma prevista”²⁷.

“El proceso de elaboración de un libro lo podemos dividir en seis partes: 1. Elección del tema. 2. Estructuración de la tabla de contenido. 3. Recopilación de información. 4. Organización del material. 5. Redacción del borrador. 6. Identificación de las fuentes consultadas”²⁸.

2. PRODUCCIÓN INTELECTUAL.

2.1 Concepto de Producción intelectual.

“Se entiende como producción intelectual a toda creación del intelecto humano, en los campos literarios, artísticos, tecnológicos y científicos.”²⁹ “La producción intelectual es el proceso por el cual los autores adquieren, manipulan, analizan, integran y sintetizan información, datos y otros insumos de naturaleza similar para crear una gran diversidad de

²⁷ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Págs. 22-24.

²⁸ GUSTAVO ESCOBAR C. Ob. Cit. pág.33.

²⁹ PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Políticas relativas a la protección y difusión de la Propiedad Intelectual de la PUCP, Secretaria general. Consulta: 01 de octubre de 2015.
<http://pergamino.pucp.edu.pe/hipertexto2/1-produccion-intelectual.html>

manifestaciones de su actividad mental, y en particular para generar ideas y conocimiento. Estos productos pueden ser de carácter técnico, educativo, literario, científico, religioso, artístico, informativo, entre otros”³⁰.

“Se entiende por producción intelectual la producción de escritos científicos, literarios y humanísticos, además obras artísticas, inventos, diseños o desarrollos tecnológicos originales. La producción intelectual hoy en día se publica en formatos físicos, electrónicos, digitales y virtuales”³¹.

La producción intelectual es muy protegida en el mundo y muchas veces al hablar de producción intelectual se habla de propiedad intelectual.

La Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), se refiere a la propiedad intelectual así: “La legislación de derecho de autor forma parte del cuerpo más amplio del Derecho conocido con el nombre de Derecho de la propiedad intelectual. Por propiedad intelectual, se entiende, en términos generales, toda creación del intelecto humano. Los derechos de propiedad intelectual protegen los intereses de los innovadores y creadores al ofrecerles prerrogativas en relación con sus creaciones”³².

“El derecho de autor se aplica a las creaciones literarias y artísticas como los libros, las obras musicales, las pinturas, las esculturas, las películas y las obras realizadas por medios tecnológicos como los programas informáticos y las bases de datos electrónicas. En algunos idiomas, el derecho de autor se denomina copyright”³³.

³⁰ SAGASTI, F., BAZÁN, M. (COLAB.), & PRADA, F. (COLAB.) (2008). El futuro del libro: el impacto de las nuevas tecnologías en los procesos de oferta y acceso al libro. Foro Nacional Internacional / CERLALC. Consulta: 04 de octubre de 2015. http://www.cerlalc.org/Prospectiva/2_Futuro_del_Libro.doc

³¹ ALICIA CASA HUAMAN LÓPEZ. Producción intelectual. Centro de Información y Documentación de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Consulta: 06 de octubre de 2015. <http://es.scribd.com/doc/15673296/REGISTRO-PRODUCCION-INTELLECTUAL#scribd>

³² ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Principios básicos del derecho de autor y los derechos conexos. Segunda edición OMPI. Suiza. 2016. Pág. 3. Consulta: 30 de agosto de 2016. http://www.wipo.int/edocs/pubdocs/es/wipo_pub_909_2016.pdf

³³ Ibídem. Pág.4.

2.2 Modalidades de producción intelectual.

La Universidad Católica Santa María, en su Material de Capacitación Docente *“Lineamientos para elaborar la producción intelectual del docente universitario”* distingue las siguientes otras modalidades de producción intelectual en su Capítulo II: 1) El ensayo, 2) El artículo científico, 3) El informe, 4) El compendio, 5) la recensión, 6) El glosario, 7) La guía práctica, 8) La guía de laboratorio, 9) La guía de investigación, 10) La separata, 11) publicación virtual. En el Capítulo I *establece las estrategias para la elaboración y producción de un libro.*

Según Dr. Abel Andrés Tapia Fernández en su libro *“La producción intelectual universitaria”*³⁴ clasifica las modalidades de la producción intelectual de la siguiente manera: a) En la cátedra, b) de los alumnos, c) de la cultura institucional, d) en la administración y afines. En la modalidad de la cultura institucional menciona la publicación de un libro. En el Capítulo IV: *“Para escribir y publicar” sugiere parámetros formales y estructurales para la elaboración de un libro*³⁵.

2.3 La producción intelectual en la escuela de postgrado de la UCSM.

En las maestrías y fundamentalmente en los doctorados de la UCSM en el plan de estudios existe una asignatura de Producción Intelectual, en donde el estudiante del posgrado al final de la asignatura elabora un libro, fruto máximo de su producción intelectual. Los doctorados de la UCSM³⁶ en los cuales se persigue dicho objetivo son:

En el Área de Ciencias de la Salud: Doctorado en Odontología, Doctorado en Ciencias de la Salud y Doctorado en Medicina

En el Área de Ciencias Jurídicas y Empresariales: Doctorado en Derecho, Doctorado en Negocios Internacionales.

³⁴ ABEL TAPIA FERNÁNDEZ. Ob. Cit. Pág. 45-64

³⁵ *Ibidem*. Pág. 91

³⁶ UCSM. Página Institucional .Consulta: 30 de mayo de 2015. <http://www.ucsm.edu.pe/>

En el Área de Ciencias Sociales: Doctorado en Ciencias Sociales, Doctorado en Educación. Doctorado en Comunicación Social

En el Área de Ciencias e Ingenierías: Doctorado en Ciencias Ambientales.

Las Maestrías de la UCSM³⁷ se dividen en Presenciales y a Distancia.

De las Maestrías Presenciales tenemos: *En el Área de Ciencias de la Salud:* Maestría en Odontoestomatología, Maestría en Odontología con mención en Patología, Maestría en Ciencias Biomédicas, Maestría en Gerontología y Maestría en Medicina Bioenergética *En el Área de Ciencias Jurídicas y Empresariales:* Maestría en Derecho de la Empresa, Maestría en Administración de Negocios, Maestría en Derecho Penal, Maestría en Derecho Civil. Maestría en Derecho Procesal y Administración de Justicia, Maestría en Contabilidad y Finanzas, Maestría en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Maestría en Derechos Humanos, Maestría en Proyectos de Inversión, Maestría en Economía de la Empresa, Maestría en Gestión de Innovación y Negocios Tecnológicos. *En el Área de Ciencias Sociales:* Maestría en Planificación y Gestión Ambiental, Maestría en Tutoría y Consejería Educativa, Maestría en Gestión y Dirección de Instituciones de la Educación, Maestría en Gestión de Organizaciones Turísticas Sostenibles. Maestría en Sustentabilidad y Medio Ambiente. *En el Área de Ciencias e Ingenierías:* Maestría en Gerencia de la Construcción, Maestría en Ciencias con Mención en Ingeniería de Mantenimiento; Maestría en Química del Medio Ambiente, Maestría en Producción y Salud Animal, Maestría en Proyectación, Construcción y Gestión de Vivienda Colectiva.

De las Maestrías a Distancia tenemos: *En el Área de Ciencias de la Salud:* Maestría en Gerencia en Salud, Maestría en Adicciones y Salud Mental, Maestría en Salud Pública, Maestría en Salud Ocupacional y del medio Ambiente, Maestría en Salud Mental del niño, del Adolescente y de la Familia. Maestría en Enfermería. Maestría en Salud Sexual y Reproductiva. *En el Área de Ciencias Jurídicas y Empresariales:* Maestría en Derecho Constitucional, Maestría en Derecho de Familia, Maestría en Derecho Medio Ambiental,

³⁷ UCSM. Página Institucional. Consulta: 30 de mayo de 2015. <http://www.ucsm.edu.pe/>

Maestría en Gestión Pública, Maestría en Gestión del Desarrollo y Gerencia Social, Maestría en Gerencia Social y Recursos Humanos, Maestría en Marketing. En el *Área de Ciencias Sociales*: Maestría en Comunicación y Marketing, Maestría en Educación Superior, Maestría en Psicología Educativa, Maestría en Gestión de la Función Docente, Maestría en Estimulación Temprana Integral, Maestría en Doctrina Social de la Iglesia, Maestría en Ética y Responsabilidad Social.

En los todos los planes de estudios de las Maestrías de la UCSM no está considerada la asignatura de producción intelectual, con excepción de la Maestría en Medicina Bioenergética, donde sí la considera dicha asignatura en el tercer semestre académico.

3. ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS.

Después de una exhaustiva revisión bibliográfica en el ámbito internacional se ha encontrado un artículo de investigación en la revista *Docencia Universitaria*, Volumen 11, pp. 89-105, diciembre de 2010 el artículo *El concepto de producción intelectual en la actividad académica del profesor universitario* en ella el autor Luis Alfonso Argüello Guzmán manifiesta que “La producción bibliográfica secundaria son los textos que reúnen, recopilan o tratan de manera resumida temas, problemas o situaciones con el fin de aproximar a los lectores a las fuentes bibliográficas primarias que no son de fácil acceso. Por lo general las fuentes bibliográficas secundarias recurren a las paráfrasis y las alusiones como tratamiento lingüístico de las fuentes primarias, o arman texto de carácter recopilatorio o antológico de textos o fragmentos de texto. Los tipos de fuentes bibliográficas secundarias son: manuales, enciclopedias, diccionarios, compendios de fragmentos de textos, antologías”.

En el ámbito nacional se ha encontrado la tesis de Maestría en Educación con Mención en Historia titulada “Valoración del Texto Escolar de Historia, Geografía y Economía de Segundo Grado de Secundaria utilizado en Instituciones Educativas Públicas de Paita, 2014”, de la Facultad de Ciencias de la Educación del año 2015 de la Universidad de Piura, la autora Ady Estrada Quinde manifiesta: “La investigación bibliográfica y empírica ha determinado que existen criterios para evaluar la calidad de un texto escolar, lo

que asegura una buena selección y efectivo uso. Del contraste de diversas fuentes bibliográficas se ha concluido que son varias las categorías que deben tomarse en cuenta al momento de evaluar un texto escolar, siendo claves siete: Presentación formal, alineamiento curricular, contenidos de aprendizaje, estrategias didácticas, actividades de aprendizaje, recursos didácticos de apoyo y evaluación, cada una con sus respectivas subcategorías e indicadores. Son estos elementos los que tienen articularse en la estructura del texto escolar para asegurar su calidad como recurso didáctico de apoyo”.

CAPÍTULO II: Metodología

1. TÉCNICAS, INSTRUMENTOS Y MATERIALES DE VERIFICACIÓN.

1.1 Técnicas.

En vista de que se trata de una variable única de estudio: características estructurales de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología, ciencias de la salud y medicina de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015, se utilizará la Técnica de la Observación, con las características de ser individual, estructurada y directa.

1.2. Instrumentos.

Para registrar la información obtenida mediante la Técnica de la Observación de acuerdo a los indicadores, el instrumento que se utilizará para medir las características estructurales de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología, ciencias de la salud y medicina de la Universidad Católica de Santa María, Arequipa 2000-2015, será la Ficha de Observación.

1.3. Cuadro de coherencias.

Variable	Indicadores y subindicadores	Técnicas e instrumentos	Items del instrumento
Características estructurales de los libros	Características estructurales externas	Observación documental	
	Lomo		1.1
	Caratula		1.2
	Segunda. y tercera. de forros		1.3
	Contra carátula		1.4
	Solapa		1.5
	Sobrecubierta		1.6
	Otras características accesorias externas		1.7
	Características estructurales internas		
	Anteportada		2.1
	frontispicio		2.2
	Portada		2.3
	Copyright		2.4
	Dedicatoria	Ficha de observación estructurada	2.5
	Epígrafe		2.6
	Sumario o índice		2.7
	Prólogo		2.8
	Agradecimientos		2.9
	Introducción		2.10
	Capítulos o contenidos.		2.11
	Epílogo		2.12
	Fuentes o referencias		2.13
	Apéndices o anexos		2.14
	Índices complementarios		2.15

	Glosario		2.16
	Colofón		2.17
	Otras características accesorias internas		2.18

1.4. Prototipo de instrumento.



FICHA DE OBSERVACIÓN.

FICHA

Nº

TÍTULO DEL
LIBRO.....

Autor.....

Año de publicación..... Formato N° de páginas.....

EGRESADO DEL DOCTORADO EN: Odontología () Ciencias de la Salud ()

Profesión.....

1. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES EXTERNAS.

1.1. LOMO.

Lleva impreso algún dato. Sí () No ()

a. Lleva impreso el título del libro. Sí () No ()

b. Lleva impreso el nombre del autor. Sí () No ()

c. Lleva impreso el logotipo de la casa editorial. Sí () No ()

d. Lleva impreso el nombre de la casa editorial. Sí () No ()

1.2. CARÁTULA.

a. Lleva impreso el título del libro. Sí () No ()

b. Lleva impreso el nombre del autor. Sí () No ()

c. Lleva impreso el logotipo de la editorial. Sí () No ()

d. Lleva impreso el nombre de la editorial. Sí () No ()

e. Presenta un diseño o fotografía que ilustra el tema de la obra. Sí () No ()

1.3. SEGUNDA Y TERCERA DE FORROS.

a. Ambas están en blanco. Sí () No ()

b. Ambas contienen un diseño decorativo. Sí () No ()

c. Se usa para hacer la publicidad de la editorial. Sí () No ()

1.4. CONTRA CARÁTULA (contraportada o contratapa).

a. Continúa con el mismo diseño de la carátula. Sí () No ()

b. Contiene datos acerca del autor. Sí () No ()

c. Contiene datos acerca del mismo libro. Sí () No ()

d. Aparecen los títulos de las obras del autor u otras referencias a su producción intelectual.
Sí () No ()

1.5. SOLAPAS.

Tiene solapas. Sí () No ()

a. Siguen el diseño de la carátula y contra carátula. Sí () No ()

b. La solapa anterior contiene datos acerca del autor. Sí () No ()

c. La solapa posterior contiene datos acerca del autor. Sí () No ()

d. En la solapa anterior aparecen los títulos de las obras del autor u otras referencias a su producción intelectual. Sí () No ()

e. En la solapa posterior aparecen los títulos de las obras del autor u otras referencias a su producción intelectual. Sí () No ()

f. La solapa anterior contiene datos acerca del mismo libro. Sí () No ()

g. La solapa posterior contiene datos acerca del mismo libro. Sí () No ()

1.6. SOBRECUBIERTA.

Tiene sobrecubierta. Sí () No ()

a. Lleva impreso el título del libro. Sí () No ()

b. Lleva impreso el nombre del autor. Sí () No ()

c. Lleva impreso el logotipo de la editorial. Sí () No ()

d. Lleva impreso el nombre de la editorial. Sí () No ()

e. Presenta un diseño o fotografía que ilustra el tema de la obra. Sí () No ()

1.7. OTRAS CARACTERÍSTICAS ACCESORIAS EXTERNAS.

a. La tapa o caratula es de cartulina delgada. Sí () No ()

b. La tapa o carátula es de cartón grueso. Sí () No ()

c. Tiene la cintilla de tela o de cartulina (guión) para marcar la página en la que ha quedado la lectura
Sí () No ()

d. Las hojas son de papel couché. Sí () No ()

e. Las hojas son de papel bond. Sí () No ()

2. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS.

2.1. ANTEPORTADA. (Portada, segunda o falsa portada).

Tiene Portada. Sí () No ()

a. Lleva impreso el título del libro. Sí () No ()

- b. El título del libro, está ubicado en el tercio superior. Sí () No ()
- c. El reverso de la portada está en blanco. Sí () No ()
- d. Contiene además otros datos. Sí () No ()

2.2. FRONTISPICIO.

Tiene Frontispicio. Sí () No ()

- a. Está en página anterior a la portada Sí () No ()
- b. Guarda relación con el tema principal del libro Sí () No ()

2.3. PORTADA (Portadilla. Tercera página del libro).

Tiene Portadilla. Sí () No ()

- a. Lleva impreso el título del libro. Sí () No ()
- b. Tiene subtítulo. Sí () No ()
- c. Contiene el nombre del autor. Sí () No ()
- d. Indica la editorial. Sí () No ()
- e. Indica la ciudad. Sí () No ()
- f. Indica el año de edición. Sí () No ()

2.4. COPYRIGHT (Cuarta página del libro).

Tiene el Copyright. Sí () No ()

- a. Lleva impreso el título y nombre del autor del libro. Sí () No ()
- b. Contiene la advertencia de que los derechos están reservados. Sí () No ()
- c. Tiene el símbolo internacional "c" encerrada en un círculo. Sí () No ()

d. Se indican el número de registro del depósito legal de la Biblioteca Nacional del Perú.
Sí () No ()

e. Se indica el año de edición. Sí () No ()

e.1. Se indica el número de edición. Sí () No ()

f. Indica las referencias de la casa editorial. Sí () No ()

g. Menciona el tiraje propio de esta edición. Sí () No ()

h. Indica las referencias de los impresores. Sí () No ()

i. Menciona la ciudad o país de la impresión. Sí () No ()

2.5. DEDICATORIA.

Tiene Dedicatoria. Sí () No ()

a. Está página impar. Sí () No ()

b. Está después del Copyright. Sí () No ()

c. Es breve y concisa. Sí () No ()

d. Su reverso está en blanco. Sí () No ()

2.6. EPÍGRAFE.

Tiene Epígrafe. Sí () No ()

a. Está página impar. Sí () No ()

b. Está después de la dedicatoria. Sí () No ()

c. Es breve y concisa. Sí () No ()

d. Está entre comillas. Sí () No ()

e. Identifica al autor del epígrafe. Sí () No ()

f. Su reverso está en blanco. Sí () No ()

2.7. SUMARIO O ÍNDICE.

Tiene sumario o índice. Sí () No ()

a. Presenta solo los capítulos con sus títulos. Sí () No ()

b. Presenta un índice analítico: los capítulos con sus títulos, subtítulos, incisos y demás subdivisiones del libro. Sí () No ()

c. Indica las páginas respectivas del contenido del índice. Sí () No ()

2.8. PRÓLOGO (prefacio).

Tiene prólogo. Sí () No ()

a. Está redactado por el editor. Sí () No ()

b. Está redactado por el autor. Sí () No ()

c. Está redactado por un tercero. Sí () No ()

d. Hace una presentación del libro. Sí () No ()

e. Contiene una alusión indirecta al tema. Sí () No ()

f. Explica las razones y circunstancias que motivaron su publicación. Sí () No ()

2.9. AGRADECIMIENTOS.

Tiene agradecimientos. Sí () No ()

a. Constituyen un apartado especial en página impar. Sí () No ()

b. Constituyen como un apéndice del prólogo. Sí () No ()

c. Están inmersos en el contexto del prólogo. Sí () No ()

d. Constituyen como un apéndice de la introducción. Sí () No ()

e. Están inmersos al final de la introducción. Sí () No ()

2.10. INTRODUCCIÓN.

Tiene introducción. Sí () No ()

a. Aclara y justifica el tema elegido y desarrollado. Sí () No ()

b. Explica el criterio que se ha utilizado para tratar el tema. Sí () No ()

c. Se justifica la inclusión de solo ciertos capítulos. Sí () No ()

d. Se justifica la inclusión de todos los capítulos. Sí () No ()

e. Recomienda la forma de usar el libro. Sí () No ()

f. Contiene una alusión directa al contenido. Sí () No ()

g. Menciona o enumera los capítulos. Sí () No ()

2.11. CAPÍTULOS O CONTENIDO O CUERPO DEL LIBRO.

A. Se dividen solo en Unidades. Sí () No ()

B. Se dividen solo en Capítulos. Sí () No ()

C. Se dividen primero en Unidades, y éstas en Capítulos. Sí () No ()

D. Cada capítulo tiene al inicio su epígrafe. Sí () No ()

E. Contiene una sumilla a manera de índice del contenido del capítulo. Si () No ()

F. Consignan los objetivos específicos del capítulo. Sí () No ()

G. Presentan al final del mismo un resumen o sinopsis. Sí () No ()

H. Presenta un comentario al final de cada capítulo. Sí () No ()

I. Presentan un cuestionario, o una secuencia de ejercicios o actividades.
Sí () No ()

J. Presenta fuentes o referencias bibliográficas al final de cada capítulo. Si () No ()

K. Presentan citas bibliográficas. Sí () No ()

L. El sistema de cita utilizado en el libro es el **Sistema numérico**. Sí () No ()

L.1. La nota bibliográfica en este sistema está al final de cada capítulo. Sí () No ()

L.2. La nota bibliográfica en este sistema está al final del libro. Sí () No ()

L.3. La nota bibliográfica contiene los elementos básicos. Sí () No ()

L.4. Existe correspondencia entre la nota bibliográfica y la entrada de la bibliografía general.
Sí () No ()

M. El sistema de cita utilizado en el libro es el **Sistema autor-año**. Sí () No ()

M.1. La referencia del sistema autor año contiene los elementos básicos.
Sí () No ()

M.2. La referencia del sistema autor año tiene su entrada bibliográfica al final de cada capítulo. Si () No ()

M.3. La referencia del sistema autor año tiene su entrada bibliográfica al final del libro.
Sí () No ()

M.4. Existe correspondencia de la referencia autor año y la entrada bibliográfica general. Sí () No ()

N. El sistema de cita utilizado en el libro es el **sistema clásico o de cita nota**.

Sí () No ()

N.1. El sistema cita nota contiene los elementos básicos a pie de página.

Si () No ()

N.2. Son utilizadas para reconocer el origen de las fuentes y autores de la cita.

Sí () No ()

N.3. Son utilizadas para ampliar un argumento, indicar referencias internas y otros similares.

Sí () No ()

N.4. Utiliza las abreviaturas más frecuentes *ibid.*, *Op. Cit.*, *Id.*, o similares.

Sí () No ()

N.5. Si la respuesta es afirmativa, las abreviaturas: *ibid.*, *Op. Cit.*, *Id.*, están indicadas de acuerdo con la secuencia establecida para su uso a pie de página.

Sí () No ()

N.6. Existe correspondencia entre la nota bibliográfica y la entrada de la referencia bibliográfica general.

Sí () No ()

O. En la redacción del contenido utiliza **citas literales**.

Sí () No ()

O.1. La mayoría de las citas son de cinco líneas o menos.

Sí () No ()

O.2. Para citas literales extensas, utiliza espaciado diferente al cuerpo del texto o tamaño de letra menor y con sangría.

Sí () No ()

P. En la redacción del contenido existen páginas sin citas bibliográficas.

Sí () No ()

Si la respuesta es afirmativa; numéricamente están incluidas en el siguiente grupo:

P.1. Más del 50% de páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas.

Sí () No ()

P.2. Todas las páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas.
Sí () No ()

Q. Presenta ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos y otros dentro del contenido del libro.
Sí () No ()

Q.1. Las ilustraciones del contenido son a todo color. Sí () No ()

Q.2. Presenta numeración las ilustraciones: diagramas, cuadros, tablas o similares.
Sí () No ()

Q.3. Del total de ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos y otros dentro del contenido del libro, existen ilustraciones, sin indicación de la fuente obtenida.

Sí () No ()

2.12. EPÍLOGO.

Tiene epílogo. Sí () No ()

a. Representa el resumen de todo el contenido del libro. Sí () No ()

b. Inserta en el resumen un comentario general. Sí () No ()

2.13. FUENTES O REFERENCIAS (BIBLIOGRAFÍA).

Tiene fuentes o referencias generales (bibliografía general). Sí () No ()

a. Las fuentes o referencias generales en su mayoría contienen los mínimos datos de identificación. Sí () No ()

b. La bibliografía general está ordenada alfabéticamente. Sí () No ()

c. Se presenta las fuentes o referencias generales divididas en referencias bibliográficas, Hemerográficas y electrónicas; o similares. Sí () No ()

d. La mayoría de las fuentes o referencias generales (bibliografía general) son **Libros**:

Sí () No ()

e. La mayoría de las fuentes o referencias generales (bibliografía general) son Revistas:

Sí () No ()

f. La mayoría de las fuentes o referencias generales del libro son referencias electrónicas:

Sí () No ()

2.14. APÉNDICES O ANEXOS.

Tiene apéndices o anexos. Sí () No ()

a. Presenta cuadros y tablas de tipo estadístico. Sí () No ()

b. Presenta planos y diagramas Sí () No ()

c. Presenta otros documentos relacionados al contenido central. Sí () No ()

2.15. ÍNDICES COMPLEMENTARIOS.

Presenta índices complementarios. Sí () No ()

a. Presenta índice Temático. Sí () No ()

a.1. Presenta índice de materias. Sí () No ()

a.2. Presenta índice de nombres. Sí () No ()

b. Presenta índice de cuadros y gráficos. Sí () No ()

c. Presenta índice de ilustraciones. Sí () No ()

d. Presenta índice de abreviaturas. Sí () No ()

2.16. GLOSARIO.

Tiene glosario. Sí () No ()

2.17. COLOFÓN.

Tiene colofón. Sí () No ()

a. Contiene los datos: día, mes y año que se terminó la impresión de la obra.

Sí () No ()

b. Contiene los datos de la denominación y dirección de los talleres gráficos.

Sí () No ()

c. Contiene los datos de la ciudad donde se ubican los talleres gráficos.

Sí () No ()

d. Contiene los datos de la cantidad de ejemplares que se han impreso.

Si () No ()

2.18. OTRAS CARACTERÍSTICAS ACCESORIAS INTERNAS.

a. Lleva “encabezado” con el nombre del autor y/o título del capítulo o libro.

Si () No ()

b. Diferencia con el tamaño de letra los títulos de los subtítulos. Sí () No ()

c. El contenido de los capítulos está claramente subdividido por números arábigos, letras y otros. Si () No ()

d. Utiliza recursos diacríticos tipo letra cursiva dentro del contenido. Sí () No ()

e. Utiliza recursos diacríticos tipo letra negrita dentro del contenido. Sí () No ()

f. Utiliza recursos diacríticos tipo subrayado dentro del contenido. Sí () No ()

g. Presenta hojas de respeto o cortesía al principio del libro. Sí () No ()

h. El contenido tiene espacios en blanco que evitan la “pesadez o sobrecarga” de la lectura.

Sí () No ()

i. Las hojas del contenido del libro presentan numeración.

Sí () No ()

j. Los márgenes internos de las páginas del libro son adecuados, permiten abrir el libro si tensión y leer fácilmente el texto cerca a dicho margen.

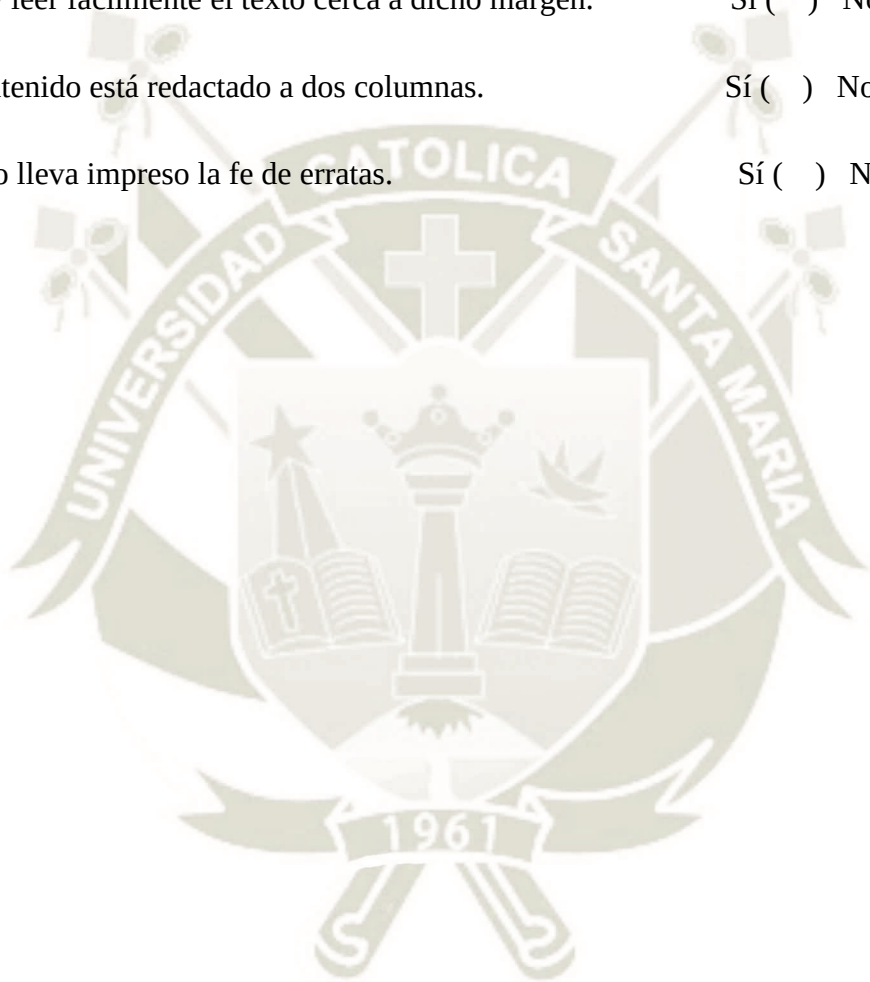
Sí () No ()

k. El contenido está redactado a dos columnas.

Sí () No ()

l. El libro lleva impreso la fe de erratas.

Sí () No ()



2. CAMPO DE VERIFICACIÓN.

2.1. Ubicación Espacial.

El lugar donde se obtendrá la información será en la biblioteca de postgrado y de pregrado de la Universidad Católica de Santa María, ubicado en el Distrito de Yanahuara, en la Región Arequipa.

2.2. Ubicación temporal.

El trabajo a investigarse es coyuntural, se realizará en el año 2015 y los datos se recogerán en diciembre del 2015 y enero del 2016.

2.3. Unidades de estudio.

Se adoptará por trabajar con todo el universo cuantitativo de libros encontrados en las bibliotecas de la UCSM, producidos por los doctorados indicados.

a. Universo.

a.1 *Universo cualitativo.* Para el efecto de esta investigación se tomará el universo cualitativo, constituido por los libros elaborados por los egresados de los Doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa, que se encuentran en las bibliotecas

a.2 *Universo cuantitativo.* La totalidad de los libros elaborados por los Egresados de los Doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la Universidad Católica de Santa María, que se encuentran en la Biblioteca Central y en la Biblioteca de Posgrado. Entre los Libros encontrados por estratos tenemos:

En el Doctorado en Ciencias de la Salud: 52 ejemplares

En el Doctorado en Odontología : 18 ejemplares

Constituyendo un universo cuantitativo total de 70 ejemplares.

3. ESTRATEGIA DE LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

3.1 Organización.

Se solicitará permiso a la Dirección de la Escuela de Postgrado de la UCSM para el uso de la biblioteca y a la biblioteca central de la UCSM donde también se encuentran algunos ejemplares. Se recogerá la información en la ficha de observación elaborada por el investigador con el apoyo de los asesores.

3.2 Recursos.

Humanos: Investigador, docentes y asesores colaboradores en la investigación.

Materiales: espacio físico (bibliotecas), mesa, silla, computadora, hojas y lapiceros.

3.3 Validación del instrumento.

Al ser las unidades de estudio constructos (libros), a manera de validación de instrumento, pediremos, a juicio de experto, la opinión del Dr. Abel Tapia Fernández, académico de gran prestigio en la universidad. Validado el instrumento por la modalidad a juicio de experto. se aplicará el instrumento validado como prueba piloto a 10 ejemplares.

3.4 Criterios para el manejo de resultados.

Recogida la información se elaborará tablas de frecuencias univariadas para mostrar la frecuencia absoluta y relativa porcentuales para cada una de los indicadores de la investigación. A continuación se realizarán gráficos de barras para demostrar las frecuencias porcentuales. Todo esto en base a la ficha de base de datos elaborada por el autor.

CAPÍTULO III: Resultados y Discusión.

En el presente capítulo se presenta toda la información en 58 cuadros y 58 gráficos con su respectiva interpretación.

Los tres primeros cuadros y gráficos, nos ilustra el universo cualitativo y cuantitativo de los libros y nos muestra: cuántos ejemplares pertenecen al doctorado en odontología y ciencias de la salud, la profesión de sus autores y la frecuencia de los años de su publicación. Los agrupamos con el título de: **Libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM 2000-2015.**

Los siguientes 55 cuadros y gráficos se han organizado los resultados en función a sus indicadores, por lo que se ha dividido este capítulo en dos partes: la primera correspondiente a las Características Estructurales Externas y la segunda a las Características Estructurales Internas: Parte Preliminar, Cuerpo del Libro y Parte complementaria, como a continuación se presenta:

1. Características Estructurales Externas.

2. Características Estructurales Internas.

2.1. Características Estructurales Internas: Parte Preliminar.

2.2. Características Estructurales Internas: Cuerpo del Libro.

2.3. Características Estructurales Internas: Parte Complementaria.

Existen en los resultados: cuadros y gráficos en relación al total del universo cualitativo y cuantitativo; es decir en función a las 70 unidades de estudio que representa el 100%. Por ejemplo, en el cuadro N° 4, de los 70 libros: 57 llevan impreso algún dato en el lomo del libro que representa el 81.4% y 13 libros no llevan impreso ningún dato en el lomo del libro que representa el 18.6%. En este caso los resultados se pueden generalizar para

todos los libros estudiados, es decir para los 70 ejemplares.

Pero también hay cuadros y gráficos que se han sistematizado en función a una característica específica del universo consultado; es decir, no necesariamente responden a las 70 unidades de estudio. Siguiendo el ejemplo anterior podemos ver que solamente 57 libros llevan impreso algún dato en el lomo del libro, entonces el análisis del siguiente cuadro (cuadro N° 5) se realiza en función únicamente de las 57 unidades de estudio, previamente discriminadas en el cuadro anterior (cuadro N° 4). Esto explica que, de los 57 libros, que en este caso representan el 100%, se interprete que: el 98% llevan impreso en el lomo el título del libro; el 75.4% lleva impreso el nombre del autor; y solamente el 5.3% llevan impreso el nombre de la editorial y el 3.5% el logotipo de la editorial. En este caso los resultados se pueden generalizar para solamente una característica específica del universo consultado; es decir para los 57 libros, cuya característica específica es que llevan impreso algún dato en el lomo.

**LIBROS ELABORADOS POR LOS EGRESADOS DE LOS DOCTORADOS EN
ODONTOLOGÍA Y CIENCIAS DE LA SALUD DE LA UCSM DE AREQUIPA 2000-
2015.**

CUADRO N° 1

FRECUENCIA DEL UNIVERSO DE LOS LIBROS.

