



Lineamientos de publicación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
SEDE PALMIRA
COMITÉ EDITORIAL

Presentación

Estimado autor:

El Comité Editorial de la Sede Palmira presenta el paso a paso para la publicación de obras que pretendan obtener el Sello Editorial UN y/o la imagen institucional de la Universidad Nacional de Colombia. Se trata de la síntesis del Acuerdo No. 034 de 2015 del Consejo de Sede¹, donde se establece el proceso editorial y los lineamientos de publicación que garantizan los criterios de calidad académica y editorial de los productos publicados por la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira.

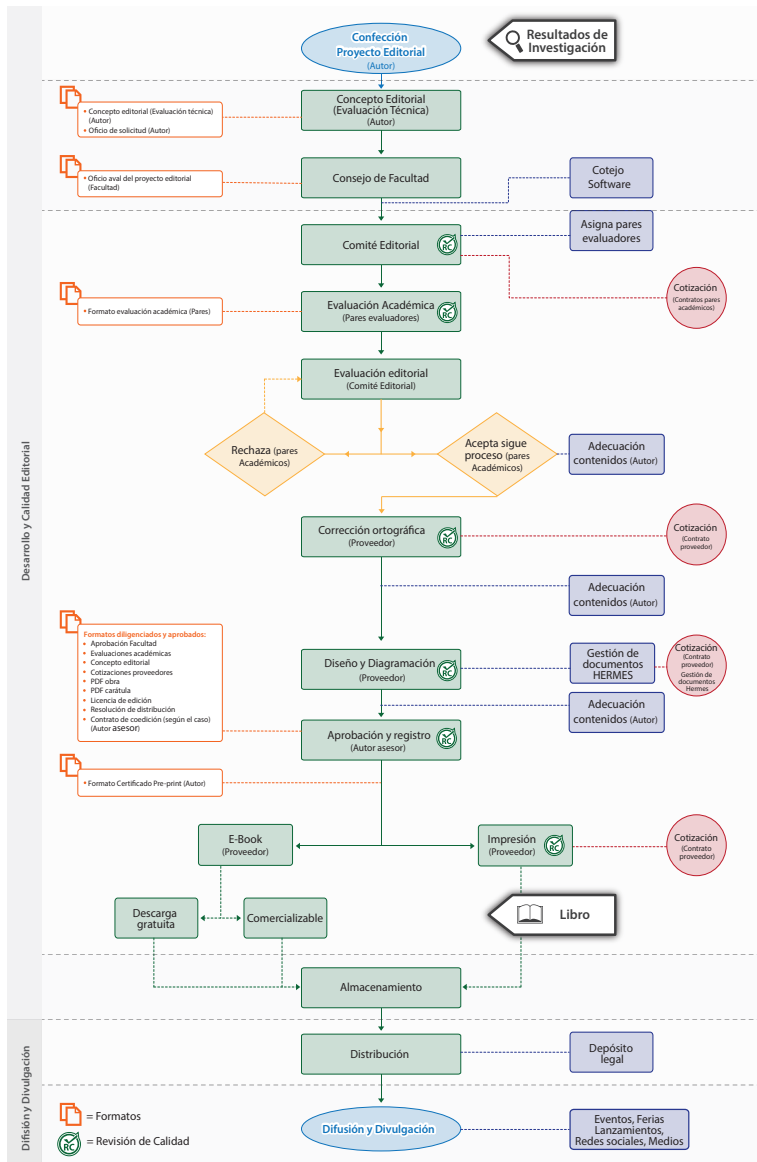
La publicación de un libro involucra el trabajo integrado de muchos actores (autor, editor, correctores, diseñadores, fotógrafos, equipo de marketing y promoción de ventas, entre otros) y para garantizar el éxito de este esfuerzo conjunto de los participantes, es necesario que el proyecto editorial cumpla con ciertos requerimientos desde su misma gestación y durante su tratamiento editorial. De esta manera, esperamos que esta cartilla sea una herramienta de ayuda que le permita orientar su proceso de publicación.

Integrantes Comité Editorial

¹ Aprobado mediante Acta No. 013 del 15 de Mayo de 2015.

