

PROCESOS DE EDICIÓN Y PUBLICACIÓN



La Editorial Universidad del Rosario tiene el gusto de informar a la comunidad rosarista, y a todas aquellas personas interesadas en publicar bajo este sello, los requisitos y procedimientos que componen el proceso de edición y publicación y los tiempos establecidos para cada uno de ellos



Universidad del
Rosario

1. Requisitos y normas del proceso de edición

REQUISITOS	
1	Todos los originales de libros que lleguen a la Editorial Universidad del Rosario, con el fin de ser evaluados para una posible publicación, deben ser enviados en formato digital (word), en tamaño carta, en tipo de letra Times New Roman 12 puntos e interlineado doble. Adicionalmente, el autor o coordinador de la obra debe adjuntar en formato físico, y también digital, el formulario de recepción de originales debidamente diligenciado y copia de la(s) cédula(s) del autor(es). El formulario de recepción de originales puede ser descargado de la página web de la editorial: editorial.urosario.edu.co
2	Todo autor de una obra que sea publicada por la Editorial Universidad del Rosario debe firmar un contrato de cesión de derechos de autor, cuyo objetivo es ceder a la Universidad la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra para que ejerza los derechos de goce y disposición de esta.
3	En el caso de las compilaciones es el editor(es) o coordinador(es) académico(s) quien(es) firma(n) la cesión, para cuyo efecto debe entregar a la Editorial todas las autorizaciones para publicar de los demás autores que participan en la obra.
4	Cuando el autor entrega el original a la Editorial, debe garantizar que no lo ha entregado a otra editorial y que conserva una copia del mismo en las mejores condiciones.
5	El autor deberá entregar a la Editorial los archivos originales de los documentos que lleven gráficos y tablas en el programa en el que fueron realizados y en alta calidad para impresión (300 dpi) las fotografías e ilustraciones que considere necesarias para su obra.
6	El autor(es) es el encargado y responde del material visual que acompaña su obra, por lo cual debe tramitar los permisos de uso que corresponda y entregarlos a la Editorial para garantizar el cumplimiento de la Ley de derechos ©.

NORMAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	
1	La publicación de libros debe contar con la respectiva evaluación de dos pares externos a la Universidad en el sistema de doble ciego.
2	En caso de que el concepto de evaluación de los pares académicos sea disímil, la Editorial debe solicitar una tercera evaluación para clarificar la decisión de publicación del texto.
3	La Editorial se reserva el nombre del autor de la obra para garantizar la imparcialidad de la evaluación. El nombre de los evaluadores es también confidencial y en ningún momento se da a conocer a los autores o a personas ajenas a la dependencia. La confidencialidad de este documento implica que ninguna de sus partes puede usarse para un propósito diferente al de la evaluación académica.
4	Los cursos con apoyo y desarrollo tecnológico requieren evaluaciones adicionales de carácter pedagógico y presupuestal, teniendo en cuenta las debidas autorizaciones.
5	Con base en los resultados de las evaluaciones, la Editorial toma la decisión de publicar el texto.
6	La Editorial deberá dar al solicitante una respuesta escrita de los resultados de las evaluaciones en un periodo no mayor a seis meses, contados a partir de la fecha de la constancia de recepción de los materiales.
7	Las otras publicaciones de la Editorial que no son evaluadas mediante el procedimiento de evaluación aquí documentado tienen su propio proceso de evaluación, que será realizado por los comités editoriales de las facultades o dependencias de la Universidad.
8	En el caso de segundas ediciones, el Director de la Editorial tiene la potestad de decidir si se debe o no someter el texto a evaluación académica.

NORMAS DEL PROCESO DE EDICIÓN	
1	En el proceso de revisión de la corrección de estilo, los autores deben responder a la totalidad de las preguntas o comentarios insertados en el documento por el corrector. En caso de que no ser así, el texto será devuelto al autor para que lo resuelva y de respuesta o lo que sea necesario.
2	La Editorial tiene una pauta de diagramación para cada una de las colecciones que maneja. Por esta razón, se entiende que el autor acepta el diseño y la diagramación establecidos para las publicaciones de la Editorial.
3	El autor puede sugerir la imagen de cubierta, la cual debe respetar la resolución ya mencionada y estar autorizada legalmente por el dueño de los derechos de la misma para ser publicada. Sin embargo, la decisión final sobre la cubierta será del comité editorial, basado en la mejor imagen institucional y editorial.

