



UNIVERSIDAD  
**NACIONAL**  
DE COLOMBIA

---

# Guía para la publicación de productos de apropiación social del conocimiento

---

Sede Palmira

## Presentación

---

La Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira ha dispuesto esta guía para que toda la comunidad universitaria interesada en publicar productos de apropiación social del conocimiento, identificados con códigos ISBN, puedan llevar a cabo el proceso de la manera más rápida y eficiente.

El Comité Editorial de la UNAL Sede Palmira ofrece a la comunidad universitaria toda su capacidad para asesorar, acompañar y viabilizar estas publicaciones, así como para apoyar la divulgación de este conocimiento.

\*La información aquí contenida fue extraída del [Acuerdo 084 de 2020](#) y [Acuerdo 095 de 2021](#), ambos del Consejo de Sede, mediante los cuales se establecieron los lineamientos de publicación para estos productos y se modificó parcialmente el artículo 3, respectivamente.

## ¿Cuáles son los beneficios de publicar?

---

Muchos productos creados como resultado de proyectos de investigación y extensión, con información muy valiosa para las comunidades y la academia, se han quedado archivados sin tener divulgación e impacto real en sus públicos interesados.

Por esta razón, el Comité Editorial hace una apuesta por organizar el proceso de publicación de cartillas y guías, para que estos productos puedan ser difundidos cumpliendo con la calidad y pertinencia que se espera de la Universidad Nacional de Colombia (UNAL).

En la concepción del Acuerdo 084 de 2020 del Consejo de Sede se tuvieron en cuenta los requisitos: avales, formatos y revisiones necesarios para garantizarles a los autores la protección de la propiedad intelectual de su creación, y también evitarles posibles problemas posteriores a la publicación o uso sin autorización de material gráfico.

Adicionalmente, llevar a cabo todo el proceso permite que el producto cuente con códigos ISBN, lo que servirá a los autores y grupos de investigación para la categorización de MinCiencias.

Finalmente, estos productos concebidos por nuestros docentes, estudiantes, egresados, desde la investigación y la extensión podrán ser consultados en el Repositorio Institucional, como una estrategia para aumentar el impacto y la divulgación de estas publicaciones en las comunidades, fundamental en la apuesta por lograr la apropiación social del conocimiento, y garantiza la conservación de la información y el acceso abierto a largo plazo.

## ¿Cuál es el proceso para publicar los productos de apropiación social del conocimiento?

---

Este proceso está dividido en tres etapas:



1) Solicitud de publicación del producto



2) Evaluación y aprobación de la publicación



3) Proceso editorial



## **Primera etapa** **Solicitud de publicación del producto**

Para la primera etapa, el responsable de la publicación se encarga de recoger la siguiente documentación:

- 1) Oficio de solicitud de publicación: en este, el responsable de la publicación debe especificar la fuente de financiamiento para el proceso editorial (edición y corrección de estilo, diagramación, códigos ISBN e impresión), y el número de ejemplares (tiraje) a imprimir en caso de ser necesario.
- 2) Formato de evaluación técnica (parte A): este formato es suministrado por el Comité Editorial (pueden solicitarlo en el correo: comite\_editorial\_pal@unal.edu.co).
- 3) Formato de cesión de derechos patrimoniales o declaración de titularidad de derechos de autor.
- 4) Formato de autorización de uso de imágenes: todas las imágenes que hacen parte de la publicación deben contar con su respectiva licencia de uso, firmada por su autor.
- 5) Aval del Consejo de Facultad.
- 6) Aval académico del supervisor del proyecto del que proviene la publicación (en caso de no provenir de un proyecto, hará sus veces el director del área curricular).
- 7) Para las memorias: autorización de publicación de cada autor.

**¡Importante!** El proceso de publicación de un producto editorial requiere tiempo para desarrollar cada actividad del proceso con la dedicación y calidad deseada, sin contratiempos y de manera organizada, por lo que es indispensable que el autor o responsable de la publicación prevea los tiempos tanto del proceso editorial como de la contratación de los proveedores.