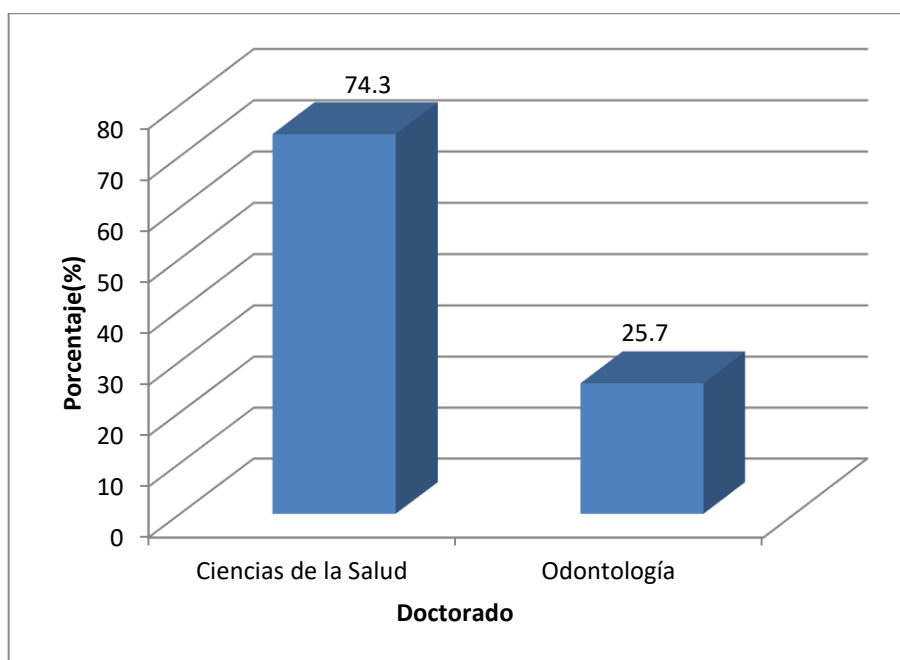
Doctorado	N°.	%
Ciencias de la Salud	52	74.3
Odontología	18	25.7
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 1 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud, el 74.3% pertenecen a los egresados del doctorado en Ciencias de la Salud; mientras que el 25.7% pertenecen a los egresados del doctorado en Odontología.

GRÁFICO N° 1

FRECUENCIA DEL UNIVERSO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 2

FRECUENCIA DE LA PROFESIÓN DE LOS AUTORES DE LOS LIBROS.

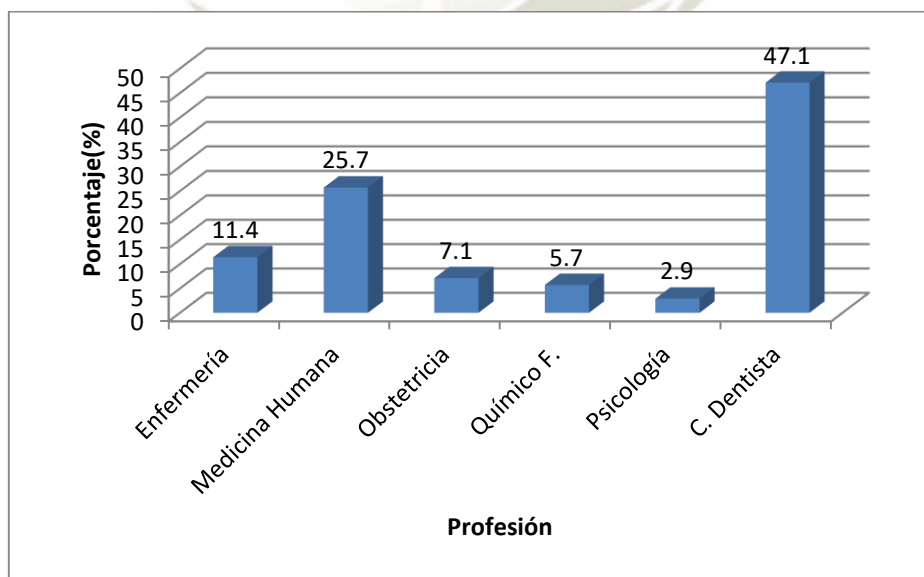
Profesión	N°.	%
Enfermería	8	11.4
Medicina Humana	18	25.7
Obstetricia	5	7.1
Químico Farmacéutico	4	5.7
Psicología	2	2.9
Cirujano Dentista	33	47.1
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 2 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud, el 47.1% son de profesionales Cirujano Dentistas, el 25.7% Médico Cirujanos, el 11.4% licenciados en enfermería, el 7.1% licenciados en Obstetricia y el 5.7% Químico Farmacéuticos. Solo el 2.9% de ellos son de Licenciados en Psicología.

GRÁFICO N° 2

FRECUENCIA DE LA PROFESIÓN DE LOS AUTORES DE LOS LIBROS.



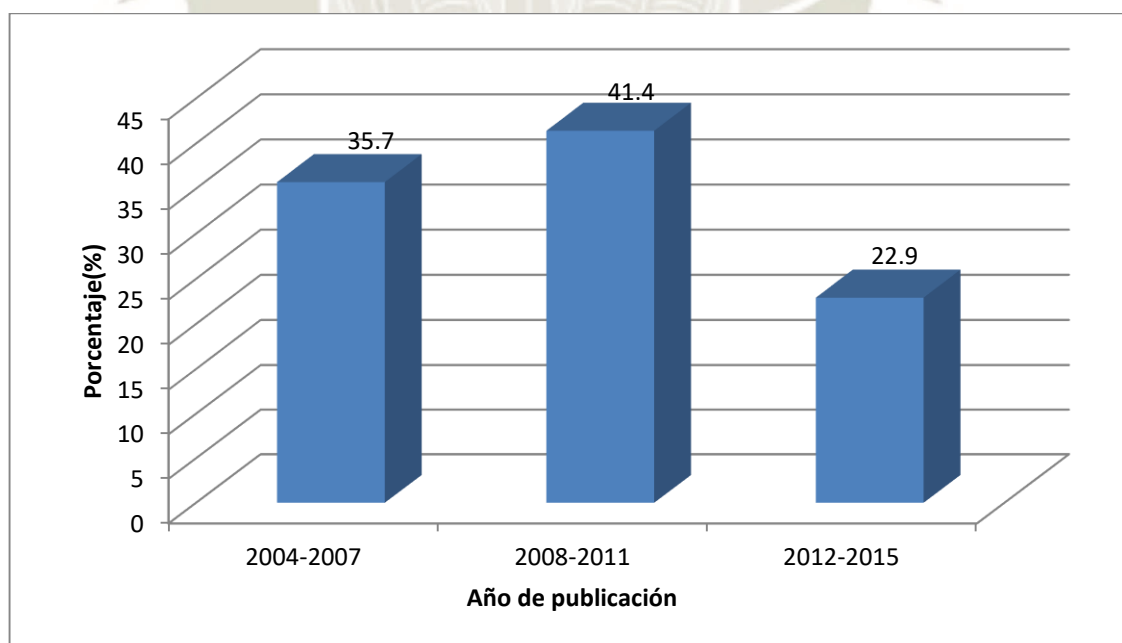
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 3
FRECUENCIA DEL AÑO DE PUBLICACIÓN DE LOS LIBROS.

Año de publicación	N°.	%
2004-2007	25	35.7
2008-2011	29	41.4
2012-2015	16	22.9
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 3 muestra que, el 41.4% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM fueron publicados entre los años 2008-2011, el 35.7% entre los años 2004-2007 y el 22.9% entre los años 2012-2015.

GRÁFICO N° 3
FRECUENCIA DEL AÑO DE PUBLICACIÓN DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

1. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES EXTERNAS.

CUADRO N° 4

LLEVA IMPRESO ALGÚN DATO EL LOMO DE LOS LIBROS

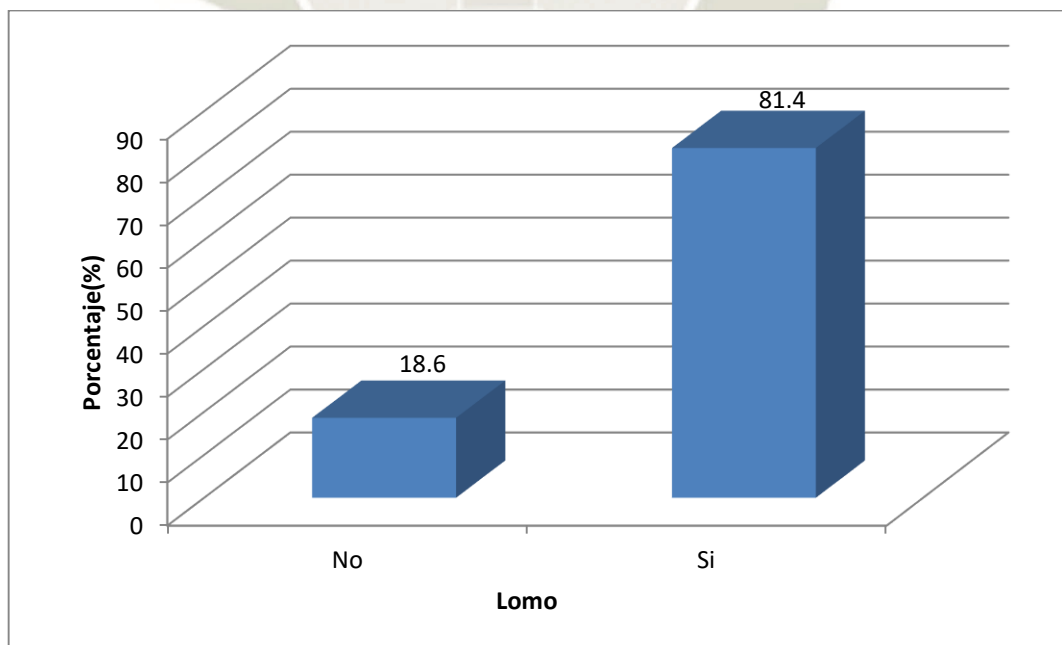
Lomo	N°.	%
No	13	18.6
Sí	57	81.4
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 4 muestra que el 81.4% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM llevan impreso algún dato en el lomo; mientras que el 18.6% no lleva ningún dato impreso en el lomo.

GRÁFICO N° 4

LLEVA IMPRESO ALGÚN DATO EL LOMO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 5

DATOS QUE LLEVA IMPRESO EL LOMO DE LOS LIBROS.

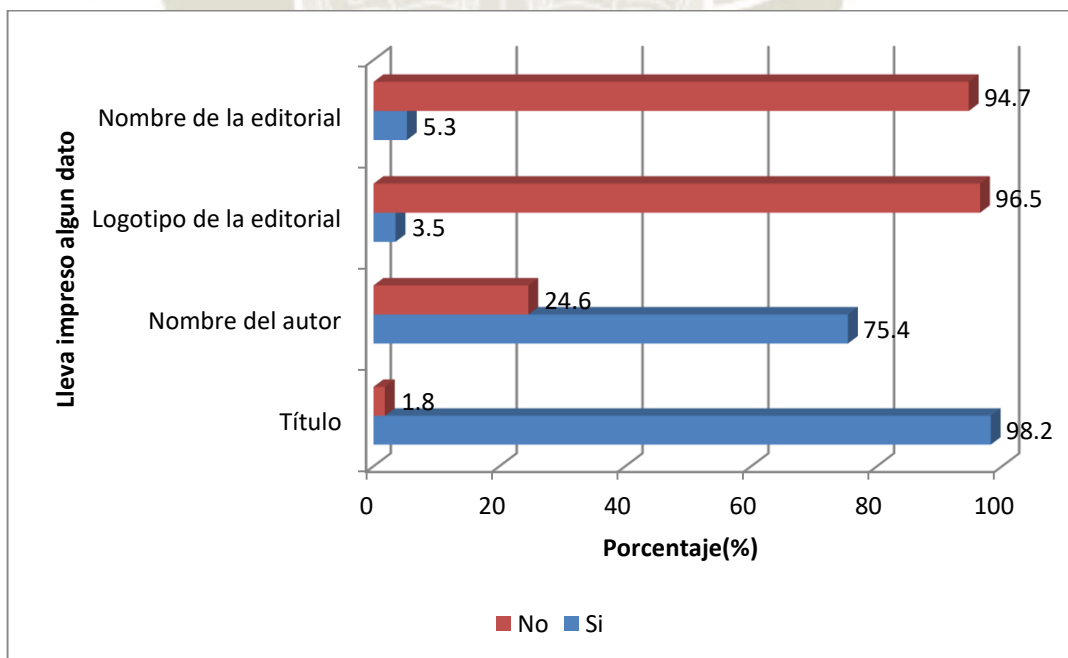
Lomo	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Título	56	98.2	1	1.8	57	100
Nombre del autor	43	75.4	14	24.6	57	100
Logotipo de la Edit.	2	3.5	55	96.5	57	100
Nombre de la Edit.	3	5.3	54	94.7	57	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 5 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que llevan algún dato impreso en el lomo: el 98.2% llevan impreso el título del libro, seguido del nombre del autor en un 75.4%; mientras que solamente el 5.3% y 3.5% llevan impreso el nombre de la editorial y el logotipo de la editorial respectivamente.

GRÁFICO N° 5

DATOS QUE LLEVA IMPRESO EL LOMO DE LOS LIBROS.



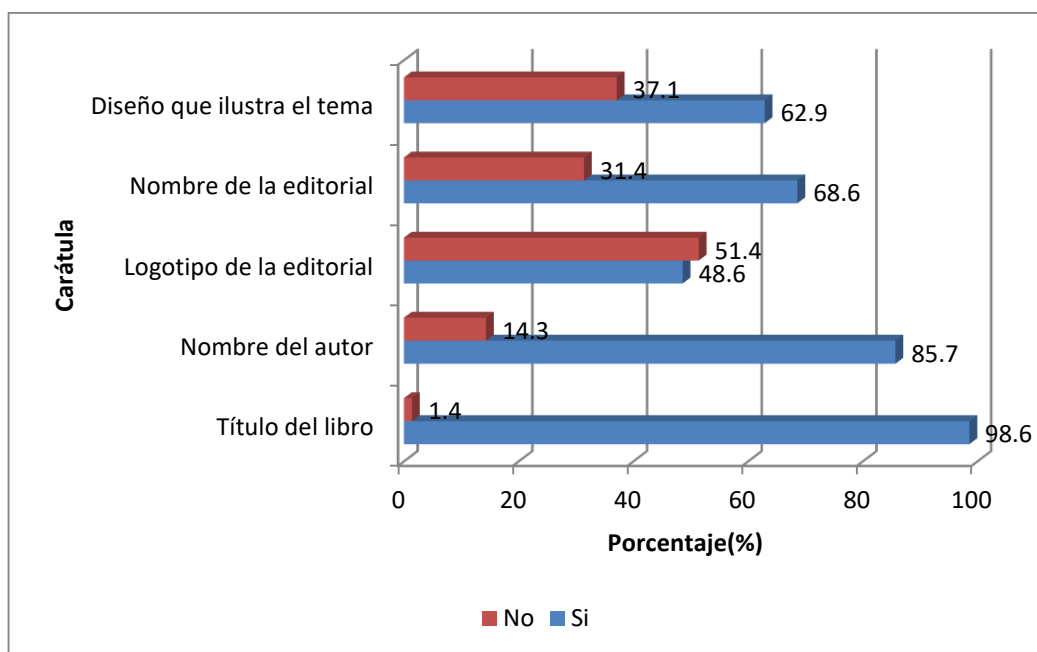
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 6
DATOS DE LA CARÁTULA DE LOS LIBROS.

Carátula	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Título del libro	69	98.6	1	1.4	70	100
Nombre del autor	60	85.7	10	14.3	70	100
Logotipo de la Ed.	34	48.6	36	51.4	70	100
Nombre de la Ed.	48	68.6	22	31.4	70	100
Diseño ilustra tema	44	62.9	26	37.1	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 6 muestra que, el 98.6% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM llevan impreso el título del libro en la carátula, el 85.7% el nombre del autor y el 62.9% un diseño que ilustra el tema. El 68.6% y el 48.6% llevan impreso el nombre de la editorial y el logotipo de la editorial respectivamente.

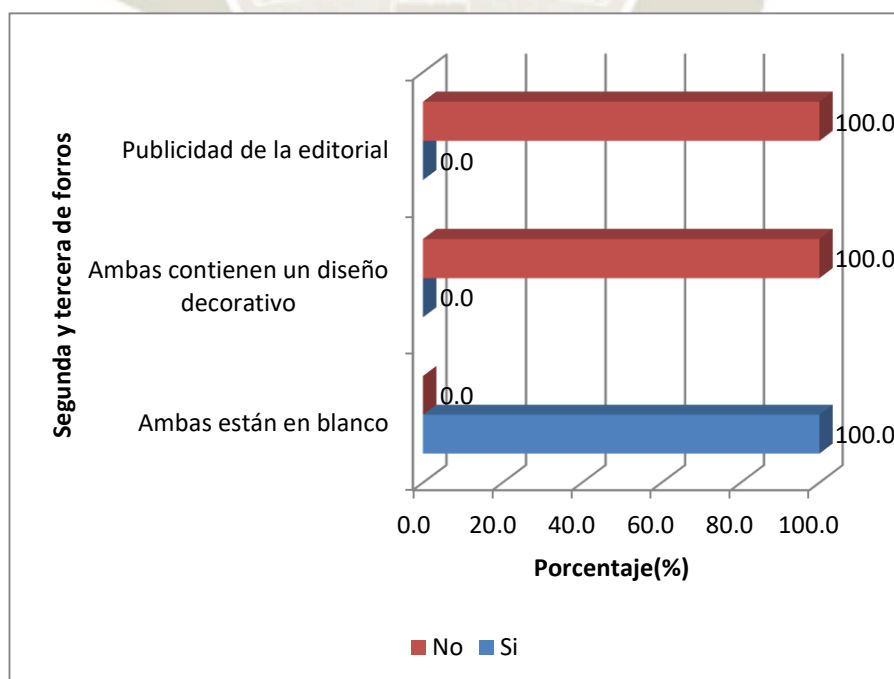
GRÁFICO N° 6
DATOS DE LA CARÁTULA DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 7
DATOS DE LA SEGUNDA Y TERCERA DE FORROS DE LOS LIBROS.

Segunda y tercera de forros	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Ambas están en blanco	70	100.0	0	0.0	70	100
Ambas tienen un diseño	0	0.0	70	100.0	70	100
Publicidad de la editorial	0	0.0	70	100.0	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 7 muestra que el 100.0% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM llevan la segunda y tercera de forros en blanco. El 100.0% de la segunda y tercera de forros de los libros no tienen diseños decorativos ni hacen publicidad a la editorial.

GRÁFICO N° 7
DATOS DE LA SEGUNDA Y TERCERA DE FORROS DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 8

DATOS DE LA CONTRACARÁTULA DE LOS LIBROS.

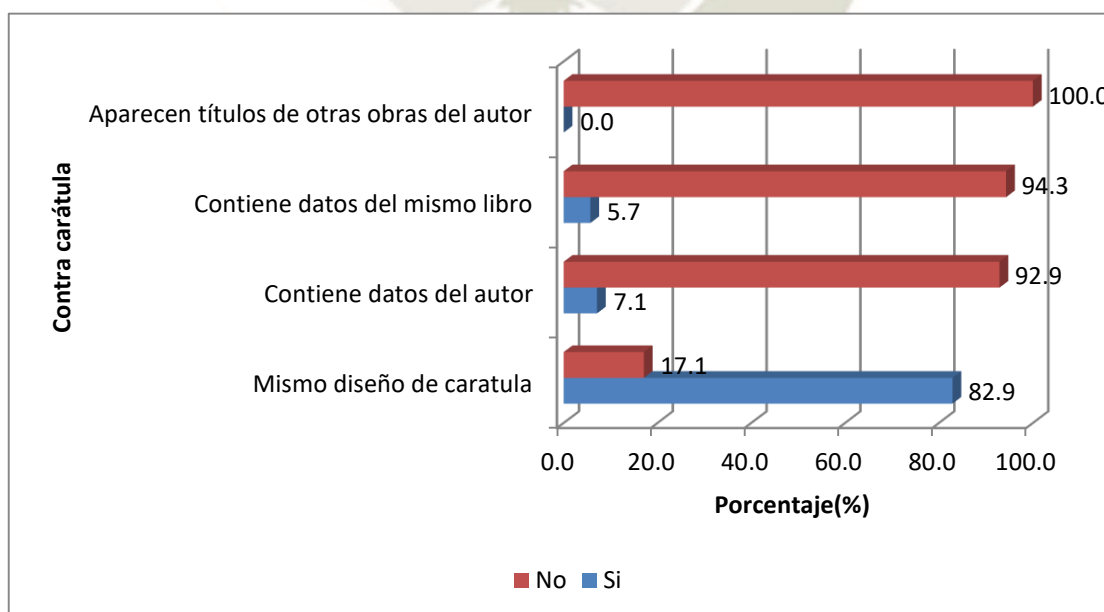
Contra caratula	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Mismo diseño de caratula	58	82.9	12	17.1	70	100
Contiene datos del autor	5	7.1	65	92.9	70	100
Contiene datos del libro	4	5.7	66	94.3	70	100
A. títulos de otras obras	0	0.0	70	100.0	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 8 muestra, respecto a la contracarátula, que el 82.9% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM continúan con el mismo diseño de la carátula en la contracarátula y un 17.1% no sigue ese diseño. Sólo el 7.1% contiene datos del autor y el 5.7% contiene datos del mismo libro.

GRÁFICO N° 8

DATOS DE LA CONTRACARÁTULA DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

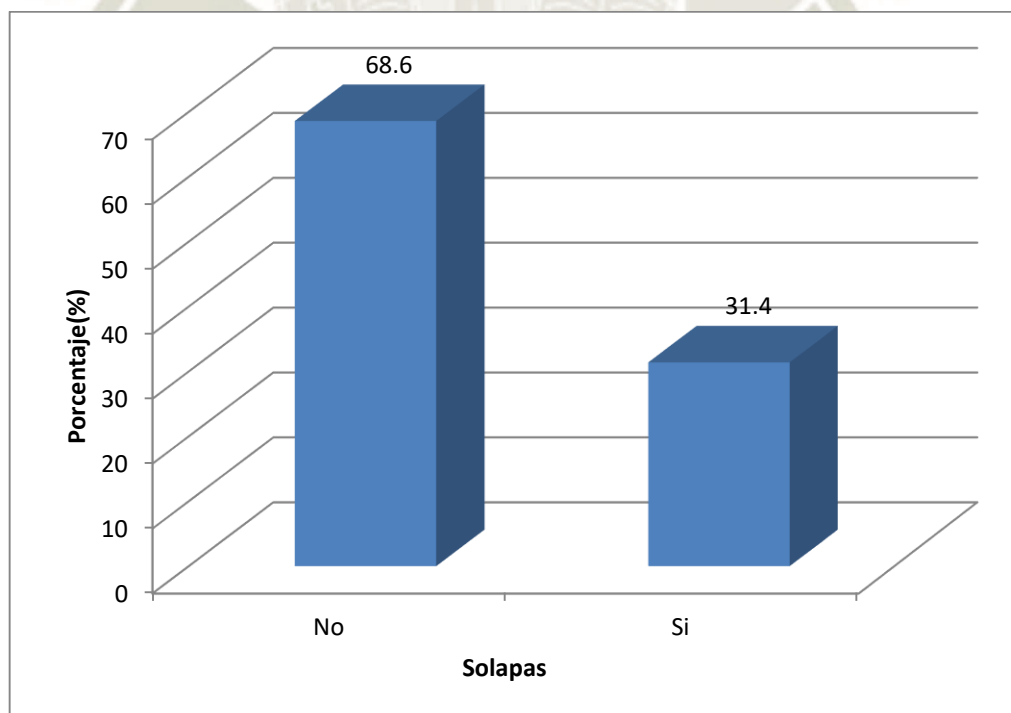
CUADRO N° 9
LAS SOLAPAS DE LOS LIBROS.

Solapas	N°.	%
No	48	68.6
Sí	22	31.4
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El Cuadro N° 9 muestra que el 31.4% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen solapas; mientras que el 68.6% de los libros no tienen solapas.

GRÁFICO N° 9
LAS SOLAPAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 10

DATOS DE LAS SOLAPAS DE LOS LIBROS.

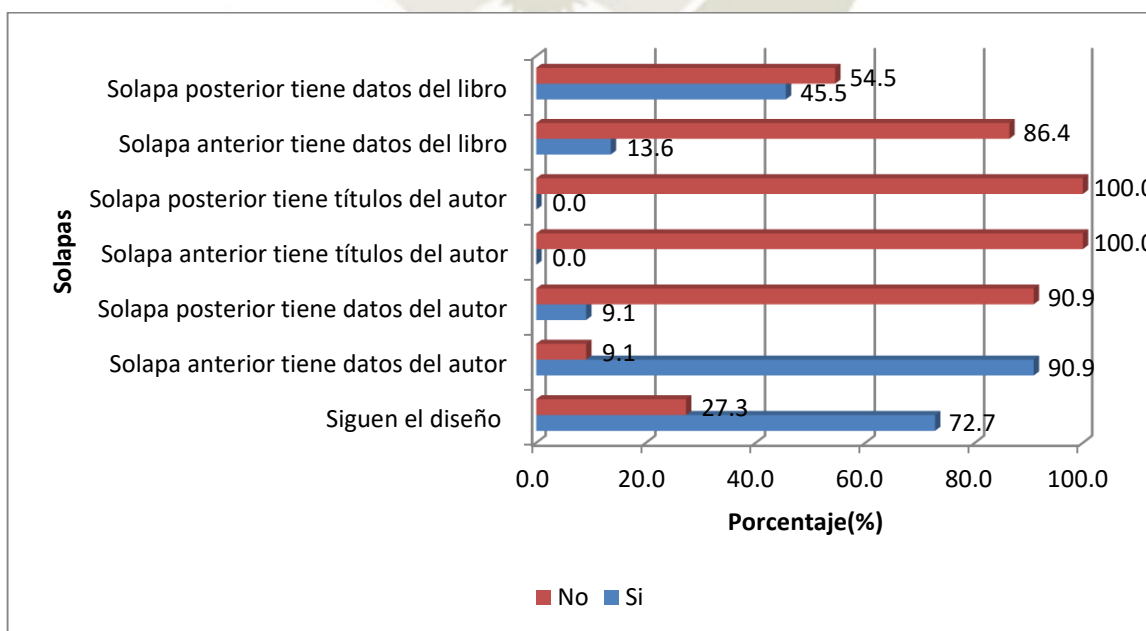
Solapas	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
S. el diseño: carát. y contra.	16	72.7	6	27.3	22	100
Sol. Ant. tiene datos autor	20	90.9	2	9.1	22	100
Sol. Post. datos del autor.	2	9.1	20	90.9	22	100
Sol. Ant. títulos del autor	0	0.0	22	100.0	22	100
Sol. Post. títulos del autor	0	0.0	22	100.0	22	100
Sol. Ant. datos del libro	3	13.6	19	86.4	22	100
Sol. Post. datos del libro	10	45.5	12	54.5	22	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 10 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen solapas: el 90.9% en la solapa anterior tiene datos del autor y, en la solapa posterior, un 45.5% lleva datos del mismo libro. En la solapa anterior, un 13.6% lleva datos del mismo libro. Por lo demás las solapas en un 72.7% siguen el diseño de la carátula y contra carátula.

GRÁFICO N° 10

DATOS DE LAS SOLAPAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

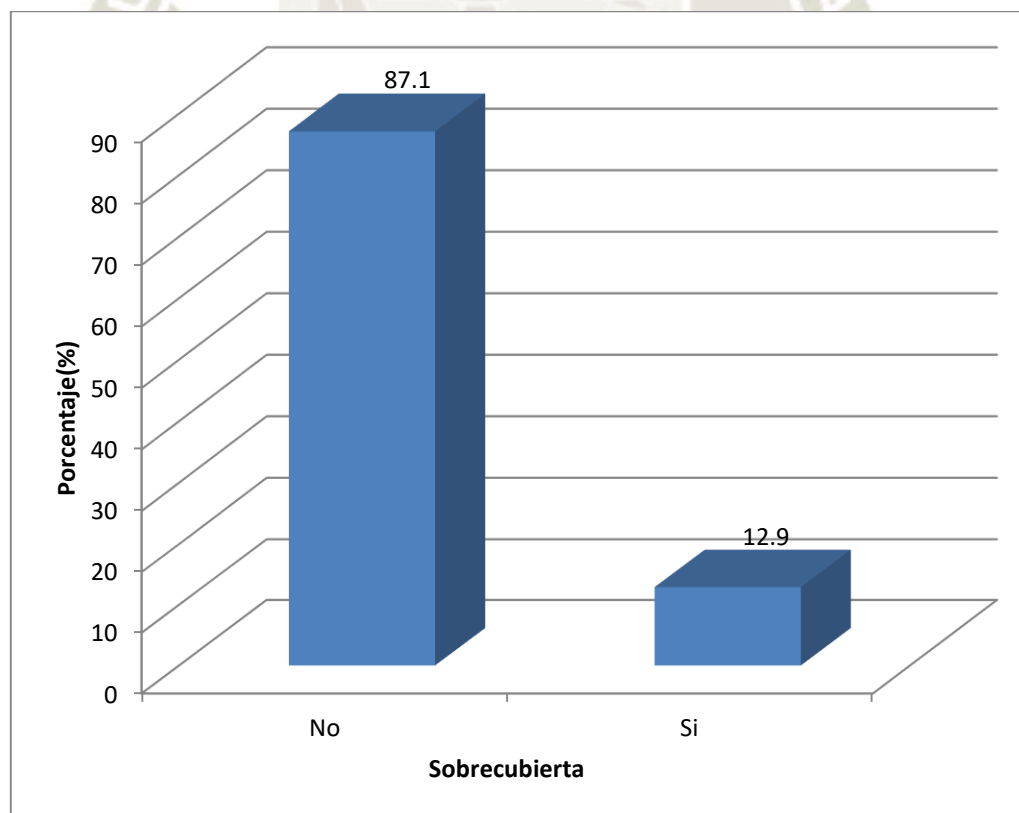
CUADRO N° 11
SOBRECUBIERTA DE LOS LIBROS.

Sobrecubierta	N°.	%
No	61	87.1
Sí	9	12.9
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 11 muestra que el 87.1% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen sobrecubierta; mientras que solo el 12.9% de los libros tienen sobrecubierta.

GRÁFICO N° 11
SOBRECUBIERTA DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 12

DATOS DE LA SOBRECUBIERTA DE LOS LIBROS.

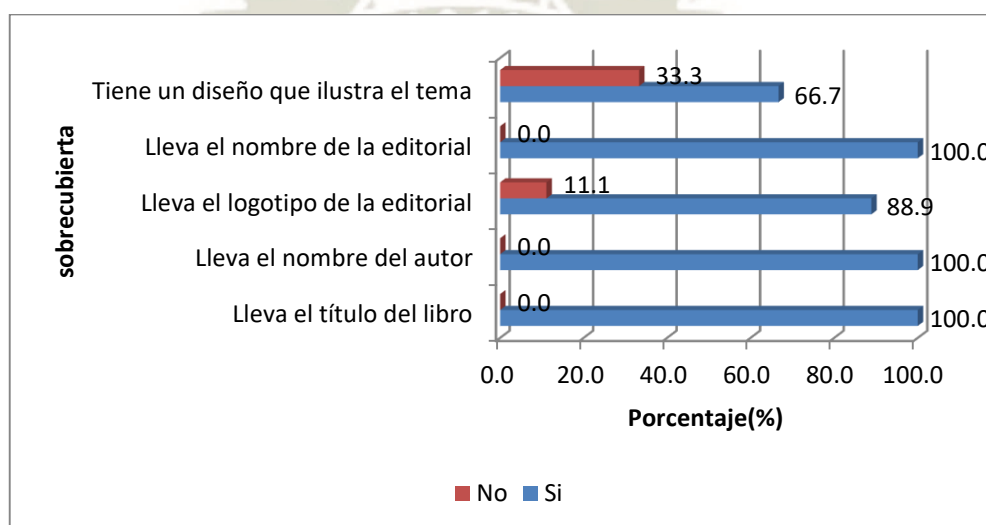
Sobrecubierta	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Lleva: el título del libro.	9	100.0	0	0.0	9	100
El nombre del autor	9	100.0	0	0.0	9	100
El logotipo de la editorial	8	88.9	1	11.1	9	100
El nombre de la editorial	9	100.0	0	0.0	9	100
Tiene diseño que ilustra	6	66.7	3	33.3	9	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N°12 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen sobrecubierta: el 100.0% lleva impreso el título del libro, el nombre del autor y nombre de la editorial en la sobrecubierta. El logotipo de la editorial lo tiene impreso un 88.5% y solamente el 66.7% presentan un diseño o fotografía que ilustra el tema de la obra.

GRÁFICO N° 12

DATOS DE LA SOBRECUBIERTA DE LOS LIBROS.



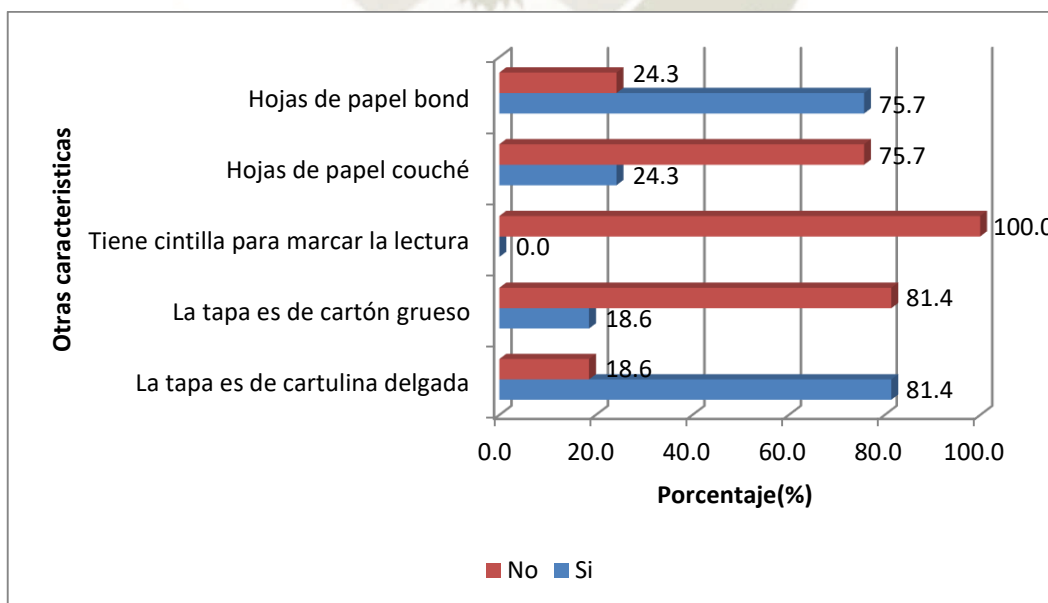
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 13
DATOS DE OTRAS CARACTERÍSTICAS ACCESORIAS EXTERNAS DE LOS LIBROS.

Otras características	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
La tapa es de cartulina	57	81.4	13	18.6	70	100
La tapa es de cartón	13	18.6	57	81.4	70	100
Tiene cintilla para marcar	0	0.0	70	100.0	70	100
Hojas de papel couché	17	24.3	53	75.7	70	100
Hojas de papel bond	53	75.7	17	24.3	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 13 muestra que el 81.4% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tiene la tapa o carátula de cartulina delgada, mientras que el 18.6% presentan la tapa o carátula de cartón grueso. La mayoría, es decir, un 75.7% tiene hojas de papel bond y solo un 24.3% tiene hojas de papel couché.

GRÁFICO N° 13
DATOS DE OTRAS CARACTERÍSTICAS ACCESORIAS EXTERNAS DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

2. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS.

2.1. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS: PARTE PRELIMINAR.

CUADRO N° 14

ANTEPORTADA DE LOS LIBROS.

