

Procedimiento para edición de obras en la Editorial UNIMETA

1. Objetivo

Definir los lineamientos para la edición de obras en la Editorial UNIMETA.

2. Alcance

Este procedimiento se aplicará a las obras presentadas a la Editorial UNIMETA para edición, previa aprobación del Comité Editorial.

3. Responsabilidades y autoridades

Comité Editorial: órgano que analiza y decide sobre la publicación de las obras (artículos 59-62, Acuerdo 010 de 2020).

Editor: encargado de coordinar los procesos editoriales para la publicación de obras (artículo 65, Acuerdo 010 de 2020).

Pares evaluadores: investigadores que hacen parte de la base de datos de evaluadores de Minciencias. Se solicita su servicio para la evaluación de obras de acuerdo con la revisión del CvLac.

Corrector de estilo: profesional encargado de revisar y corregir la ortografía, sintaxis, gramática y demás elementos de escritura de la obra; además de la aplicación de normas de citación y referenciación según el área de conocimiento en el que se inscribe la obra (ver funciones del corrector).

Diseñador: profesional encargado de diseñar y diagramar la obra.

Biblioteca: dependencia encargada de la catalogación en la fuente, el trámite de ISBN y el depósito legal de la obra.

4. Definiciones

Autor: persona que crea la obra y posee los derechos morales sobre esta.

Compilador: figura editorial que se refiere a la persona encargada de compilar los manuscritos, incluyendo las ilustraciones, en una obra en colaboración (ver funciones del compilador).

Manuscrito u obra: texto original que escribe el autor con la intención de que sea publicado. Para los fines de este procedimiento, se entiende como manuscrito u obra a los libros, cualquiera sea su tipología, para publicación en formato impreso o digital.

Derechos patrimoniales: los que tiene el autor de una obra protegida a “reproducir la obra, ejecutar una traducción, una adaptación, un arreglo o cualquier otra transformación de la obra, y comunicar la obra al público mediante representación, ejecución, radiodifusión o cualquier otro medio” (artículo 3, ley 1915 de 2018).

Material protegido por derechos de autor: para el presente procedimiento, se entiende como el material del cual el autor de la obra que se presenta para edición en la Editorial UNIMETA, no posee los derechos morales y/o patrimoniales; en conformidad con el artículo 2 de la Ley 23 de 1982, “Los derechos de autor recaen sobre las obras científicas, literarias y artísticas entre las cuales se comprenden todas las creaciones del espíritu en el campo científico, literario y artístico, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación, tales como: los libros, folletos y otros escritos; las conferencias, alocuciones, sermones y otras obras de la misma naturaleza; las obras dramáticas o dramático musicales; las obras coreográficas y las pantomimas; las composiciones musicales con letra o sin ella; las obras cinematográficas, a las cuales se asimilan las obras expresadas por procedimiento análogo a la cinematografía, inclusive los videogramas; las obras de dibujo, pintura, arquitectura, escultura, grabado, litografía; las obras fotográficas a las cuales se asimilan las expresadas por procedimiento análogo a la fotografía; las obras de arte aplicadas; las ilustraciones, mapas, planos, croquis y obras plásticas relativas a la geografía, a la topografía, a la arquitectura o a las ciencias, y, en fin, toda producción del dominio científico, literario o artístico que pueda reproducirse, o definirse por cualquier forma de impresión o de reproducción, por fonografía, radiotelefonía o cualquier otro medio conocido o por conocer”.

5. Contenido

5.1 Remisión de obras a la Editorial UNIMETA

El autor o compilador de la obra remite vía correo electrónico el manuscrito a la Editorial UNIMETA, la cual ha sido aprobada por el Comité Editorial para su edición. Si se trata de una obra sobre la cual UNIMETA no posee los derechos patrimoniales, deberá adjuntar los formatos diligenciados correspondientes, igualmente, si se requieren autorizaciones de uso para material protegido por derechos de autor.

5.2 Revisión editorial

El editor revisa el material con el propósito de verificar que se cumpla la normativa sobre derechos de autor (externa e institucional), el tipo de producto al que corresponde (según la tipología del modelo conceptual de Minciencias), la calidad de la escritura y demás criterios de estilo.

Si la obra cumple con los criterios de calidad para continuar el proceso de edición, entre los que se cuenta la correspondencia con el tipo de producto que el autor o compilador ha declarado, el editor procede con: a. remisión para corrección de estilo (productos de

apropiación social del conocimiento); o b. remisión para evaluación por pares académicos (productos resultado de investigación).

En el caso contrario, que la obra no cumpla con los criterios de calidad para continuar con el proceso de edición, el editor devuelve vía correo electrónico al autor o compilador con las observaciones y sugerencias de cambios y correcciones.

