

## POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL



El Fondo Editorial CEIPA, a través de sus políticas editoriales, pretende generar un catálogo de publicaciones que garanticen de forma efectiva la calidad académica e investigativa, el respeto por los derechos de autor y la propiedad intelectual, las buenas prácticas editoriales de los textos y los canales de divulgación más adecuados, con el fin de establecer un catálogo de obras selectas para la comunidad académica.

La Fundación Universitaria CEIPA es una institución cuyos procesos son estrictos en calidad. En este sentido el Fondo Editorial establece unas políticas claras de evaluación para las propuestas de publicación, proporcionando una descripción de cómo se maneja el proceso de revisión por pares y los marcos de tiempo. La calidad es la base y el núcleo de una publicación académica sostenible. Desde la presentación hasta la publicación, el Fondo Editorial implementa un proceso editorial estandarizado con procedimientos de control de calidad exhaustivos. Todos los textos se someten a un riguroso control previo, revisión por pares y decisión editorial. El Editor Institucional y el Comité Editorial verifican el proceso editorial desde la recepción del manuscrito hasta la publicación final.

El proceso editorial confluye desde la recepción del manuscrito hasta la interrelación con el personal del Fondo Editorial tales como asistentes, correctores, traductores,

### **POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

diseñadores e impresores. Las buenas prácticas editoriales establecidas promueven el respeto por la propiedad intelectual, los derechos de autor y las licencias de publicación, las cuales son claramente descritas. Además, el Fondo Editorial se abstendrá de publicar manuscritos que constituyan plagio o información redundante y/o superpuesta. Por consiguiente, el reglamento prevé los aspectos contractuales y legales ligados con toda publicación. Finalmente determina unos procedimientos mínimos que se deben seguir entre los autores y la institución. Con base en ello, el Fondo Editorial establece las siguientes políticas editoriales que facilitan la producción editorial de la institución.

### **Funciones del Fondo Editorial CEIPA**

El Fondo Editorial se compromete a resguardar la calidad académica y editorial de todas las publicaciones a través de las siguientes buenas prácticas editoriales.

1. Publicar trabajos que representen un valor agregado de naturaleza educativa y/o científica.
2. Vigilar el proceso editorial desde la recepción del manuscrito hasta su publicación. Se certificará, además, el respeto por los derechos de autor y la propiedad intelectual de terceros.
3. Gestionar el registro del ISBN y los contratos de edición y coedición de los libros.
4. Establecer convocatorias periódicas con el fin de incentivar la producción científica de los docentes de la institución.
5. Realizar el depósito legal de las obras ante la Biblioteca Nacional de Colombia.

## **POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

**6.** Encargarse en consonancia con el área de mercadeo de la institución de la comercialización y divulgación de los libros, así como la asistencia a eventos y ferias del libro.

### **Funciones del Editor Institucional y del Comité Editorial**

El Comité Editorial estará conformado por docentes investigadores de las diversas áreas académicas, y personal administrativo de la institución, los cuales tendrán entre sus funciones las siguientes.

**1.** Dar seguimiento a las políticas editoriales de la institución.

**2.** Determinar los requisitos académicos e investigativos y especificar, en el marco de las necesidades de producción científica y bibliográfica de la institución, cada una de las convocatorias periódicas.

**3.** Avalar la calidad académica y editorial de todo el proceso de publicación, en especial del cumplimiento de los requisitos de cada convocatoria por parte de los manuscritos y el respeto por los derechos de autor y la propiedad intelectual de terceros antes de iniciar el proceso de evaluación por pares.

**4.** El Comité Editorial le informará al Editor Institucional sobre el aporte académico e investigativo de cada uno de los manuscritos presentados y su pertinencia para el Fondo Editorial.

**4.1.** Para ello verificará la estructura de cada uno de los manuscritos de acuerdo a los requisitos de cada convocatoria.

**5.** El Comité Editorial se reunirá una vez por semestre para aprobar tanto las convocatorias del siguiente período como los manuscritos recibidos en la convocatoria anterior. Asimismo, verificará el resultado de las evaluaciones de los pares académicos y establecerá el calendario de edición de los manuscritos aprobados.

## **POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

**5.1** A través del acta de cesión del Comité Editorial, el Editor Institucional le informará a los autores el resultado del proceso de selección y evaluación con una de las siguientes posibilidades:

- Aprobado para publicación, tal cual fue presentado en los términos de la convocatoria, sin cambios.
- Aprobado con correcciones, una vez estas sean revisadas por los evaluadores y el propio Comité Editorial.
- Rechazado para publicación.

**6.** Mediar entre cualquier conflicto que se presente entre los autores y el Fondo Editorial por motivos de proceso de edición y publicación.

### **Proceso de edición**

Todo manuscrito que se presente al Fondo Editorial ya sea por medio de convocatoria, de forma independiente o con colaboración externa deberá realizar cada uno de los pasos establecidos en el proceso editorial sin excepción alguna.

**1.** Todo manuscrito que se presente al Fondo Editorial debe estar completamente terminado, seguir los requisitos de cada convocatoria cuando fuese necesario, respetar los derechos de autor y la propiedad intelectual de terceros, ser original en sus planteamientos y cumplir con las normas gramaticales y de estilo.

