



Universidad de Antioquia
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Comité Editorial

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES NO SERIADAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS “FONDO EDITORIAL FCSH” DE LA UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Aprobado mediante Resolución N° 5844 / Acta 657 del 2 de septiembre de 2015

1. Presentación de manuscritos

Los manuscritos deben entregarse en formato impreso y digital para el proceso editorial. El texto debe cumplir, en general, con criterios de alta legibilidad y correcto manejo de fuentes. Deberá contener, así mismo, según sus propias características, páginas preliminares, tabla de contenido, introducción, cuerpo del texto, conclusiones, figuras y tablas, bibliografía, índice analítico, etc. Igualmente, el autor deberá suministrar la información necesaria para realizar la página legal: datos de los autores, de la investigación (si es el caso), de las agencias patrocinadoras (si las hay) o nombrar las posibles fuentes de financiación, etc.

2. Solicitud de publicación

Con la entrega del manuscrito, el autor(es) afirma conocer este reglamento. Para la presentación de manuscritos se dispondrá de un formulario en el cual el autor (es) o compilador (es) deberá informar todo lo relativo al escrito en cuestión; así como una carta de compromiso en la cual manifiesta que el escrito no está siendo sometido de modo paralelo a otro proceso editorial y en la que afirma conocer y acatar las condiciones descritas en este reglamento; asimismo, una lista de chequeo en la que se verifican las características formales del manuscrito.

3. Revisión de manuscritos

Todo manuscrito que se pretenda publicar deberá ser revisado, en primer lugar, por el Comité Editorial de la Facultad, que verificará si cumple o no con las características establecidas para cada tipo de publicación en la *Política Editorial de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas “Fondo Editorial FCSH”* y hará un peritaje editorial inicial. En el caso de trabajos de investigación, informes finales de investigación y trabajos de pregrado o posgrado con distinciones, para esta verificación el Comité tendrá en cuenta el resultado de las evaluaciones académicas o científicas previas a las que haya sido sometido el trabajo. Solo los manuscritos que a juicio del Comité Editorial cumplan con las características establecidas en la *Política Editorial de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas “Fondo Editorial FCSH”* serán sometidos a un proceso de evaluación académica para decidir sobre su publicación.

4. Proceso de evaluación

La evaluación de los manuscritos se realizará de acuerdo a los tipos de publicación definidos en la *Política Editorial de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas “Fondo Editorial FCSH”*. En todos los casos que se requiera de la evaluación por parte pares académicos, estos serán nombrados por el Comité Editorial a partir de una base de datos de especialistas en las diversas disciplinas, la cual será administrada por el editor(a) y complementada a partir de distintas bases bibliográficas disponibles y de las recomendaciones de expertos que hagan las unidades académicas y grupos de investigación de la Facultad. Con base en estas evaluaciones, el Comité Editorial tomará la decisión final acerca de la publicación del texto. En todos los casos, el Comité Editorial de la Facultad deberá garantizar el anonimato de las evaluaciones bajo el sistema doble ciego.

a. Evaluación de libros

Los manuscritos serán sometidos a evaluación por dos (2) pares académicos, de los cuales al menos uno (1) debe ser externo a la Universidad de Antioquia. Se consultará a las dependencias académicas y grupos de investigación acerca de posibles evaluadores para los manuscritos, alimentando con ello la base de datos de pares del Comité Editorial. Los evaluadores tendrán un plazo de un (1) mes para la entrega de sus dictámenes. La evaluación será realizada teniendo en cuenta lo estimado en la *Política Editorial de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas “Fondo Editorial FCSH”*, específicamente lo relacionado con los criterios establecidos para este tipo de publicación. Cada evaluación debe expresar de forma inequívoca si el manuscrito presentado es: a) aprobado para publicación sin modificaciones; b) aprobado para publicación con modificaciones; c) no publicable. Cualquier caso de duda o contradicción entre los dictámenes será resuelto por el Comité

Editorial a través de un tercer evaluador externo a la Universidad de Antioquia. Con base en dicho concepto el Comité Editorial tomará una decisión final que tendrá carácter de inapelable.

b. Materiales de enseñanza, extensión o innovación

Los manuscritos serán sometidos a evaluación de un (1) par evaluador, que tendrá un plazo de un (1) mes para la entrega de su dictamen. La evaluación será realizada teniendo en cuenta lo estimado en la Política Editorial de la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas “Fondo Editorial FCSH”, específicamente lo relacionado con los criterios establecidos para este tipo de publicación. La evaluación debe expresar de forma inequívoca si el manuscrito presentado es: a) aprobado para publicación sin modificaciones; b) aprobado para publicación con modificaciones; c) no publicable. Si el manuscrito es dictaminado como no publicable, el Comité Editorial estudiará la evaluación y podrá designar un segundo par evaluador. En caso de contradicción entre la primera y la segunda evaluación, el Comité Editorial designará un tercer evaluador externo a la Facultad. Con base en dicho concepto el Comité Editorial tomará una decisión final que tendrá carácter de inapelable.

