

Introducción

Los lineamientos para la publicación de obras con Ediciones Unibagué están dirigidos a los autores de libros resultado de investigación, de formación, libros de creación, divulgación y de otros productos, que tengan el interés de editarlos con el sello editorial de la Universidad de Ibagué.

Objetivo

Definir las pautas para la edición y publicación de obras en la Universidad Ibagué.

Alcance

La gestión de obras en Ediciones Unibagué aplica para todas las publicaciones que lleven el sello editorial de la Universidad.

Consideraciones generales

Los lineamientos para la publicación de libros con Ediciones Unibagué comprenden la siguiente clasificación:

- Libro resultado de investigación: Obra de carácter inédito y original, resultado de un proyecto de investigación completamente desarrollado y registrado en la Dirección de Investigaciones de la Universidad, que —previo a su publicación— ha sido evaluado por parte de dos o más pares académicos y destacado por su aporte al conocimiento.
- Libro de formación: Se trata de material elaborado como apoyo a la docencia, la enseñanza y el aprendizaje en determinada disciplina o área del saber.
- Libro de divulgación: Publicación que presenta procesos de reflexión, avances o resultados de investigaciones, empíricas o bibliográficas de interés para un público amplio de lectores.
- Libro de creación: Libro contenido por una o varias piezas de creación literaria o artística.
- Memorias: Compilaciones resultado de eventos académicos como seminarios, congresos, simposios, entre otros.

- Otras publicaciones: Comprende todo material generado a partir de las actividades de proyección social y extensión de la Universidad.

De acuerdo con el registro de la Cámara Colombiana del Libro solo se podrán incluir los colaboradores que se ajusten a las descripciones (CERLALC, s.f.) que se presentan a continuación:

- Autor: a. Persona física que crea la obra. Persona o grupo de personas que producen una obra literaria, científica, técnica o gráfica.
- b. Persona natural que concibe y realiza una obra o trabajo científico, literario o artístico destinado a ser difundido.
- Adaptador: Persona que adapta una obra mediante transformaciones precisas (lenguaje, extensión, etc.) para adecuarla a otra clase de lectores.
- Compilador: Persona que reúne en un solo cuerpo de obra, partes, extractos o materias de diversas publicaciones o documentos.
- Director: Persona que dirige la publicación de una o más obras en la que colaboran otros autores.
- Fotógrafo: Autor de las imágenes fotográficas del libro.
- Ilustrador: Persona que elabora las imágenes reproducidas en la obra editada.
- Editor literario: a. Persona que realiza la edición de una obra literaria. b. Persona que cuida de la preparación de un texto ajeno.
- Traductor: Persona que expresa en una lengua lo que está escrito o se ha expresado antes en otra.
- Coordinador editorial: Persona que concierta medios, esfuerzos, etc., para la realización integral de un libro, desde su comprensión hasta su publicación.
- Prologuista: Persona que escribe el prólogo de un libro.
- Diseñador: Persona que diagrama el libro.
- Narrador: En caso de tratarse de un audiolibro, el artista intérprete o ejecutante.

Las publicaciones se procesan en orden de llegada y entran en fila, por lo cual la

duración del proceso puede variar.

Todas las obras que se presenten a Ediciones Unibagué deben pasar por el proceso que se describe a continuación, a excepción de la etapa de evaluación de pares que será obligatoria para los libros resultados de investigación, de formación, de divulgación y de creación.

1. Presentación de la propuesta

Para que Ediciones Unibagué inicie la tarea de editar una obra es preciso que cuente con el aval de la Facultad y el programa correspondientes. Por medio del formato de evaluación preliminar de textos, [CI-FO-10 Evaluación Preliminar de Textos](#), el autor presenta su obra ante el consejo de Facultad correspondiente.

El Consejo de facultad reunido para tal fin debe avalar la publicación postulada, de acuerdo con los criterios de evaluación consignados en el formato [CI-FO-10 Evaluación Preliminar de Textos](#).

Para que la obra sea avalada, y con ello comience la labor editorial, el formato diligenciado ha de llevar la firma del director del programa y del decano de la Facultad correspondientes. En caso de que se trate de un libro resultado de investigación, debe contar, además, con la aprobación del Director de Investigaciones, una vez la obra haya sido evaluada en el Consejo de Facultad.

Al autor le corresponde terminar de diligenciar la evaluación y una vez aprobada, entregarla en Ediciones Unibagué, mediante un correo electrónico, en el que se informe sobre la decisión. En este mensaje se debe adjuntar el formato [CI-FO-10 Evaluación Preliminar de Textos](#), diligenciado y con las firmas correspondientes, al correo publicaciones@unibague.edu.co

- Teniendo en cuenta que las tesis de posgrado son documentos científicos-académicos, estos podrán iniciar el proceso editorial en tanto reciban el tratamiento como libros de texto, que permitan maximizar el universo de posibles lectores.
- En proyectos de coedición con otras instituciones, Ediciones Unibagué analizará la propuesta editorial, la viabilidad financiera y los procesos de evaluación para

determinar la calidad de los contenidos.