Flujograma de obras

Para comprender cómo su proyecto editorial se convierte en libro, es necesario que revise el siguiente flujograma de obras donde se incluyen las etapas y los procedimientos por los que atraviesa su manuscrito original.



Paso 1

Solicitud de publicación de un proyecto editorial

Para solicitar la publicación de un proyecto editorial, el autor debe presentar ante la Facultad correspondiente la siguiente documentación:

- » Formato diligenciado concepto editorial (Evaluación técnica) suministrado por la secretaría técnica del Comité Editorial.
- » Carta de solicitud.
- » Dos copias impresas y una en medio magnético del documento a publicar.
- » Una copia impresa de índice general e índice temático (palabras clave que se extraen de todo el documento).
- » Biografía del autor y reseña del proyecto editorial (no más de 500 palabras cada una).

Con base en la documentación presentada por el autor, los consejos de Facultad de la Sede Palmira, remitirán al Comité Editorial² el aval³ respectivo junto a los documentos remitidos por el autor.



² La recepción del proyecto no implica un compromiso de publicación por parte del órgano asesor, su debida aprobación está amparada por la normatividad contemplada tanto en el Acuerdo No. 034 de 2015 de Consejo de Sede como en las Resoluciones No. 1053 de 2010 de Rectoría y No. 022 de 2015 de Dirección Editorial, los Acuerdos No. 025 de 2014 y No. 035 de 2003 de Consejo Académico y las Circulares No. 01 de 2015 de Editorial UN y No. 03 de 2015 de Dirección Editorial.

³ En caso de que los consejos de Facultad no avalen el proyecto editorial, le corresponde a la misma dependencia justificar dicha negativa ante el autor.

Paso 2

Aprobación de publicación por parte del Comité Editorial

Los proyectos editoriales aprobados por el Comité Editorial, son sometidos a un cotejo de prueba mediante herramientas de identificación de plagio para garantizar el cumplimiento del Reglamento de Propiedad Intelectual. Así mismo, son evaluados positivamente por pares académicos de carácter doblemente anónimo. La secretaría técnica comunicará al autor si el proyecto fue aprobado o no⁴.

El Comité Editorial es el responsable de establecer el esquema de evaluación del material didáctico y académico derivado de las labores de docencia, investigación y extensión⁵. Por ejemplo, observe los siguientes casos:

-Libros resultantes de proyectos de extensión: el Comité Editorial puede considerar el aval del interventor en lugar de evaluaciones por pares, o, considerar la trayectoria del autor y el reconocimiento nacional e internacional en el tema particular para prescindir de la evaluación.

-Libros que contengan resultados de investigación: el Comité Editorial se acoge a los requerimientos exigidos por la Editorial UN para este tipo de formato, por lo que cada proyecto editorial que llegue con solicitud de publicación, será enviado a evaluar por dos pares académicos externos a la institución.



⁴ En caso de que el proyecto editorial no sea aprobado, la secretaría técnica informará al autor mediante oficio escrito, argumentando su debida justificación amparada en la normatividad vigente. Consultar Acuerdo 034 de 2015 de Consejo de Sede, Artículo 7, numerales 2,3 y 4.

⁵ Según lo recomendado en la Circular No. 1 de 2015 de Editorial UN en la parte A, numeral 2.

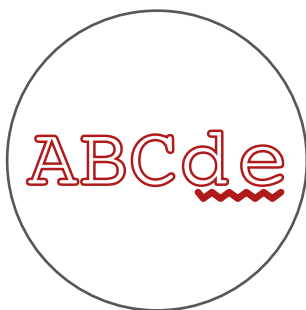
Paso 3

Adecuación de contenidos de evaluaciones y corrección de estilo ortográfica y ortotipográfica

La secretaría técnica enviará al autor las evaluaciones que emitieron los pares académicos y éste será el encargado de realizar ajustes a su proyecto editorial de acuerdo con un cronograma establecido por las partes. Una vez haya terminado la tarea, remitirá nuevamente su proyecto a la secretaría técnica del órgano asesor.