Para profundizar sobre las políticas y procedimientos editoriales puede consultar la siguiente dirección de Internet: editorial.urosario.edu.co

2. Procesos y tiempos de producción editorial

Una vez que el autor o persona encargada de la publicación entrega a la Editorial el texto completo (es decir, el texto terminado, con su respectivo formulario de recepción diligenciado y copia del (los) documento(s) de identidad), las políticas editoriales emitidas por la Rectoría de la Universidad establecen que la Editorial cuenta con cinco meses después del proceso de evaluación del texto para su publicación final. La Editorial se tomará dos meses adicionales para el caso de proyectos especiales o en caso de presentarse alguna eventualidad.

A continuación se detalla el proceso de edición según el tipo de publicación (libros, documentos de investigación y revistas). Se debe tener en cuenta que **si el autor no cumple con los tiempos asignados a los procesos que de él dependen, el cronograma de producción se alterará lo que retrasará el cronograma y la publicación final**. El tiempo señalado en cada una de las actividades está dado en días hábiles laborales.

a. Procesos y tiempos estándar para la edición de libros

Procesos previos (ingreso de la obra completa y evaluación)

	PROCESO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Entrega a la Editorial de los archivos completos del proyecto a publicar	Autor(es)/Editor(es)	1 día
2	Proceso de evaluación de pares lectores	Editorial y dos pares evaluadores	6 a 8 semanas
3	Ajustes y correcciones requeridas por los pares evaluadores y entrega de los nuevos archivos ajustados a la Editorial	Autor(es)/Editor(es)	Por definición de autor(es) o editor(es) –No mayor a tres meses–

Procesos de edición y publicación

	PROCESO	RESPONSABLE	TIEMPO
Procesos de edición y pre-prensa			
1	Recepción del nuevo original (luego de la evaluación). Revisión y validación del contenido del mismo y asignación del trabajo a un corrector de estilo	Editorial	1 semana
2	Presentación del proyecto al Comité de compras y aprobación del gasto	Editorial y Comité de compras	1 semana
3	Corrección y revisión de estilo y orto-tipográfica	Editorial / Corrector	4 semanas aprox. *
4	Revisión de la corrección de estilo por el autor o encargado y devolución del mismo a la Editorial	Autor(es) / Editor(es)	1 a 2 semanas
5	Segunda revisión: Limpiar los archivos y dejarlos listos para el diseño y montaje	Editorial / Corrector	1 semana
6	Diagramación y montaje del libro	Editorial / Diagramador	1 semana*
7	Revisión de la primera armada del libro y ajustes por parte del autor	Autor(es) / Editor(es)	1 a 2 semanas
8	Segunda revisión del corrector de estilo	Editorial / Corrector	1 semana
9	Inserción de cambios y ajustes indicados por los autores/editores y el corrector de estilo	Editorial / Diagramador	1 semana
10	Verificación de los ajustes marcados por autor y corrector, solicitud de asuntos legales: Contrato, catalogación para la obra de ISBN y DOI	Editorial	1 semana
11	Diseño y montaje de portada del libro	Editorial / Diagramador	1 semana
12	Verificación de procesos editoriales acorde con los estándares establecidos por la Universidad y finalización del proceso para envío a imprenta	Editorial	1 semana
13	Impresión de los ejemplares	Editorial / Impresor	4 semanas si es B y N 5 a 6 semanas si lleva color
14	Conversión digital de la obra (e-pub) y estandarización	Editorial / Diseñador / Distribuidores	4 a 5 semanas

* Tiempo proyectado para un texto hasta de 400 cuartillas. Si la obra excede esta extensión, por ende, el tiempo en estos dos procesos será mayor.

Nota: Los recuadros en verde se refieren a las fases del proceso en los que hay intervención del autor(es) o editores, por lo tanto, las demoras en estas fases alterarán el cumplimiento del tiempo proyectado para la edición y publicación final de la obra.