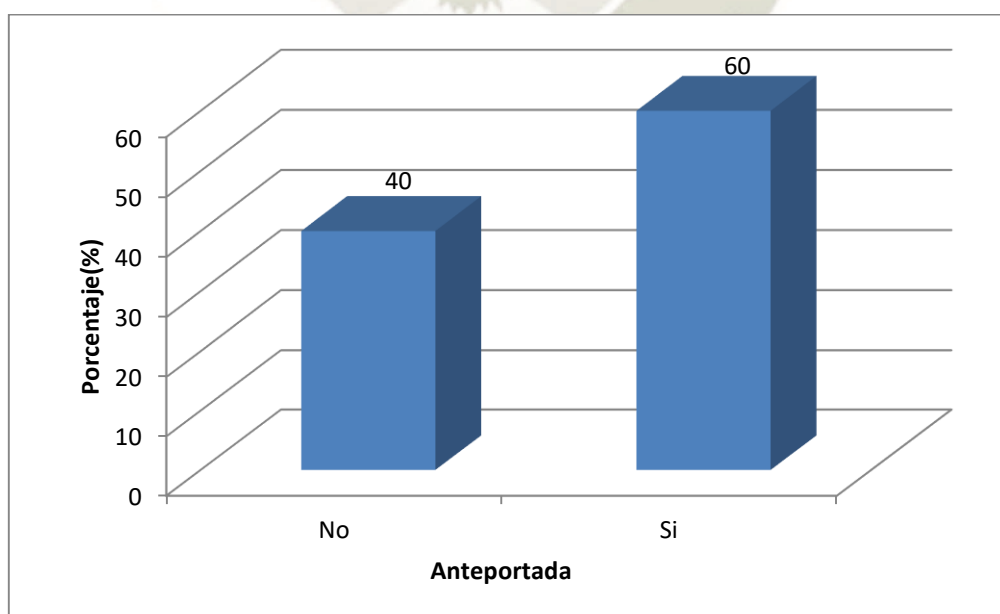
Anteportada	N°.	%
No	28	40.0
Sí	42	60.0
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 14 muestra que el 60.0% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen anteportada; mientras que el 40.0% de los libros no tienen anteportada.

GRÁFICO N° 14

ANTEPORTADA DE LOS LIBROS.



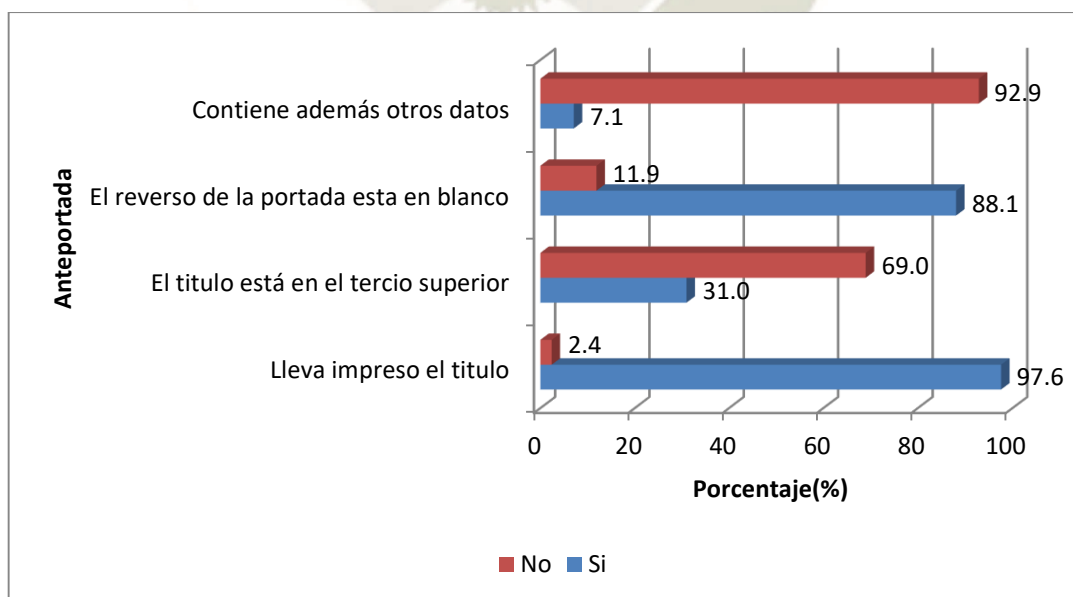
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 15
DATOS DE LA ANTEPORTADA DE LOS LIBROS.

Anteportada	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Lleva impreso el título	41	97.6	1	2.4	42	100
Está en el tercio superior	13	31.0	29	69.0	42	100
El reverso está en blanco	37	88.1	5	11.9	42	100
Tiene además otros datos	3	7.1	39	92.9	42	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 15 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen anteportada: el 97.6% lleva impreso el título del libro en la anteportada y solo en el 31% está ubicada en el tercio superior. Solo un 7.1% lleva además otros datos, que no es lo ideal. En el 88.1% su reverso está en blanco, que es lo recomendado; mientras solo en el 11.9% su reverso no está en blanco.

GRÁFICO N° 15
DATOS DE LA ANTEPORTADA DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 16

FRONTISPICIO DE LOS LIBROS.

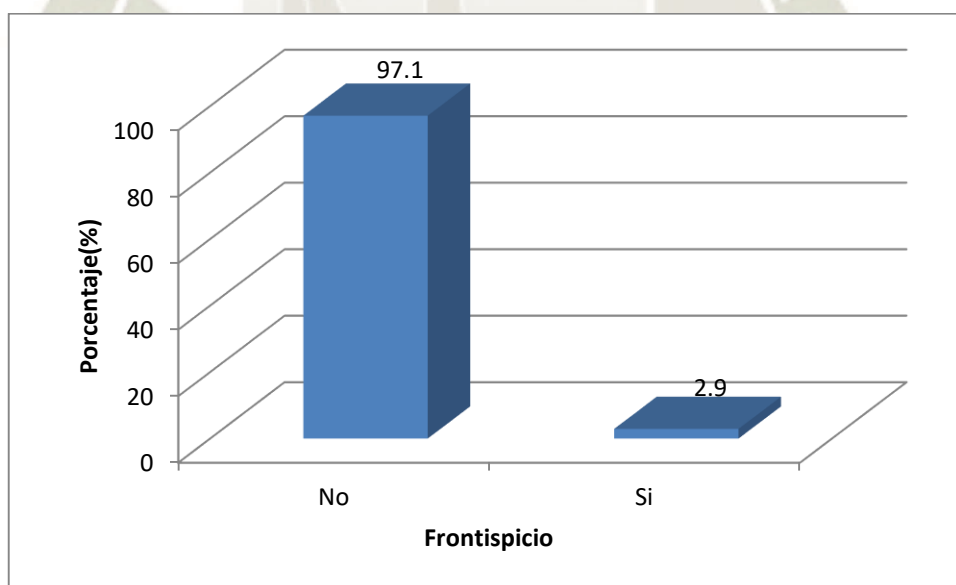
Frontispicio	N°.	%
No	68	97.1
Sí	2	2.9
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 16 muestra que el 97.1% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen frontispicio; mientras que el 2.9% de los libros sí tienen frontispicio.

GRÁFICO N° 16

FRONTISPICIO DE LOS LIBROS.



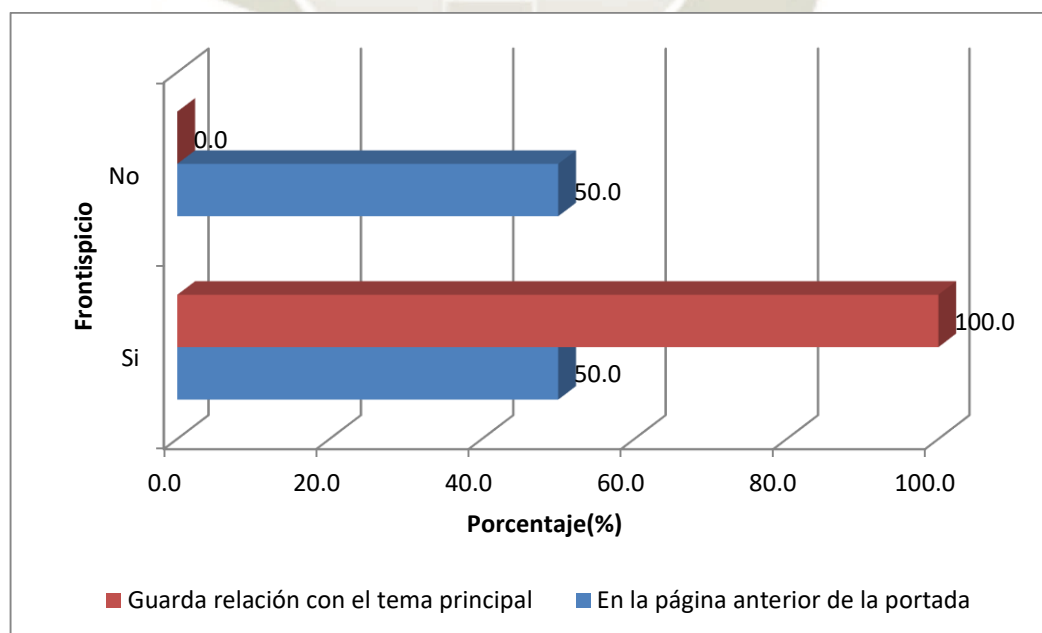
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 17
DATOS DEL FRONTISPICIO DE LOS LIBROS.

Frontispicio	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
En página anterior a la Port.	1	50.0	1	50.0	2	100
En relación con el tema	2	100.0	0	0.0	2	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N°17 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen frontispicio: el 100.0% de los frontispicios guarda relación con el tema principal; mientras que solamente el 50.0% se presenta en página anterior a la portada.

GRÁFICO N° 17
DATOS DEL FRONTISPICIO DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 18

PORTADA DE LOS LIBROS.

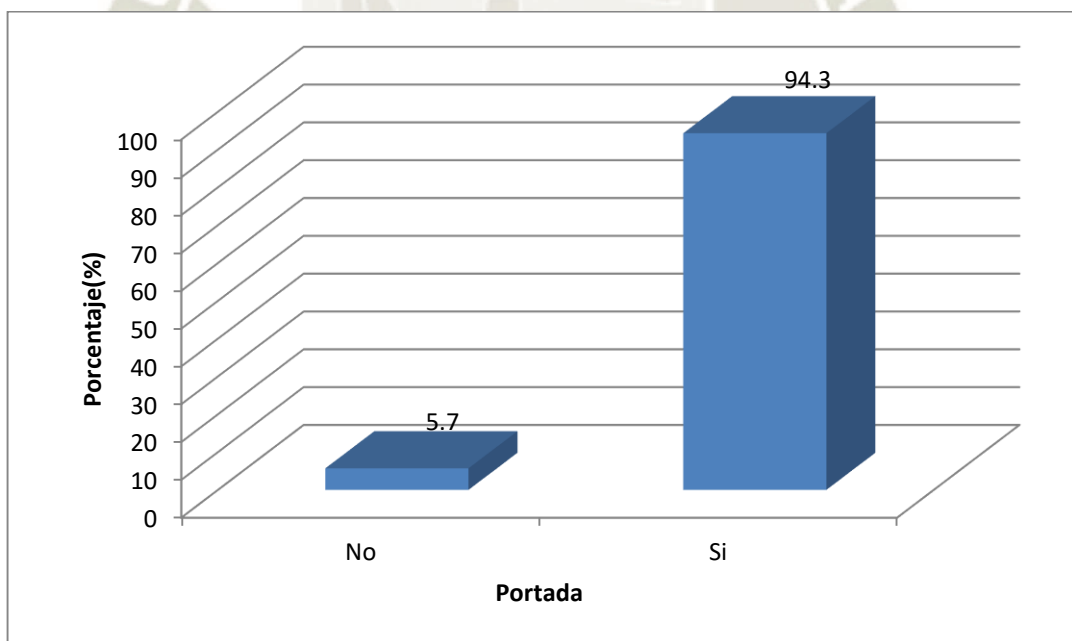
Portada	N°.	%
No	4	5.7
Sí	66	94.3
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 18 muestra que el 94.3% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen portada; mientras que el 5.7% de los libros no tienen portada.

GRÁFICO N° 18

PORTADA DE LOS LIBROS.



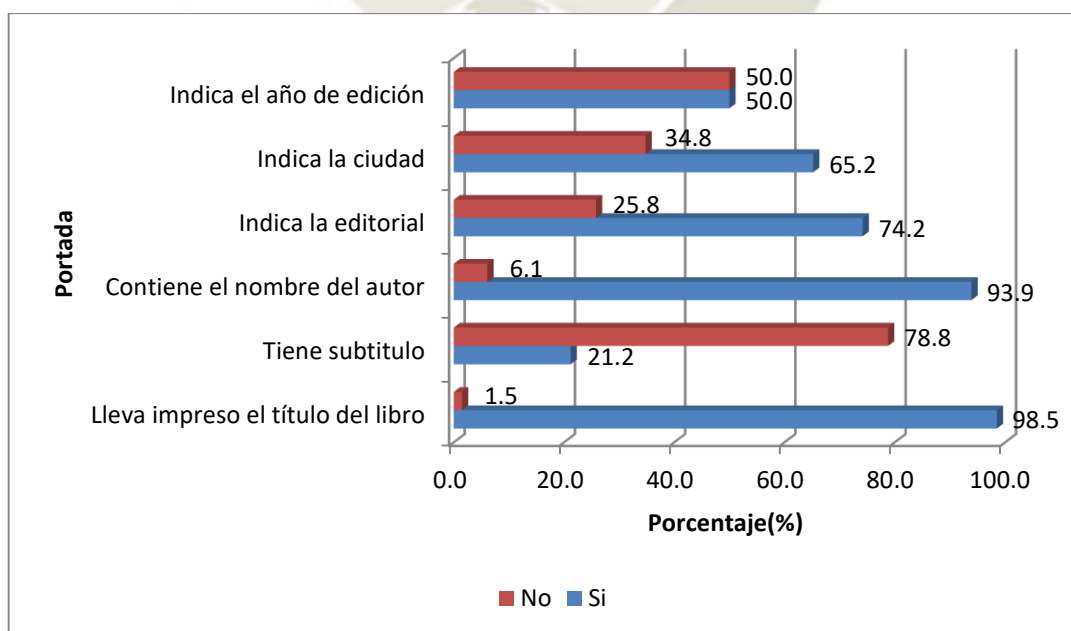
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 19
DATOS DE LA PORTADA DE LOS LIBROS.

Portada	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Lleva imp. el título del libro	65	98.5	1	1.5	66	100
Tiene subtítulo	14	21.2	52	78.8	66	100
Lleva el nombre del autor	62	93.9	4	6.1	66	100
Indica la editorial	49	74.2	17	25.8	66	100
Indica la ciudad	43	65.2	23	34.8	66	100
Indica el año de edición	33	50.0	33	50.0	66	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 19 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen portada: el 98.5% en la portada lleva impreso el título del libro, un 93.9% el nombre del autor, un 74.2% la editorial. Un 65.2% la ciudad de edición, un 50% el año de edición y solo un 21.2% tienen subtítulo.

GRÁFICO N° 19
DATOS DE LA PORTADA DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

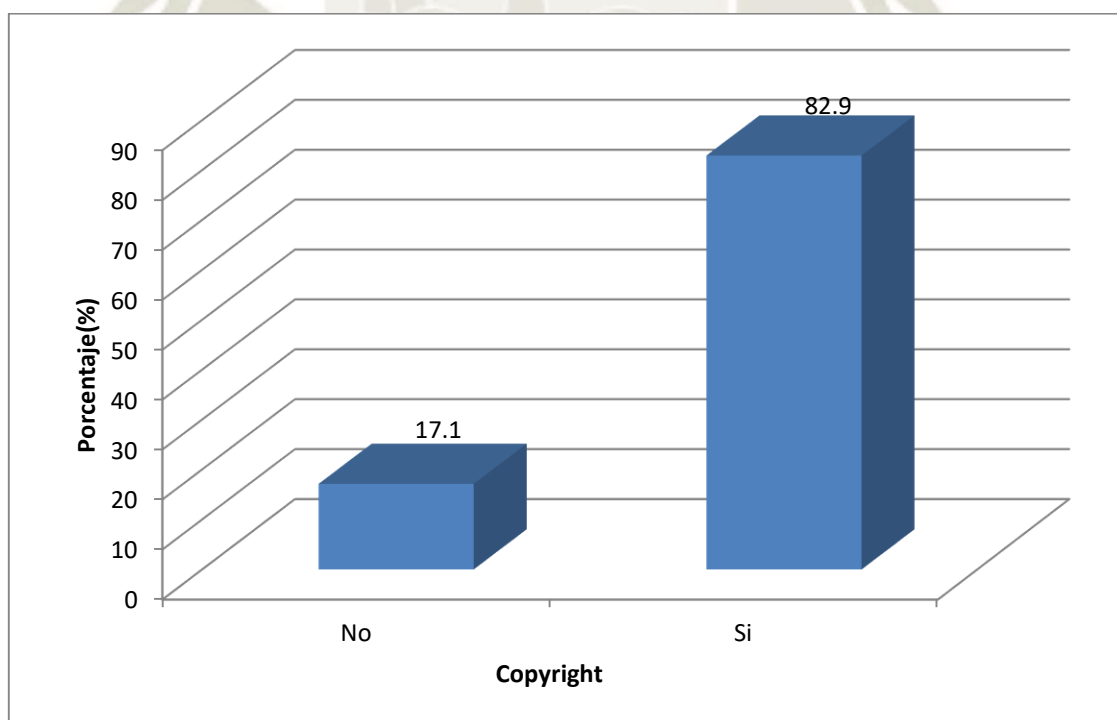
CUADRO N° 20
COPYRIGHT DE LOS LIBROS.

Copyright	N°.	%
No	12	17.1
Sí	58	82.9
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 20 muestra que el 82.9% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen el copyright; mientras que el 17.1% de los libros no tienen el copyright.

GRÁFICO N° 20
COPYRIGHT DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 21
DATOS DEL COPYRIGHT DE LOS LIBROS.

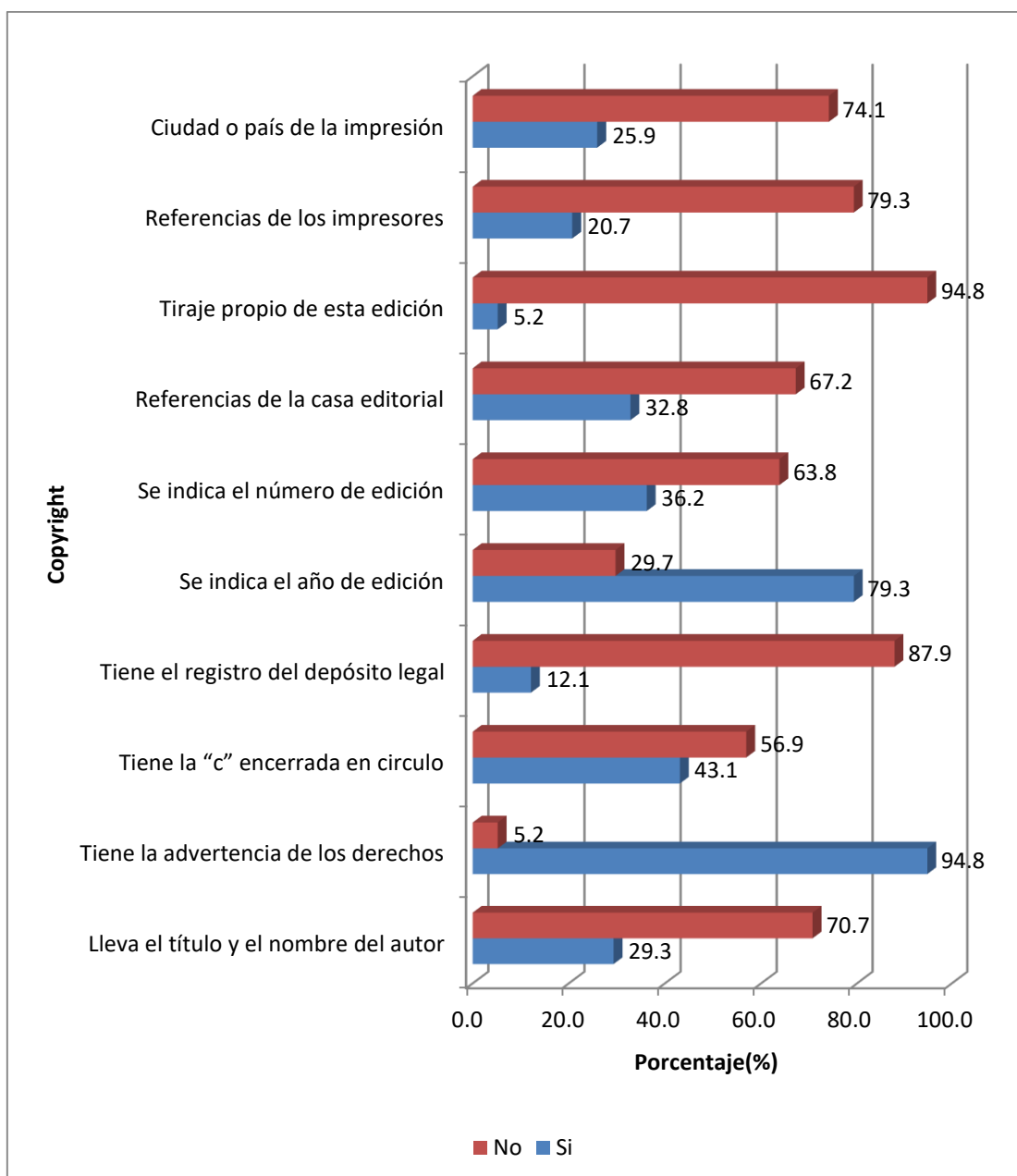
Copyright	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
El título y el nombre autor	17	29.3	41	70.7	58	100
Advertencia de derechos	55	94.8	3	5.2	58	100
La “c” encerrada en círculo	25	43.1	33	56.9	58	100
Registro del depósito legal	7	12.1	51	87.9	58	100
Se indica el año de edición	46	79.3	12	20.7	58	100
Indica el número de edición	21	36.2	37	63.8	58	100
Ref. de la casa editorial	19	32.8	39	67.2	58	100
Tiraje propio de la edición	3	5.2	55	94.8	58	100
Ref. de los impresores	12	20.7	46	79.3	58	100
Ciudad o país de la impresión.	15	25.9	43	74.1	58	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 21 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen copyright: el 94.8 % en el copyright contienen la advertencia de que los derechos están reservados, un 43.1% tiene el símbolo internacional de la “c” encerrada en círculo, un 29.3% lleva el título y el nombre autor y solo un 12% tiene el registro del depósito legal. El año de edición lo menciona un 79.3%, un 36.2% indica el número de edición, un 32.8% lleva impreso las referencias de la casa editorial. Un 20.7%, indica las referencias de los impresores, un 25.9% la ciudad o país de la impresión y solo un 5.2% el tiraje propio de la edición.

GRÁFICO N° 21

DATOS DEL COPYRIGHT DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

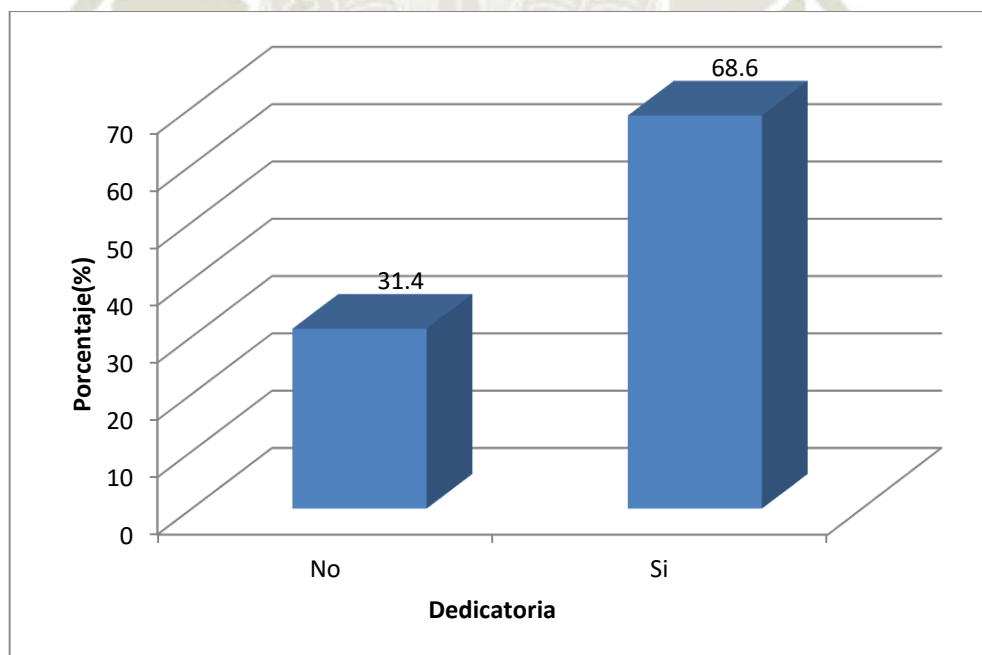
CUADRO N° 22
DEDICATORIA DE LOS LIBROS.

Dedicatoria	N°.	%
No	22	31.4
Sí	48	68.6
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 22 muestra que el 68.6% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen dedicatoria; mientras que el 31.4% no tienen dedicatoria.

GRÁFICO N° 22
DEDICATORIA DE LOS LIBROS.



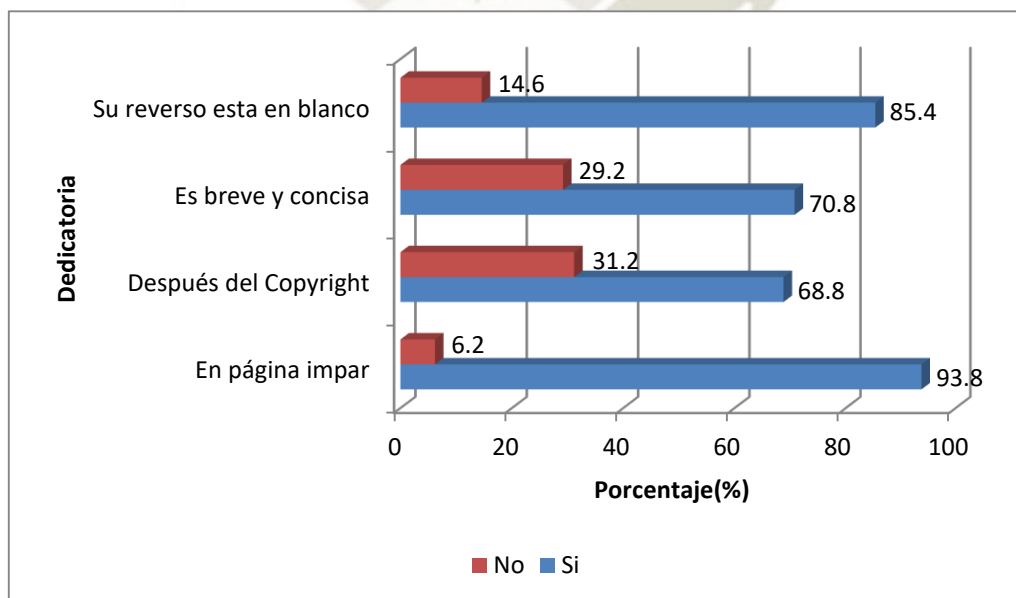
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 23
DATOS DE LA DEDICATORIA DE LOS LIBROS.

Dedicatoria	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
En página impar	45	93.8	3	6.2	48	100
Después del Copyright	33	68.8	15	31.2	48	100
Es breve y concisa	34	70.8	14	29.2	48	100
Su reverso esta en blanco	41	85.4	7	14.6	48	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 23 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen dedicatoria: el 93.8% está en una página impar, un 68.8% está después del copyright y; es breve y concisa, en el 70.8%. En un 85.4% su reverso está en blanco, que es lo sugerido. Solo en un 14.6% su reverso no está en página en blanco.

GRÁFICO N° 23
DATOS DE LA DEDICATORIA DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 24

EPÍGRAFE DE LOS LIBROS.

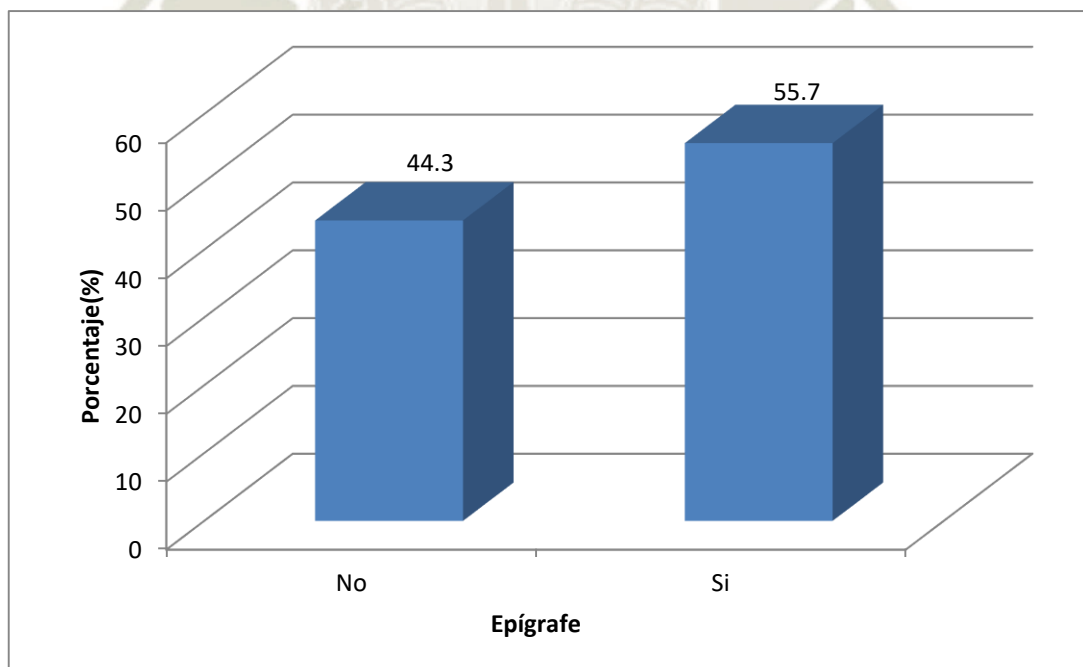
Epígrafe	N°.	%
No	31	44.3
Sí	39	55.7
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 24 muestra que el 55.7% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen epígrafe; mientras que el 44.3% no tienen epígrafe.

GRÁFICO N° 24

EPÍGRAFE DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 25

DATOS DEL EPÍGRAFE DE LOS LIBROS.

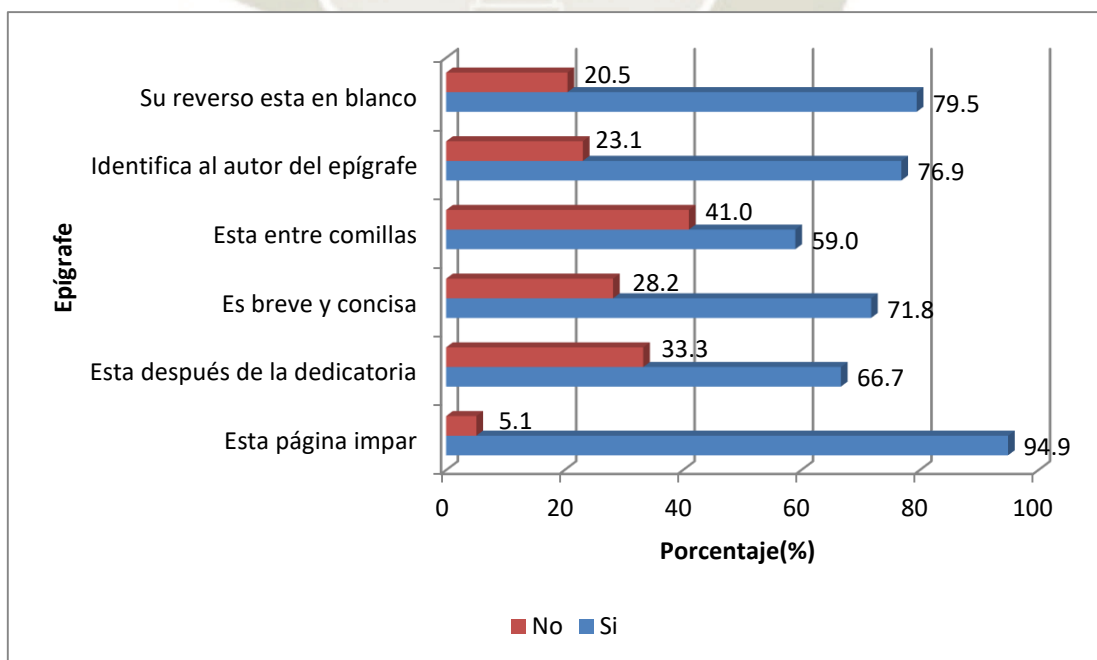
Epígrafe	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Esta página impar	37	94.9	2	5.1	39	100
Después de la dedicatoria	26	66.7	13	33.3	39	100
Es breve y concisa	28	71.8	11	28.2	39	100
Esta entre comillas	23	59.0	16	41.0	39	100
Identifica al autor del Epí.	30	76.9	9	23.1	39	100
Su reverso esta en blanco	31	79.5	8	20.5	39	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 25 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados que tienen epígrafe: el 94.9% tienen el epígrafe en una página impar, un 79.5% en su reverso tiene la hoja en blanco y un 66.7% está después de la dedicatoria. Es breve y concisa en un 71.8% y está entre comillas en un 59%. Identifica al autor del epígrafe en un 76.9%.

GRÁFICO N° 25

DATOS DEL EPÍGRAFE DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 26
SUMARIO O ÍNDICE DE LOS LIBROS.

Sumario	N°.	%
No	0	0.0
Sí	70	100.0
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 26 muestra que el 100.0% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen sumario o índice de contenido.

GRÁFICO N° 26
SUMARIO O ÍNDICE DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 27

DATOS DEL SUMARIO O ÍNDICE DE LOS LIBROS.