5.3 Evaluación por pares académicos

El editor selecciona dos pares académicos de la base de evaluadores de Minciencias, quienes en su CvLac acreditan la experiencia y afinidad disciplinar suficiente para evaluar la obra según los criterios del formato de evaluación de obras (de acuerdo con los establecidos en el modelo conceptual de Minciencias); y la rectora aprueba la selección en su función como director editorial.

El tiempo asignado para realizar la evaluación es de 20 días calendario.

Los evaluadores remiten vía correo electrónico el formato de evaluación de obras diligenciado y la obra con observaciones, si es el caso. Los conceptos son: a. La obra puede ser publicada sin modificaciones; b. La obra puede ser publicada con modificaciones; y c. La obra no puede ser publicada.

El editor revisa las evaluaciones y las observaciones realizadas a la obra por parte de los pares académicos. Las situaciones generadas pueden ser:

- a. Si los dos conceptos son: **La obra puede ser publicada sin modificaciones**, el editor procede a asignar la corrección de estilo de la obra.
- b. Si los dos conceptos, o uno de ellos, son: **La obra puede ser publicada con modificaciones**, el editor le comunica al autor o compilador, vía correo electrónico, los ajustes y modificaciones que debe realizar en la obra para continuar con el proceso editorial.
- c. Si los dos conceptos son: **No se puede publicar la obra**, el editor remite los respectivos soportes al autor o compilador, vía correo electrónico, y se da por desestimada la obra para edición.
- d. Si se presenta una disparidad en los conceptos, esto es, uno aprueba la publicación de la obra (con o sin modificaciones) y otro no, el editor procede a asignar un tercer evaluador para dirimir el conflicto. Si el tercer evaluador emite el concepto: **La obra no puede ser publicada**, esta se dará por desestimada para edición, y se le comunicará al autor o compilador la decisión con los respectivos soportes.

5.4 Revisión de modificaciones y ajustes

El autor o compilador de la obra realiza las modificaciones y ajustes sugeridos por los pares evaluadores, o justifica por escrito el no acatamiento de aquellos. Después, envía

la obra vía correo electrónico a la Editorial para que el editor revise y determine si la obra está en condiciones de continuar el proceso editorial.

El tiempo asignado al autor o compilador para la corrección de la obra se determina según el grado de dificultad de las modificaciones y ajustes solicitados, y no será superior a dos meses.

5.5 Corrección de estilo

El editor asigna la corrección de estilo. El corrector procede y si requiere información adicional para la citación y referenciación, o si encuentra problemas de escritura que no puede resolver, le informa al editor para que este se comuniquen con el autor o compilador.

Si en la corrección de estilo surgen cambios mayores que puedan comprometer el sentido de la obra, el editor envía la obra corregida al autor o al compilador para su aprobación antes de continuar con el proceso.

5.6 Diseño y diagramación

Una vez aprobada la corrección de estilo por parte del editor, este remite la obra para diseño y diagramación.

El diseñador remite las propuestas de diseño de portada y la obra diagramada para revisión del editor. La portada de la obra es aprobada por la rectora. Cuando la obra diseñada cumple con los requisitos editoriales para continuar con el proceso, se le envía al autor o compilador para su aprobación.

5.7 Normalización básica

El editor solicita el servicio de catalogación en la fuente y trámite de ISBN a Biblioteca vía correo electrónico.

Para la catalogación en la fuente, el editor envía a Biblioteca la obra diseñada.

Para el trámite de ISBN, además de la obra diseñada, el editor suministra los datos: público objetivo, información de comercialización y formato de publicación. Además, si la obra se va a publicar en formato impreso: tipo de impresión, número de tintas, tipo de encuadernación, tipo de papel, gramaje, tamaño y peso.

Una vez Biblioteca remite la catalogación en la fuente y la ficha de ISBN a la Editorial, el editor le indica al diseñador el ajuste a la obra.

5.8 Publicación

Según el formato establecido para la obra, físico o electrónico, el editor solicita:

- a. La impresión de la obra al vicerrectorado que la está gestionando.
- b. El cargue de la obra en el micrositio de la Editorial para la asignación del DOI por parte del editor.

5.9 Revisión de impresión

El editor, en un tiempo no superior a ocho días calendario contados desde su recepción, revisa el machote para verificación de condiciones de calidad y, si es el caso, aprueba el tiraje final. De lo contrario, remite al contratista las observaciones para que corrija y envíe nuevamente el machote.