De la misma manera, es de carácter obligatorio que el proyecto editorial se someta a la etapa de corrección ortográfica y ortotipográfica, donde se revisarán asuntos gramaticales y estilísticos. La primera se refiere a la aplicación de las normas que rigen hoy la correcta escritura del español, especialmente el uso correcto de los diversos signos y recursos gráficos, mientras que la segunda, consiste en revisar elementos tipográficos básicos como letras, cifras, signos, caracteres de formato, espacios en blanco, párrafos, enumeraciones, citas, ilustraciones, cuadros, notas, referencias, entre otros aspectos.

Cuando se agote dicha etapa, el proyecto pasará a la etapa de diseño y diagramación bajo los lineamientos determinados por la Editorial UN.

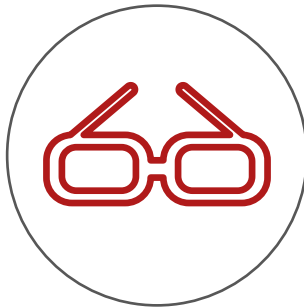


Paso 4

Revisión y aprobación de diagramación y diseño de carátula

En esta etapa del proceso, el autor debe revisar la diagramación y el diseño de la carátula y enviar sugerencias y/o modificaciones a la secretaría técnica del Comité Editorial. Una vez se gestionen estos cambios, el autor debe aprobar mediante un 'Certificado pre-print' el contenido escrito y gráfico de la prueba final de su proyecto editorial.

Con anterioridad a esta etapa, el autor debe suministrar y/o sugerir a la secretaría técnica, las imágenes que se incluirán en la carátula de su proyecto editorial, que deben conservar una óptima calidad y resolución mayor a 15 megapíxeles y 300 dpi. De igual forma, deben apelar al tema principal del proyecto.



Paso 5

Trámite de documentos para HERMES

El Comité Editorial designará un asesor para tramitar junto al autor los documentos exigidos por el Sistema de Información de la Investigación-HERMES⁶ y la Editorial UN.

Para obtener el ISBN⁷ o ISSN⁸, se deben reunir los siguientes documentos entre el autor y la secretaría técnica:

- » Evaluaciones académicas
- » Concepto editorial
- » Acta del Comité Editorial
- » Aval del Consejo de Facultad
- » Borrador de la resolución de distribución⁹
- » Soportes financieros para la elaboración de la publicación (contratos, cartas de otorgación de fondos, ATI, etc.)
- » Soportes financieros del pago del ISBN o ISSN
- » Licencias de reproducción de imágenes y textos
- » Contrato de cesión de derechos o contrato de edición (con el autor)
- » Contrato de coedición (solo para los casos pertinentes)
- » PDF taco (páginas interiores)
- » PDF cubierta



⁶ Así mismo, los registros en HERMES para la expedición del ISBN, estarán a cargo del asesor.

⁷ La Editorial UN estima que los libros que se produzcan en la Universidad estén disponibles en versión impresa, digital e impresión bajo demanda (opcional), con el objetivo de promover la divulgación de los contenidos en otros escenarios a nivel mundial, por lo que se debe tramitar desde un principio los tres ISBN.

⁸ Se solicita para aquellas publicaciones seriadas y periódicas. Por ejemplo, para memorias de eventos.

⁹ Documento donde se definen las características de distribución y aspectos relacionados con los encargados de la venta, los responsables del inventario, distribución y el almacén y las disposiciones contables.

Paso 6

De proyecto editorial a libro impreso y/o electrónico y su distribución

En esta etapa, el proyecto editorial se convierte en libro para versión impresa, electrónica o impresión bajo demanda¹⁰. Así mismo, cada versión dispone de la siguiente distribución contemplada en las resoluciones de distribución:

- » Los libros impresos con fines comerciales, llegan directamente al Almacén de la Sede Palmira y se remiten al Taller de Publicaciones o quien haga sus veces, para efectos de inventario y disposiciones legales¹¹. Desde allí, también se envían los ejemplares a la Editorial UN y a otros distribuidores para su comercialización.
- » Los libros impresos con fines de distribución institucional, es decir que no tienen costo comercial, también cumplen con la misma trayectoria que los impresos, diferenciándose en que generalmente la dependencia editora es quien se encarga de su distribución ante entidades u organizaciones que se relacionan previamente en la resolución de distribución.
- » Los libros en formato electrónico pueden ser comercializables y de descarga gratuita. En ambos casos, los PDF finales serán sometidos a un proceso técnico de estandarización para su debida distribución (comercializables o no) ante la Librería Virtual UN. Los autores de los libros no comercializables y que estén en formato PDF, deben solicitar a la Biblioteca de la Sede su debida publicación en el Repositorio Institucional.