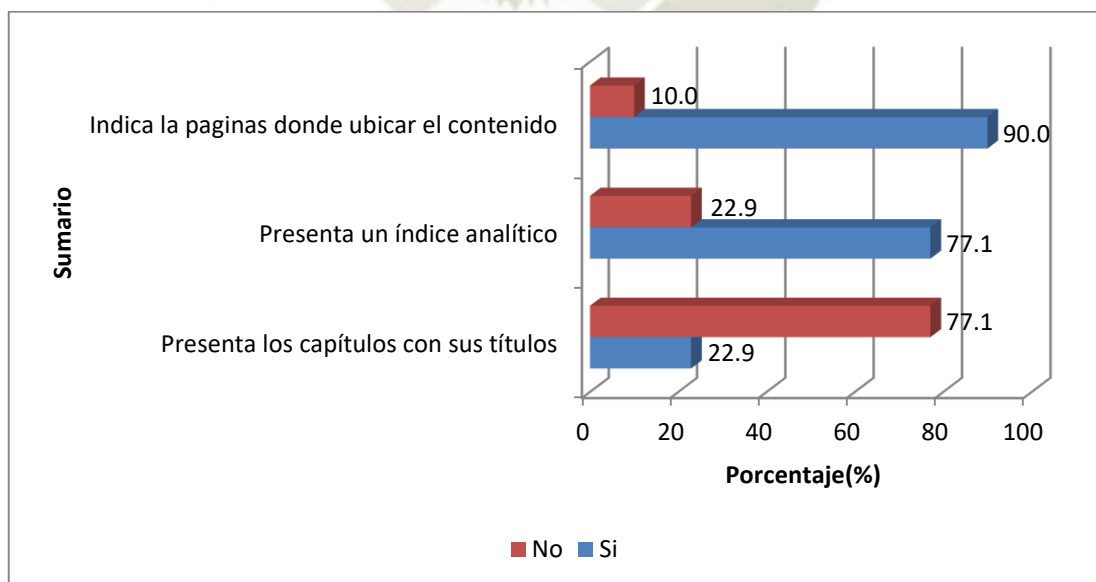
Sumario	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Los capítulos y sus títulos	16	22.9	54	77.1	70	100
Tiene un índice analítico	54	77.1	16	22.9	70	100
Indica donde ubicar el contenido	63	90.0	7	10.0	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 27 muestra que, en los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM en el sumario o índice: el 77.1% tiene un índice analítico: los capítulos con sus títulos, subtítulos, incisos y demás subdivisiones del libro. Solo un 22.9% menciona únicamente los capítulos y sus títulos. El 90.0% indica las páginas respectivas donde el lector puede encontrar el contenido que busca y solamente un 10 % no cumple con esta función de indicar la página donde ubicar el contenido del índice.

GRÁFICO N° 27

DATOS DEL SUMARIO O ÍNDICE DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

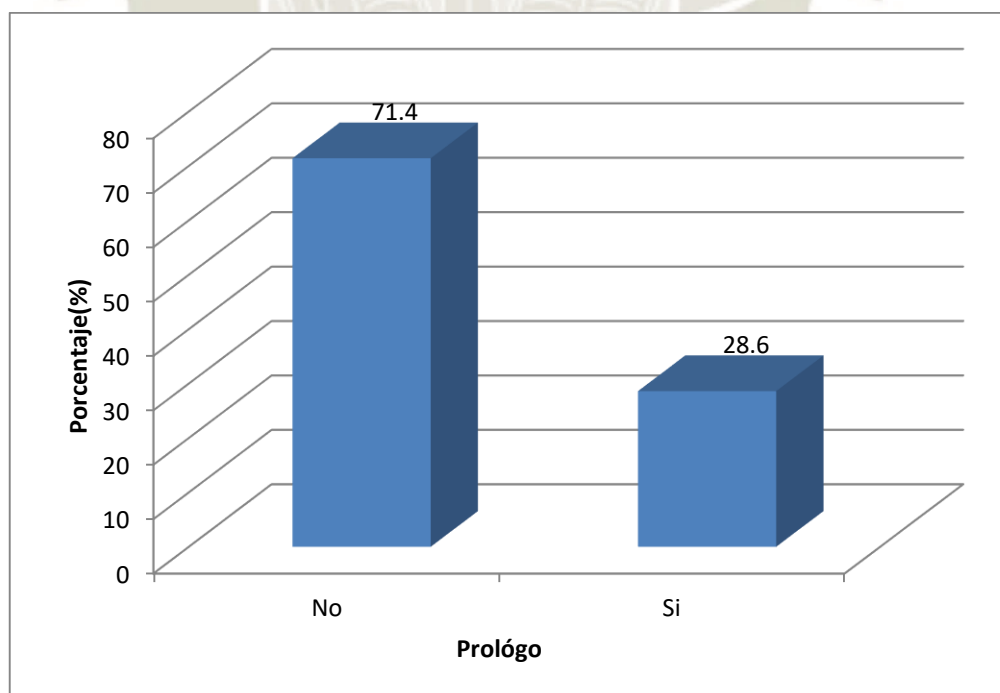
CUADRO N° 28
PRÓLOGO DE LOS LIBROS.

Prólogo	N°.	%
No	50	71.4
Sí	20	28.6
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 28 muestra que el 71.4% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen prólogo; mientras que el 28.6% sí tienen prólogo.

GRÁFICO N° 28
PRÓLOGO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 29

DATOS DEL PRÓLOGO DE LOS LIBROS.

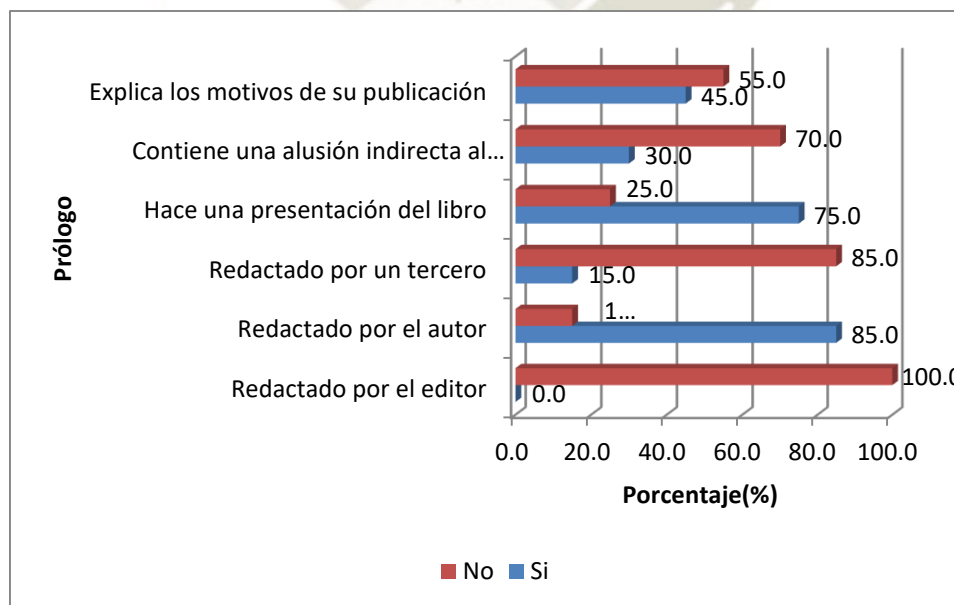
Prologo	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Redactado por el editor	0	0.0	20	100.0	20	100
Redactado por el autor	17	85.0	3	15.0	20	100
Redactado por un tercero	3	15.0	17	85.0	20	100
Presenta el libro	15	75.0	5	25.0	20	100
Hace una alusión indirecta	6	30.0	14	70.0	20	100
Explica los motivos de su publicación	9	45.0	11	55.0	20	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 29 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen prólogo: en el 85.0% el prólogo está redactado por el autor. El 75% hace una presentación del libro, un 45% explica los motivos de su publicación. Solo un 30% hace una alusión indirecta al tema y solo un 15% está redactado por un tercero, que es lo más aconsejable.

GRÁFICO N° 29

DATOS DEL PRÓLOGO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 30

AGRADECIMIENTOS DE LOS LIBROS.

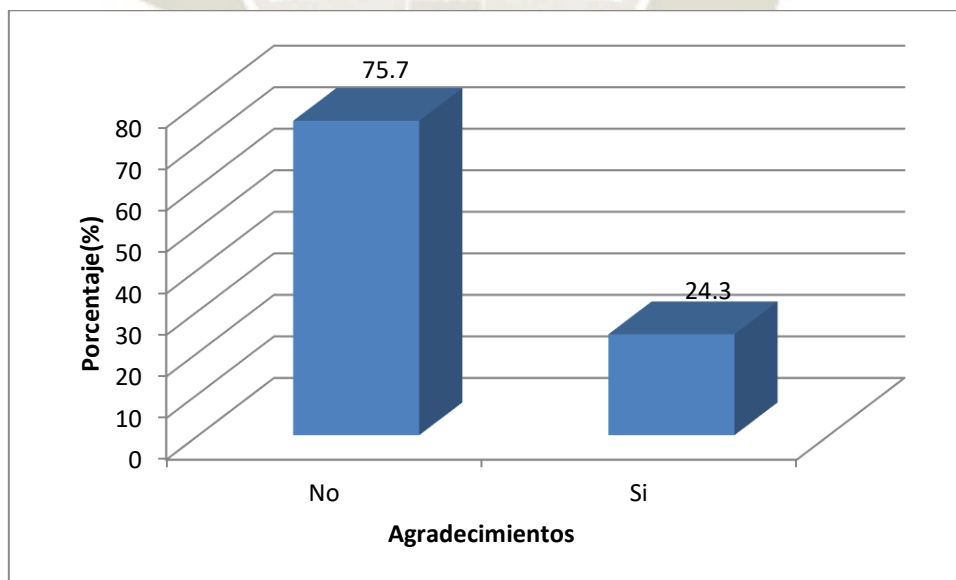
Agradecimientos	N°.	%
No	53	75.7
Sí	17	24.3
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El Cuadro N° 30 muestra que el 75.7% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen agradecimiento; mientras que en el 24.3% sí tienen agradecimiento.

GRÁFICO N° 30

AGRADECIMIENTOS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 31

DATOS DE LOS AGRADECIMIENTOS DE LOS LIBROS.

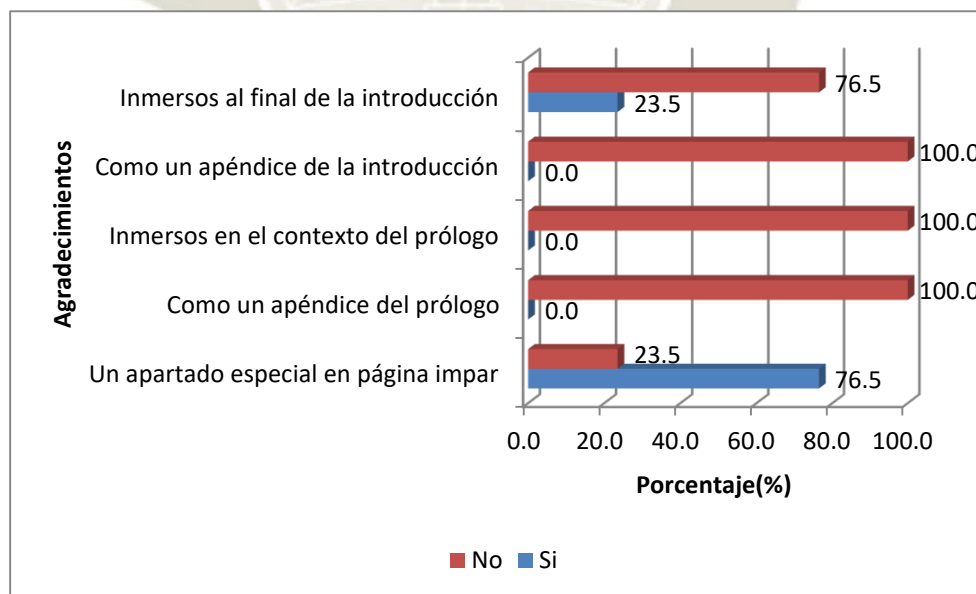
Agradecimientos	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Aparte y en pág. Impar	13	76.5	4	23.5	17	100
Apéndice del prólogo	0	0.0	17	100.0	17	100
En el contexto del prólogo	0	0.0	17	100.0	17	100
Apéndice de la introducción	0	0.0	17	100.0	17	100
Al final de la introducción	4	23.5	13	76.5	17	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 31 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen agradecimientos: el 76.5% tienen el agradecimiento en un apartado especial y en página impar; mientras que en el 23.5% están inmersos al final de la introducción.

GRÁFICO N° 31

DATOS DE LOS AGRADECIMIENTOS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

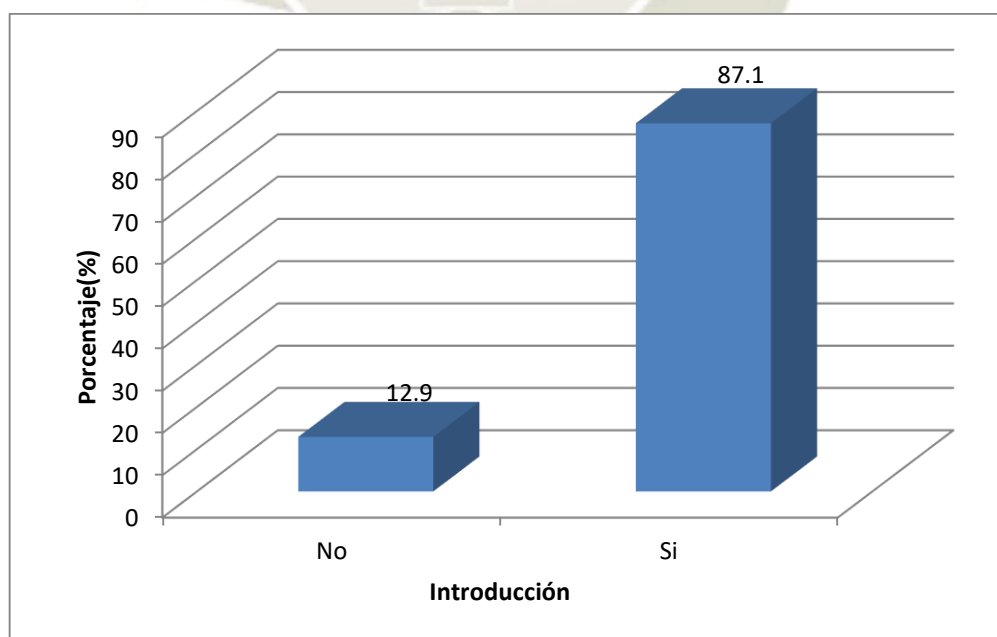
CUADRO N° 32
INTRODUCCIÓN DE LOS LIBROS.

Introducción	N°.	%
No	9	12.9
Sí	61	87.1
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

Cuadro N° 32 muestra que el 87.1% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tienen introducción; mientras que en el 12.9% no tienen introducción.

GRÁFICO N° 32
INTRODUCCIÓN DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 33

DATOS DE LA INTRODUCCIÓN DE LOS LIBROS.

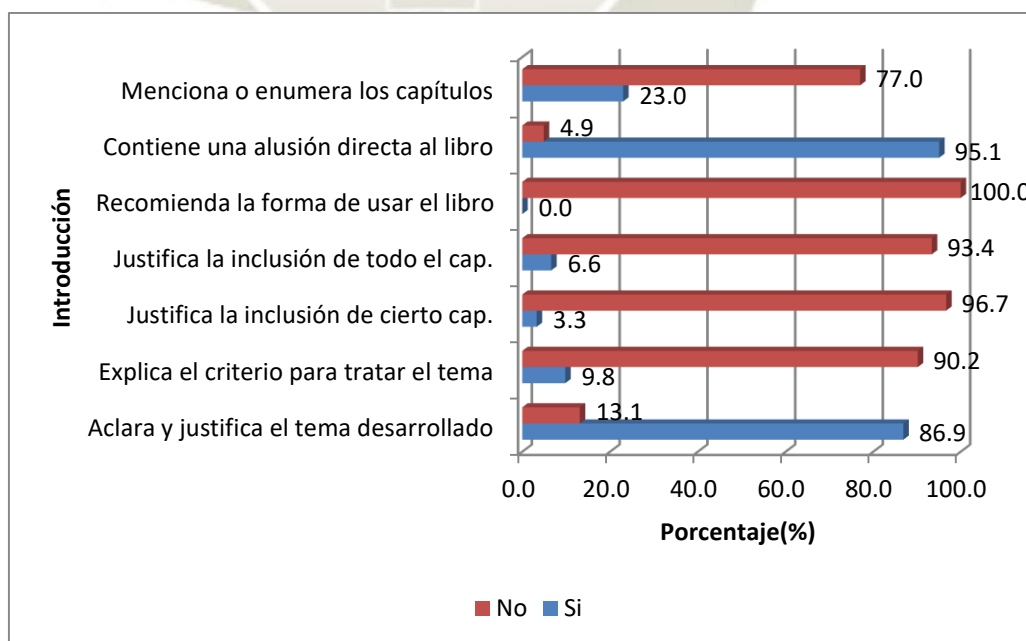
Introducción	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Aclara y justifica el tema	53	86.9	8	13.1	61	100
Explica el criterio: tratar	6	9.8	55	90.2	61	100
Justifica: ciertos cap.	2	3.3	59	96.7	61	100
Justifica; todos los cap.	4	6.6	57	93.4	61	100
R, la forma de usar el libro	0	0.0	61	100.0	61	100
Contiene. alusión directa	58	95.1	3	4.9	61	100
Menciona los capítulos	14	23.0	47	77.0	61	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 33 muestra que, de los libros que tienen introducción: el 95.1% en la introducción hace una alusión directa al contenido de tema, un 86.9% aclara y justifica el tema tratado. Un 23.0% menciona o enumera los capítulos, un 6.6% justifica la inclusión de todos los capítulos y el 3.3% justifica la inclusión de solo ciertos capítulos.

GRÁFICO N° 33

DATOS DE LA INTRODUCCIÓN DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

2.2. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS: CUERPO DEL LIBRO.

CUADRO N° 34

CONTENIDO DE LOS LIBROS.

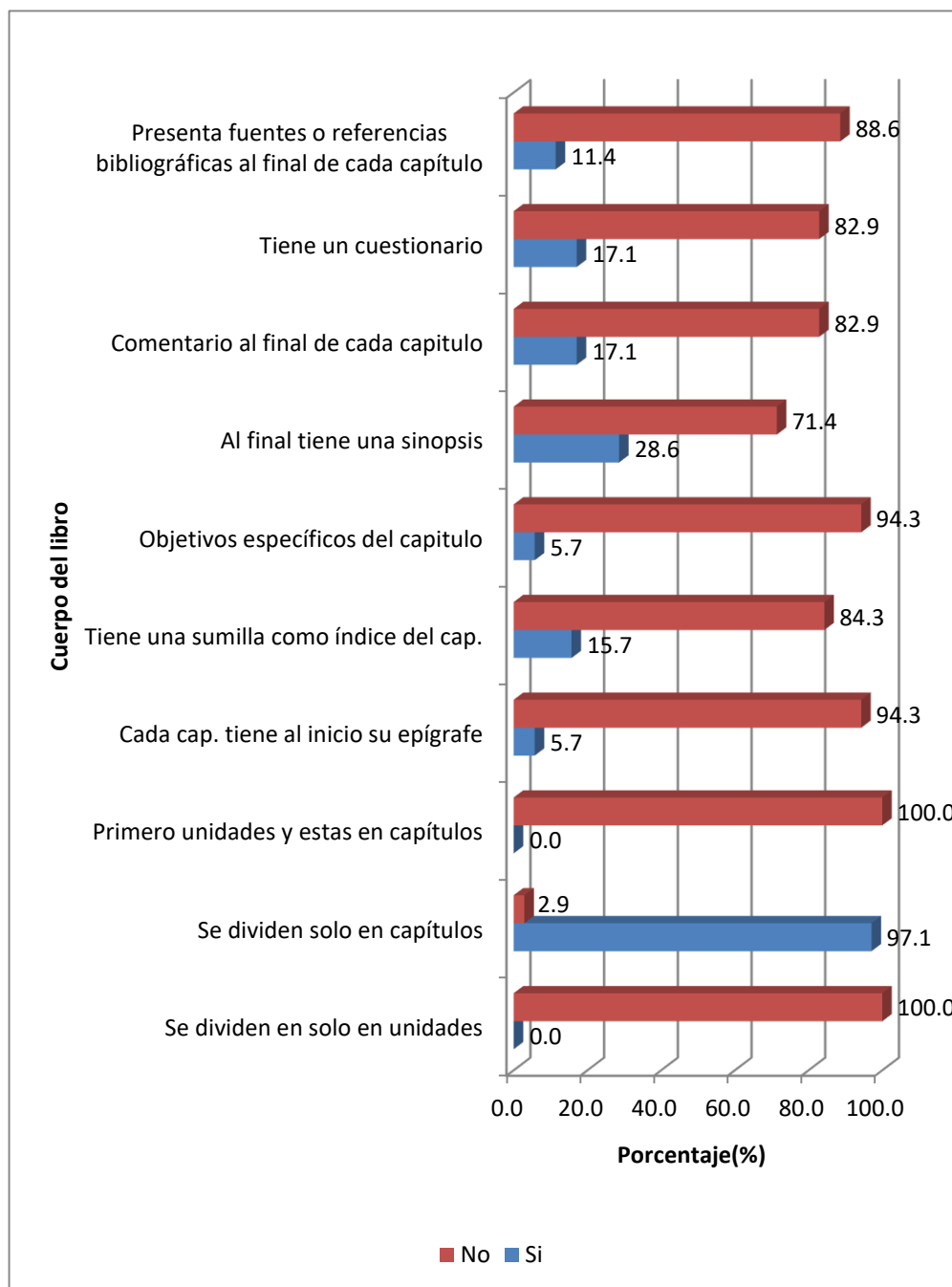
Contenido	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Se div. solo en unidades	0	0.0	70	100.0	70	100
Se div. solo en capítulos	68	97.1	2	2.9	70	100
1ro. en unid. y en cap.	0	0.0	70	100.0	70	100
Cap. tiene al inicio su epíg.	4	5.7	66	94.3	70	100
Sumilla o índice del cap.	11	15.7	59	84.3	70	100
Objetivos específicos	4	5.7	66	94.3	70	100
Tiene una sinopsis	20	28.6	50	71.4	70	100
Comentario al final	12	17.1	58	82.9	70	100
Tiene un cuestionario	12	17.1	58	82.9	70	100
Lleva fuentes bibliográficas al final del capítulo	8	11.4	62	88.6	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

Cuadro N° 34 muestra que el 97.1% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM el contenido se divide solo en capítulos. El 28.6% presenta al final del mismo un resumen o sinopsis. El 17.1% presentan un cuestionario, o una secuencia de ejercicios o actividades. El 17.1% presentan un comentario al final. Un 15.7% contiene una sumilla a manera de índice del contenido del capítulo. Un 5.7% consignan los objetivos específicos del capítulo y, también, un 5.7% en cada capítulo tiene al inicio su epígrafe. Sólo un 11.4% presenta fuentes o referencias bibliográficas al final de cada capítulo.

GRÁFICO N° 34

CONTENIDO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 35

CITAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS LIBROS.

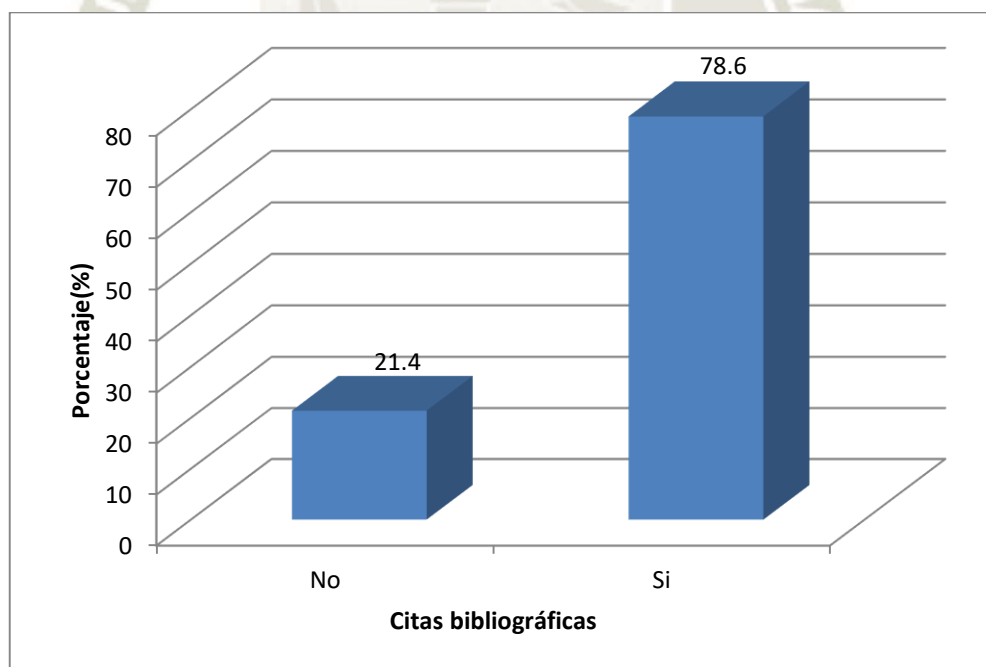
Citas Bibliográficas	N°.	%
No	15	21.4
Sí	55	78.6
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 35 muestra que el 78.6% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM presentan citas bibliográficas; mientras que el 21.4% no presentan citas bibliográficas.

GRÁFICO N° 35

CITAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 36

SISTEMA NUMÉRICO DE LOS LIBROS.

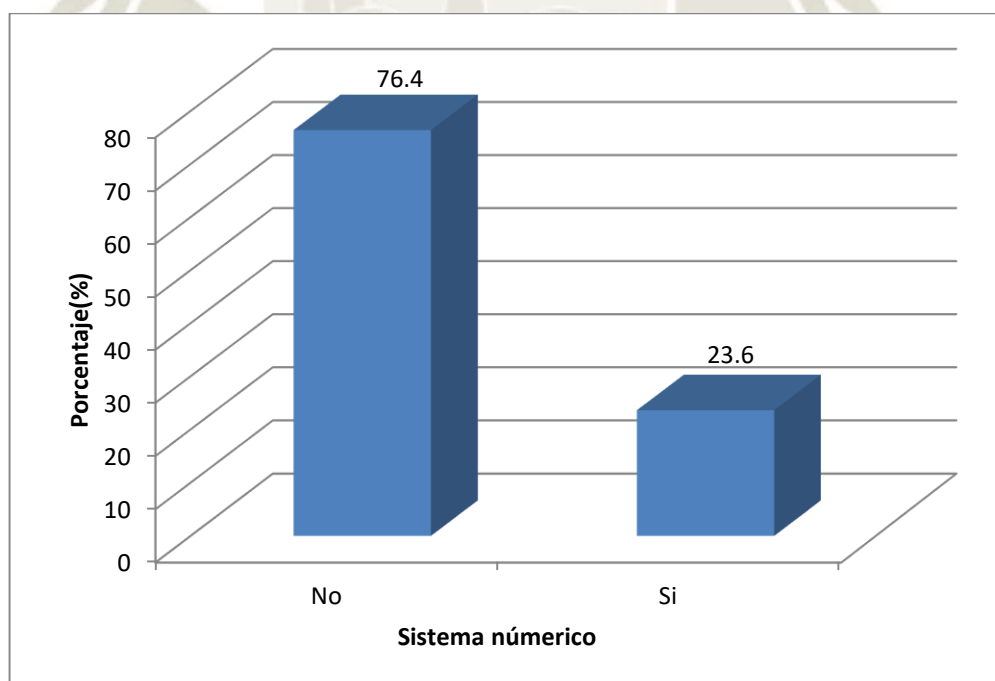
Sistema numérico	N°.	%
No	42	76.4
Sí	13	23.6
TOTAL	55	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 36 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen citas bibliográficas: el 23.6% de los autores utiliza el sistema de cita numérico. El 76.4% emplea otros sistemas de cita.

GRÁFICO N° 36

SISTEMA NUMÉRICO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 37

DATOS DEL SISTEMA NUMÉRICO DE LOS LIBROS.

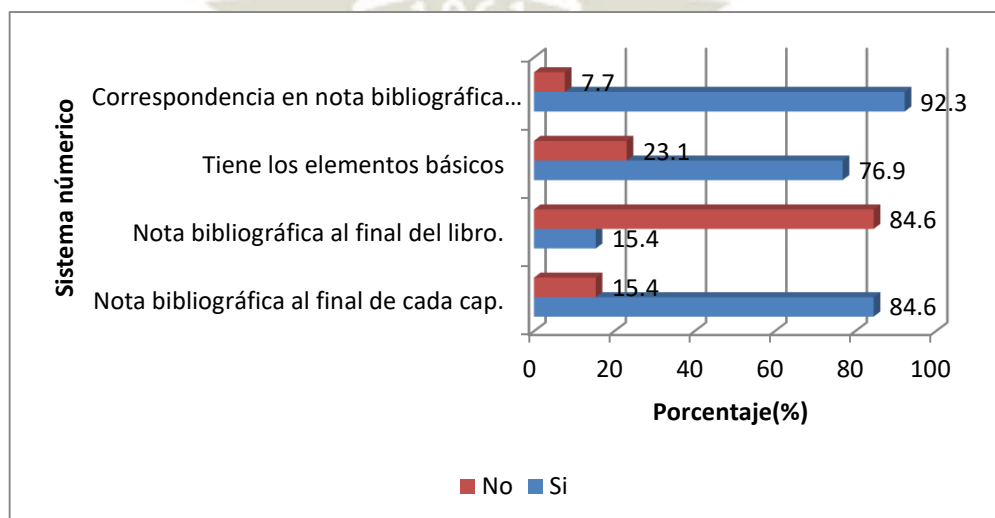
Sistema numérico	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Nota biblio. al final de cap.	11	84.6	2	15.4	13	100
Nota biblio.al final del libro.	2	15.4	11	84.6	13	100
Tiene los elem. básicos	10	76.9	3	23.1	13	100
Corresp. entre la nota biblio. y la entrada de la bibliografía general	12	92.3	1	7.7	13	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 37 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que utilizan el sistema numérico: en el 92.3% del sistema de citas numérico existe correspondencia entre la nota bibliográfica y la entrada de la bibliografía general. En el 76.9% la nota bibliográfica contiene los elementos básicos. En un 84.6% la nota bibliográfica está al final de cada capítulo, y solo en un 15.4% la nota bibliográfica está al final del libro.

GRÁFICO N° 37

DATOS DEL SISTEMA NUMÉRICO DE LOS LIBROS.



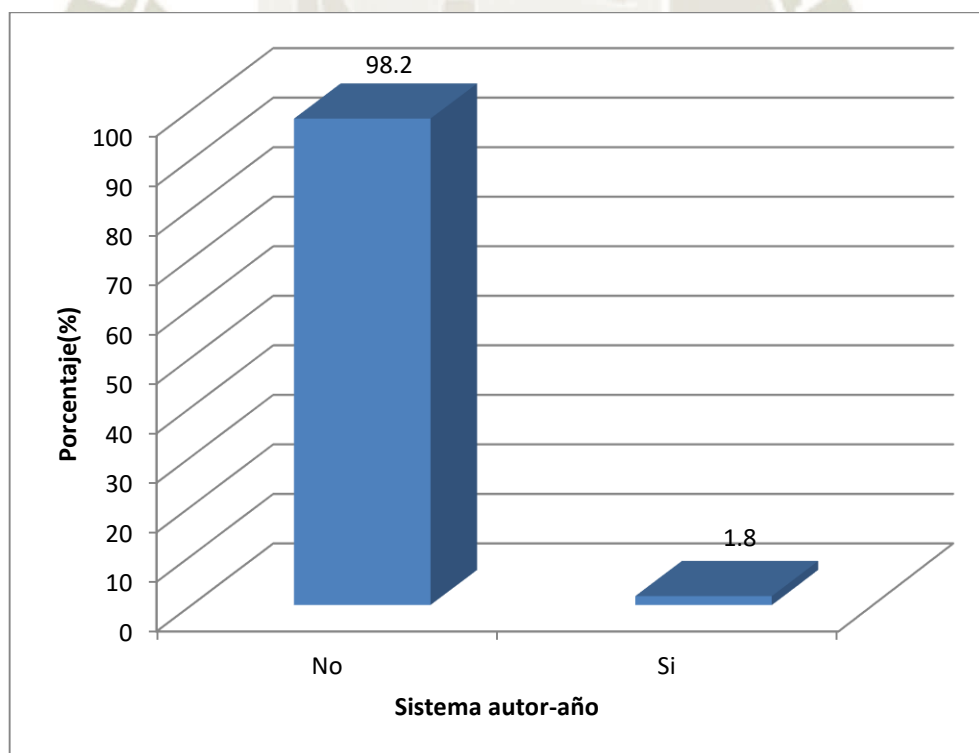
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 38
SISTEMA AUTOR AÑO DE LOS LIBROS.

Sistema autor-año	N°.	%
No	54	98.2
Sí	1	1.8
TOTAL	55	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 38 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen citas bibliográficas: solo el 1.8% de los autores utiliza en el libro el sistema autor-año. Un 98.2% emplea otros sistemas de cita.

GRÁFICO N° 38
SISTEMA AUTOR AÑO DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 39

DATOS DEL SISTEMA AUTOR AÑO DE LOS LIBROS.

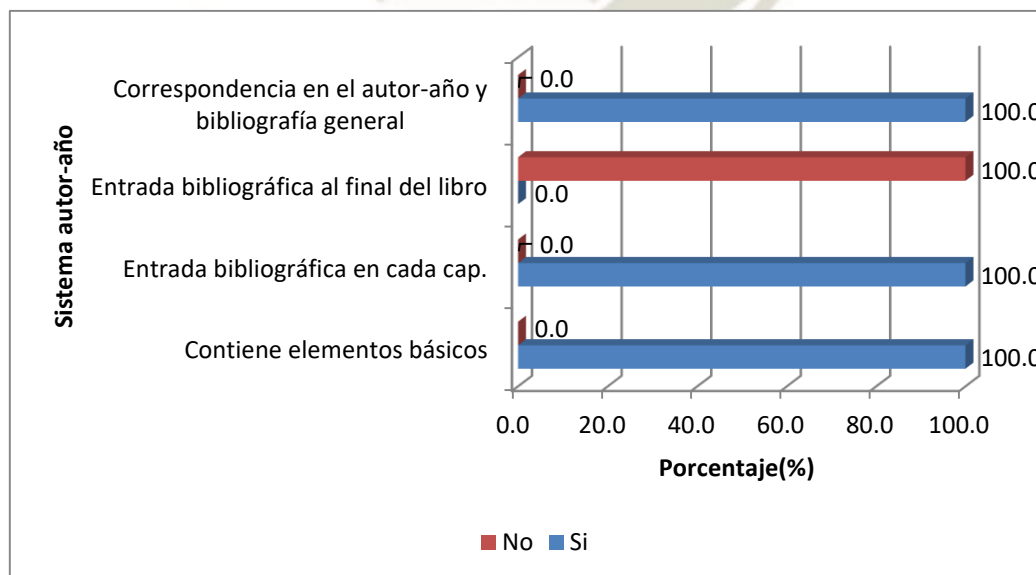
Sistema autor-año	Sí		No		TOTAL	
	Nº.	%	Nº.	%	Nº.	%
Tiene elementos básicos	1	100.0	0	0.0	1	100
Entr. biblio en cada cap.	1	100.0	0	0.0	1	100
E. Biblio. al final del libro	0	0.0	1	100.0	1	100
Correspondencia entre la ref. autor-año y bibliografía general	1	100.0	0	0.0	1	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 39 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que emplean el sistema de citas autor-año: el 100.0% de las citas del sistema autor-año contiene los elementos básicos, la entrada bibliográfica está al final del capítulo y existe correspondencia entre la referencia autor año y la bibliografía general.