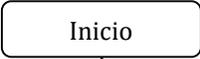
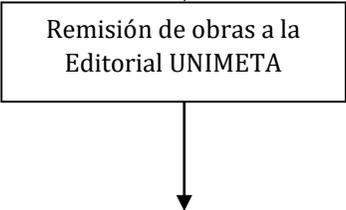
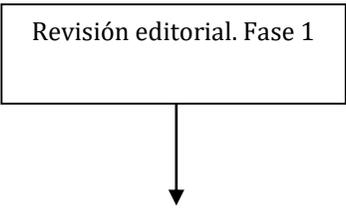
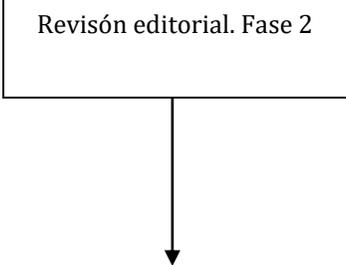
5.10 Depósito legal de la obra

Biblioteca realiza el trámite de depósito legal (artículo 7 de la Ley 44 de 1993 y Decreto 1080 de 2015) según los lineamientos de la Biblioteca Nacional, así:

Dos ejemplares a la Biblioteca Nacional de Colombia
Un ejemplar a la Biblioteca del Congreso
Un ejemplar a la Universidad Nacional
Un ejemplar a la Biblioteca Departamental

La entrega se realiza con un oficio remisorio en el que se indican: datos de la obra (título, ISBN, cantidad de ejemplares de cada título) y datos del remitente (nombre, cédula / NIT, dirección, teléfono, correo electrónico).

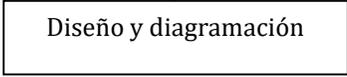
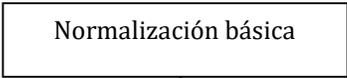
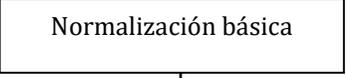
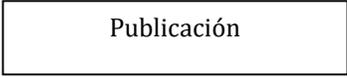
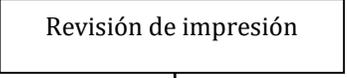
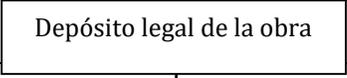
6. Flujograma

| Nº | Etapa | Responsable | Documento | Descripción de la etapa |
|----|---|--------------------|--|--|
| |  | | | |
| 1. |  | Autor o compilador | Obra en versión digital, autorizaciones de uso, cesión de derechos patrimoniales (formato FO-IN-0602) | El autor o compilador de la obra remite vía correo electrónico el manuscrito a la Editorial UNIMETA. Si se trata de una obra sobre la cual UNIMETA no posee los derechos patrimoniales, deberá adjuntar los formatos diligenciados correspondientes, igualmente, si se requieren autorizaciones de uso para material protegido por derechos de autor. |
| 2. |  | Editor | Obra en versión digital, autorizaciones de uso, cesión de derechos patrimoniales (formato FO-IN-0602). | El editor revisa el material con el propósito de verificar que se cumpla la normativa sobre derechos de autor (externa e institucional), el tipo de producto al que corresponde (según la tipología del modelo conceptual de Minciencias), la calidad de la escritura y demás criterios de estilo. |
| 3. |  | Editor | Obra en versión digital, autorizaciones de uso, cesión de derechos patrimoniales (formato FO-IN-0602). | El editor, si la obra cumple con los criterios de calidad para continuar el proceso de edición, entre los que se cuenta la correspondencia con el tipo de producto que el autor o compilador ha declarado, procede con: a. remisión para corrección de estilo (productos de apropiación social del conocimiento); o b. remisión para evaluación por pares académicos (productos resultado de investigación). |

| | | | | |
|----|---|------------------|--|--|
| | | | | En el caso contrario, que la obra no cumpla con los criterios de calidad para continuar con el proceso de edición, el editor devuelve vía correo electrónico al autor o compilador con las observaciones y sugerencias de cambios y correcciones. |
| 4. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Evaluación por pares académicos</div>  | Editor | <p>Obra en versión digital, formato de evaluación de obras FO-IN-0603</p> | <p>El editor selecciona dos pares académicos de la base de evaluadores de Minciencias, quienes en su CvLac acreditan la experiencia y afinidad disciplinar suficiente para evaluar la obra según los criterios del formato de evaluación de obras (de acuerdo con los establecidos en el modelo conceptual de Minciencias); y la rectora aprueba la selección en su función como director editorial.</p> <p>El tiempo asignado para realizar la evaluación es de 20 días calendario.</p> |
| 5. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Evaluación por pares académicos</div>  | Pares académicos | <p>Obra en versión digital, formato de evaluación de obras FO-IN-0603</p> | <p>Los evaluadores remiten vía correo electrónico el formato de evaluación de obras diligenciado y la obra con observaciones, si es el caso. Los conceptos son: a. La obra puede ser publicada sin modificaciones; b. La obra puede ser publicada con modificaciones; y c. La obra no puede ser publicada.</p> |
| 6. | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Evaluación por pares académicos</div>  | Editor | <p>Formatos de evaluación de obras diligenciados FO-IN-0603 y obra con comentarios</p> | <p>El editor revisa las evaluaciones y las observaciones realizadas a la obra por parte de los pares académicos. Las situaciones generadas pueden ser:</p> <p>a. Si los dos conceptos son: la obra puede</p> |

