

Macroproceso: Comunicación
Proceso: Divulgación de la producción académica
Título: Guía para la presentación de un proyecto editorial



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN PROYECTO EDITORIAL

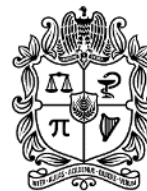


1. Información General del Documento	
Objetivo:	Establecer una orientación metodológica para la entrega del material para dar inicio al proceso editorial.
Alcance:	Aplica para todos los niveles del proceso de divulgación de la producción académica.
Definiciones:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hermes: sistema para la recopilación de información sobre las actividades de investigación, extensión y laboratorios. 2. Proyecto editorial: documento a ser editado y publicado. 3. Material: archivos que contienen la información necesaria para la conversión del proyecto editorial en una obra publicable, incluido material gráfico (fotografías, tablas, mapas, etc.).
Condiciones Generales:	Si el proyecto editorial va a ser presentado a una convocatoria vigente, los documentos aquí relacionados deberán ser cargados en la plataforma Hermes, conforme al procedimiento “Convocatorias para la publicación de libros U.PR.03.002.024”.

Desarrollo del contenido

Teniendo en cuenta que los temas y tipos de proyectos editoriales que se reciben en los comités editoriales o quien hacen sus veces son diversos, resulta necesario establecer pautas para la recepción del material que pasará por los procesos de corrección de estilo, diagramación, digitalización e impresión; por lo cual, sin excepción, se deben hacer llegar los siguientes documentos al Centro Editorial o quien hace sus veces en su Unidad Académica Básica (UAB) que se encuentre adscrito:

1. Formato para la presentación de proyectos editoriales (U.FT.03.002.038).
2. Texto editable: versión digital del proyecto editorial final en archivo editable, presentada en dos carpetas: una con un único archivo que contenga la totalidad del texto y otra con los archivos separados por capítulos (si la extensión así lo requiere). Formato: tamaño carta, márgenes de 2,5 cm, fuente Times New Roman 12 puntos, interlineado de 1,5 de espacio. También se debe incluir un archivo PDF de la última versión del proyecto editorial.
3. Material gráfico, con autorización de uso: debe entregarse en carpeta aparte e incluir todas las figuras y tablas que se van a usar (estas deben estar debidamente rotuladas para su fácil identificación: figura 1, tabla 2, etc.). Cada fotografía o imagen debe pesar mínimo 1,5 megas para garantizar una resolución mínima de 300 dpi, las figuras y tablas deben estar en los programas en los que originalmente fueron realizados (Excel, Power Point, etc.). Así mismo, deben incluirse las licencias de uso de las imágenes.



4. Información para solicitar el ISBN y la ficha catalográfica de la publicación: nombre, número de cédula, fecha de nacimiento (año/mes/día) y nacionalidad de cada uno de los autores, y seis palabras clave del texto.
5. Biografía académica de los autores o los editores del libro: se trata de una reseña biográfica resumida, en una extensión máxima de 1200 caracteres (incluidos espacios). Se sugiere el siguiente orden: título de pregrado, maestría o doctorado, cargo actual o cargos importantes desempeñados, área(s) de interés o de investigación y correo electrónico institucional.
6. Texto de contracubierta: reseña de la publicación, de máximo 1200 caracteres (incluidos espacios).
7. Cubierta: se recomienda brindar una propuesta de imagen o fotografía (de la cual se tenga permiso de uso).
8. Aval del consejo de facultad (o de quien haga sus veces en las unidades editoras), debidamente firmado.
9. Cesión de derechos: el autor o los autores del proyecto editorial, deben firmar y enviar la Cesión de derechos conforme al modelo disponible en la página web de la Editorial al momento de realizar la actividad.

Si los autores son estudiantes de la Universidad Nacional de Colombia o personas no vinculadas a la Universidad Nacional de Colombia deben diligenciar y firmar el modelo http://editorial.unal.edu.co/fileadmin/recursos/siun/img/boletin/2020/Cesiones_2020/EditorialUN_ModeloContratoCesionDerechos.docx

Si los autores son docentes y contratistas deben diligenciar el modelo http://editorial.unal.edu.co/fileadmin/recursos/siun/img/boletin/2020/Cesiones_2020/EditorialUN_ModeloDeclaracionCesionDerechos.docx

Elaboró:	Yecid Giovanni Muñoz Santamaría	Revisó:	Martha Isabel Gómez Cárdenas Yudy Adriana Mariño Pulido	Aprobó:	Gustavo Adolfo Silva Carrero
Cargo:	Jefe oficina de edición	Cargo:	Secretaria Ejecutiva Contratista del Sistema de Gestión de Calidad	Cargo:	Director Editorial Universidad Nacional de Colombia
Fecha:	Junio 15 de 2021	Fecha:	Junio 16 de 2021	Fecha:	Junio 16 de 2021