GRÁFICO N° 39

DATOS DEL SISTEMA AUTOR AÑO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

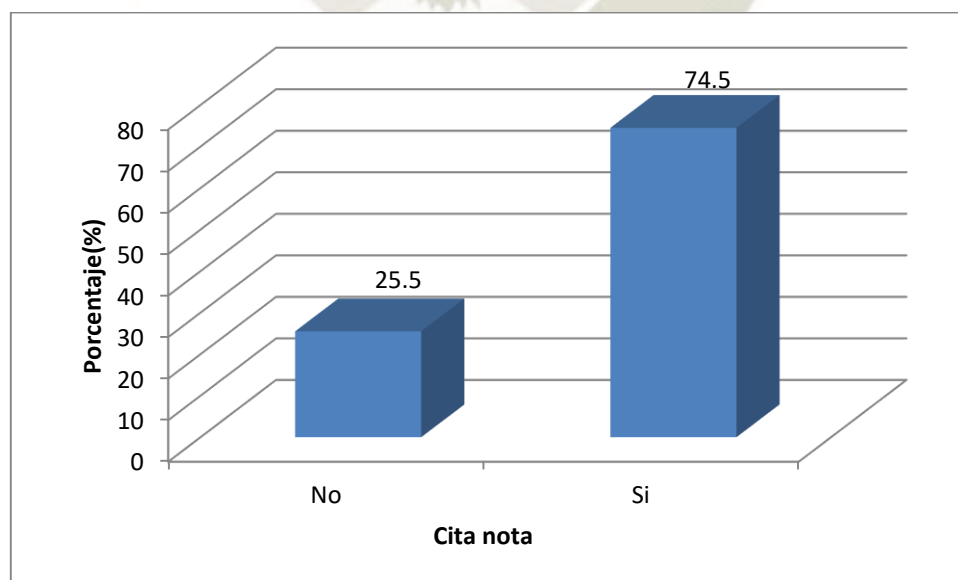
CUADRO N° 40
SISTEMA CITA NOTA DE LOS LIBROS.

Cita nota	N°.	%
No	14	25.5
Sí	41	74.5
TOTAL	55	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 40 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen citas bibliográficas: el 74.5% de los autores utiliza en el libro el sistema clásico o de cita nota; mientras que el 25.5% emplea otros sistemas de cita.

GRÁFICO N° 40
SISTEMA CITA NOTA DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 41
DATOS DEL SISTEMA CITA NOTA DE LOS LIBROS.

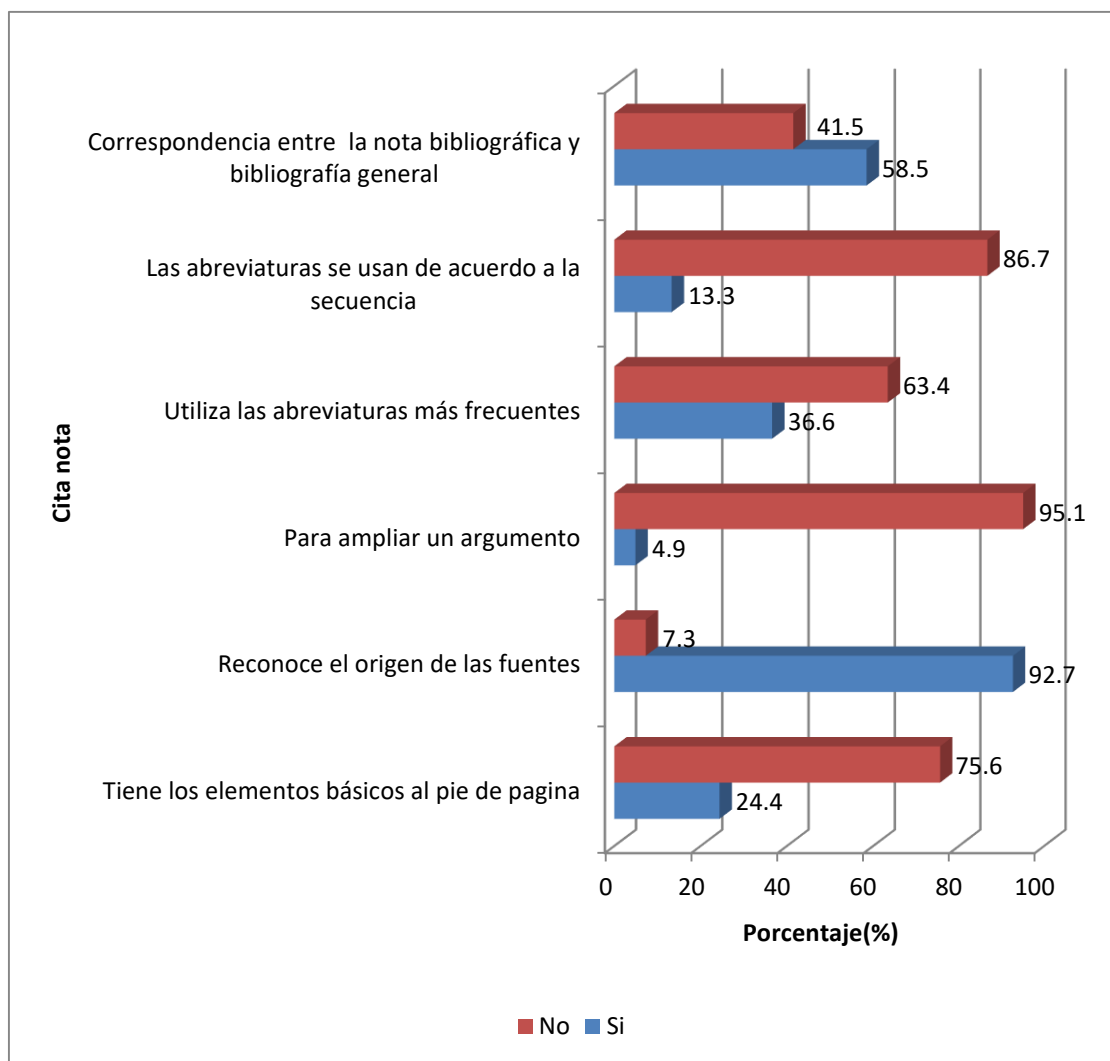
Cita nota	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Básicos a pie de pagina	10	24.4	31	75.6	41	100
Rec. el origen de la fuente	38	92.7	3	7.3	41	100
Para ampliar un argumento	2	4.9	39	95.1	41	100
Utiliza las abreviaturas.	15	36.6	26	63.4	41	100
Las abrev.acuerdo a la S.	2	13.3	13	86.7	15	100
Corresp. entre la nota biblio. y bibliografía general	24	58.5	17	41.5	41	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 41 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados que utilizan el sistema clásico o cita nota: el 24.4% del sistema cita nota contiene los elementos básicos a pie de página. Un 92.7% son utilizadas para reconocer el origen de las fuentes y autores de la cita; mientras que solo un 4.9% son utilizadas para ampliar un argumento, indicar referencias internas y otros similares. Un 36.6% utiliza las abreviaturas más frecuentes *ibid.*, *Op. Cit.*, *Id.*, o similares. De estos ejemplares (del 36.6%), solo un 13.3% utiliza las abreviaturas más frecuentes de acuerdo con la secuencia establecida para su uso a pie de página. Solo en un 58.5% existe correspondencia entre la nota bibliográfica y la entrada de la referencia bibliográfica general.

GRÁFICO N° 41

DATOS DEL SISTEMA CITA NOTA DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

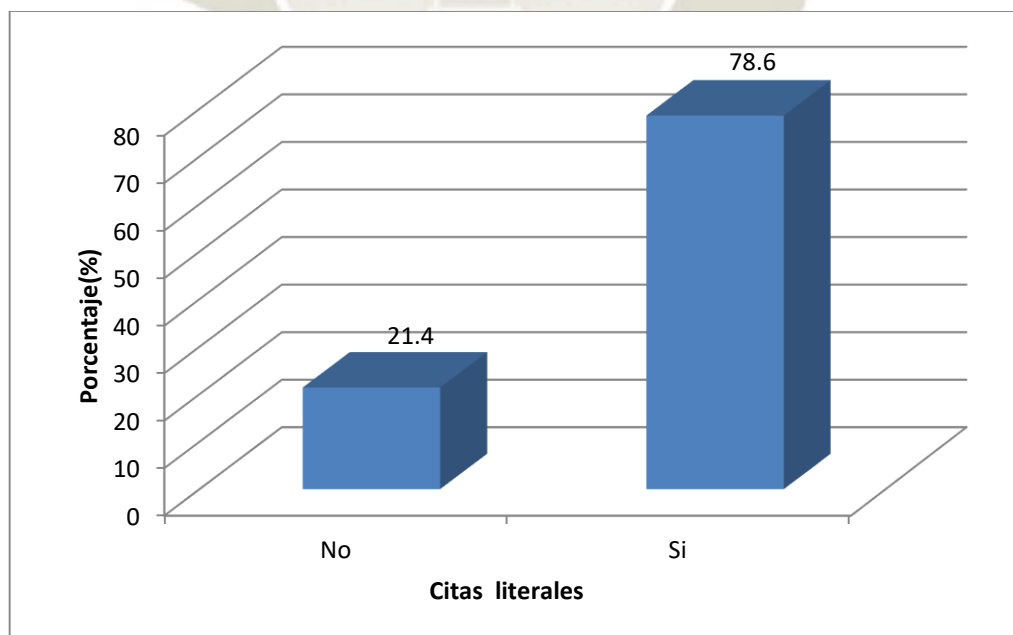
CUADRO N° 42
CITAS LITERALES DE LOS LIBROS.

Citas literales	N°.	%
No	15	21.4
Sí	55	78.6
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 42 muestra que el 78.6% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM utilizan citas literales y un 21.4% no utilizan citas literales

GRÁFICO N° 42
CITAS LITERALES DE LOS LIBROS.



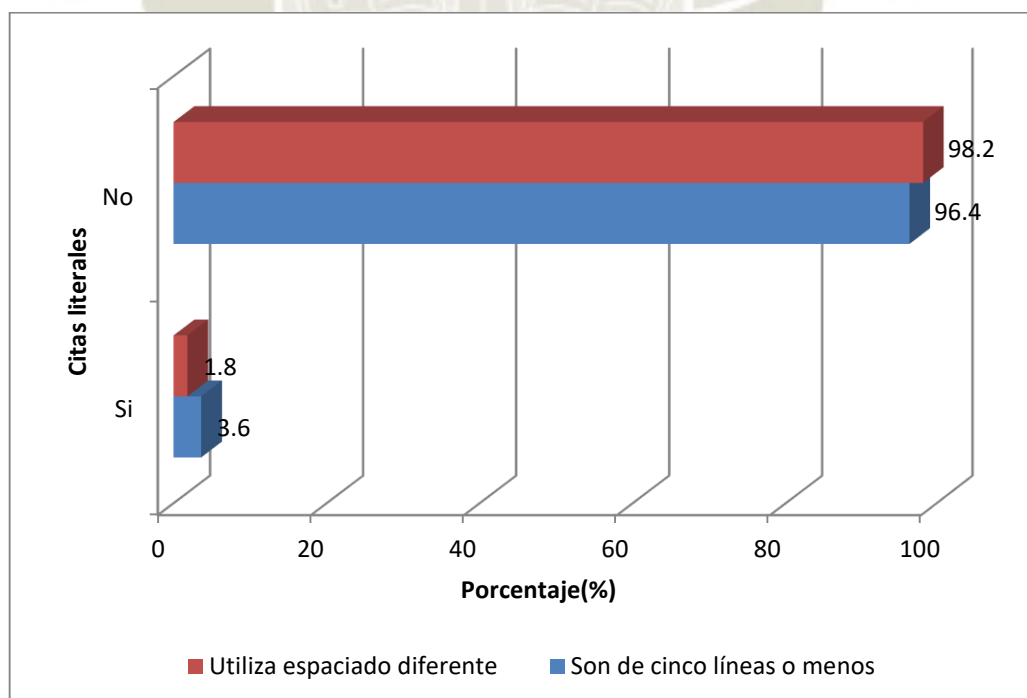
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 43
DATOS DE LAS CITAS LITERALES DE LOS LIBROS.

Citas literales	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
De cinco líneas o menos	2	3.6	53	96.4	55	100
Utiliza espaciado diferente	1	1.8	54	98.2	55	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El Cuadro N° 43 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen citas literales: 3.6% presentan citas literales de cinco líneas o menos, mientras que solo el 1.8% para citas literales extensas, utilizan espaciado diferente al cuerpo del texto o tamaño de letra menor y con sangría.

GRÁFICO N° 43
DATOS DE LAS CITAS LITERALES DE LOS LIBROS.


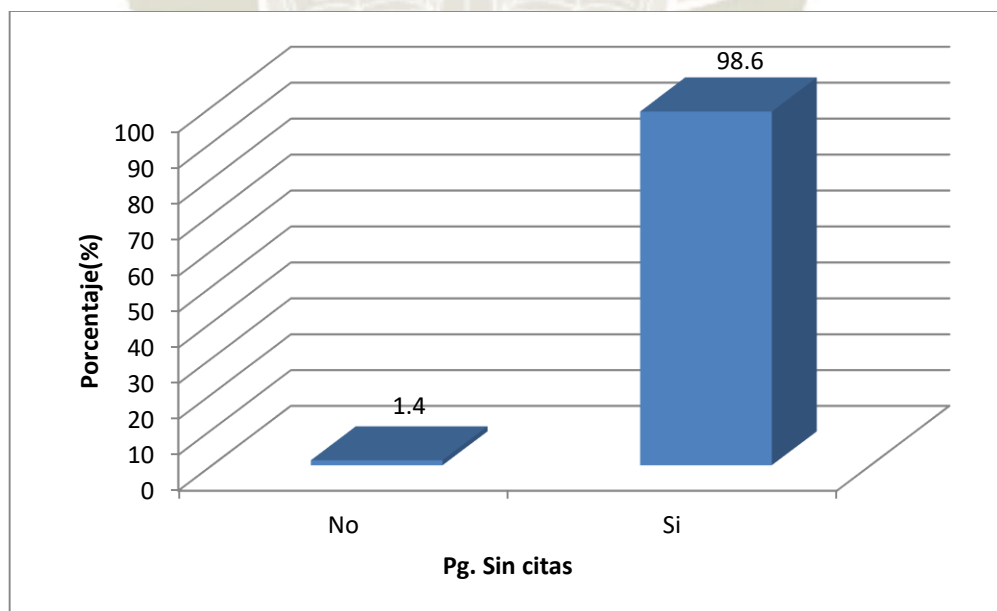
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 44
PÁGINAS SIN CITAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS LIBROS.

Páginas sin citas	N°.	%
No	1	1.4
Sí	69	98.6
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 44 muestra que en el 98.6% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM en la redacción del contenido del libro: existen páginas sin citas bibliográficas. Solo en el 1.4% en la redacción del contenido libro: tiene en todas las páginas citas bibliográficas.

GRÁFICO N° 44
PÁGINAS SIN CITAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 45

DATOS DE LAS PÁGINAS SIN CITAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS LIBROS.

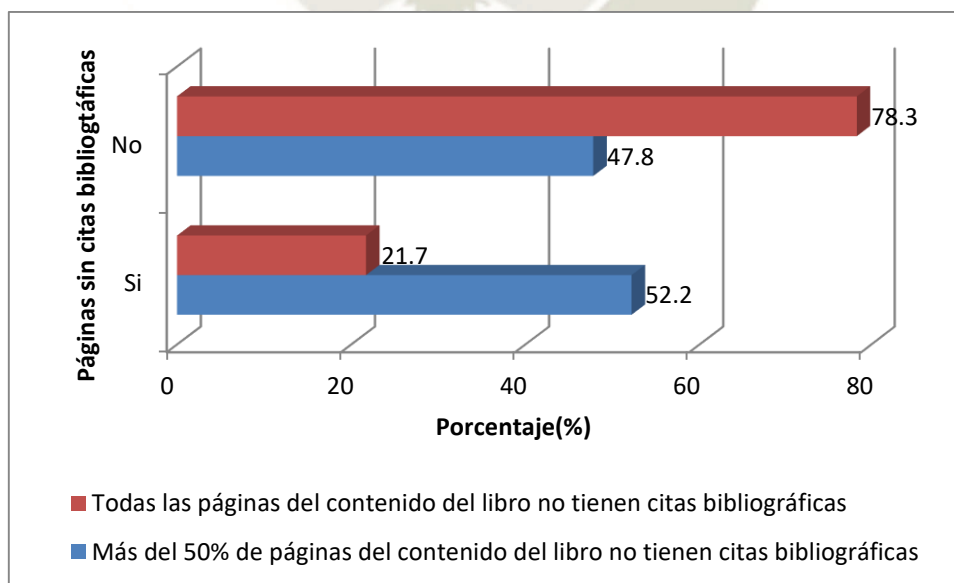
Sin citas bibliográficas	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Más del 50% de páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas.	36	52.2	33	47.8	69	100
Todas las páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas.	15	21.7	54	78.3	69	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 45 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM donde existen páginas sin citas bibliográficas: en el 52.2% de ellos existen más del 50% de páginas del contenido del libro que no tienen citas bibliográficas. En el 21.7% de éstos libros, todas las páginas del libro no tienen citas bibliográficas.

GRÁFICO N° 45

DATOS DE LAS PÁGINAS SIN CITAS BIBLIOGRÁFICAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

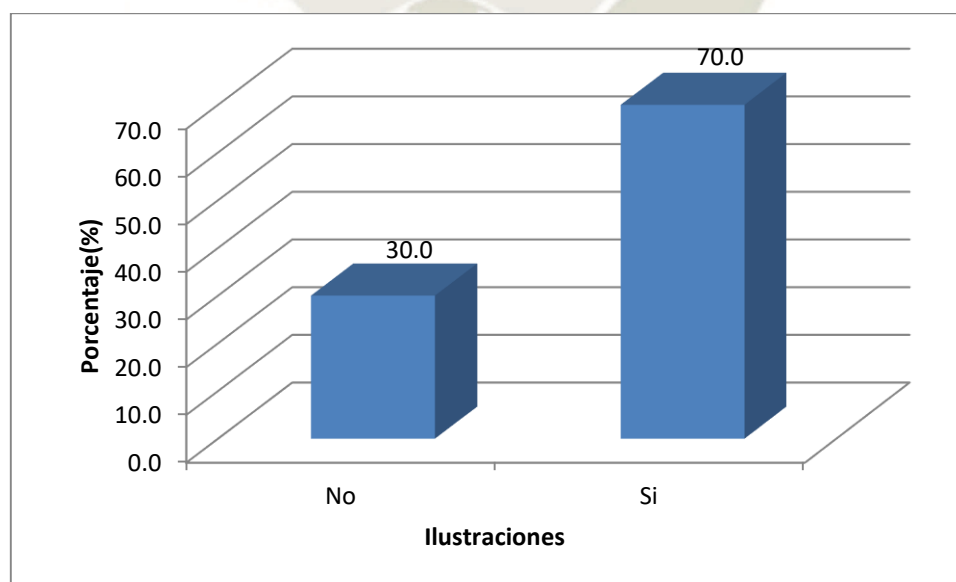
CUADRO N° 46
ILUSTRACIONES DE LOS LIBROS.

Ilustraciones	N°.	%
No	21	30.0
Sí	49	70.0
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 46 muestra que el 70% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM presenta ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos dentro del contenido del libro. Un 30% no presenta ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos dentro del contenido del libro.

GRÁFICO N° 46
ILUSTRACIONES DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 47

DATOS DE LAS ILUSTRACIONES DE LOS LIBROS.

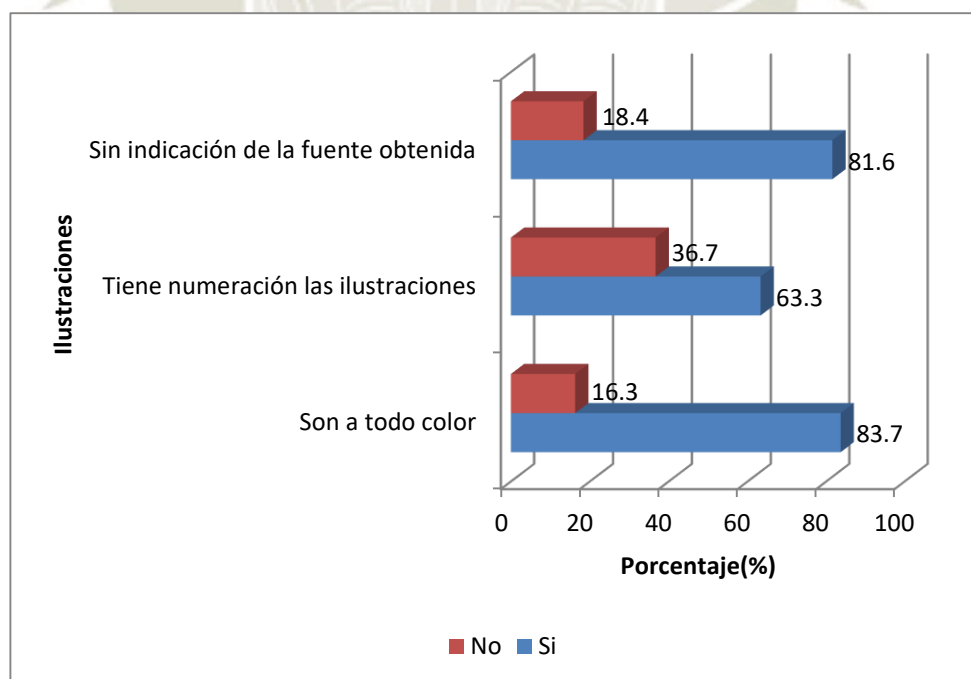
Ilustraciones	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Son a todo color	41	83.7	8	16.3	49	100
Tiene N° las ilustraciones	31	63.3	18	36.7	49	100
No indica la fuente obtenida	40	81.6	9	18.4	49	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 47 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen ilustraciones: el 83.7% presenta ilustraciones a todo color, un 81.6 no indica la fuente obtenida. Solo un 63.3% de las ilustraciones tiene numeración.

GRÁFICO N° 47

DATOS DE LAS ILUSTRACIONES DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

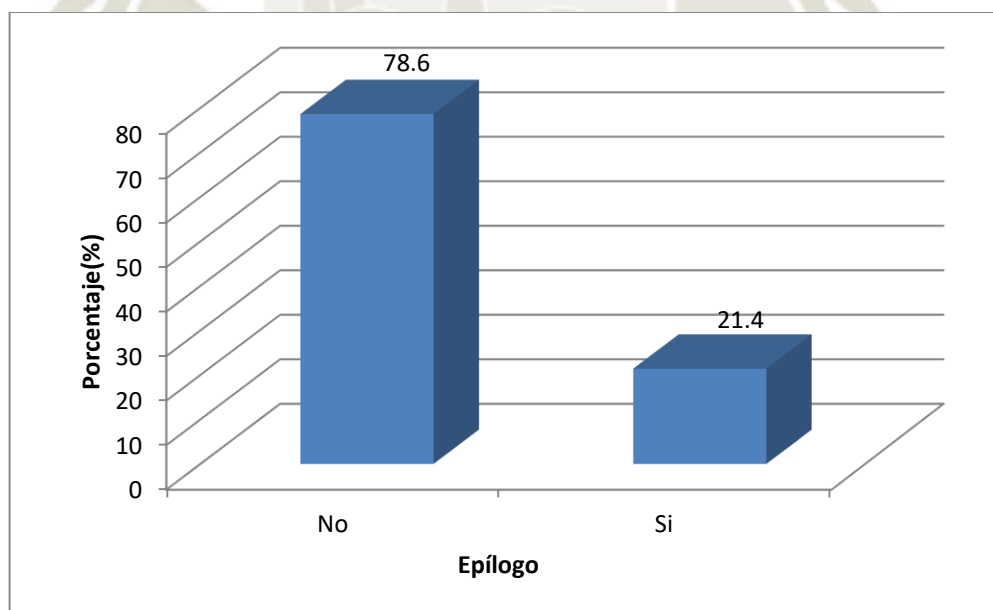
CUADRO N° 48
EPÍLOGO DE LOS LIBROS.

Epílogo	N°.	%
No	55	78.6
Sí	15	21.4
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 48 muestra que el 78.6% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM presenta epílogo. Un 21.4% no presenta epílogo.

GRÁFICO N° 48
EPÍLOGO DE LOS LIBROS.



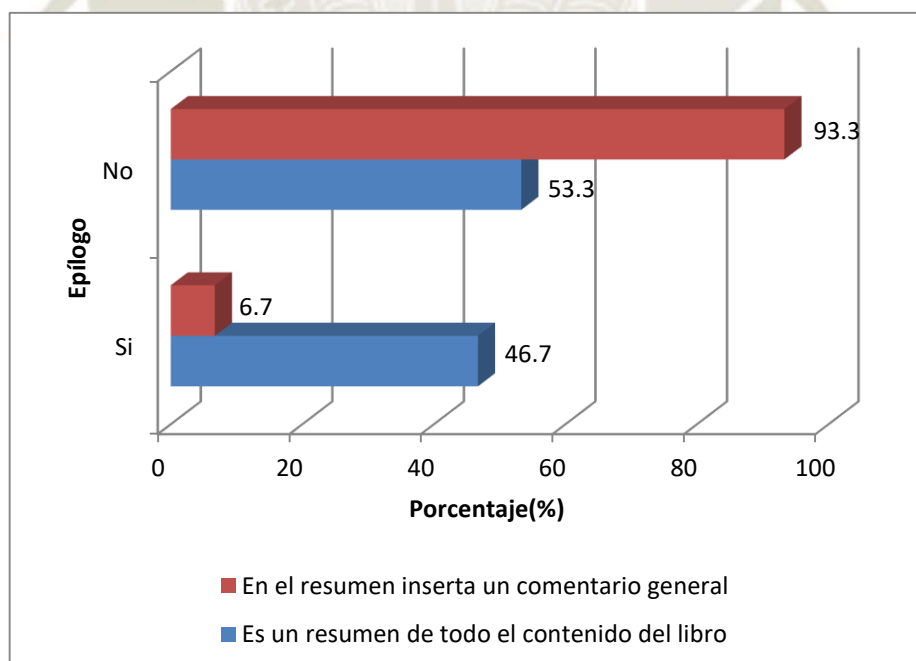
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 49
DATOS DEL EPÍLOGO DE LOS LIBROS.

Epílogo	Si		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Resumen del libro	7	46.7	8	53.3	15	100
Comentario general	1	6.7	14	93.3	15	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 49 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen epílogo: en el 46.7% el epílogo presenta el resumen de todo el contenido del libro y sólo en el 6.7% inserta en el resumen un comentario general.

GRÁFICO N° 49
DATOS DEL EPÍLOGO DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

2.3. CARACTERÍSTICAS ESTRUCTURALES INTERNAS:

PARTE COMPLEMENTARIA.

CUADRO N° 50

FUENTES O REFERENCIAS DE LOS LIBROS.

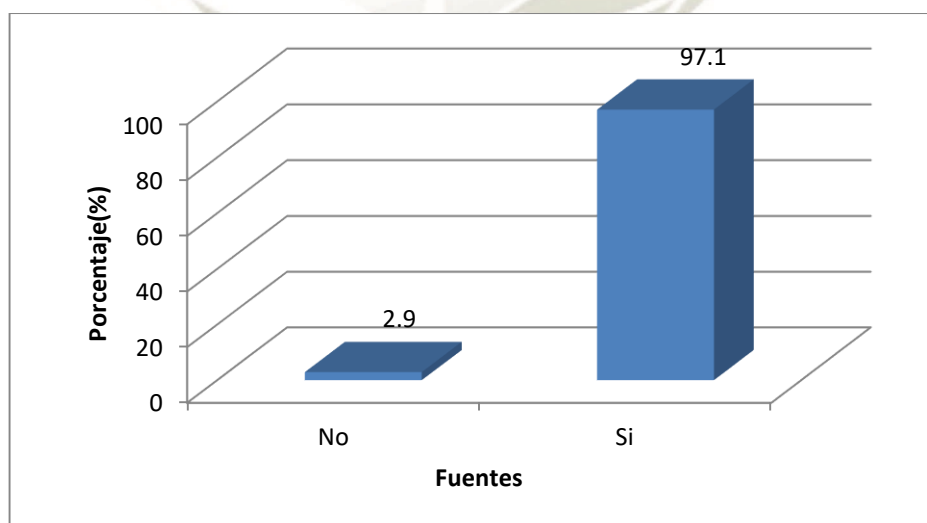
Fuentes	N°.	%
No	2	2.9
Sí	68	97.1
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 50 muestra que el 97.1% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM tiene fuentes o referencias generales (bibliografía general) y solo el 2.9% de los libros no tiene fuentes o referencias generales.

GRÁFICO N° 50

FUENTES O REFERENCIAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS

CUADRO N° 51

DATOS DE LAS FUENTES O REFERENCIAS DE LOS LIBROS.

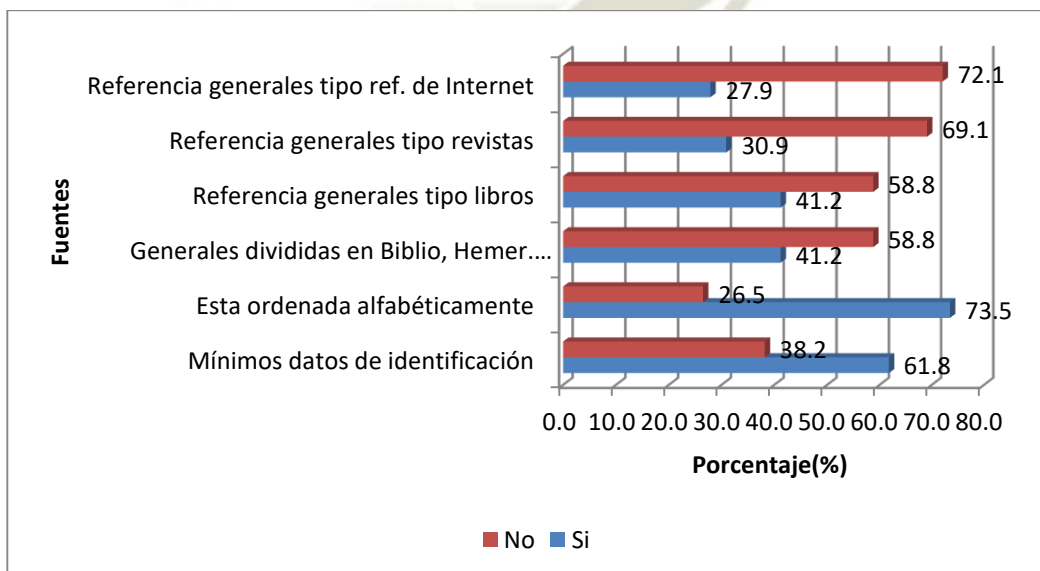
Fuentes	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Mínimos datos de Ident.	42	61.8	26	38.2	68	100
Ordenada alfabéticamente	50	73.5	18	26.5	68	100
Divididas en B. H. e Inter.	28	41.2	40	58.8	68	100
Ref. generales tipo libros	28	41.2	40	58.8	68	100
Ref. generales tipo revistas	21	30.9	47	69.1	68	100
Ref. g. tipo ref.de internet	19	27.9	49	72.1	68	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 51 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen fuentes o referencias generales: en el 73.5% la bibliografía general está ordenada alfabéticamente. En el 41.2% presenta las fuentes o referencias generales divididas en referencias bibliográficas, Hemerográficas y referencias de internet. Un 61.8% de los libros, en su mayoría, contienen los mínimos datos de identificación de las fuentes o referencias. El 41.2% de las referencias son de tipo libro, un 30.9% son de tipo revista y un 27.9% son referencias de internet.

GRÁFICO N° 51

DATOS DE LAS FUENTES O REFERENCIAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 52

APÉNDICES O ANEXOS DE LOS LIBROS.

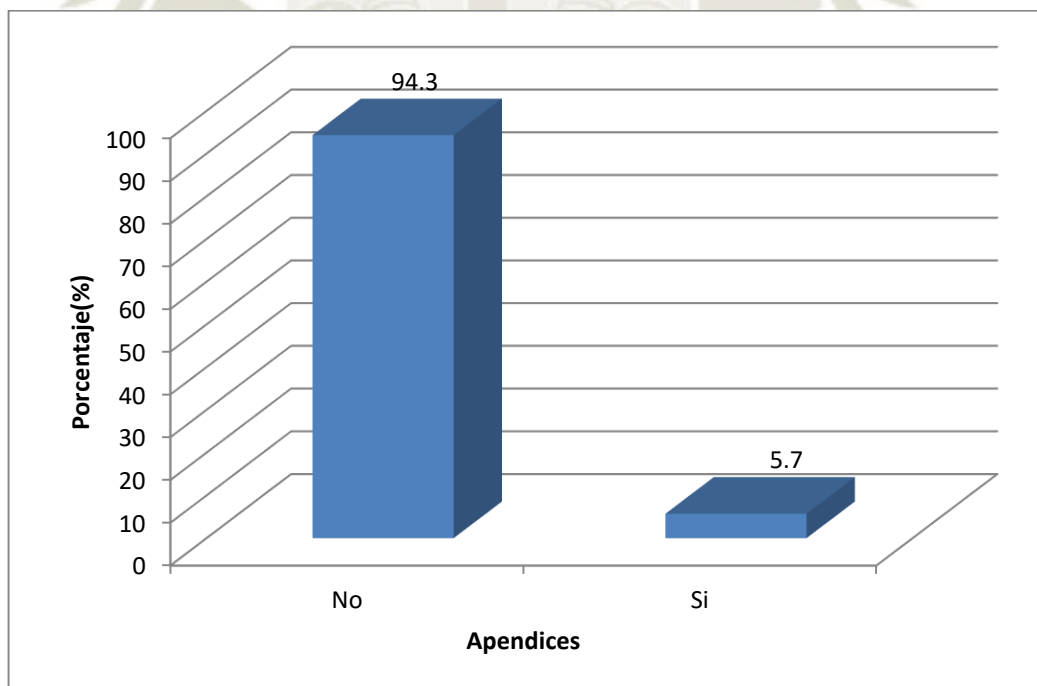
Apéndices	N°.	%
No	66	94.3
Sí	4	5.7
TOTAL	70	100.0

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 52 muestra que el 94.3% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tiene apéndices o anexos y solo el 5.7% tiene apéndices o anexos.

GRÁFICO N° 52

APÉNDICES O ANEXOS DE LOS LIBROS.



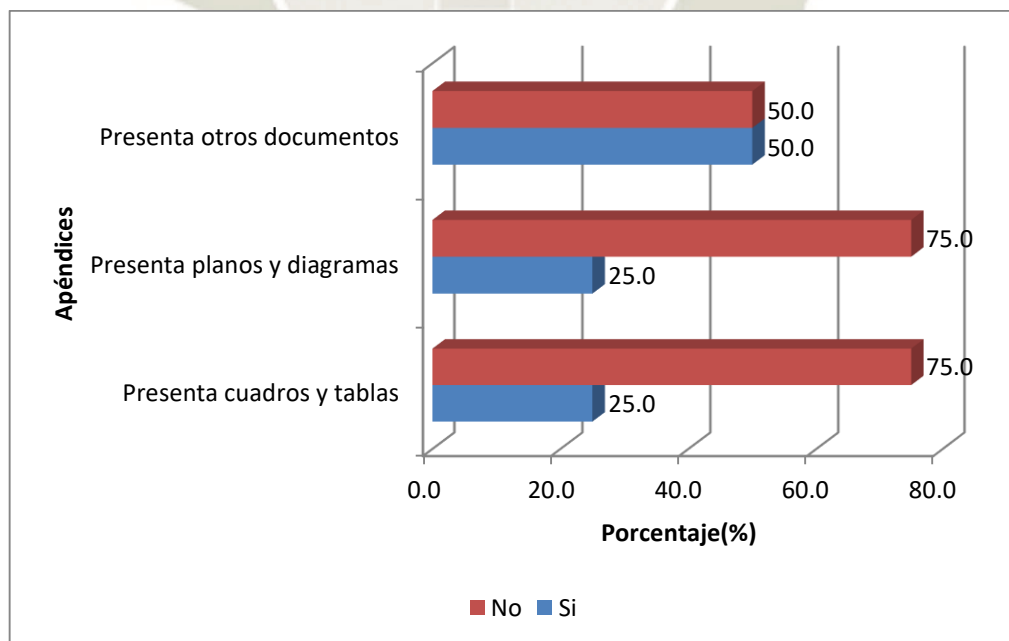
FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 53
DATOS DE LOS APÉNDICES O ANEXOS DE LOS LIBROS.

