



Bogotá, D. C., 10 de enero de 2018

CONVOCATORIA ABIERTA

CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EDITORIAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

1. NÚMERO DE PERSONAS A VINCULAR: 1

2. REQUISITOS GENERALES

Título de formación profesional en ciencias sociales, con dos o más años de experiencia en coordinación editorial y corrección de estilo en el área de humanidades y arte, con conocimiento del sector editorial académico nacional, excelente nivel de redacción y habilidades para trabajar en equipo.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Prestar servicios profesionales para el proyecto Fortalecimiento del Sistema Nacional Editorial y Visibilidad del Conocimiento generado en la Universidad Nacional de Colombia.

4. ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR

1. Asistir al coordinador de la oficina de edición en la administración, coordinación y gestión de los procesos editoriales.
2. Realizar la edición previa de cada proyecto conforme a sus requerimientos específicos: preparación de páginas preliminares, tabla de contenido, jerarquía de titulación, formato de los textos, notas al pie de página, eliminación de texto oculto, verificación de referencias, elementos gráficos y edición macro del manuscrito.
3. Diligenciar la hoja de ruta o cronograma para cada proyecto editorial asignado y mantenerlos actualizados.
4. Hacer seguimiento a la labor de los correctores de estilo, diagramadores e impresores externos y supervisar la calidad editorial en cada una de las etapas del proceso con el fin de optimizar tiempos y recursos.
5. Llevar a cabo labores de corrección de estilo, ajustes para diagramación, corrección ortotipográfica, revisión y cotejo de pruebas, redacción de conceptos editoriales, lectura final de puntos críticos, elaboración y foliación de índices y redacción de reseñas para cada título conforme al plan editorial.
6. Asistir a las reuniones semanales de asignación y seguimiento de los proyectos editoriales.
7. Completar la tabla de gestión documental requerida para cada título, así como gestionar los contratos de cesión de derechos patrimoniales y solicitar el trámite de ISBN, ISSN, ISMN y ficha catalográfica.
8. Asesorar a la comunidad académica en general en su papel de autores de libros aprobados; en cuanto al sistema de citación, cantidad y calidad de imágenes, necesidad y carácter de los índices y textos de cubierta.





9. Mantener comunicación permanente con el supervisor para la implementación adecuada y coherente de los lineamientos editoriales.
10. Elaborar los informes que le sean requeridos por su supervisor.
11. Presentar informe de ejecución de sus actividades previo a cada pago.

5. ESTÍMULO ECONÓMICO MENSUAL

Cinco (5) pagos por valor de \$ 3.300.000, cada uno de los pagos se hará efectivo previa presentación por parte del contratista del informe de ejecución de actividades, el cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor.

6. PLAZO DEL CONTRATO

Desde el 02 de febrero hasta el 29 de junio de 2018.

7. TÉRMINOS PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y SELECCIÓN

Documentación Requerida:

- a) Formato Único de Hoja de Vida (http://www.unal.edu.co/dnp/Archivos_base/-formato_vida.pdf)
- b) Soportes académicos relacionados en su hoja de vida.
- c) Soportes de experiencia laboral relacionados en su hoja de vida.

Este requisito es habilitante, por lo tanto la omisión de los documentos requeridos en los literales a, b y c de la presente convocatoria será causal de rechazo de la propuesta.

- Lugar y horario de recepción: los documentos deben ser enviados a los correos electrónicos direditorial@unal.edu.co y ededitorial@unal.edu.co. El asunto del correo debe indicar "Hoja de vida - Coordinador editorial de humanidades y arte".
- Fecha de cierre de la convocatoria: 15 de enero del 2018 a las 17:00 horas.

8. PRESELECCIÓN

Las personas que cumplan con los requisitos y el perfil serán citadas a entrevista a partir del 16 de enero de 2018.

La citación será publicada en la página web de la Editorial UN:

<http://editorial.unal.edu.co/publicar/convocatorias-e-invitaciones/> y enviada al correo relacionado en la hoja de vida.

9. RESULTADOS

Los resultados serán publicados en la página web de la Editorial Universidad Nacional de Colombia <http://editorial.unal.edu.co/publicar/convocatorias-e-invitaciones/> y enviados al correo relacionado en la hoja de vida.

Cordial saludo,

ALFONSO ESPINOSA PARADA

Director

Editorial Universidad Nacional de Colombia

Avenida El Dorado n.º 44 A - 40
Hemeroteca Nacional Universitaria, Piso 4º, oficina 406
Teléfono: +57 (1) 316 5290
Conmutador: +57 (1) 316 5000 Ext. 20040
Bogotá, Colombia
direditorial@unal.edu.co

**Patrimonio
de todos
los colombianos**