¹⁰ Se refiere a la opción de comercializar el libro de la manera que el cliente pueda hacer impresión total del mismo.

¹¹ Independientemente del formato, las publicaciones desarrolladas por cualquier estamento de la Universidad deben cumplir con la entrega de ejemplares conforme a las disposiciones vigentes sobre depósito legal, canje y regalías.

Paso 7

Difusión y divulgación del libro

En esta última etapa del proceso editorial, es indispensable que el autor plantee al Comité Editorial una estrategia de divulgación¹², donde detalle públicos potenciales y organizaciones para la comercialización y distribución de su libro. Dado que la Editorial UN cuenta con canales claros de distribución de todos los títulos de la Universidad Nacional de Colombia, los libros que se produzcan en la Sede, se enviarán a comercialización y distribución.

El Comité Editorial de la Sede dispondrá de espacios internos y externos para la visualización de los títulos y promoverá la participación en ferias y eventos.



¹² Ver Circular No. 1 de 2015 de Editorial, parte A, numeral 4.



Recuerde:

- » El Comité Editorial de la Sede Palmira cuenta con la secretaría técnica y un asesor permanente para apoyar a los autores en todo el proceso editorial.
- » Según la Resolución No. 1053 de 2010 de Rectoría, el tiraje recomendado es de 200 ejemplares salvo casos excepcionales que deberán ser debidamente justificados ante el Comité Editorial de la Sede.
- » El Comité Editorial de la Sede acoge la definición del libro de la UNESCO, entidad que lo define como “una publicación impresa no periódica que consta como mínimo de 49 páginas, sin contar las de la cubierta”¹³ y así mismo, estima como obras asignables a ISBN y según la Resolución 1053 de 2010 de Rectoría, los siguientes formatos: libros impresos, audiolibros (libros hablados en CD-ROOM), Videolibros, Libros en formato DVD, libros publicados en internet, libros electrónicos y publicaciones en Braille.
- » El autor debe tener presente que al componer su proyecto editorial debe incluir las siguientes partes: contar con una presentación (escrita por el autor), una introducción, un índice general o tabla de contenido, un prólogo (en algunos casos se invita a una autoridad externa a hablar de la obra, también puede escribirlo el autor) y palabras de agradecimiento y/o dedicatoria (opcional).
- » El ISBN debe ser solicitado por cada título editado por primera vez y para cada nueva edición del título ya publicado. En caso de que se agoten las existencias de los libros y el autor justifique su segunda edición, se debe llevar a cabo nuevamente el proceso editorial.
- » Para establecer la fijación de costos y precios de los libros, el Comité Editorial acogerá los lineamientos establecidos en la Resolución No. 022 de 2015 de Dirección Editorial, Artículos 9, 12 y 13.
- » En cuanto a la estrategia de financiación de los proyectos editoriales, el Comité Editorial invita a los autores a revisar lo contemplado en la Circular No. 001 de 2015 de Editorial UN, Numeral 3. Aquí es importante que el autor dimensione los costos de su libro teniendo en cuenta los servicios de corrección ortográfica y ortotipográfica, diagramación de la caja de texto y diseño de carátula e impresión.

¹³ Émile Delavenay. La UNESCO y su programa por el libro. Publicado por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura place de Fontenoy. Paris, 1974.

editorial UNAL



Comité Editorial

Universidad Nacional de Colombia
Sede Palmira, Carrera 32 # 12-00
2^{do} piso, Torre administrativa
Palmira, Valle del Cauca, Colombia

PBX: 286 8888 Exts.: 35401-02-03
comite_editorial_pal@unal.edu.co
www.editorial.unal.edu.co



@editorialUN



/Editorial Universidad
Nacional de Colombia



/EditorialUN