Apéndices	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Presenta cuadros y tablas	1	25.0	3	75.0	4	100
Pre. planos y diagramas	1	25.0	3	75.0	4	100
Pre. otros documentos	2	50.0	2	50.0	4	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 53 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen apéndices o anexos: el 50.0% en el apéndice presenta otros documentos relacionados al contenido central; el 25.0% en el apéndice o anexo presenta cuadros y tablas de tipo estadístico y; el otro 25%, planos y diagramas.

GRÁFICO N° 53
DATOS DE LOS APÉNDICES O ANEXOS DE LOS LIBROS.

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 54

ÍNDICES COMPLEMENTARIOS DE LOS LIBROS.

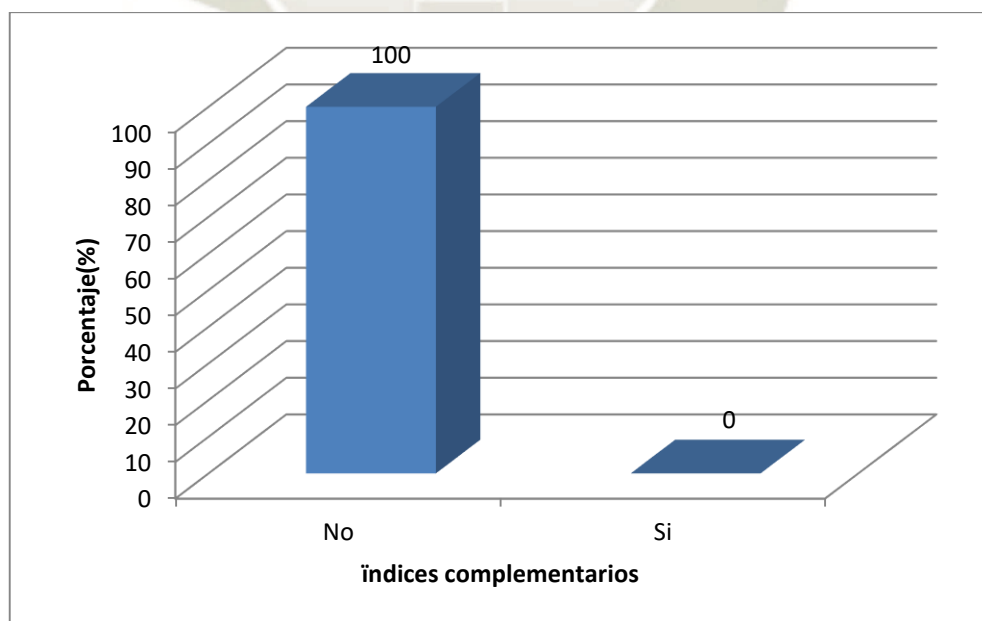
Índices	N°.	%
No	70	100.0
Sí	0	0.0
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

El cuadro N° 54 muestra que el 100.0% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen índices complementarios.

GRÁFICO N° 54

ÍNDICES COMPLEMENTARIOS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 55

GLOSARIO DE LOS LIBROS.

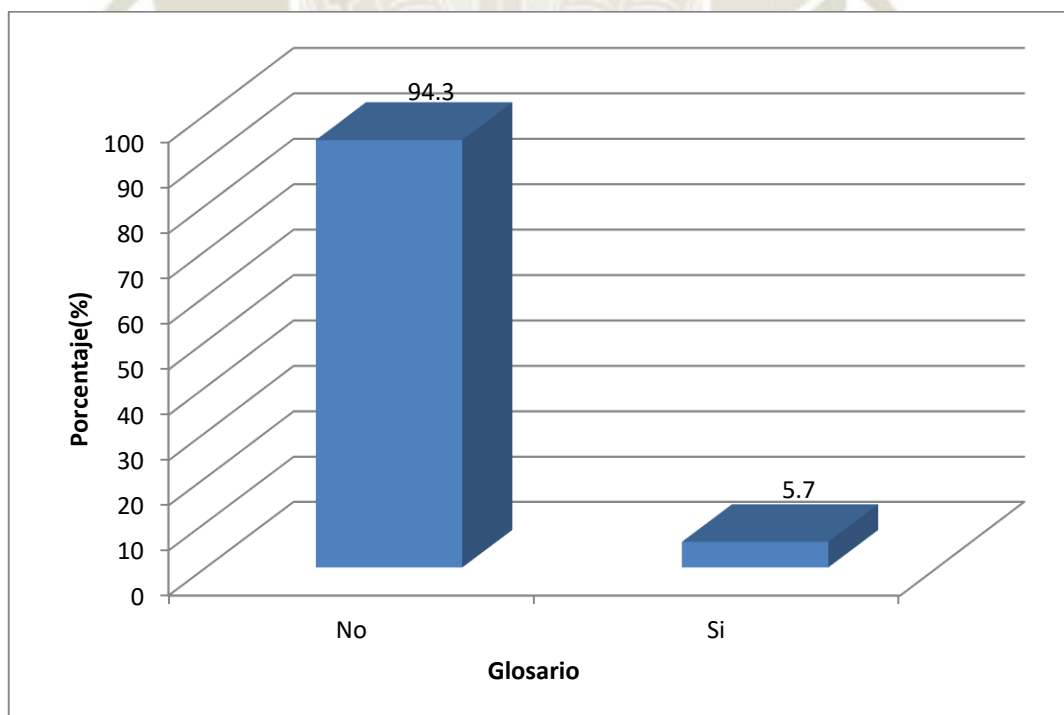
Glosario	N°.	%
No	66	94.3
Sí	4	5.7
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 55 muestra que el 94.3% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen glosario y solo el 5.7% tiene glosario.

GRÁFICO N° 55

GLOSARIO DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS

CUADRO N° 56

COLOFÓN DE LOS LIBROS.

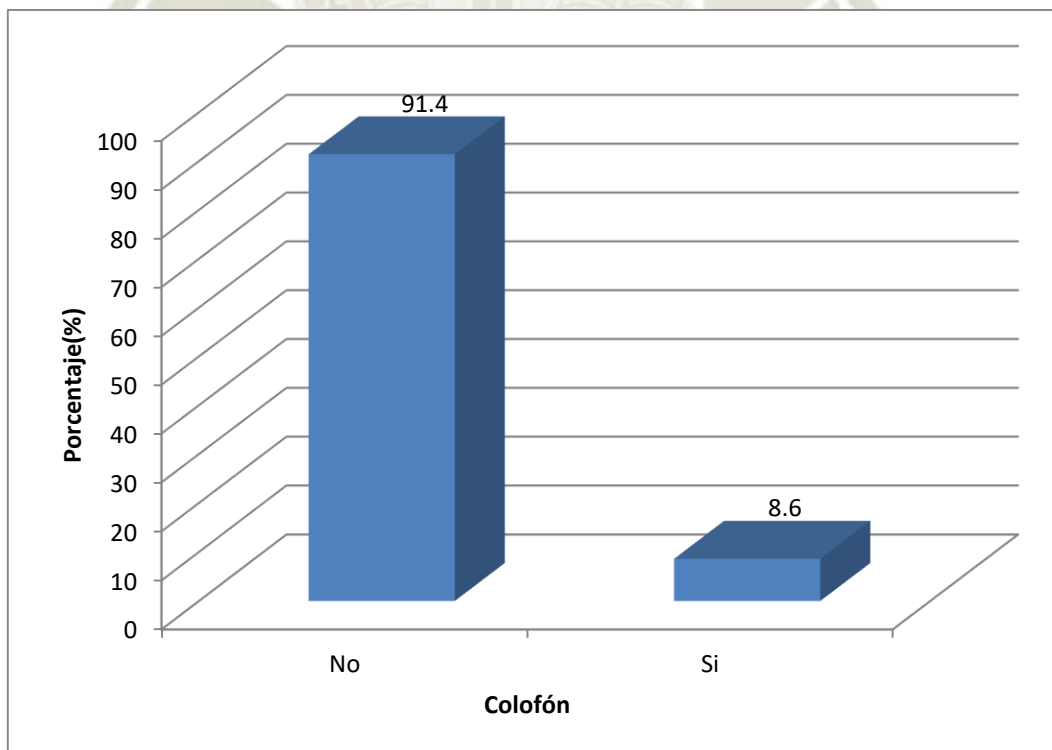
Colofón	N°.	%
No	64	91.4
Sí	6	8.6
TOTAL	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 56 muestra que el 91.4% de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM no tienen colofón y solo el 8.6% sí tienen colofón.

GRÁFICO N° 56

COLOFÓN DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 57

DATOS DEL COLOFÓN DE LOS LIBROS.

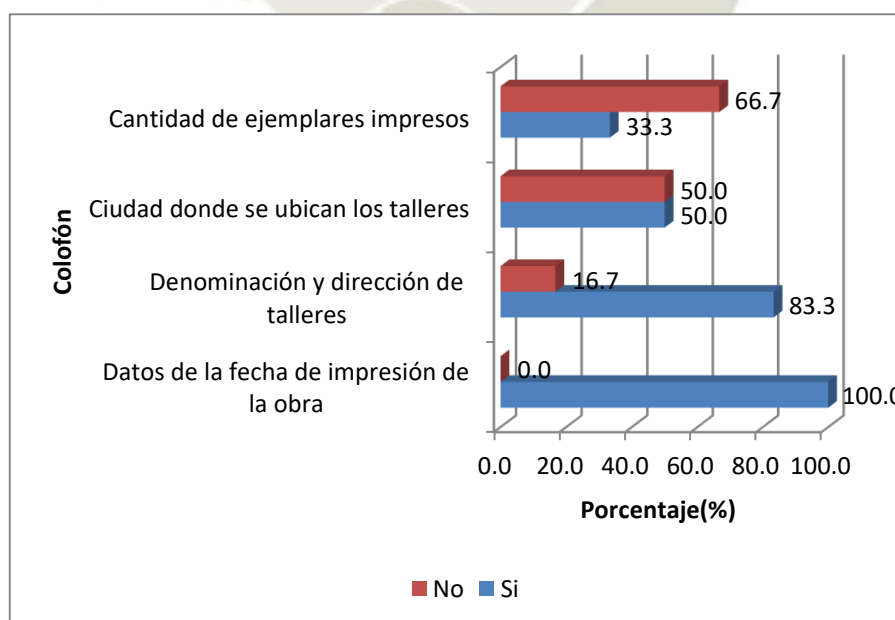
Colofón	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Datos fecha de impresión	6	100.0	0	0.0	6	100
Nombre y direc. del Taller	5	83.3	1	16.7	6	100
Ciudad de los talleres	3	50.0	3	50.0	6	100
Cantidad de ejemplares impresos	2	33.3	4	66.7	6	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 57 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM que tienen colofón: en el 100.0% contienen los datos: día, mes y año que se terminó la impresión de la obra; en el 83.3% contiene los datos de la denominación y dirección de los talleres gráficos; en el 50% contiene los datos de la ciudad donde se ubican los talleres gráficos y en el 33.3% contiene los datos de la cantidad de ejemplares que se han impreso.

GRÁFICO N° 57

DATOS DEL COLOFÓN DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

CUADRO N° 58

OTRAS CARACTERÍSTICAS ACCESORIAS INTERNAS DE LOS LIBROS.

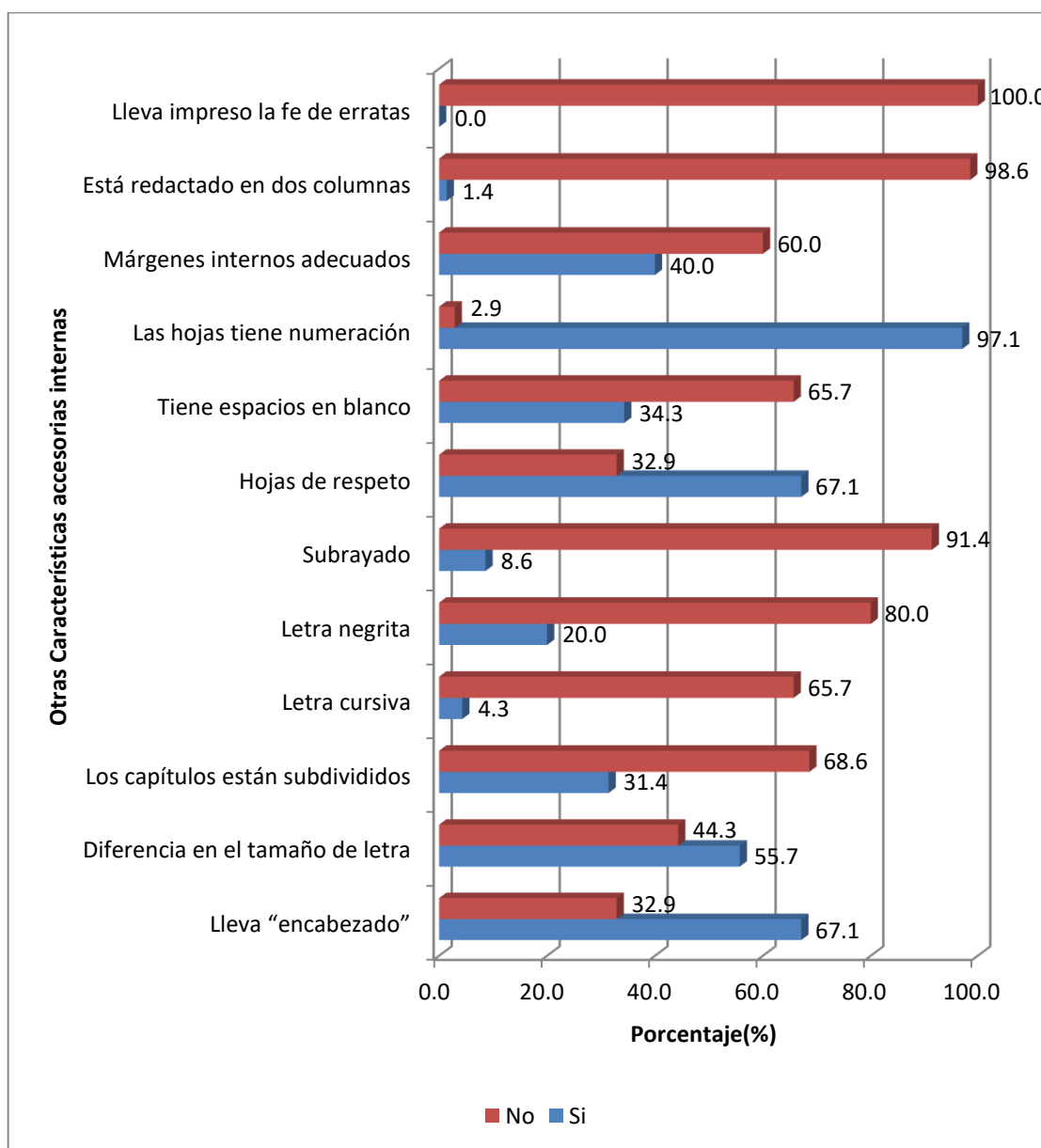
Otras Características accesorias internas	Sí		No		TOTAL	
	N°.	%	N°.	%	N°.	%
Lleva “encabezado”	47	67.1	23	32.9	70	100
Dif. en el tamaño de letra	39	55.7	32	44.3	70	100
Cap. están subdivididos	22	31.4	48	68.6	70	100
Usa Letra cursiva	3	4.3	67	65.7	70	100
Usa Letra negrita	14	20.0	56	80.0	70	100
Usa Subrayado	6	8.6	64	91.4	70	100
Hojas de respeto	47	67.1	23	32.9	70	100
Tiene espacios en blanco	24	34.3	46	65.7	70	100
Pág. tiene numeración	68	97.1	2	2.9	70	100
Márg. internos adecuados	28	40.0	42	60.0	70	100
Redactado a dos Colum.	1	1.4	69	98.6	70	100
Tiene imp. la fe de erratas	0	0.0	70	100.0	70	100

FUENTE: MATRIZ DE DATOS

El cuadro N° 58 muestra que, de los libros elaborados por los egresados de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM, el 67.1% lleva “encabezado” con el nombre del autor y/o título del capítulo. El 55.7% diferencia con el tamaño de letra los títulos de los subtítulos. En el 31.4%, el contenido de los capítulos está claramente subdividido por números arábigos, letras y otros. El 4.3% utiliza recursos diacríticos tipo letra cursiva dentro del contenido, un 20.0% utiliza recursos diacríticos tipo letra negrita dentro del contenido. El 8.6% utiliza recursos diacríticos tipo subrayado dentro del contenido. El 67.1% presenta hojas de respeto o cortesía al principio del libro. El 34.3%, en el contenido, tiene espacios en blanco que evitan la “pesadez o sobrecarga” de la lectura. En el 97.1% las hojas del contenido del libro presentan numeración. En el 40.0% los márgenes internos de las páginas del libro son adecuados que permiten abrir el libro sin tensión y leer fácilmente el texto cerca a dicho margen. En el 1.4% el contenido está redactado a dos columnas y ningún libro lleva impreso la fe de erratas.

GRÁFICO N° 58

OTRAS CARACTERÍSTICAS ACCESORIAS INTERNAS DE LOS LIBROS.



FUENTE: MATRIZ DE DATOS.

DISCUSIÓN

Respecto a las características estructurales de los libros, que constituye una investigación original, inédita y muy extensa, por su carácter descriptivo, se han encontrado muy pocos reportes de trabajos de investigación y sobre todo no muy estrechamente relacionados con el tema tratado, siendo esta una limitación para comparar nuestros resultados con otras investigaciones. Sin embargo, en base al marco teórico y los resultados de la investigación construiremos un nuevo marco conceptual que sirva de fundamento para futuras investigaciones en el campo de la producción intelectual. El Dr. Abel Tapia Fernández, manifiesta: “La estructura de nuestro texto monográfico ha de abarcar, por esta vez, todos los elementos posibles de forma y de fondo...”, refiriéndose a la estructura externa e interna de un libro. En los libros de los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud es nuestro interés identificar si contienen todos los elementos estructurales externos e internos de un libro formal. Fundamentalmente la discusión, por carecer de antecedentes investigativos, se hace en base a dos textos publicados por la UCSM: “Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario”, Material de Capacitación Docente del Centro de Desarrollo Académico del Vice Rectorado Académico de la Universidad católica de Santa María de Arequipa del año 2010 y “La Producción Intelectual Universitaria” del Dr. Abel tapia Fernández del año 2013 y otros pertinentes.

Para el mejor estudio y comprensión de las características estructurales de los libros de los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud, también en este caso para la discusión, se ha dividido el estudio en cuatro partes:

Características Estructurales Externas de los libros:

Se considera como la estructura o parte externa de los libros a las siguientes: cabeza, pie, lomo, frente. Carátula, segunda y tercera de forros, contra carátula, solapas y sobrecubierta. En el lomo del libro, lleva impreso el título del libro, el nombre del autor y de la casa editorial (15). En la parte del lomo del libro el 18.6% no lleva ningún dato y el 81.4% sí lleva algún dato impreso.

En la carátula los libros llevan impresos el título, nombre del autor y el logotipo de la editorial (15). En la carátula el 98.6% lleva impreso el título del libro y el 85.7% el nombre del autor y el 48.6% el logotipo de la editorial.

En la Segunda y tercera de forros van al reverso de la carátula y de la contra carátula; generalmente son blancas, sin impresión (15). La segunda y tercera de forros están en blanco en un 100% en los libros de nuestro estudio.

En la contra carátula de los libros suele contener datos acerca del autor o del mismo libro (15). En la contra carátula el 7.1% contiene datos del autor y el 5.7% contiene datos del mismo libro.

El Dr. Abel tapia Fernández indica que, por ejemplo, en la solapera anterior se puede informar y complementar con datos concernientes al autor y en la solapera posterior, suelen aparecer los títulos de las obras del autor u otras referencias a su producción intelectual (14). En la solapa anterior el 90.9% tiene datos del autor, en la solapa posterior un 45.5% lleva datos del mismo libro.

En los ejemplares encuadernados en tela, las carátulas, comúnmente de sobrio diseño, suelen ir recubiertas por unas láminas de aspecto atractivo, provistas de sendas solapas para sostenerse en el libro (15). El 12.9% de los libros tiene sobrecubierta y el 18.6% presentan la tapa o carátula de cartón grueso.

Características Estructurales Internas de los libros: Parte Preliminar:

La Anteportada es la primera página del libro. Lleva impreso únicamente el título de la obra, generalmente en el tercio superior (14) (15). El 60.0% de los libros tienen anteportada. En la anteportada, el 97.6% lleva impreso el título del libro y el 31% está ubicada en el tercio superior. El 40.0% no tienen anteportada.

Frontispicio. Era frecuente antiguamente y consistía en agregar una ilustración a la vuelta de dicha anteportada (14). El 97.1% de los libros no tienen frontispicio, sólo el 2.9% si tiene frontispicio.

En la Portada están los datos principales del libro: título, autor, editorial, lugar y fecha de publicación (14) y subtítulo, si lo tuviera (15). El 94.3% de los libros tienen portada: En los libros con portada el 98.5% lleva impreso el título del libro, el 93.9% el nombre del autor, el 74.2% el nombre de la editorial, el 65.2% la ciudad de edición, el 50% el año de edición y el 21.2% tiene subtítulo. El 5.7% de los libros no tienen portada.

El Copyright es el lugar donde se anota la advertencia de que los derechos están reservados, se indican los números de los registros correspondientes y el año de registro, acompañado del símbolo internacional, (una "c" encerrada en un círculo) También se acostumbra consignar aquí las referencias de la casa editorial y el tiraje propio de esta edición (15) y los autores impresores y editores deben imprimir en sus ejemplares la frase "Hecho el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú". El ISBN es un sistema internacional de numeración de libros (14). El 82.9% de los libros tienen el copyright. En los libros con copyright: el 94.8% contienen la advertencia de que los derechos están reservados, el 43.1% tiene el símbolo internacional de la "c" encerrada en círculo, el 29.3% lleva el título y el nombre autor, el 12% tiene el registro del depósito legal en la biblioteca nacional del Perú. El 79.3% menciona el año de edición, el 36.2% el número de edición, el 32.8% las referencias de la casa editorial, el 20.0% las referencias de los impresores, el 25% la ciudad o país de la impresión, el 5.0% el tiraje propio de la edición. Un 17.1% de los libros no tienen el copyright.

La Dedicatoria, no es demasiado frecuente su inserción en libros científicos, cuando aparece, se coloca en página impar (14). El 68.6% de los libros tiene dedicatoria y de éstos: el 93.8% están en página aparte e impar. El 31.4% no tienen dedicatoria.

El epígrafe es aquella cita o pensamiento que resume el espíritu de la obra (4). Está impreso en página aparte e impar, es breve y concisa, va entre comillas e identifica al autor del epígrafe (14). El 55.7% de los libros tienen epígrafe y de éstos: el 94.9% en página aparte e impar, el 71.8% es breve y concisa, el 59% está entre comillas y el 76.9% identifica al autor del epígrafe. El 44.3% no tienen epígrafe.

En el Sumario o índice se enumeran los capítulos con sus títulos y la respectiva indicación de la página en que se encuentran. El índice analítico es más detallado pues

contiene los subtítulos, incisos y demás subdivisiones del libro (15). El 100.0% de los libros tiene sumario o índice de contenido. El 77.1% tiene índice analítico, el 22.9% menciona únicamente los capítulos y sus títulos. El 10.0% no indica las páginas del contenido.

El Prólogo, sirve para hacer la presentación del libro; contiene una alusión indirecta al tema, se explica las razones y circunstancias que motivaron su publicación. A veces hay un prólogo del editor y otro del autor o bien, es una tercera persona de renombre, quien realiza esta presentación (15). El 28.6% de los libros tienen prólogo y de éstos: el 85.0% está redactado por el autor, el 15% es redactado por un tercero; el 75% hace una presentación del libro, el 45% explica los motivos de su publicación, el 30% hace una alusión indirecta al tema. El 71.4% de los libros no tienen prólogo.

Los Agradecimientos pueden constituir un apartado especial y en tal caso van en página impar o pueden omitirse, como es obvio (15). Pueden estar inmersos al final de la introducción (14). El 24.3% de los libros tiene agradecimientos y de éstos: el 76.5% está en un apartado especial en página impar, el 23.5% están inmersos al final de la introducción. El 75.7% de los libros no tienen agradecimientos.

La Introducción es una explicación detallada del criterio que se ha utilizado para tratar el tema, se justifica la inclusión de ciertos capítulos y, con frecuencia, la forma en que se recomienda usar el libro. Se diferencia del prólogo en que es una alusión directa al contenido (15). El 87.1% de los libros tienen introducción y de éstos: el 95.1% hace una alusión directa al contenido de tema, el 86.9% aclara y justifica el tema tratado, el 23.0% menciona o enumera los capítulos, el 6.6% justifica la inclusión de todos los capítulos, el 3.3% justifica la inclusión de solo ciertos capítulos. El 12.9% de los libros no tienen introducción.

Características Estructurales Internas: Cuerpo del libro.

Los capítulos son las secciones en que se divide el desarrollo de la obra, otros se dividen primero en Unidades, y éstas en Capítulos. Muchos autores consignan una sumilla del contenido del capítulo, los objetivos específicos del capítulo, y al final del mismo un resumen o sinopsis. No pocos autores presentan a continuación un cuestionario o una

secuencia de ejercicios o actividades. Puede anexarse al final de cada capítulo una bibliografía general (15). Cada capítulo al inicio tiene su epígrafe y sumilla; al final un resumen y comentario (14). El 97.1% de los libros se divide solo en capítulos. El 28.6% presenta al final un resumen o sinopsis, el 17.1% presentan un cuestionario. El 15% contiene una sumilla a manera de índice del contenido del capítulo. El 5.7% consignan los objetivos específicos del capítulo. El 17.1% presentan un comentario al final del capítulo. El 5.7% tiene al inicio de cada capítulo su epígrafe. El 11.4% presenta fuentes o referencias bibliográficas al final de cada capítulo.

Una vez que se ha recogido la suficiente información textualmente o de manera ideográfica, se procederá a su inteligente sistematización, intercalando las suficientes y necesarias citas y sus correspondientes notas al pie de página o al final de cada capítulo (14). El 78.6% de todos los libros presentan citas bibliográficas, mientras que en el 21.4% no presentan citas bibliográficas.

En cuanto al sistema de citas tenemos el sistema numérico (4), el sistema denominado autor-fecha y finalmente tenemos el sistema de cita al pie de página (15). El sistema numérico sirve para indicar la procedencia de las citas efectuadas a lo largo del contenido del libro y puede ubicarse dicho índice al final de cada capítulo. Sin embargo, admitimos que las Notas al pié de página es lo más recomendable (14). De los libros que presentan citas bibliográficas, el 23.6% de los libros utiliza el sistema numérico, el 1.8% utiliza el sistema de cita autor año y el 74.5% utiliza el sistema clásico o de cita nota.

Las Referencias Marginales o de citas al pie de página, requieren de ciertas pautas o técnicas para su correcta elaboración. Se empieza consignando el nombre del autor, el apellido del autor nunca se pone en primer lugar, porque no siguen un orden alfabético. El título de la obra va siempre en cursiva, sin comillas. Normalmente, basta que la primera letra sea mayúscula, las siguientes utiliza las abreviaturas *ibid.*, *Op. Cit.*, *Id.*, o similares. Va precedido y seguido de una coma. Sólo se indica en la primera mención. Si la obra citada pertenece a una serie o colección, se pone el nombre de ésta a continuación del título. Luego sigue el número del volumen en el caso de que la obra conste de varios tomos; se abrevia "vol.", y la casa editorial. Sigue el número de edición, si la obra ha tenido varias; y por fin, la

ciudad y el año de edición. Estos datos no son necesarios consignar si ya hay una bibliografía completa en la obra. Por lo común las notas bibliográficas están destinadas a indicar el lugar exacto de una cita; por lo que es necesario consignar la página en referencia, después del año de edición. Las notas explicativas al pie de página su propósito esencial es: reconocer al autor de la idea, poder ampliar la discusión fuera del libro y señalar otras referencias a varias otras partes del estudio (15). De los libros que utilizan el sistema cita nota, el 24.4% contiene los elementos básicos a pie de página, el 92.7% son utilizadas para reconocer el origen de las fuentes y autores de la cita, el 4.9% son utilizadas para ampliar un argumento o indicar referencias internas. El 36.6% utiliza las abreviaturas más frecuentes *ibid.*, *Op. Cit.*, *Id.*, o similares, y de éstos libros solo el 13.3% de las abreviaturas están indicadas de acuerdo con la secuencia establecida para su uso a pie de página. En el 58.5% existe correspondencia entre la nota bibliográfica y la entrada de la referencia bibliográfica general.

Las citas textuales, de cinco líneas o menos, como lo expresan con su denominación, son fragmentos, al pie de la letra, ajenos, de autores versados y que acusan plena vigencia al momento de redactar un tema, una idea o un concepto. Para la redacción de citas textuales extensas, con más de cinco líneas luego de abrir las comillas se procede a la escritura de la cita con sangría izquierda, si el contenido del cuerpo está redactado a doble espacio, la cita extensa se registra a espacio simple. Se cierran las comillas, se coloca el nomenclador o código correspondiente sólo o entre paréntesis y luego el punto aparte. Las citas indirectas sólo conservan la idea fundamental del autor; por lo tanto, no llevan comillas, ni nomenclador, tampoco su respectiva nota al pie de la página (15). Las cita de paráfrasis o cita no literal toma las ideas de una fuente original y las reproduce, pero no con los términos originales, sino, más bien, con las palabras propias del redactor del documento. En el caso de que se empleara citas no literales, no se usan las comillas, pero, en su lugar, se escriben a pie de página, las abreviaturas “cf.”, “cfr.”, “cónfr.” o “cp.” (del latín *cónfer*, compara, compárese); esto indica al lector que se han tomado ideas de una fuente consultada, pero que el redactor ha hecho una paráfrasis, y no una transcripción literal de estas ideas (9). De los libros que presentan citas bibliográficas, el 78.6% en la redacción del contenido utiliza citas literales: sólo el 3.6% utiliza citas literales de cinco líneas o menos; solo el 1.8% para citas

literales extensas, utiliza espaciado diferente al cuerpo del texto o tamaño de letra menor y con sangría. El 21.4% en la redacción del contenido no utiliza citas literales.

La información ubicada y adecuadamente seleccionada, textualmente, pero también de manera ideográfica, la idea del autor pero registrada con nuestra propia redacción, se procederá a su inteligente sistematización. Ordenando, resumiendo, priorizando, agregando, ilustrando e intercalando las suficientes y siempre necesarias citas y sus correspondientes notas al pie de página o al final de cada capítulo. Sin olvidar además que cada subtítulo ha de presentar por lo menos una cita con su respectiva llamada y la correspondiente nota al pie de página (14). En el 98.6% de los libros, en la redacción del contenido, existen páginas sin citas bibliográficas. En el 1.4% de los libros, en la redacción del contenido, en todas las páginas existen citas bibliográficas. En el 52.2% de libros donde existen páginas sin citas bibliográficas, más del 50% de páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas. En el 21.7% de los libros, donde existen páginas sin citas bibliográficas, todas las páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas. No necesariamente en todas las páginas deben existir páginas con citas bibliográficas, porque puede ser el aporte personal del escritor a la obra.

El 70% de los libros presenta ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos dentro del contenido del libro. Un 30% no presenta ilustraciones.

De todos los libros que presentan ilustraciones, el 83.7% presentan ilustraciones a todo color, el 63.3% tienen numeración. El 81.6% no indica la fuente obtenida.

Al final del contenido del último capítulo con todo su cuerpo, aparecerá el Epílogo, para sintetizar esta vez todo el contenido en general. Para lo que se podrá tomarse en cuenta los cuatro resúmenes parciales, integrándolos atinadamente. En este epílogo podrá insertarse un comentario general (14). El 21.4% de los libros presenta epílogo y de éstos: el 46.7% en el epílogo presenta el resumen de todo el contenido del libro y solo el 6.7% inserta en el resumen un comentario general. El 78.6% no presenta epílogo.

Características Estructurales Internas: Parte Complementaria.

Las Fuentes o referencias (bibliografía), es la importante sección en la que se consignan los libros, revistas y otras publicaciones ubicados por internet y sus respectivas direcciones informáticas para el desarrollo del contenido. A nuestro criterio y funcionalmente a las referencias tipo libro se les puede denominar bibliografía; a las revistas, periódicos y publicaciones similares hemerografía y a las aludidas direcciones de internet informatigrafía. (14). La bibliografía general figura al final del último capítulo, y las obras se ordenan alfabéticamente por el apellido de sus autores (15). El 97.1% de los libros tiene fuentes o referencias generales (bibliografía general): el 73.5% está ordenada alfabéticamente, el 41.2% presenta las fuentes o referencias generales divididas en referencias bibliográficas, Hemerográficas y referencias de internet, el 61.8% contienen los mínimos datos de identificación de las fuentes o referencias, el 41.2% de las referencias son de tipo libro, el 30.9% son de tipo revista y un 27.9% son referencias de internet. El 2.9% de los libros no tiene fuentes o referencias generales.

Los Apéndices, son complementarios del libro, tales como cuadros y tablas de tipo estadístico; planos y diagramas grandes (15). En los anexos se adjunta algún material valioso, complementario al contenido central: documentos fotográficos, cartas o un artículo específico acerca del 'plagio' por ejemplo (14). El 5.7% tiene apéndices o anexos y de éstos: el 50.0% en el apéndice presenta otros documentos relacionados al contenido central, el 25.0% presenta cuadros y tablas de tipo estadístico y el otro 25% planos y diagramas. El 94.3% de los libros no tiene apéndices o anexos.

El índice alfabético es la relación de palabras, temas o nombres que han sido tratados en forma relevante en el desarrollo del libro. Van en orden alfabético y con el número de la página en que se encuentran (15). El índice temático, o índice de Nombres y Materias: al final y luego de la sección destinada a las Referencias o Fuentes, aparece este índice especial (14). El 100.0% de los libros no tienen índices complementarios.

El Glosario, es la serie alfabética de palabras técnicas, científicas o poco conocidas. Van acompañadas de su respectiva definición, y en lo posible, con su etimología (15) Dicho Glosario equivaldría a lo que se suele denominar el Léxico Básico o también la Terminología Básica (14). El 94.3% de los libros no tienen glosario y solo el 5.7% tiene

glosario.