5. Resultados del proceso de evaluación

El Comité Editorial de la Facultad entregará la respuesta al autor (es) o compilador (es) interesado (s) en la publicación en un período no mayor a seis (6) meses para los libros y no mayor a tres (3) meses para los materiales de enseñanza, extensión o innovación, ambos contados a partir de la fecha de recibo de la solicitud.

6. Época de recepción

El Comité Editorial de la Facultad programará de manera periódica dos (2) convocatorias al año para la recepción de manuscritos propuestos para publicación, según sea el tipo de publicación; aunque podrá establecer de manera extraordinaria otras convocatorias si las necesidades de los centros, dependencias y grupos así lo requieren. Dichas convocatorias serán dadas a conocer a la comunidad universitaria por todos los medios posibles: impreso, página web, correo electrónico, redes sociales, entre otros.

7. Preparación editorial

- a. Dicho proceso consta de todos los procedimientos necesarios para transformar un manuscrito en un *libro de texto, libro resultado de investigación, libro colectivo, libro de ensayo, cuadernillo básico o trabajo de divulgación*, como son: corrección de estilo, diseño y diagramación, trámites de identificación de la obra (ISBN impreso y/o digital, ficha catalográfica), revisión de pruebas e impresión. El plazo máximo de publicación de un texto será de un (1) año para los libros y seis (6) meses para los materiales de enseñanza, extensión o innovación, ambos contados a partir de la fecha de su aprobación.
- b. Para todos los aspectos de estructuración formal del texto, y con el objeto de unificar la presentación de los distintos tipos de publicación propuestos, se tomará como modelo el manual de estilo Chicago en lo relativo a: presentación formal del contenido, citación de fuentes y referencias bibliográficas, figuras y tablas, y bibliografías generales, entre otras.
- c. Luego de entregado el manuscrito para someterlo al proceso editorial, el editor(a) estará en contacto permanente con el autor(es) o compilador(es) y comunicará y consultará cualquier modificación o ajuste que el mismo requiera. Luego de la aprobación final, el editor(a) se encargará de coordinar el proceso de diagramación, diseño e impresión con el servicio de imprenta que se designe. Las pruebas finales serán revisadas y aprobadas siempre por el editor(a).

8. Restricción a la divulgación de la obra

Durante el tiempo que dure el proceso de evaluación y edición de la obra, el manuscrito y los materiales relacionados no podrán difundirse por ningún medio, ni autorizar o facilitar la realización de transformaciones o de obras derivadas, ni reproducir la realización diagramada de esta.

9. Autorización para la publicación

El autor(es) y la(s) dependencia(s) responsable(s) de la publicación firmará un contrato de edición ajustado a la Ley de Derechos de Autor vigente y a los criterios legales de la Universidad de Antioquia que rijan para el caso. De estos contratos tendrá vigilancia y ejercerá interventoría el director del CISH o quien el Comité Editorial designe para ello.

10. Producción

Los procesos de producción de la publicación serán contratados por la Facultad al prestador de servicios que cumpla los criterios de calidad necesarios y requisitos legales exigidos por la Universidad de Antioquia. El volumen de los tirajes será determinado para cada obra por el Comité Editorial de la Facultad, teniendo en cuenta las características propias de aquella. Se establecerá un repositorio electrónico para las reimpresiones con permiso del autor (es).

11. Divulgación, visibilidad y distribución

Ya publicado el libro, se procederá con la debida divulgación y visibilidad por los canales propios del acceso abierto y con su distribución, en el caso de aquellos libros con tirajes impresos, a través del distribuidor con el cual se tenga contrato vigente; así mismo, se hará entrega de los ejemplares para el sistema de bibliotecas de la Universidad, el Centro de Documentación de la Facultad, para los canjes y donaciones que se tengan vigentes al momento de la publicación y se destinarán los estimados por el Comité Editorial para la reserva que reposará en el Centro de Documentación de la Facultad.

12. Depósito legal y donaciones

El Comité Editorial deberá garantizar el cumplimiento de la ley colombiana referente al depósito legal para cada uno de los libros y publicaciones que se divulguen. Para su gestión se apoyará en el Centro de Documentación de la Facultad, quien coordinará el proceso respectivo. Además, este centro se encargará de gestionar la entrega para la memoria histórica de la Facultad, para el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Antioquia y de realizar el envío de donaciones y cortesías institucionales a nivel local, nacional e internacional.