Desde el Comité Editorial se recomienda que la solicitud sea hecha con, al menos, cuatro meses de anticipación a la fecha en que debe ser publicado el producto.



## *Segunda etapa* **Evaluación y aprobación de la publicación**

El Comité Editorial revisa y verifica todos los formatos y avales. Además, con apoyo de la Biblioteca UNAL Palmira se somete el documento al software de evaluación de propiedad intelectual, para revisar el porcentaje de similitud de este.

Si el proyecto cumple con la documentación y el cotejo, el Comité Editorial aprueba la publicación, diligencia el concepto editorial y expide la constancia de aprobación de la publicación, en la cual se manifiesta que este producto cumple con los criterios de calidad académica de la Universidad Nacional de Colombia.



### **Tercera etapa** **Proceso editorial**

Una vez aprobada la publicación, inicia la última fase del proceso.

Es importante aclarar que es responsabilidad del autor indicar cuál es la fuente de financiación del proceso editorial.

Aquí encontrará una pequeña descripción de cada actividad de esta fase, con una proyección estimada de su costo y tiempo, que puede ayudarle a planificar su proyecto:

#### **1 Edición y corrección de estilo**

Esta labor debe realizarla un profesional en lingüística, literatura, comunicación social o áreas afines, con experiencia en corrección de estilo. El profesional se encarga de pulir la redacción del documento, corregir errores de ortografía, sintaxis y semántica de cada oración, para asegurar que el texto tenga fluidez, las ideas estén correctamente construidas y el mensaje que se quiere transmitir sea claro y contundente.

El tiempo estimado para esta actividad depende de la extensión y la complejidad del documento, sin embargo, se puede proyectar que el corrector de estilo revisa, en promedio, de 10 a 15 cuartillas por día, sin contar los fines de semana. Por ejemplo, una cartilla de 50 páginas puede ser corregida en 5 días.

El costo de corrección de estilo oscila entre \$ 14.000 y \$ 16.000 pesos por cuartilla y también depende de la complejidad del texto. Por ejemplo, la corrección de estilo de una cartilla de 50 páginas puede costar entre \$ 420.000 y \$ 480.000 pesos.

El corrector de estilo, después de la diagramación realiza una nueva revisión al documento, o auditoría de pruebas, con el fin de identificar errores que pudieron ocurrir durante el tratamiento del texto en ese proceso, como párrafos repetidos, perdidos, palabras huérfanas, entre otros. Esta revisión tarda entre 3 y 5 días.

## 2 *Diseño y diagramación*

Esta labor la realiza un diseñador, quien se encarga de elaborar la carátula del producto, diagramar las páginas internas del documento, realizar los ajustes señalados en la auditoría de pruebas y entregar el archivo listo para impresión.

El tiempo estimado para esta actividad también depende de la extensión y complejidad del texto, así como de la cantidad de figuras, gráficas y tablas. Por ejemplo, la diagramación de una cartilla de 50 páginas tarda entre 5 y 8 días hábiles.

El costo de diagramación por página sencilla es de aproximadamente \$ 13.000 pesos. Este valor puede aumentar si hay que redibujar gráficas o tablas.

## 3 *Gestión de códigos ISBN*

Con los archivos finales, el Comité Editorial solicita la expedición del ISBN a la Editorial Universidad Nacional de Colombia a través de la plataforma Hermes, en donde se cargan todos los formatos y avales que se solicitan al inicio del proceso. Cuando se tienen los códigos ISBN, se ajusta la página legal y se completa la información en la cubierta.

El combo de dos códigos ISBN (papel + digital) y código de barras, para el 2021, tiene un costo de \$ 60.000 pesos. Estos códigos se pagan mediante ATI o consignación bancaria. Este pago debe ser realizado por el autor de la publicación, con el acompañamiento del Comité Editorial.