**1.1** Los autores se comprometen a entregar los permisos que sean necesarios para la reproducción de tablas, figuras o imágenes ajenas.

## **POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

**1.2** Entregar dos copias impresas (siempre y cuando no superan las 200 páginas) y una copia electrónica con el respectivo formulario de presentación de manuscritos (ver formato), cesión de derechos (ver formato) y la lista de chequeo (ver formato).

**2. Evaluación Comité Editorial:** el Comité Editorial realizará la respectiva evaluación previa del cumplimiento de los requisitos de cada convocatoria por parte del manuscrito.

**2.1** La evaluación previa consta de: si el manuscrito está dentro del alcance de la convocatoria; si el manuscrito cumple con los estándares de selección; si el manuscrito sufre potencialmente plagio, con un porcentaje de similitud no superior al 20%. Los manuscritos de baja calidad académica, plagio comprobado o falta de cualquier información requerida serán rechazados directamente.

**2.2** Después de realizada esta evaluación, y de verificar el respeto por los derechos de autor y la propiedad intelectual de terceros, el Comité Editorial certificará el envío del manuscrito a la evaluación de pares externos. De no cumplir con los requisitos mínimos de cada convocatoria el Comité Editorial dará por rechazado el manuscrito. Asimismo, podrá hacer comentarios y correcciones sobre el texto antes de certificar su envío a evaluación; estos comentarios deberán ser acatados por los autores.

**3. Evaluación por pares:** el Fondo Editorial buscará los respectivos pares evaluadores de acuerdo al tipo de libro que se pretende publicar (de investigación<sup>1</sup> o de texto<sup>2</sup>), así como con sus especificidades académicas. Teniendo en cuenta que

---

<sup>1</sup> El libro de investigación es entendido como aquella obra derivada de un proyecto de investigación registrado ante la institución. El libro de investigación presenta los resultados, de una pregunta problema que se sustenta en un determinado marco teórico, para llegar a las respectivas conclusiones. Lo anterior, debe presentarse de forma coherente y a través de un hilo conductor; hay que tener en cuenta que no debe presentarse como un informe de investigación o como una tesis.

<sup>2</sup> El libro de texto es un libro de divulgación científica que sirve de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje. El libro de texto organiza el contenido a través de capítulos y subcapítulos de manera didáctica que hacen más flexible la adquisición de competencias por parte de los alumnos.

### **POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

la evaluación por pares es, hasta el momento, la mejor práctica y el procedimiento más importante para buscar problemas y contribuir con sugerencias a los manuscritos.

**3.1** Antes de enviar el manuscrito a evaluación, el equipo editorial revisará y se asegurará de que: la información de los evaluadores es válida y confiable; los evaluadores están calificados teniendo en cuenta los títulos académicos, su experiencia y sus antecedentes de investigación; los evaluadores no presentan ningún conflicto de intereses potencial.

**3.2** Después de verificado el paso anterior, el manuscrito será sometido a evaluación tipo doble ciego por dos pares académicos externos; quienes emitirán un concepto que puede ser:

- Se aprueba sin cambios.
- Se aprueba sujeto a cambios menores y no requiere nueva evaluación.
- Se aprueba sujeto a cambios mayores y requiere nueva evaluación.
- Se rechaza.

En el caso de que del concepto de los evaluadores se deriven controversias, estas serán resueltas inicialmente por el Comité Editorial o de ser necesario se solicitará una tercera evaluación por pares académicos.

**3.3** El proceso de evaluación por pares tendrá una duración máxima de cuatro meses.

**3.4** Se espera que los evaluadores estén familiarizados con el Comité de Ética en Publicación —COPE— y los estándares éticos de publicación editorial.

### **Proceso de edición**

## **POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

El proceso de edición contiene la corrección de estilo, el diseño y la conversión a otros formatos para fines de indexación y distribución en canales internacionales.

**1.** Este proceso es llevado a cabo por profesionales internos, y será proporcionado por la Fundación Universitaria CEIPA. No tendrá costo alguno para los autores.

**1.1** Antes de la publicación final, los autores tienen la última oportunidad de revisar la versión final del libro y solo hacer correcciones menores necesarias.

**2.** El Fondo Editorial tendrá una imagen gráfica definida para sus publicaciones con el fin de darle una identidad editorial a la institución.

### **Cronograma editorial**

**1.** Desde la recepción del manuscrito hasta la publicación del libro, se tendrá un plazo de doce meses. Sujeto a algunas modificaciones de acuerdo a los resultados que se vayan dando durante el proceso.

### **Canales de divulgación**

**1.** El Fondo Editorial CEIPA se encargará de realizar el depósito legal de sus obras a las entidades y en las cantidades establecidas en la ley.

**POLÍTICA EDITORIAL Y REGLAMENTO GENERAL**

**1.1** En consonancia con el área de mercadeo de la institución se buscarán las mejores formas de distribución y comercialización (contratos, sociedades y/o distribución directa).

**1.2** El Fondo Editorial puede establecer protocolos con otros editores comerciales o universitarios con el fin de mejorar la distribución de sus obras en los diferentes mercados objetivo.

**1.3** El Fondo Editorial compilará un catálogo general de las publicaciones disponibles para su comercialización.

**Derechos de autor**

**1.** El Fondo Editorial se basará en materia de derechos de autor por el manual de propiedad intelectual de la institución.