El Colofón, es lo último escrito en el libro, por lo común en la parte central de la última hoja, en caracteres pequeños. Es un breve contenido que se ubica en la última hoja del libro. Contiene los siguientes datos: día, mes y año que se terminó la impresión de la obra; denominación y dirección de los talleres gráficos; ciudad donde se ubican; y también la cantidad de ejemplares que se han impreso (15). El 8.6% de los libros tienen colofón y de éstos: el 100.0% contienen los datos: día, mes y año que se terminó la impresión de la obra, el 83.3% contiene los datos de la denominación y dirección de los talleres gráficos, en el 50% contiene los datos de la ciudad donde se ubican los talleres gráficos y solo el 33.3% contiene los datos de la cantidad de ejemplares que se han impreso. El 91.4% de los libros no tienen colofón.

Fe de erratas: en ocasiones la fe de erratas se imprime en hoja suelta que se encarta entre las hojas del libro (4). El 100% de los libros no lleva impreso la fe de erratas.

Se ha obviado realizar comentarios u observaciones en cada párrafo después de la contrastación bibliográfica con los resultados: la discusión; porque resultaría muy amplia y, tal vez, sesgada si se deja de comentar alguno. De lo investigado todo resulta importante, dejar de comentar algún resultado sería quitarle lo esencial de este tipo de investigación descriptiva. El lector de la presente tesis, en esta parte de la investigación, con el marco teórico pertinente y seguidamente a su lado con los resultados fáciles de comprender, podrá identificar y valorar las virtudes y omisiones que tienen los libros elaborados por los egresados de los doctorados en odontología y ciencias de la salud de la Universidad Católica de Santa María de Arequipa, de 15 años de producción intelectual en la modalidad libro desde el año 2000 al 2015. En base al marco teórico y los resultados se ha elaborado una guía para la elaboración de libros, como propuesta de la investigación, que se detalla más adelante.

CONCLUSIONES

PRIMERA: Libros de los doctorados en Odontología y Ciencias de la Salud de la UCSM:

El 74.3% de los libros pertenecen a los egresados del doctorado en ciencias de la salud y; el 5.7% al doctorado en odontología.

El 47.1% son de Cirujano Dentistas, el 25.7% de Médico Cirujanos, el 11.4% de Licenciados en Enfermería, el 7.1% de Licenciados en Obstetricia, el 5.7% de Químico Farmacéuticos y solo el 2.9% de Licenciados en Psicología.

El 41.4% fueron publicados entre los años 2008-2011, el 35.7% entre el 2004-2007 y el 22.9% entre el 2012-2015.

SEGUNDA: Características Estructurales Externas de los Libros:

El 81.4% de los libros sí llevan impreso algún dato en el lomo: el 98.2% el título del libro, el 75.4%, el nombre del autor, el 5.3% el nombre de la editorial y el 3.5% el logotipo de la editorial. El 18.6% no llevan impreso ningún dato en el lomo.

El 98.6% en la parte de la carátula llevan impreso el título del libro, el 85.7% el nombre del autor y el 62.9% tienen un diseño que ilustra el tema tratado. El 68.6% el nombre de la editorial y el 48.6% el logotipo de la editorial.

La segunda y tercera de forros están en blanco en un 100%.

En el 82.9% de los libros, la contracarátula sigue el mismo diseño de la carátula. El 7.1% contienen datos del autor y el 5.7% contiene datos del mismo libro.

El 31.4% de los libros tienen solapas. En la solapa anterior el 90.9% tiene datos del autor. En la solapa posterior el 45.5% lleva datos del mismo libro.

El 12.9% de los libros tienen sobrecubierta. En la sobrecubierta el 100% llevan impreso el título del libro, el nombre del autor y nombre de la editorial; el 88.5% tienen impreso el logotipo de la editorial y el 66.7% presentan un diseño o fotografía que ilustra el tema tratado.

El 81.4% de los libros tienen la tapa o carátula de cartulina delgada, solo el 24.3% tienen hojas de papel couché.

TERCERA: Características Estructurales Internas de los Libros: Parte Preliminar.

El 60% tienen anteportada: el 97.6% llevan impreso el título del libro y el 31% está ubicado en el tercio superior de la página. El 40% no tienen anteportada.

El 97.1% de los libros no tienen frontispicio, solo el 2.9% tiene frontispicio.

El 94.3% tienen portada, en ella: el 98.5% llevan impreso el título del libro, el 93.9% el nombre del autor, el 74.2% el nombre de la editorial, el 65.2% la ciudad de edición, el 50% el año de edición y el 21.2% tienen subtítulo.

El 82.9% de los libros tienen el copyright, en él: el 94.8% contienen la advertencia de que los derechos están reservados, el 43.1% tienen el símbolo internacional de la “c” encerrada en círculo, el 29.3% llevan el título y el nombre autor, el 12% tienen el registro del depósito legal en la biblioteca nacional del Perú. El 79.3% mencionan el año de edición, el 36.2% el número de edición, el 32.8% las referencias de la casa editorial, el 20% las referencias de los impresores, el 25% la ciudad o país de la impresión, el 5% el tiraje propio de la edición. El 17.1% de los libros no tienen el copyright.

El 68.6% tienen dedicatoria: el 93.8% está en página aparte e impar.

El 55.7% tienen epígrafe: el 94.9% están en página aparte e impar, el 71.8% son breves y concisas, el 59% están entre comillas y el 76.9% identifican al autor del epígrafe.

El 100% tienen sumario o índice de contenido. El 77.1% tienen índice analítico, el 22.9% mencionan únicamente los capítulos y sus títulos. El 10% no indican las páginas donde ubicar el contenido.

El 28.6% de los libros tienen prólogo: el 85% están redactado por el autor, el 15% por un tercero; el 75% hacen una presentación del libro, el 45% explican los motivos de su publicación, el 30% hacen una alusión indirecta al tema. El 71.4% no tienen prólogo.

El 24.3% de los libros tienen agradecimientos: el 76.5% están en un apartado especial y en el 23.5% están inmersos al final de la introducción.

El 87.1% de los libros tienen introducción: el 95.1% hacen una alusión directa al contenido de tema, el 86.9% aclaran y justifican el tema tratado, el 23% mencionan o enumeran los capítulos. El 12.9% de los libros no tienen introducción.

CUARTA: Características Estructurales Internas de los Libros: Cuerpo del Libro.

El 97.1% se divide solo en capítulos. El 28.6% tienen al final un resumen, el 17.1% un cuestionario; el 15% una sumilla del contenido del capítulo; el 17.1% un comentario al final del capítulo. El 5.7% consignan los objetivos específicos del capítulo. El 5.7% tienen al inicio de cada capítulo su epígrafe.

El 21.4% de los libros no presentan citas bibliográficas. El 78.6% sí presentan citas bibliográficas: el 1.8% utilizan el sistema de cita autor año; el 23.6% el sistema numérico y; el 74.5% el sistema clásico o de cita nota. En el sistema clásico o de cita nota: el 92.7% son utilizadas para reconocer el origen de las fuentes y autores de la cita; el 4.9% son utilizadas para ampliar un argumento o indicar referencias internas. El 36.6% utilizan las abreviaturas más frecuentes *ibid.*, *Op. Cit.*, *Id.*, o similares; sólo en el 24.4% contienen los elementos básicos a pie de página. Solo en el 58.5% existe correspondencia entre la nota bibliográfica y la entrada de la bibliográfica general.

De los libros que presentan citas bibliográficas, el 78.6% en la redacción del contenido utilizan citas literales: solo el 3.6% utilizan citas literales de cinco líneas o menos; solo el 1.8% para citas literales extensas, utilizan espaciado diferente al cuerpo del texto o tamaño de letra menor y con sangría.

En el 98.6% de los libros en la redacción del contenido existen páginas sin citas bibliográficas. En el 1.4% en todas las páginas existen citas bibliográficas.

En el 52.2% de libros donde existen páginas sin citas bibliográficas, más del 50% de páginas del contenido no tienen citas bibliográficas. En el 21.7% todas las páginas del contenido del libro no tienen citas bibliográficas.

El 70% de los libros presentan ilustraciones: imágenes, cuadros, gráficos dentro del contenido del libro: el 83.7% son a todo color, el 81.6% no indican la fuente obtenida y sólo el 63.3% tienen numeración.

El 78.6% de los libros no presentan epílogo. El 21.4% sí presentan epílogo: el 46.7% presenta el resumen de todo el contenido del libro y sólo el 6.7% insertan en el resumen un comentario general.

QUINTA: Características Estructurales Internas de los Libros: Parte Complementaria.

El 97.1% de los libros tienen fuentes o referencias generales: el 73.5% están ordenada alfabéticamente, el 41.2% presentan la bibliografía divididas en referencias bibliográficas, Hemerográficas y referencias de internet. El 61.8% contienen los mínimos datos de identificación; el 41.2% de las referencias son de tipo libro, el 30.9% son de tipo revista y el 27.9% son referencias de internet.

Solo el 5.7% de los libros tienen apéndices o anexos. El 100% no tienen índices complementarios. Solo el 5.7% tienen glosario. El 91.4% no llevan impreso el colofón.

El 67.1% de los libros tienen “encabezado” con el nombre del autor y/o título del capítulo. Solo en el 31.4% de los libros, el contenido de los capítulos están claramente subdividido por números arábigos, letras y otros. Solo el 1.4% están redactados a dos columnas. Ningún libro lleva impreso la fe de erratas.

SUGERENCIAS

PRIMERA: Al inicio del programa de producción intelectual de la UCSM, se recomienda proporcionar a los alumnos: el Material de Capacitación Docente “Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario”, elaborado por el Centro de Desarrollo Académico del Vice Rectorado Académico el año 2010, “La Producción Intelectual Universitaria” publicado el año 2013 por el Dr. Abel tapia Fernández y “La Guía Estructural Formal para la Elaboración de Libros”, aporte de la presente tesis. Esto con el objetivo de elaborar y publicar un libro de una forma más eficiente.

SEGUNDA: Durante el taller de elaboración y publicación de libros del curso de producción intelectual, es importante entrenar a los alumnos en las técnicas de recolección de información y el citado de fuentes. Se recomienda que para citas literales mayores de cinco líneas, diferenciar del cuerpo principal del texto con espaciado menor o fuente diferente y con sangría izquierda. Para citas de paráfrasis o no literales si bien se escriben sin comillas, en su lugar se debe escribir a continuación del contenido o a pié de página las abreviaturas “cf.”, “cfr.”, “cónfr.” o “cp.” para indicar al lector que, el redactor ha tomado ideas de una fuente consultada sin realizar una transcripción literal.

TERCERA: La lectura constante de los futuros autores contribuye a escribir obras de excelencia. Para compensar la falta de experiencia de los alumnos como escritores, los libros de los egresados de los doctorados de la UCSM, antes de ser publicados necesitan ser evaluados y corregidos por un comité editorial o de expertos en el tema. También es importante que pasen por un sistema o filtro digital para evitar cuestionamientos de plagio. Solo estos ejemplares deben ser autorizados para llevar el buen nombre de la UCSM y ser registrados en la biblioteca nacional del Perú mediante el depósito legal de sus ejemplares.

CUARTA: “La Guía Estructural Formal para la Elaboración de Libros”, es un complemento a los otros dos valiosos documentos señalados. En la guía se describe las características externas e internas de la estructura de un libro formal clásico que todo profesional y académico debe conocer antes de publicar un libro. Se recomienda que el primer libro que elaboren los alumnos de los doctorados y maestrías, cumplan con una estructura externa e interna formal ya establecida por la escuela de posgrado de la UCSM.

Las demás publicaciones por cuenta propia del autor, pueden omitir o añadir ciertas partes a la estructura sugerida o adecuarse a la casa editorial que los patrocine.

PROPUESTA.

Guía Estructural Formal para la elaboración de libros.

I. Fundamentación.

En los doctorados de la Escuela de Posgrado de la UCSM se produce y publica libros. Generalmente es un Libro Universitario, que puede ser de dos tipos: Los Libros técnicos o científicos (que son libros de consulta o tratados sobre una disciplina o campo del saber) y Los libros de Texto que, incorporando también contenido científico o técnico deben contener además: objetivos de aprendizaje, cuestionarios, ejercicios, resúmenes, etc., y que están principalmente destinados a la enseñanza superior, pero siguiendo una secuencia de contenidos reglada.

La Guía estructural formal para la elaboración de libros, es un documento cuya importancia fundamental es informar a los alumnos de los doctorados y maestrías de la Escuela de Posgrado, especialmente de los doctorados del área de ciencias de la salud, acerca de las formalidades estructurales que debe contener un libro para su elaboración y futura publicación.

La Guía estructural formal para la elaboración de libros, sigue la filosofía o estilo de las Guías del Centro de Desarrollo académico de la UCSM de Arequipa del año 2003 y 2010 y su aplicación conjunta como guía complementaria contribuirá a facilitar el proceso de elaboración y publicación de Libros Universitarios de los alumnos de la Escuela de posgrado UCSM siguiendo la línea o estilo editorial de nuestra casa superior de estudios.

Por lo expuesto, proporciono a la comunidad universitaria académica y profesional la presente guía titulada “Guía Estructural Formal para la Elaboración de Libros”, como aporte del presente trabajo de investigación.

II. Destinatarios

La Guía estructural formal para la elaboración de libros, que seguidamente se

adjunta, está destinado para:

- a. Los alumnos de las maestrías y doctorados, principalmente de los doctorados del área de ciencias de la salud de la UCSM.
- b. Los docentes de las maestrías y doctorados de la UCSM.
- c. La comunidad universitaria académica y profesional en general de la ciudad de Arequipa.

III. Objetivos.

1. Informar a los alumnos de los doctorados y maestrías de la Escuela de Posgrado, especialmente de los doctorados del área de ciencias de la salud acerca de las formalidades estructurales para elaborar en libro.
2. Complementar las Guías del Centro de Desarrollo académico de la UCSM de Arequipa: Producción intelectual en la misión docente del año 2003 y Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario del año 2010.
3. Aplicar las Guías del Centro de Desarrollo académico de la UCSM de Arequipa y la Guía Estructural Formal para la Elaboración de Libros, para elaborar y publicar un libro de acuerdo a los estándares propuestos en los documentos mencionados

III. Ejecución de la propuesta.

Se entrega a la comunidad académica y profesional de Arequipa la “GUÍA ESTRUCTURAL FORMAL PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS” que a continuación se presenta como propuesta y aporte del trabajo académico de investigación realizado.

GUÍA ESTRUCTURAL FORMAL PARA LA ELABORACIÓN DE LIBROS

A. ESTRUCTURA FORMAL EXTERNA DEL LIBRO.

1. **Cabeza.** Parte superior del libro, incluida la cubierta y las hojas
2. **Pie.** Parte inferior del mismo, incluidas la cubierta y las hojas.

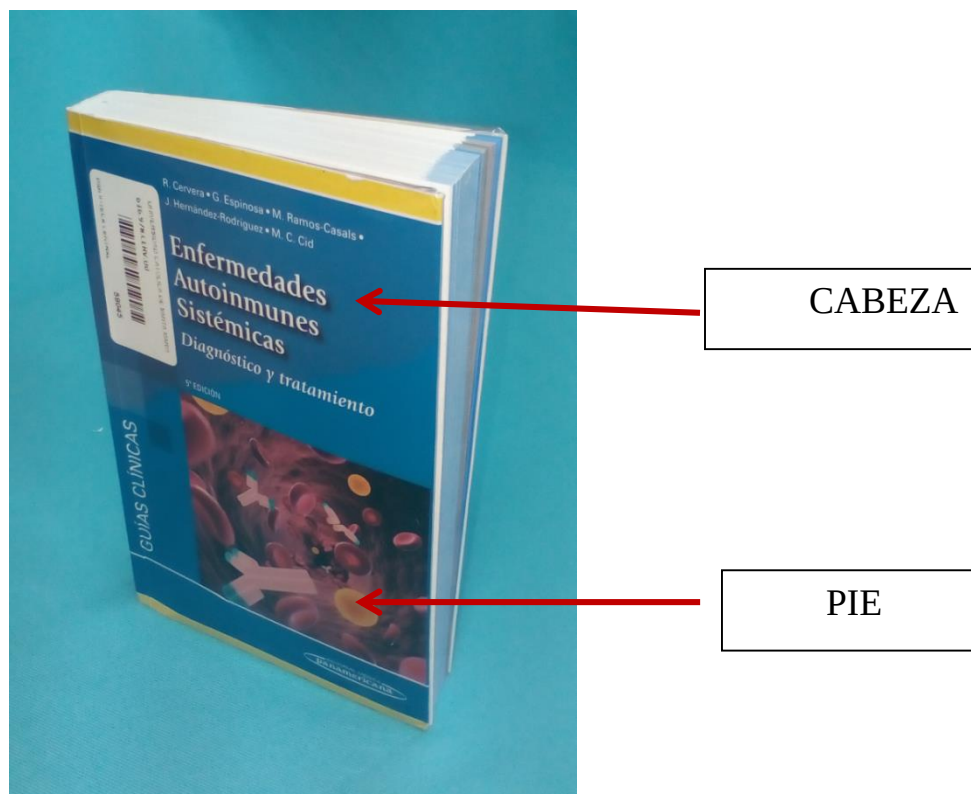


Figura 1. Imagen fotografiada por el autor de un libro de la biblioteca de la UCSM.

3. **Lomo.** Es el sitio en el cual están sujetas las hojas por encolado o costura, es la parte opuesta al corte de las hojas y que une las tapas del libro. Puede existir lomo recto (cuadrado) o redondo. Se escriben en ella de abajo hacia arriba o de arriba hacia abajo paralelas al lomo o en forma horizontal o combinada: el título del libro, el nombre del autor y la casa editorial (o solo la forma de su símbolo o marca), pudiendo incluir el número de volumen o colección.

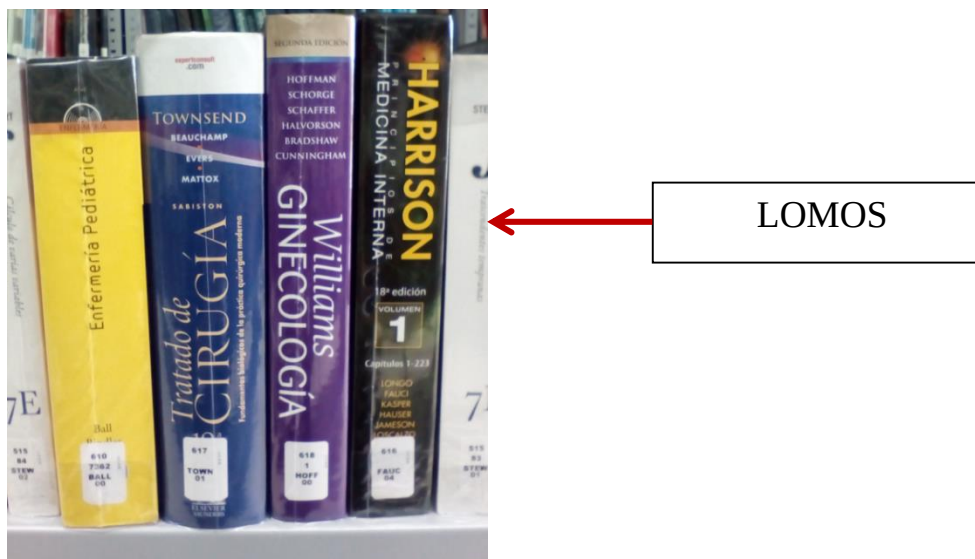


Figura 2. Imagen fotografiada por el autor, de libros de la biblioteca de la UCSM.

4. Frente. Lado contrario u opuesto al lomo, por donde se abre el libro. A veces presenta ligera concavidad (llamada media caña) correspondiente a la convexidad del lomo, común en los ejemplares encuadernados en tela. *Llamada también delantera.*

5. Cortes o cantos. Comprende únicamente las hojas. Son las superficies que presenta al exterior el conjunto de los cortes de las hojas del libro. Todo libro tiene tres cortes: el superior o cabeza, el inferior o pie y el corte delantero, que es el opuesto al lomo. El corte delantero es plano (si el lomo es cuadrado) y tiene forma cóncava (si el lomo es redondo). A ésta última forma también se le denomina media caña.

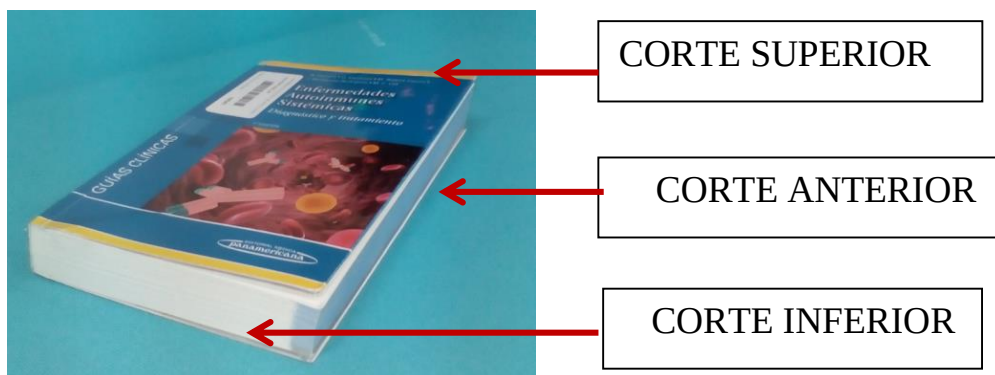


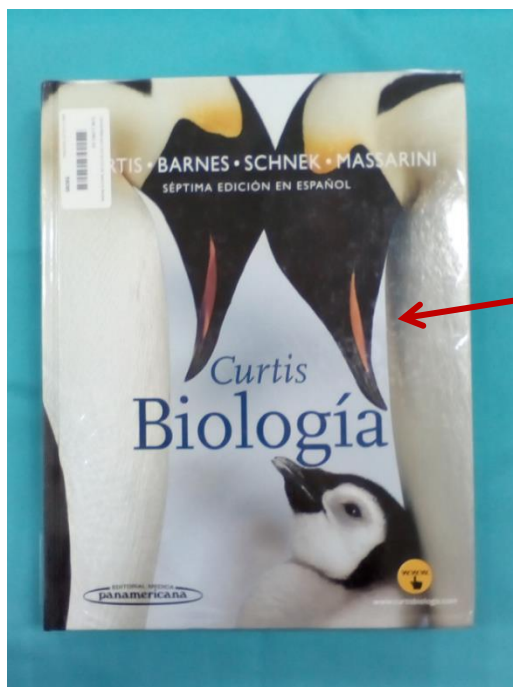
Figura 3. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM.

6. Guardas. Son las hojas de papel que, dobladas por la mitad, sirven para unir el cuerpo del libro a las tapas. La mitad de la hoja de las guardas que está pegada a la segunda y tercera de forros, que veremos más adelante, se denomina contraguarda; y la otra mitad que queda como una hoja suelta o volante se llama guarda que, además de unir el libro a las tapas, sirven para proteger sus páginas interiores. Es decir la guarda pegada que se contrapone a la guarda de hoja suelta se denomina contraguarda. Las contraguardas y guardas pueden ser anteriores y posteriores.



Figura 4. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de su biblioteca personal.

7. Carátula. Es denominada también portada, vendría a ser la portada externa. Es la cubierta anterior o tapa que cubre y protege las hojas del libro junto a la contra carátula o contratapa. Los libros encuadernados en rústica (cartulina delgada con cubierta de papel con diseño), presentan en la carátula o tapa algún diseño, fotografía o ilustración en relación al contenido del libro. En la carátula está impreso: el título del libro, nombre del autor y el logotipo de la editorial.



CARÁTULA

Figura 5. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM.

8. Segunda y tercera de forros. La segunda de forros está al reverso de la carátula o tapa. La tercera de forros al reverso de la contra carátula o contratapa. Casi siempre están en blanco, es decir sin ninguna impresión. Pocas veces tienen impresas algún diseño decorativo o hacen publicidad a la editorial.



SEGUNDA DE FORROS

TERCERA DE FORROS

Figura 6. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM

9. Contracarátula (*contraportada, contratapa, contracubierta o cuarta de forros*).

Puede contener datos acerca del autor o del propio libro. Es la última parte física del libro y junto al lomo y la tapa protegen el libro.

La tapa y la contratapa, se pueden encuadernar en rústica o en cartóné (cartón grueso con cubierta de papel con diseño). También se pueden encuadernar con cartón grueso forrado en tela.

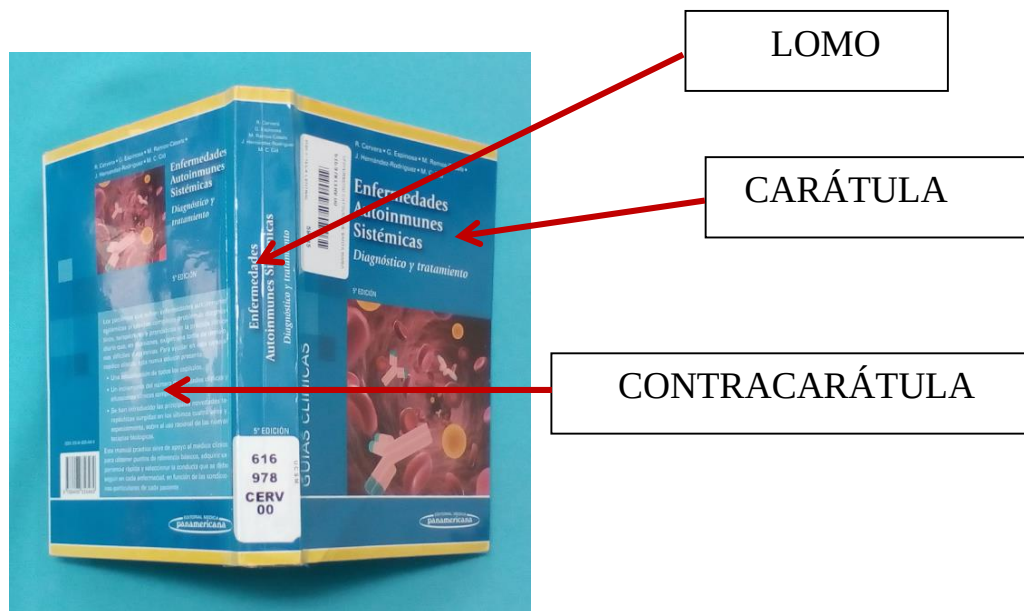


Figura 7. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM

10. Solapas (*solapillas o aletas*). Son prolongaciones laterales verticales que se doblan sobre los cantos de la carátula y de la contra carátula hacia adentro. Son de un ancho aproximado de unos 10 cm. Pueden seguir con el diseño y color de la caratula. Se usan para adicionar alguna información complementaria. En la solapa anterior se puede incluir datos relevantes como la trayectoria académica, profesional e intelectual del autor y otros méritos. En la solapa posterior se puede incluir los títulos de otras publicaciones u otros datos como la producción intelectual del autor. También en las solapas pueden ir textos que sirven de presentación publicitaria de la obra; un resumen o comentario del mismo libro, otras publicaciones de la editorial, la biografía del autor y otros.

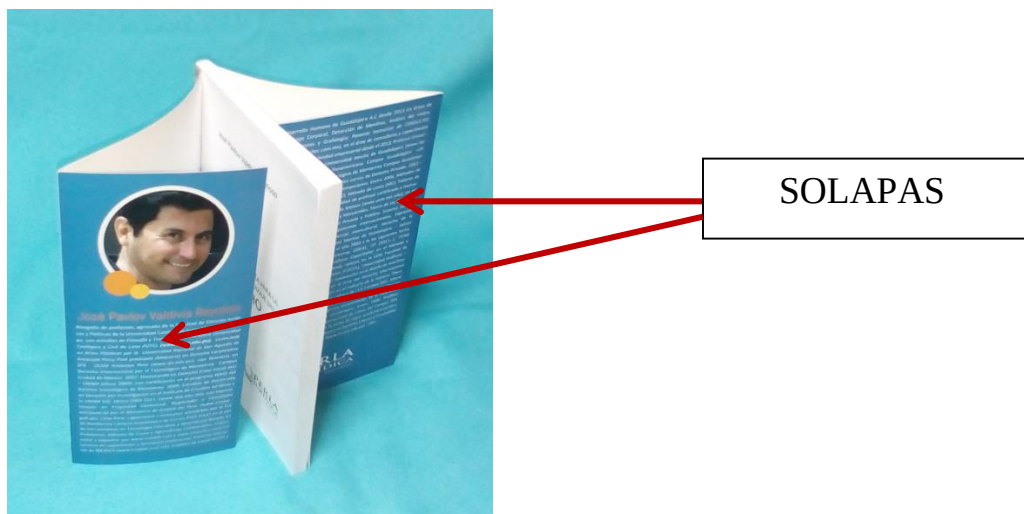


Figura 8. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de su biblioteca personal.

11. Sobrecubierta. Los libros encuadernados con cartón grueso y tela las carátulas tienen un diseño muy sencillo y sin adornos. Para darles un aspecto más atractivo hacia el lector, suelen ir recubiertas por láminas de papel resistente, bien ilustradas y con amplias solapas para sostenerse en el libro. Sirven para proteger el libro y a la vez darle vistosidad. Llamada también camisa, funda, guardapolvo, chaleco, envoltura suelta que cubre al libro. Generalmente llevan impreso: el título del libro, nombre del autor y el logotipo de la editorial.

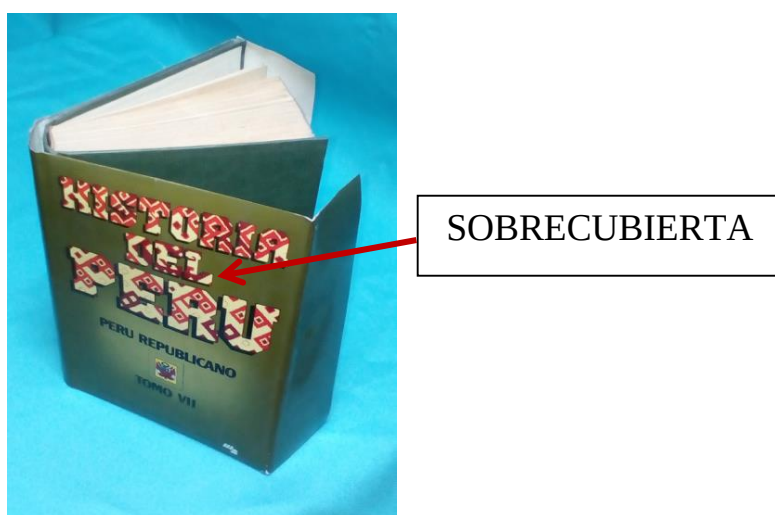


Figura 9. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de su biblioteca personal.

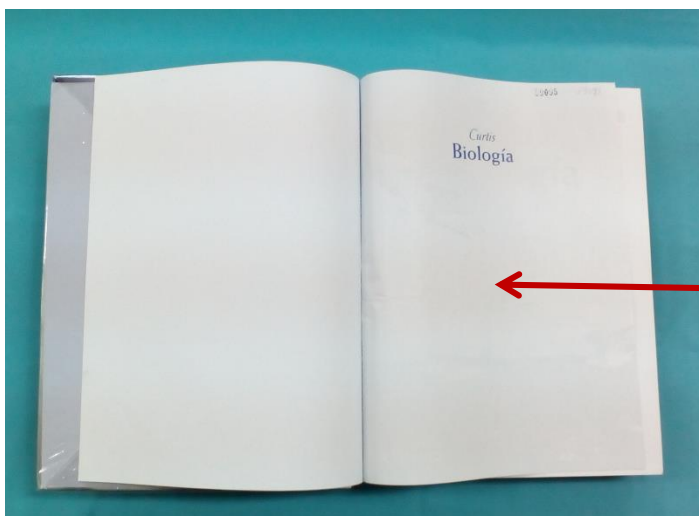
B. ESTRUCTURA FORMAL INTERNA DEL LIBRO.

1. Páginas de cortesía (*de respeto o folio de guarda*). Son las páginas en blanco presentes en el libro: una al inicio y otra al final del libro. Le otorgan al cuerpo del libro mayor soporte estructural. En ediciones de lujo pueden encontrarse dos páginas anteriores y dos posteriores de cortesía, que le dan a la edición una presentación muy bien cuidada, lujosa y distinguida. Estas hojas en la encuadernación pueden ser eliminadas. No tienen ninguna impresión.

2. Anteportada (*falsa portada, portadilla*). Es la primera página del libro desde donde se empieza a contar las páginas, aunque en ellas no se imprime ningún número. Es la hoja que precede a la portada (a la portada interna). Lleva únicamente impreso el título de la obra y ocasionalmente la colección a la que pertenecen y están ubicadas preferentemente en el tercio superior. Su reverso está en blanco. Sirven para darle estética, prestancia y protección adicional a la portada. Los libros de poca importancia no llevan anteportada o portadilla ni páginas de cortesía.

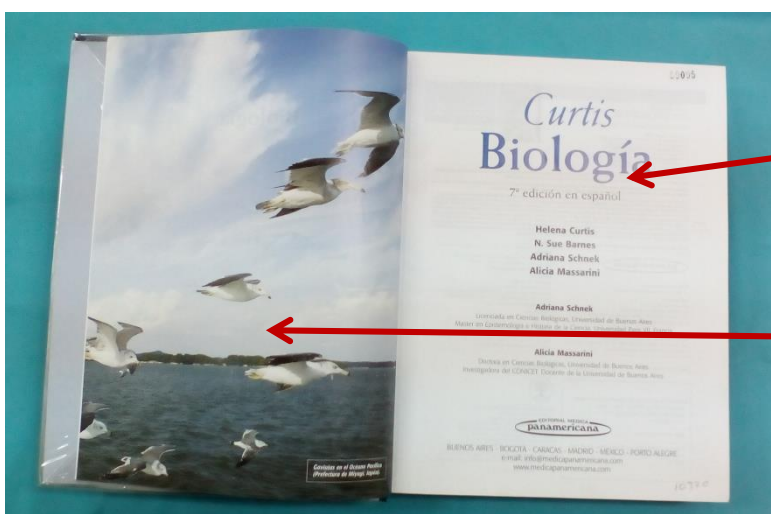
3. Frontispicio. Ilustración (dibujo, grabado o retrato) que antiguamente se imprimía al dorso o reverso de la anteportada en estrecha relación con el tema principal de la obra. Es la página que antecede y enfrenta a la portada.

4. Portada. Es la tercera página del libro; para distinguirla de la carátula que también tiene el nombre de portada, la denominaremos portada interna. Los datos que contiene son: el título de la obra; subtítulo si lo hay; el nombre del autor o de los autores con sus respectivos méritos o créditos; el nombre del traductor, ilustrador. En la zona inferior aparece la editorial: el nombre del editor y el lugar (ciudad o ciudades de la sede editorial) y el año de edición o fecha de publicación. Cuando el editor es el propio autor al pie de la zona editorial solamente se coloca la ciudad de edición.