Los códigos ISBN son generados por la Cámara Colombiana del Libro, y tardan entre 10 y 15 días hábiles en ser asignados.

Nota: La única dependencia autorizada para solicitar códigos ISBN a nombre de la Universidad Nacional de Colombia es la Editorial UNAL.

## 4 Solicitud de ficha catalográfica

Una vez se reciben los códigos, el profesional de apoyo que coordina el proceso editorial solicita a la Biblioteca UNAL Palmira la generación de la ficha de catalogación en la fuente, que identificará el documento. El tiempo de este proceso depende del número de solicitudes que tenga la Biblioteca UNAL Palmira.

## 5 Los productos a ser publicados (codificados o no):

Deben cumplir con los requisitos de la Guía de identidad visual de la Universidad Nacional de Colombia (<http://identidad.unal.edu.co/guia-de-identidad-visual/>); para esto, la profesional de apoyo del proceso solicita el aval institucional en la página: [solicitudesunimedios.unal.edu.co](http://solicitudesunimedios.unal.edu.co), en donde se debe cargar el archivo final para revisión y aprobación.

## 6 Impresión

Una vez se realice el contrato con el proveedor, se envía el archivo final en alta resolución y la cubierta mediante correo electrónico para que se impriman las pruebas de color. Después de insertar las correcciones necesarias, se autoriza al proveedor para que realice la impresión de la cartilla.

El costo de la impresión depende de las características del papel, los acabados, el número de páginas internas, cuántas de estas son a color y el tiraje total a imprimir (entre más ejemplares, menor costo).

El Comité Editorial ha determinado unas características básicas para la impresión de las cartillas, y según estas, el costo de impresión por unidad de una cartilla de 50 páginas puede estar entre \$20.000 y \$30.000 pesos. Es importante entender que esto es solo un precio estimado, pues va a depender de las características de cada publicación.

*El proceso de impresión tarda entre dos y tres semanas.*

Por el carácter público de la Universidad Nacional de Colombia, cada una de las publicaciones impresas debe disponer de 17 ejemplares para distribuir en depósito legal y distribución por normatividad UN. Toda la información de esta distribución queda consignada en la resolución de distribución aprobada por el Consejo de Sede.

La distribución de estos ejemplares es de carácter obligatorio y es realizada por el Comité Editorial en los 60 días siguientes a la publicación. Es importante contar con los respectivos certificados de entrega de este depósito.

Las cartillas, por no tener un fin comercial, tendrán distribución gratuita. Para ampliar su impacto y divulgación, la versión digital estará disponible en el Repositorio Institucional y la plataforma de medios de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Palmira para su consulta.

## Recomendaciones

---

- » Realizar la solicitud con al menos cuatro meses de anticipación a la fecha en que debe ser publicado el producto.
- » Es indispensable que el proyecto tenga una fuente de financiación o recursos para contratar los servicios editoriales.
- » Tener en cuenta los tiempos que tarda la contratación de los proveedores que prestarán los servicios editoriales.
- » El avance en los procesos también depende de la época del año en que se realice la solicitud y los periodos de vacaciones. Por ejemplo, para fin de año los centros editoriales reciben más solicitudes de publicación y la oficina de contratación recibe más requerimientos, por lo que el proceso puede tomar más tiempo del estimado.
- » Hay procesos que no dependen directamente del trabajo del coordinador editorial de la Sede, sino de otras dependencias e Instituciones, como por ejemplo, la contratación de proveedores o la creación de la ficha catalográfica. Los códigos ISBN son generados por la Cámara Colombiana del Libro (CCL) y tardan de 10 a 15 días hábiles en ser entregados, posterior a la fecha de solicitud. Para fin de año, la CCL tiene una fecha de cierre de solicitudes.
- » Es importante conocer que los documentos que cuentan con códigos ISBN deben cumplir obligatoriamente con un depósito legal de ejemplares que son distribuidos a diferentes instituciones nacionales. El incumplimiento de este acarrea sanciones legales para la Universidad Nacional de Colombia.

