



UNIAGUSTINIANA

Escreer en ti

#### **Anexo 4. Pautas para la presentación de una propuesta de convocatoria cerrada para libros de investigación compilados por capítulos**

Apreciado docente:

Antes de redactar su propuesta, tenga en cuenta que como editor de libro debe comprometerse a cumplir con las siguientes responsabilidades:

1. Redactar la propuesta de manera precisa y coherente.
2. Enviar la invitación al editor externo, previo a la verificación del perfil
3. Consolidar una base de potenciales autores que incluya: filiación institucional, perfil académico, líneas de investigación, correo electrónico institucional.
4. Enviar la invitación a escribir un capítulo a los autores previamente identificados
5. Una vez recibidos los capítulos completos, verificar que cumplan con las pautas editoriales definidas dentro de la convocatoria y con los lineamientos y demás requisitos de la Editorial; y confirmar a los autores la recepción de sus manuscritos.
6. Una vez verificados, enviar los capítulos seleccionados a la Editorial Uniagustiniana para iniciar el proceso de evaluación por pares.
7. Mantenerse al tanto del proceso de la evaluación por pares, con el fin de informar a los autores según el cronograma establecido.
8. Responder, en los tiempos establecidos, todas las solicitudes que realice la Editorial Uniagustiniana

**Nota 1:** recuerde que bajo ninguna circunstancia se solicitará asignación de tiempo para el desarrollo del proyecto que presentará.

**Nota 2:** el incentivo económico correspondiente a las propuestas que se desarrollen y culminen de manera satisfactoria, se otorgará una única vez.

#### **Aspectos para la presentación de propuestas**

El proyecto editorial que se postule debe contener lo siguiente:

##### **1. Título preliminar del proyecto**

El título del proyecto editorial no necesariamente será el título que llevará el producto final, pero sí delinearé, en adelante, las pautas editoriales a través de las cuales se preseleccionarán las propuestas que se reciban una vez enviadas las invitaciones.

##### **2. Editores responsables**



# UNIAGUSTINIANA

*Escreer en ti*

Describa el perfil académico del editor o los editores responsables (máximo dos) afiliados a la Uniagustiniana.

### 3. Editor invitado

Incluya el currículum de un editor invitado externo a la institución. El perfil seleccionado debe cumplir con lo siguiente: académico afiliado a una universidad o instituto de investigación, con grado académico de PhD, producción científica relevante durante los últimos dos años y reconocimiento internacional.

### 4. Presentación

Describa el tema principal del proyecto y los objetivos a cumplir, justifique su importancia y relevancia en la actualidad.

### 5. Áreas principales

Defina de dos a tres líneas de trabajo a partir de las cuales se aprobarán o no las propuestas que se reciban. Es necesario también que cada una de las áreas sea presentada en un párrafo para mayor claridad.

### 6. Público objetivo

Describa el público objetivo al cual irá dirigida la convocatoria y el libro, en caso de ser aprobado para publicación.

### 7. Idiomas

Confirme si la recepción de propuestas estará abierta a textos escritos originalmente en un idioma diferente al español. De ser así, la propuesta debe ser escrita y enviada en ambos idiomas.

### 8. Cronograma

Defina el cronograma de la convocatoria teniendo en cuenta la siguiente estructura:

Actividad	Responsable	Descripción
Fecha 1. Apertura de la convocatoria	Editorial Editor interno	La Editorial, con la asesoría del editor interno, enviará las invitaciones directas a los contactos previamente establecidos de potenciales autores.
Fecha 2. Recepción de capítulos completos	Editor interno	Verificar que cumplan con las pautas editoriales definidas por la Editorial, y confirmarles a los autores la recepción de sus capítulos.



# UNIAGUSTINIANA

Escreer en ti

Fecha 3. Evaluación por pares	Editorial	La Editorial, una vez reciba los capítulos remitidos por el editor, iniciará el proceso de evaluación por pares.
Fecha 4. Notificación de resultados	Editorial	La Editorial enviará la notificación de resultados a los autores y solicitará los cambios que se requieran antes de ser aprobados para publicación. También notificará si los capítulos fueron rechazados en esta etapa.
Fecha 5. Correcciones	Autores	Se definirá una fecha específica para cada autor, con el propósito de que envíe el capítulo final para publicación. Por su parte, la Editorial se reserva el derecho de cerrar el proceso de cualquier capítulo si su autor no cumple con las fechas establecidas o no responde de manera conforme a los cambios solicitados.
Fecha 6. Inicio del proceso de edición	Editorial	La Editorial enviará los capítulos aprobados a corrección de estilo, traducción, diseño y lectura de pruebas antes de su publicación en línea. En todas estas etapas, la Editorial estará en contacto con el editor interno y los autores para aprobación y visto bueno.
Fecha 7. Publicación	Editorial	La Editorial publicará en acceso abierto la versión digital del libro y coordinará la impresión de los ejemplares que considere pertinentes.
Fecha 8. Postpublicación	Editores, autores, Editorial	Ejecución del plan estratégico de difusión

Para lo anterior, también tenga en cuenta que:

- a) Antes de enviar las invitaciones, se sugiere contar con académicos que previamente hayan manifestado su interés en participar con la escritura de un capítulo para el proyecto.
- b) La Editorial Uniagustiniana realizará una evaluación de viabilidad editorial de cada uno de los capítulos que se reciban para el proyecto. La notificación de estos resultados puede tomar de uno (1) a dos (2) meses.
- c) El proceso de asignación de pares y evaluación de contenidos de los textos puede tomar aproximadamente tres (3) meses
- d) A partir de la aprobación de capítulos y conformación del libro, el proceso editorial toma aproximadamente tres (3) meses antes de su publicación digital.
- e) El tiempo destinado para la impresión del libro es aproximadamente de

PBX: 419 3200

[uniagustiniana.edu.co](http://uniagustiniana.edu.co)

Campus Tagaste: Av. Ciudad de Cali N° 11B-95

Campus Suba: Calle 147 N° 89-39, Parque Principal

Vigilada Mineducación. Personería Jurídica No 6651 de 1996 - Resolución 780 febrero de 2009.



UNIAGUSTINIANA

*Es crear en ti*

un (1) mes.

- f) El editor interno debe estar en permanente comunicación con la Editorial y responder dentro de los plazos requeridos garantizando el cumplimiento del cronograma establecido y socializado con los autores.
- g) El editor interno debe supervisar permanentemente el cumplimiento de las etapas incluidas en el cronograma definido

### **9. Plan estratégico de difusión**

La Editorial, con la asesoría del editor interno, elaborará un plan tentativo de difusión de la obra, que se llevará a cabo solamente si el proyecto editorial supera la fase de evaluación por pares. Para ello, la Editorial sugiere una difusión en formato digital. Como parte de este plan, se encuentran las bases de datos de colegas y grupos de investigación aportadas por el editor, así como los datos de contacto de facultades y demás comunidad interesada en la adquisición de la obra, de tal forma que se pueda asegurar, a través de ello, el uso, la lectura y la citación.

Adicionalmente, la Editorial se reserva el derecho de publicar o no el libro en línea y coordinar su comercialización y distribución en diferentes espacios.

**Nota.** La propuesta debe ser enviada únicamente al correo electrónico de la Editorial ([coor.publicaciones@uniagustiniana.edu.co](mailto:coor.publicaciones@uniagustiniana.edu.co)) en formato editable. Para ello, se recomienda utilizar Word. No se aceptarán documentos impresos ni archivados en medios magnéticos como CDs, USB, entre otros.