ANTEPORTADA

Figura 10. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM



PORTADA

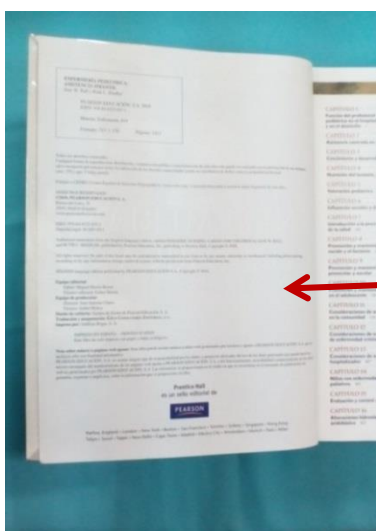
FRONTISPICIO

Figura 11. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM

5. Página Legal (*De créditos. De derechos de propiedad. Copyright*). Está en la cuarta página del libro. Es la página en donde se identifica y reconoce a las personas que han intervenido en el proceso de creación, edición, producción y publicación de un libro físico o virtual. La página del copyright es donde se escribe y advierte que los derechos de autor, la propiedad intelectual y los derechos económicos son exclusivos y reservados; y que reproducir parcial o totalmente la obra constituye delito. Su símbolo internacional es una "c" encerrada en un círculo, que casi siempre precede al autor o a la casa editora o está

antes o después del año de publicación.

En esta página se indica también el año de registro y el número de registro como el ISBN (International Standard Book Number) que es el código de identificación internacional de una obra escrita publicada y que consta de 13 números. En el Perú existe el Depósito Legal realizado a la Biblioteca Nacional, que consiste en el deber de autores, editores y otros de entregar un número de ejemplares impresos a la Biblioteca Nacional, institución que registra la obra. Si el libro es una traducción se anota en el idioma original: el título de la obra, el nombre del autor y del traductor. Se anotan también aquí las referencias de la editorial tales como teléfono, dirección, página web, correo electrónico y el tiraje de la edición. Se indican también las referencias de los impresores y el lugar de impresión en el idioma castellano e inglés. Se puede incluir el número de edición y reimpresión. Se puede hacer mención a las instituciones o entidades que han participado en la elaboración de la obra y a otros colaboradores (al comité editorial, los coordinadores, directores, diseñadores gráficos, fotógrafos, ilustradores, traductores y otros). Puede incluirse la ficha de catalogación bibliográfica donde están los datos mínimos de identificación: título, autor, edición, formato, páginas e ISBN. Indicar en esta página como mínimo: el título de la obra, el nombre de su autor, la editorial y año de publicación para que pueda ser utilizado como fuente de consulta de los investigadores y escritores.



COPYRIGHT

Figura 12. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM.

6. Dedicatoria. Es una declaración donde el autor dedica el libro a personas queridas, personajes o instituciones significativas. En los libros de carácter científico no era frecuente su inserción. Está colocada en página aparte e impar después de la página de derechos (copyright), su reverso va en blanco. Actualmente se presenta en página par para ahorrar espacio, pero no es lo aconsejable. Debe ser breve, significativa y concisa. Están escritas en cursiva, alineada a la derecha y ubicada en la mitad superior de la página.

7. Epígrafe. Es un lema, pensamiento o sentencia, cita o verso que sirve de base o principio que resume el espíritu del libro. Debe ir en letra y cuerpo menor al texto del libro y justificado.

8. Prólogo.- Es una corta introducción realizada generalmente por una tercera persona de reconocido renombre y autoridad sobre el tema. Puede existir también un prólogo del autor y otro del editor. El prólogo hace una presentación del libro, hace una alusión indirecta al tema, destaca las principales características e importancia de la publicación, reconoce los méritos del autor y finalmente se recomienda la lectura de la obra. Cuando el prólogo es escrito por el autor este explica la fundamentación del libro y las razones y circunstancias que motivaron su publicación, aunque también pueden hacer uso de estos ítems el editor o el tercero que prologa el libro.

9. Agradecimientos. En esta sección el autor deja constancia de su gratitud hacia las personas o instituciones que intervinieron en la elaboración de su libro. Pueden constituir un apartado especial y, en tal caso, están en página impar; o pueden ir como un apéndice del prólogo o estar inmersos en su contexto. Pueden también omitirse, como es obvio.

10. Sumario o índice. Es una lista ordenada, breve y enumerada de la organización interna textual más relevante y precisa del contenido del libro. Su utilidad es práctica al guiar al lector rápidamente hacia la página donde está la información que busca. Existe un índice donde solo se enumeran los capítulos con sus títulos y que luego nos remite a la respectiva página donde se encuentra la información buscada. El índice de contenido analítico es el más detallado y de uso habitual y contiene e indica no solo el contenido de cada capítulo y sus títulos, sino además los subtítulos, incisos y demás subdivisiones del

libro. El índice de contenido siempre va en las primeras páginas del libro y empieza en página impar.

11. Introducción. Es una explicación detallada del criterio que se ha utilizado para tratar el tema. En ella se justifica, fundamenta y aclara el tema elegido y desarrollado. Se explica las razones y circunstancias que motivaron su publicación. Se hace una referencia directa a su contenido, justificando la inclusión de ciertos capítulos o de todos. Se explica la metodología utilizada para tratar el tema y la forma en que se recomienda usar el libro. Si el libro no lleva agradecimientos en página aparte, se incluye ella al final de la introducción. A diferencia del prólogo hace una alusión directa al contenido. Siempre debe iniciarse en página impar.

12. Cuerpo del libro: capítulos o contenido propiamente dicho.

Por costumbre se ha denominado a esta parte del libro: capítulos. Los capítulos, son las secciones en que se divide el desarrollo de la obra. Los libros se pueden dividir en partes, unidades, capítulos y otros. Muchos libros se dividen primero en Unidades y luego en Capítulos. Siempre debe iniciarse en página impar y los títulos se escriben en letras mayores rodeados de amplios espacios en blanco que le dan cierta estética y prestancia.

Los libros de texto universitario, es decir los que siguen los contenidos de una asignatura debe contener, antes de iniciar el desarrollo del capítulo, una sumilla del contenido del capítulo, indicar los objetivos específicos del capítulo y se puede acompañar de una ilustración en relación al tema a tratar. Al final del capítulo debe presentar un resumen o sinopsis destacando los aspectos más importantes del capítulo; un comentario que viene a ser el principal aporte de lo desarrollado en el capítulo y; a continuación, un cuestionario, actividades o ejercicios cuyo objetivo principal será estimular en el alumno la retención de los contenidos del capítulo. Pocas veces se acostumbra incluir bibliografía al final de cada capítulo. En un libro de consulta de carácter científico puede obviarse los objetivos del capítulo y la secuencia de cuestionarios, actividades o ejercicios.

Cuando los libros se dividen en partes se puede introducir portadillas internas o

portada divisoria entre las partes. También se puede hacer lo mismo para cada capítulo y ciertas partes del libro tales como los índices, anexos y otros. Estas portadillas internas llevan el título del capítulo o parte del libro. Están en página impar y su reverso va en blanco. Algunos libros llevan, inmediatamente antes del cuerpo del libro, una portadilla divisoria que repite simplemente el título del libro.

Para elaborar el contenido del libro tenemos que recoger la suficiente información de manera sistematizada en base a la elaboración de fichas de registro del contenido. Tendremos que, tal vez, ilustrar nuestros capítulos para facilitar el entendimiento de la materia o especialidad a tratar y ver si éstas van a ser de fuente propia o ajena.

El contenido de nuestros capítulos se va a enriquecer con información relevante de autores de prestigio que ya han tratado el tema. Para ello la información a recabar podrá ser: textual, literal o directa; no literal, indirecta, de paráfrasis o ideográfica (idea de un autor ajeno pero registrada con nuestra propia redacción). Toda esta información se tendrá que organizar adecuadamente incluyendo en ellas los conceptos más importantes que fundamenten el contenido del capítulo y que junto a nuestra propia redacción contribuirán al mejor entendimiento de la materia o contenido tratado.

Entonces para enriquecer nuestro contenido tendremos que hacer uso de las respectivas citas sean estas literales o no. Citar significa mencionar una idea o contenido de un autor ajeno para en un segundo momento, reconocer al autor que lo dice, piensa o escribe. Para no caer en plagio es importante mencionar la fuente de la que se extrae la información.

Tenemos entonces dos tipos de citas: “Las citas textuales, como lo expresan con su denominación, son fragmentos, al pie de la letra, ajenos, de autores versados y que acusan plena vigencia al momento de redactar un tema, una idea o un concepto”³⁸. Estas citas deben ser de cinco líneas o menos y se escriben entre comillas. “Las citas indirectas sólo

³⁸ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, Vice Rectorado Académico, Centro de Desarrollo Académico. Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario. Material de Capacitación Docente, Arequipa. 2010b. Págs. 33.

conservan la idea fundamental del autor; por lo tanto, no llevan comillas, ni nomenclador, tampoco su respectiva nota al pie de la página”³⁹.

La Guía PUCP para el Registro y el citado de Fuentes Documentales, al respecto de la cita no literal o de paráfrasis dice que esta cita, toma una idea de una fuente original y el redactor del documento las reproduce con sus propias palabras; llevando a cabo el redactor una suerte de glosa o paráfrasis. Si bien en estas citas no se usan comillas “en su lugar, se escriben a pie de página, las abreviaturas “cf.”, “cfr.”, “cónfr.” o “cp.” (del latín cónfer, compara, compárese); esto indica al lector que se han tomado ideas de una fuente consultada, pero que el redactor ha hecho una paráfrasis (y no una transcripción literal de estas ideas)”⁴⁰.

Para la redacción de citas literales extensas con más de cinco líneas se procede así: indicando lo que se va referir se coloca dos puntos aparte, se abre comillas y en renglón aparte se redacta toda la cita textual con sangría izquierda y a un espacio menor del cuerpo del texto o con letra o fuente menor; se cierra comillas y se coloca el correspondiente nomenclador y luego el punto aparte, esto en el sistema clásico o nota al pie de página. De igual forma se procede con el sistema autor año que más adelante indicamos.

También es importante conocer que existen tres sistemas de citas:

El sistema numérico: que consiste en enumerar las citas entre paréntesis con números arábigos y luego remitir a una bibliografía posterior al final del capítulo lo que el Dr. Abel Tapia denomina índice de notas.

El sistema denominado autor-fecha, al final del contenido de la cita se escriben los datos mínimos referenciales entre paréntesis se colocará el autor, año y pág. Ejemplo: (Tapia, 2013: 95). Se le llama también sistema parentético. Estos datos nos permite ubicar toda la información completa en la entrada de la bibliografía al final del libro o al final del

³⁹ Ibídem. Pág. 34.

⁴⁰ PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Guía PUCP para el Registro y el citado de Fuentes Documentales. Lima. Fondo Editorial de la PUCP. 2009. Pág. 91, 100.

capítulo según sea el caso.

El sistema de cita al pie de página o clásico. Consiste en terminada la transcripción del contenido de la cita, se inserta una llamada o nomenclador y al final de página se colocan una tras otra y según el orden de llamada el nombre del autor, título de la obra y número de página. Se puede poner después del título: el traductor, subtítulo, volumen, capítulo. Se recomienda sólo tres en cada página. Las notas al pie de página tienen dos funciones. Primero, para reconocer al autor o autores de la cita o idea. Segundo: para ampliar la discusión, ofrecer una advertencia, comentario, explicación, adicionar una información necesaria y señalar otras referencias en relación al tema tratado. El Material de Capacitación Docente “Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario” del año 2010 de la UCSM, respecto al sistema de cita al pie de página manifiesta:

“En las notas bibliográficas las normas metodológicas son muy estrictas. Se empieza consignando el nombre del autor, escrito todo con mayúsculas o en versalitas (mayúsculas pequeñas); en este último caso, las iniciales van en versales (mayúscula grande). A diferencia de la Bibliografía, en la nota, el apellido del autor nunca se pone en primer lugar, puesto que no puede tratarse de ningún orden alfabético. El título de la obra va siempre en cursiva (subrayado en el mecanografiado), sin comillas. Normalmente, basta que la primera letra sea mayúscula. Va precedido y seguido de una coma. Sólo se indica en la primera mención. Si la obra citada pertenece a una serie o colección, se pone el nombre de ésta a continuación del título. Luego sigue el número del volumen en el caso de que la obra conste de varios tomos; se abrevia “vol.”, y la casa editorial. Sigue el número de edición, si la obra ha tenido varias; y por fin, la ciudad y el año de edición, aunque esto último es cada vez más difícil de ubicar. Estos datos no son necesarios consignar si ya hay una bibliografía completa en la obra. Por lo común las notas bibliográficas están destinadas a indicar el lugar exacto de una cita; por lo que es necesario consignar la página en referencia, después del año de edición”⁴¹.

También es importante conocer el uso frecuente de las siguientes abreviaturas:

⁴¹ UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Pág. 45-46.

“Uso del Op. Cit. u Ob. Cit.: Esta locución latina viene de OPERA/OPERE CITATA, obra citada; se emplea cuando se hace una segunda, tercera y aún más, referencias a un mismo autor.

Uso del Ibíd.: Su procedencia terminológica también procede del latín IBIDEM, en el mismo lugar o allí mismo, cuando en la misma página se emplean citas textuales del mismo autor y obra y se dan inmediatamente seguidas.

Uso de ídem: También esa voz procede del latín con la significación de igual; su uso es requerido cuando al pie del calce se tiene que repetir autor, obra y páginas consultados.

Uso de Loc. Cit.: Procede del latín LOCO CITATO, en el lugar señalado o citado, para hacer referencia a artículos, colecciones de un autor, etc.”⁴².

Las Ilustraciones: dibujos, fotos, diagramas, gráficos, tablas y otros, tienen que llevar una numeración Se puede utilizar una numeración desde el primer capítulo al último capítulo. También puede enumerarse por capítulos. Debemos reconocer el origen o fuente de la ilustración. Si la fuente no es propia se debe reconocer al autor de la misma debajo de la ilustración o al final del capítulo o del libro, tal vez, en un tipo de índice llamado de reconocimientos de la fuente de las ilustraciones. Cada ilustración que se realice debe contener un texto que explique lo que se quiere decir o aclarar con la ilustración.

13. Resumen general o final. Si se ha realizado resúmenes en cada capítulo esta tarea se simplifica uniendo adecuadamente cada uno de ellos y resaltando lo más importante del contenido de cada capítulo. Se puede incluir al final del resumen, seguido no separado, un pequeño aporte de lo más significativo de los comentarios realizados en cada capítulo como lo sugiere el Dr. Abel Tapia Fernández.

El Resumen general o final en obras de narrativa como las novelas, se llama epílogo. El epílogo es el texto que se añade al final del relato que da por concluido la novela. “Las obras técnicas o científicas pueden terminar con un texto llamado ultílogo, que añade información de última hora o actualiza cualquier capítulo o parte del libro que lo

⁴² Ibídem. Pág. 41-42.

requiera.”⁴³

14. Índices complementarios. *El índice de contenido o analítico* va siempre en las primeras páginas del libro. Existen además otros índices complementarios: *Índice alfabético y Cronológico*.⁴⁴

Índice Alfabético. Es la lista ordenada alfabéticamente de palabras, temas o nombres tratados en forma importante en el desarrollo del libro e identificado con el número de la página en que se encuentran. A este tipo de índice el Dr. Abel Tapia lo denomina índice Temático. En el índice alfabético tenemos: el índice de materias y de nombres.

El índice de Materias presenta en orden alfabético algunos contenidos del texto relevantes y que reflejan o resumen los contenidos más significativos desarrollados en el libro, indicando el número de página en que se encuentran.

El índice de Nombres es una entrada referencial por autores. Se presentan en orden alfabético los nombres (Apellido y Nombre) de los autores citados o nombrados durante la redacción de la obra y la(s) páginas en donde se encuentran.

El índice cronológico: ofrece una cronología de los hechos que contiene el libro, Está ordenado por fechas, generalmente por años. “El índice cronológico consta de tres componentes: la entrada cronológica (el año), la entrada de materia y la localización”⁴⁵. Su uso puede ser importante en libros de historia.

Además de los índices desarrollados tenemos los índices de abreviaturas, ilustraciones, cuadros y gráficos.

⁴³ IVANA HEISE. La arquitectura del libro. Ficha temática N° 18. LONGINOTTI. TIPOGRAFIA 1. Argentina, 2008 Pág. 4. Consulta: 10 de setiembre de 2016.

http://www.typographia.com.ar/typo1/wp-content/uploads/tem_18.pdf

⁴⁴ Cfr. LOLA ESPINOZA SALES. Manual de estilo. Publicaciones de la Universidad de Alicante. Edición electrónica: Espagrafic. España. 2005. Pág. 84. Consulta: 29 de setiembre de 2016.

<https://web.ua.es/es/eurle/documentos/trabajo-de-fin-de-grado/manual-estilo-publicaciones.pdf>

⁴⁵ Ibídem. Pág. 88.

15. Glosario. Es la lista alfabética de términos utilizados en el libro. Son palabras técnicas, científicas, desusadas, oscuras o poco conocidas, utilizadas en el libro y cuyo significado requiere clarificarse para su entendimiento. En el glosario se define cada término y se acompaña muchas veces de su respectiva etimología.

16. Bibliografía. La bibliografía puede presentarse al final de cada capítulo, consta de una lista de libros, artículos de revistas y otros. Suele indicarse el número de las páginas concernientes al tema que ayuda al lector consultar y ampliar la información. La bibliografía general, no por capítulos, está ubicada al final del último capítulo del libro. Fundamentalmente están aquí los títulos de las obras consultados para la redacción del contenido y de otros tipos de fuentes que se refieren al tema. Están ordenadas alfabéticamente por el apellido de sus autores.

17. Anexos o Apéndices. Constituyen complementos del libro relacionados con el tema tratado. Anexo y apéndice son tomados como sinónimos, pero podemos diferenciarlos. Anexos, son el conjunto de documentos, estadísticos, cuadros, tablas gráficos, ilustraciones o textos estrechamente relacionados con el contenido del libro que se añaden al final de la obra, de autoría ajena o propia. Se dice apéndice, al texto que el autor une o agrega al final de su obra como continuación o prolongación de ella.⁴⁶

Los Anexos o Apéndices son generalmente del mismo tamaño que las páginas del libro; pero en ocasiones existen planos, mapas o diagramas muy grandes que tienen que ir plegados en dos o más cuerpos, porque su reducción resultaría inapropiado.

⁴⁶ Cfr. IVANA HEISE. La arquitectura del libro. Ficha temática N° 18. LONGINOTTI. TIPOGRAFIA 1. Argentina, 2008 Pág. 4. Consulta: 10 de setiembre de 2016.
http://www.typographia.com.ar/typo1/wp-content/uploads/tem_18.pdf

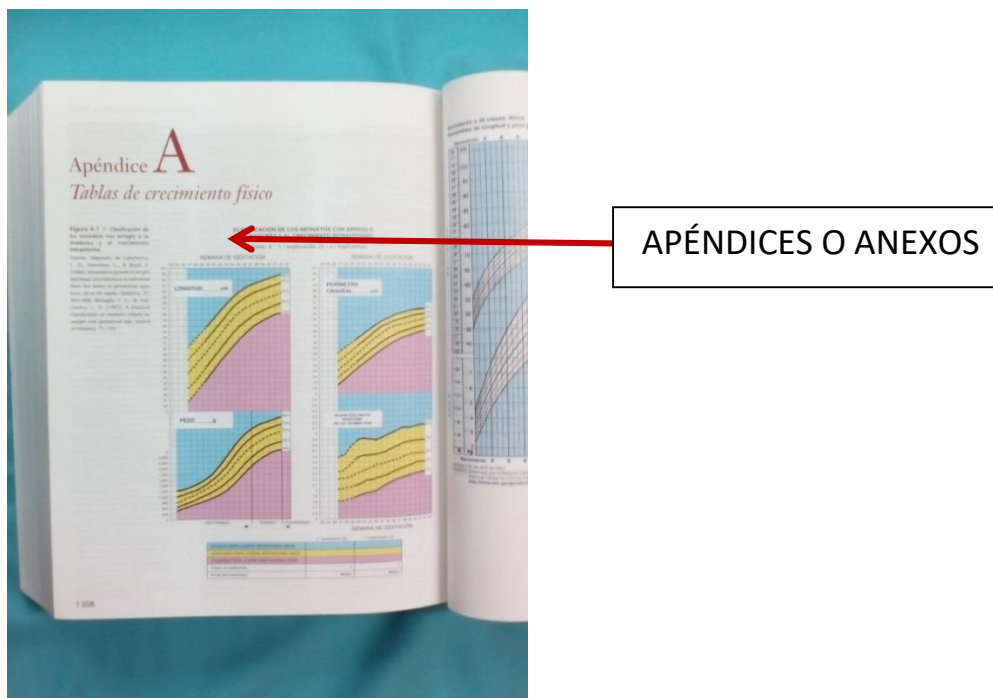


Figura 13. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM.

18. Colofón. Es un breve contenido que se ubica en la última hoja del libro. Viene a ser como el mensaje final del impresor. Contiene los siguientes datos: día, mes y año que se terminó la impresión de la obra; denominación y dirección de los talleres gráficos; ciudad donde se ubican; y también la cantidad o tiraje de ejemplares que se han impreso⁴⁷.

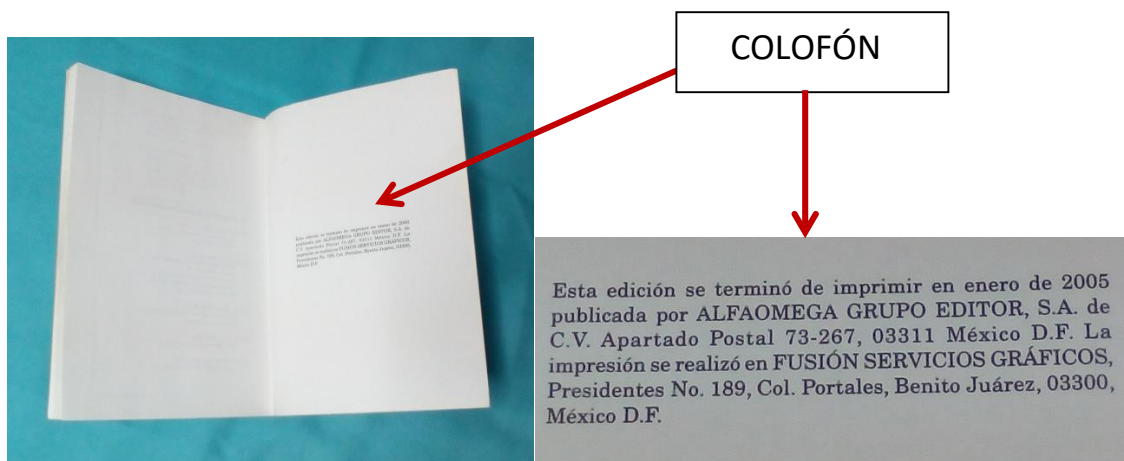


Figura 14. Imagen fotografiada por el autor, de un libro de la biblioteca de la UCSM.

⁴⁷ Cfr. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, 2010b. Ob. Cit. Págs. 13 - 14

19. Fe de erratas. Es una recopilación de los errores cometidos en la impresión de la obra. Si se detectan antes de imprimir el último pliego, pueden situarse al final de este; si no es así, se imprimen en folio aparte y se insertan en el libro, en la posición en que más fácilmente lo halle el lector. Algunos críticos consideran que su inclusión desacredita la edición⁴⁸.

⁴⁸ Cfr. IVANA HEISE. Ob. Cit. pág. 4.

BIBLIOGRAFÍA.

1. ARGÜELLO GUZMÁN, Luis Alfonso (2010). El concepto de producción intelectual en la actividad académica del profesor universitario” Docencia Universitaria, Barcelona, 2010, Volumen 11, pág. 111. Consulta: 06 de setiembre de 2016.
[file:///C:/Users/PC100/Downloads/1913-5257-1-PB%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/PC100/Downloads/1913-5257-1-PB%20(2).pdf)
2. CASAHUAMAN LÓPEZ, Alicia. Producción intelectual. Centro de Información y Documentación de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Consulta: 06 de octubre de 2015. <http://es.scribd.com/doc/15673296/REGISTRO-PRODUCCION-INTELECTUAL#scribd>
3. ESCOBAR C., Gustavo. Fundamentos para la Elaboración de Libros informativos (manual) [Recurso electrónico], Editorial ACD. México. Consulta: 23 de setiembre de 2015.
<http://es.calameo.com/books/0001639034e9c4e86be6a>
4. ESPINOZA SALES, Lola. Manual de estilo. Publicaciones de la Universidad de Alicante. Edición electrónica: Espagracic. España. 2005. Pág. 61. Consulta: 29 de setiembre de 2016.
https://web.ua.es/es/eurle/documentos/trabajo-de-fin-de-grado/manual-estilo_publicaciones.pdf
5. ESPINOZA PAZ Prendes. El diseño y la producción de manuales escolares. Universidad de Murcia. Consulta: 05 de octubre de 2015
<http://ocw.um.es/gat/contenidos/mpaz/tema4/evaluacionlibrostexto.pdf>
6. HEISE, Ivana (2008). La arquitectura del libro. Ficha temática N° 18. LONGINOTTI. TIPOGRAFIA 1. Argentina, 2008 Pág. 4. Consulta: 10 de setiembre de 2016.
http://www.typographia.com.ar/typo1/wp-content/uploads/tem_18.pdf
7. PAREDES NUÑEZ, Julio. Manual para la Investigación Científica. Décima Edición. Editor Universidad Católica de Santa María. Arequipa 2007.
8. ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Principios básicos del derecho de autor y los derechos conexos. Segunda edición OMPI. Suiza. 2016. Pág. 3.

Consulta: 30 de agosto de 2016.

http://www.wipo.int/edocs/pubdocs/es/wipo_pub_909_2016.pdf

9. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Guía PUCP para el registro y el citado de fuentes. Primera edición: Junio, 2015. Consulta: 30 de agosto de 2015.

http://www.pucp.edu.pe/documento/institucional/Guia_PUCP_para_el_registro_y_citado_de_fuentes-2015.pdf

10. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Guía PUCP para el Registro y el citado de Fuentes Documentales. Fondo Editorial de la PUCP. Lima. 2009.

11. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ. Políticas relativas a la protección y difusión de la Propiedad Intelectual de la PUCP, Secretaria general. Consulta: 01 de octubre de 2015.

12. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Diccionario de la lengua española. Edición del Tricentenario Consulta: 20 de setiembre de 2015. <http://dle.rae.es/?id=NG3krc6&o=h>

13. SAGASTI, F., BAZÁN, M. (COLAB.), & PRADA, F. (COLAB.) (2008). El futuro del libro: el impacto de las nuevas tecnologías en los procesos de oferta y acceso al libro. Foro Nacional Internacional / CERLALC. Retrieved from. Consulta: 04 de octubre de 2015. http://www.cerlalc.org/Prospectiva/2_Futuro_del_Libro.doc

14. TAPIA FERNÁNDEZ, Abel La Producción Intelectual Universitaria. Primera Edición. Editor Universidad católica de Santa María, Arequipa, 2013.

15. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, Vice Rectorado Académico, Centro de Desarrollo Académico. Lineamientos para Elaborar la Producción Intelectual del Docente Universitario. Material de Capacitación Docente, Antares Impresores. Arequipa. 2010b.

16. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, Vicerrectorado Académico, Centro de Desarrollo Académico: Orientaciones para la Producción Intelectual del Estudiante. Arequipa, 2009

17. UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA MARÍA, Vice Rectorado Académico, Oficina de Tecnología Educativa: Producción Intelectual en la Misión Docente, Arequipa, 2003a.
18. ZEBALLOS BARRIOS, CARLOS. Producción de un Libro de Texto, Editorial Distribuidora Mundo, Arequipa, 1993.

ANEXOS





MATRIZ DE DATOS



ID	doctorado	profesión	formato	publicación	publicacionCOD	páginas	paginasCOD	1.1.Lomo	1.1.Lomoa	1.1.Lomob
1	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.5 x 20.5	2,008	2008-2011	122	98-148 paginas	No	.	.
2	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	131	98-148 paginas	Si	Si	No
3	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	116	98-148 paginas	Si	Si	No
4	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.8 x 21.5	2,009	2008-2011	88	47-97 paginas	No	.	.
5	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.8 x 20.3	2,004	2004-2007	137	98-148 paginas	Si	Si	Si
6	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.3 x 20.5	2,005	2004-2007	155	149-199 paginas	Si	Si	Si
7	Ciencias de la Salud	Obstetricia	14.6 x 20.3	2,013	2012-2015	244	200-250 paginas	Si	Si	Si
8	Ciencias de la Salud	Obstetricia	14.5 x 20.7	2,010	2008-2011	108	98-148 paginas	Si	Si	No
9	Ciencias de la Salud	Obstetricia	14.3 x 20.0	2,005	2004-2007	145	98-148 paginas	Si	Si	Si
10	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.6 x 20.3	2,005	2004-2007	87	47-97 paginas	No	.	.
11	Ciencias de la Salud	Químico F.	14.5 x 21.0	2,006	2004-2007	221	200-250 paginas	Si	Si	No
12	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.3 x 20.5	2,005	2004-2007	89	47-97 paginas	Si	Si	Si
13	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.8 x 20.3	2,011	2008-2011	223	200-250 paginas	Si	Si	Si
14	Ciencias de la Salud	Químico F.	14.3 x 20.0	2,012	2012-2015	143	98-148 paginas	Si	Si	Si
15	Ciencias de la Salud	Químico F.	14.5 x 20.5	2,013	2012-2015	199	149-199 paginas	Si	Si	Si
16	Ciencias de la Salud	Químico F.	14.5 x 20.0	2,010	2008-2011	121	98-148 paginas	Si	Si	Si
17	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.5 x 20.5	2,007	2004-2007	100	98-148 paginas	No	.	.
18	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.6 x 20.3	2,015	2012-2015	99	98-148 paginas	Si	Si	Si
19	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	13.8 x 20.3	2,005	2004-2007	109	98-148 paginas	Si	Si	Si
20	Ciencias de la Salud	Psicología	14.5 x 20.3	2,013	2012-2015	171	149-199 paginas	Si	Si	Si
21	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.5 x 20.5	2,005	2004-2007	150	149-199 paginas	Si	Si	No
22	Ciencias de la Salud	Psicología	14.3 x 20.0	2,005	2004-2007	202	200-250 paginas	Si	Si	Si
23	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.5 x 21.0	2,008	2008-2011	47	47-97 paginas	No	.	.
24	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.7 x 20.5	2,005	2004-2007	157	149-199 paginas	Si	Si	Si
25	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.7 x 21.0	2,010	2008-2011	89	47-97 paginas	No	.	.
26	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.5 x 20.5	2,005	2004-2007	165	149-199 paginas	Si	Si	Si
27	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.8 x 20.5	2,005	2004-2007	126	98-148 paginas	Si	Si	No
28	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.7 x 20.5	2,010	2008-2011	58	47-97 paginas	Si	Si	No
29	Ciencias de la Salud	C. Dentista	16.4 x 21.0	2,005	2004-2007	102	98-148 paginas	No	.	.
30	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.0 x 20.0	2,009	2008-2011	95	47-97 paginas	No	.	.
31	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.7 x 20.5	2,007	2004-2007	142	98-148 paginas	Si	Si	Si
32	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.7 x 20.5	2,006	2004-2007	133	98-148 paginas	Si	Si	Si
33	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.5 x 20.3	2,010	2008-2011	95	47-97 paginas	Si	No	No
34	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	14.3 x 20.3	2,013	2012-2015	129	98-148 paginas	Si	Si	Si
35	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.0	2,006	2004-2007	100	98-148 paginas	Si	Si	Si
36	Ciencias de la Salud	C. Dentista	16.0 x 21.5	2,005	2004-2007	165	149-199 paginas	Si	Si	No
37	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.3	2,007	2004-2007	110	98-148 paginas	Si	Si	Si
38	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.6 x 21.0	2,010	2008-2011	185	149-199 paginas	No	.	.
39	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.7 x 21.0	2,005	2004-2007	237	200-250 paginas	Si	Si	Si
40	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,015	2012-2015	133	98-148 paginas	Si	Si	Si
41	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,013	2012-2015	152	149-199 paginas	No	.	.
42	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,008	2008-2011	150	149-199 paginas	Si	Si	Si
43	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,005	2004-2007	128	98-148 paginas	Si	Si	Si
44	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.3	2,015	2012-2015	156	149-199 paginas	Si	Si	Si
45	Ciencias de la Salud	Obstetricia	14.5 x 20.5	2,005	2004-2007	170	149-199 paginas	Si	Si	Si
46	Ciencias de la Salud	Medicina Humana	21.0 x 29.0	2,010	2008-2011	178	149-199 paginas	Si	Si	Si
47	Ciencias de la Salud	Obstetricia	14.5 x 20.5	2,005	2004-2007	142	98-148 paginas	Si	Si	Si
48	Ciencias de la Salud	Enfermería	14.6 x 21.0	2,009	2008-2011	92	47-97 paginas	Si	Si	No
49	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,006	2004-2007	162	149-199 paginas	Si	Si	No
50	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.3	2,015	2012-2015	114	98-148 paginas	Si	Si	Si
51	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	160	149-199 paginas	Si	Si	No
52	Ciencias de la Salud	C. Dentista	14.5 x 21.0	2,005	2004-2007	141	98-148 paginas	No	.	.
53	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	178	149-199 paginas	No	.	.
54	Odontología	C. Dentista	14.7 x 20.5	2,010	2008-2011	129	98-148 paginas	Si	Si	Si
55	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	150	149-199 paginas	Si	Si	Si
56	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.3	2,010	2008-2011	169	149-199 paginas	Si	Si	Si
57	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	220	200-250 paginas	Si	Si	Si
58	Odontología	C. Dentista	14.6 x 21.0	2,010	2008-2011	138	98-148 paginas	Si	Si	Si
59	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.7	2,010	2008-2011	146	98-148 paginas	Si	Si	No
60	Odontología	C. Dentista	14.0 x 21.0	2,013	2012-2015	151	149-199 paginas	Si	Si	Si
61	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	196	149-199 paginas	Si	Si	Si
62	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	185	149-199 paginas	Si	Si	Si
63	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	180	149-199 paginas	Si	Si	Si
64	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	177	149-199 paginas	Si	Si	Si
65	Odontología	C. Dentista	18.0 x 25.5	2,013	2012-2015	156	149-199 paginas	Si	Si	No
66	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.3	2,013	2012-2015	150	149-199 paginas	Si	Si	Si
67	Odontología	C. Dentista	19.0 x 25.0	2,013	2012-2015	298	>=251 paginas	Si	Si	Si
68	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.5	2,010	2008-2011	150	149-199 paginas	No	.	.
69	Odontología	C. Dentista	14.3 x 20.0	2,013	2012-2015	135	98-148 paginas	Si	Si	Si
70	Odontología	C. Dentista	14.5 x 20.3	2,012	2012-2015	227	200-250 paginas	Si	Si	Si

Publicación autorizada con fines académicos e investigativos
En su investigación no olvide referenciar esta tesis

Publicación autorizada con fines académicos e investigativos
En su investigación no olvide referenciar esta tesis

Publicación autorizada con fines académicos e investigativos
En su investigación no olvide referenciar esta tesis

[illegible]

Publicación autorizada con fines académicos e investigativos
En su investigación no olvide referenciar esta tesis

Publicación autorizada con fines académicos e investigativos
En su investigación no olvide referenciar esta tesis

Publicación autorizada con fines académicos e investigativos
En su investigación no olvide referenciar esta tesis

[illegible]