Proceso de entrega de ejemplares al autor, y de distribución y ventas

	PROCESO	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Ingreso a bodega y catalogación de los libros impresos	Comercialización y distribución / Bodega	1 semana
2	Envío o entrega de ejemplares al autor	Comercialización y distribución / Bodega	10 días
3	Envío de la obra al Depósito Legal y para comercialización en los distribuidores	Comercialización y distribución / Bodega	1 semana

b. Publicación de borradores de investigación (o documentos de investigación)

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Remisión del texto completo a la Editorial	Autor o encargado de publicaciones en la unidad académica	N/A
El tiempo de edición y publicación de los documentos comienza a contar a partir de este paso			
2	Aprobación comité de gastos	División financiera	1 semanas
3	Corrección de estilo	Editorial / Corrector externo	2 semanas*
4	Aprobación de corrección de estilo	Autor o encargado	1 semana
5	Diseño y diagramación	Editorial / Diagramador externo	1 semana*
6	Aprobación de artes	Autor o encargado	1 semana
7	Revisión de primeras artes	Editorial / Diagramador externo	3 días
8	Corrección de primeras artes	Editorial / Diagramador externo	3 días
9	Confrontación y revisión de segundas artes	Editorial	3 días
10	Corrección de segundas artes	Editorial / Diagramador externo	3 días
11	Corrección de artes finales y entrega de archivos para web	Editorial / Diagramador externo	3 días
12	Carga en el Repositorio de la Universidad	Editorial	

Tiempo aproximado: 2 meses

* El tiempo varía dependiendo de la extensión del texto. La proyección realizada es para un documento de 50 páginas.

Nota: los procesos sombreados en verde no dependen directamente de la Editorial. El exceso en el tiempo estipulado alterará los tiempos de producción.

c. Publicación de revistas científicas

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TIEMPO
1	Remisión del texto completo a la Editorial	Editor o encargado de publicaciones en la unidad académica	N/A
El tiempo de edición y publicación de los documentos comienza a contar a partir de este paso			
2	Aprobación comité de gastos	División financiera	1 semanas
3	Corrección y revisión de estilo	Editorial/Corrector	4 semanas*
4	Revisión y aprobación de la corrección de estilo	Editor/Encargado	1 semana
5	Traducción (título, resúmenes y palabras clave)	Traductor	1 semana
6	Segunda revisión y alistar el documento para montaje de la revista	Editorial/Corrector	1 semana
7	Diagramación	Editorial/Diagramador	1 semana*
8	Revisión de primeras artes	Editor/Encargado	1 semana
9	Revisión de primeras artes del corrector	Editorial/Diagramador	1 semana
10	Inserción de cambios y ajustes solicitados por el encargado y corrector	Editorial/Diagramador	1 semana
11	Envío de archivos en pdf a encargado para que obtengan los links de acceso de los artículos para la solicitud Códigos Doi	Editorial	1 día
12	Remisión de links de acceso de los artículos para adelantar solicitud código Doi	Editor/Encargado	3 días
13	Solicitud de Códigos Doi	Editorial/Contratista	1 semana
14	Cambios, ajustes finales y aprobación de la portada	Editorial	3 días
15	Inserción de cambio finales	Editorial/Diagramador	1 semana
16	Revisión final	Editorial	1 semana
17	Impresión	Editorial/Impresor	3 semanas
18	Entrega de los ejemplares	Bodega/Impresor	1 día
19	Entrega de archivos finales de la revista al Editor /Encargado para ser subidos en el repositorio OJS	Editorial	1 día
20	Remisión de archivos para marcación en Metodología SciELO	Editorial	1 día
21	Proceso de marcación en Metodología SciELO	Editorial/Contratista	2 semanas
22	Remisión de archivos Finales en metodología SciELO	Editorial/Contratista	1 día
23	Envío de archivos finales a SciELO Colombia	Editorial	1 día

Tiempo aproximado: 4 meses

* El tiempo varía dependiendo de la extensión del texto. La proyección realizada es para un documento de 200 páginas.

Nota: los procesos sombreados en verde no dependen directamente de la Editoria. El exceso en el tiempo estipulado alterará los tiempos de producción.