- Los productos editoriales deben ser, en lo posible, inéditos. En caso de no serlo, los derechos patrimoniales de autor no deben estar comprometidos.
- En el caso de las publicaciones producto de las actividades de extensión y proyección social, el coordinador de la obra debe comunicarse con la editorial para determinar los pormenores de la publicación.
- No se aceptarán libros presuntamente sometidos a revisión, corrección y diseño externo, y que sean acercados a la dependencia solamente para asignación de ISBN. Ediciones Unibagué solo certifica los procesos realizados por o en conjunto con la editorial.

2. Entrega de originales a Ediciones Unibagué

- Una vez aprobada la obra, los autores deben entregar el original a Ediciones Unibagué, de acuerdo con las condiciones generales propuestas en la [Guía de publicaciones](#).
- En caso de tratarse de una obra de carácter colectivo, se debe presentar una carta firmada, en la que los autores reconocen al compilador o coordinador editorial de la obra en proceso.

3. Evaluación por pares

- Ediciones Unibagué se encargará del envío del original a la evaluación por pares externos, de acuerdo con el perfil sugerido por el director del programa al que pertenece el autor del libro y al contenido del documento. La evaluación por pares es por el sistema doble ciego.
- Los resultados de la evaluación se entregarán a los autores y al director del programa. Los autores tienen un plazo de 20 días para efectuar los ajustes recomendados en la evaluación de pares. Si una de las dos evaluaciones es negativa se enviará el documento a un tercer par. Si dos de las tres evaluaciones son negativas, el libro no se publicará y el original se devolverá al autor.

4. Corrección de estilo

- Una vez efectuados los ajustes, de acuerdo con las recomendaciones de los pares evaluadores, el autor debe entregar el nuevo documento para iniciar la etapa de corrección de estilo.
- A su vez, la directora de Ediciones Unibagué solicitará los ajustes necesarios para que las tablas y figuras sean acordes con la calidad solicitada en la [Guía de Publicaciones](#).
- La primera corrección de estilo se toma entre 20 y 30 días, dependiendo del número de páginas y los documentos anteriores que se encuentren en proceso. Esta se envía al autor para que realice los ajustes de estilo, de citación y referenciación, de acuerdo con las normas APA. El autor dispone de 15 días para llevar a cabo los ajustes y debe devolver el documento revisado a Ediciones Unibagué, para efectos de llevar a cabo la segunda corrección de estilo.
- La segunda corrección de estilo se tarda cinco (5) días, en los que el corrector elabora la versión final del documento. Este se envía de nuevo al autor para que dé su aprobación.

5. Diagramación

- Antes de enviar a diagramar el documento, la directora de Ediciones Unibagué verificará que la publicación cumpla con la corrección de estilo y la Guía de Publicaciones de la Universidad.
- La editorial tiene un formato de diagramación establecido; sin embargo, se considerarán otras propuestas acordes con el contenido y el propósito de la publicación.
- Se solicitarán tres cotizaciones para la diagramación y diseño de los libros y se seleccionará la propuesta más favorable para la Universidad. La empresa seleccionada tendrá un tiempo de 20 días para entregar el primer arte con la diagramación.
- La revisión del primer arte está a cargo de Ediciones Unibagué. El autor revisa el segundo arte.

- El autor podrá sugerir la carátula para el libro, pero Ediciones Unibagué tomará la decisión sobre la misma, teniendo en cuenta las normas sobre el manejo de la imagen institucional.

6. Solicitud de ISBN o ISSN

- Las publicaciones de memorias de eventos académicos, tales como simposios, encuentros, seminarios, entre otros, deben ser asignadas con ISSN.
- Es importante tener en cuenta que no todas las publicaciones tipo libro, de carácter cultural o científico, son necesariamente asignables con ISBN. La Cámara Colombiana del Libro, entidad responsable del proceso, se reserva el derecho de evaluar la publicación para su asignación.

7. Autorizaciones

- Todos los autores (internos y externos) deben firmar los formatos de cesión de derechos patrimoniales de autor o autorización para publicar obras en el Repositorio Institucional. En caso de que se trate de una obra para la venta, se firmará, además, un contrato de edición.
- Los autores son los responsables del material gráfico que entregan en la obra. En caso de que no se trate de material propio, deben contar con las autorizaciones para su uso, con el fin de respetar las normas sobre derechos de autor.

8. Publicación y difusión

- Ediciones Unibagué dará a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, la producción editorial a través de estrategias y mecanismos para promover y difundir los libros publicados por la institución.
- La promoción de las obras publicadas por la Universidad se apoyará en los canales de distribución dispuestos tanto para los libros impresos como los libros digitales, es decir, ferias del libro, repositorios y demás espacios que permitan la divulgación de la producción editorial.
- La editorial se encargará de realizar el depósito legal y el canje interbibliotecario.

Referencias

Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal (CERLALC). (s.f.). *Glosario de términos*. Recuperado de <https://bit.ly/2XytzKL>