| | | | | |
|--|--|--|-------------------------|--|
| | | | de los pares académicos | <p>ser publicada sin modificaciones, el editor procede a asignar la corrección de estilo de la obra.</p> <p>b. Si los dos conceptos, o uno de ellos, son: La obra puede ser publicada con modificaciones, el editor le comunica al autor o compilador, vía correo electrónico, los ajustes y modificaciones que debe realizar en la obra para continuar con el proceso editorial.</p> <p>c. Si los dos conceptos son: No se puede publicar la obra, el editor remite los respectivos soportes al autor o compilador, vía correo electrónico, y se da por desestimada la obra para edición.</p> <p>d. Si se presenta una disparidad en los conceptos, esto es, uno aprueba la publicación de la obra (con o sin modificaciones) y otro no, el editor procede a asignar un tercer evaluador para dirimir el conflicto. Si el tercer evaluador emite el concepto: la obra no puede ser publicada, esta se dará por desestimada para edición, y se le comunicará al autor o compilador la decisión con los respectivos soportes.</p> |
|--|--|--|-------------------------|--|

| | | | | |
|----|---|---------------------------------|-------------------------|--|
| 7. | <div data-bbox="311 396 659 480" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Revisión de modificaciones y ajustes</div> <div data-bbox="483 485 500 793" style="text-align: center;">↓</div> | Autor, compilador, editor | Obra en versión digital | <p>El autor o compilador de la obra realiza las modificaciones y ajustes sugeridos por los pares evaluadores, o justifica por escrito el no acatamiento de aquellos. Después, envía la obra vía correo electrónico a la Editorial para que el editor revise y determine si la obra está en condiciones de continuar el proceso editorial.</p> <p>El tiempo asignado al autor o compilador para la corrección de la obra se determina según el grado de dificultad de las modificaciones y ajustes solicitados, y no será superior a dos meses.</p> |
| 8. | <div data-bbox="316 1045 662 1119" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Corrección de estilo</div> <div data-bbox="483 1123 500 1381" style="text-align: center;">↓</div> | Editor, corrector de estilo | Obra en versión digital | <p>El editor asigna la corrección de estilo. El corrector procede y si requiere información adicional para la citación y referenciación, o si encuentra problemas de escritura que no puede resolver, le informa al editor para que este se comunique con el autor o compilador.</p> <p>Si en la corrección de estilo surgen cambios mayores que puedan comprometer el sentido de la obra, el editor envía al autor o al compilador para su aprobación antes de continuar con el proceso.</p> |
| 9. | <div data-bbox="313 1688 659 1761" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Diseño y diagramación</div> | Editor, diseñador | Obra en versión digital | Una vez aprobada la corrección de estilo por parte del editor, este remite la obra para diseño y diagramación. |

| | | | | |
|-----|---|----------------------|--|---|
| 10. |  | Diseñador, editor | Obra en versión digital | El diseñador remite las propuestas de diseño de portada y la obra diagramada para revisión del editor. La rectora aprueba la portada. Cuando la obra diseñada cumple con los requisitos de diseño para continuar con el proceso, se le envía al autor o compilador para su aprobación. |
| 11. |  | Biblioteca | Obra diseñada | El editor solicita el servicio de catalogación en la fuente y trámite de ISBN a Biblioteca vía correo electrónico. |
| 12. |  | Editor, diseñador | Obra diseñada, ficha de catalogación en la fuente y ficha de ISBN | Una vez Biblioteca remite la catalogación en la fuente y la ficha de ISBN a la Editorial, el editor le indica al diseñador el ajuste a la obra. |
| 13. |  | Editor | Obra diseñada completa | Según el formato establecido para la obra, físico o electrónico, el editor solicita: <ul style="list-style-type: none"> a. La impresión de la obra al vicerrectorado que la está gestionando. b. El cargue de la obra en el microsítio de la Editorial para la asignación del DOI por parte del editor. |
| 14. |  | Editor | Machote de la obra | El editor, en un plazo de ocho días calendario contados a partir de la recepción, revisa el machote para verificación de condiciones de calidad y, si es el caso, aprueba el tiraje final. De lo contrario, remite al contratista las observaciones para que corrija y envíe nuevamente el machote. |
| 15. |  | Biblioteca | Ejemplares impresos | Biblioteca realiza el trámite de depósito legal según los |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | lineamientos de la Biblioteca Nacional. |
| | <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 10px; display: inline-block;">Fin</div> | | | |

7. Documentos relacionados

- Formato “Contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor” FO-IN-0602
- Formato “Evaluación de obra” FO-IN-0603