



Normativa del proceso editorial

Criterios mínimos para la presentación del manuscrito

Se solicita que el autor o los autores verifiquen la siguiente norma para iniciar el proceso editorial con sus manuscritos, garantizando la trazabilidad y calidad en el proceso.

Importante: Se sugiere no enviar el manuscrito para diseño y diagramación con externos, sin antes haber realizado el proceso de revisión de condiciones del mismo.

Ítems (Aspectos generales)		
N°	Ítem	Aval
1	La solicitud para el proceso editorial se deberá hacer a través del correo del Sello Editorial selloeditorial@unipamplona.edu.co) con copia al correo del Comité Editorial (comiteeditorial@unipamplona.edu.co)	
2	Entrega de archivo editable (en Word).	
3	Tipografía Times New Roman o Arial (12 pts).	
4	Interlineado sencillo o a 1,5 cm.	
5	Nombres completos del autor o autores del documento. (Teniendo en cuenta la manera de citación).	
6	Lista de tablas y figuras enumeradas secuencialmente (si las tiene) en su apartado correspondiente, así como en todo el documento.	
7	Las tablas y figuras deben contener la fuente o especificar si son de elaboración propia.	
8	Tabla de contenido enumerada de manera secuencial.	
9	Revisar los márgenes del documento para que vayan en 2.54 cm.	
10	Imágenes en alta resolución (300 dpi) en formato .jpg o .png (insertar en Word y enviar por separado especificando el nombre y la página).	
11	No es necesario portada y contraportada diseñada (Pueden sugerir alguna imagen).	
12	Las citas y la bibliografía se deben ceñir a algún modelo de referenciación: APA (edición más reciente), Chicago, IEEE, Vancouver o Icontec.	
13	Los autores deben estar registrados en las siguientes redes académicas: Google Scholar, ORCID, ResearchGate. Así mismo deben tener su CVLAC vigente.	
Ítems (Estructura)		
1	Texto de portada: título del libro (máximo 12 palabras), nombres completos del autor (es), logo del Sello Editorial sin el Código QR.	



	Lomo (opcional): Logo del sello editorial sin código QR y nombre del libro.	
2	<p>Página segunda - legal o de créditos:</p> <p>a. Título del libro.</p> <p>b. Nombre y referencia de créditos (autores, editores, diseño, y demás información concerniente a la producción de la obra).</p> <p>c. Texto de derechos de autor.</p> <p>d. Nombre de directivos de la Universidad (opcional).</p> <p>e. ISBN, ISSN o ISMN (Según corresponda la publicación)</p> <p>f. Año y mes de publicación - número de edición.</p> <p>g. Referenciar si se hizo uso de imágenes con IA (Inteligencia Artificial)</p> <p>h. Nombre de la Universidad o de las instituciones en coedición.</p> <p>i. Nombre de la editorial: Sello Editorial Unipamplona.</p> <p>j. Se recomienda alinear la información a la izquierda y usar la misma tipografía a lo largo de todo el documento, exceptuando la portada/contraportada si se quiere.</p>	
3	<p>Tercera página:</p> <p>a. Título del libro</p> <p>b. Nombre de autores</p> <p>c. Signos distintivos de la Universidad con su copy.</p> <p>d. Logo de la Vicerrectoría de Investigaciones.</p> <p>Si la publicación es una coedición deberá incluirse también el logo de la institución correspondiente y si es resultado de convenio entre varias instituciones.</p>	
4	Introducción y/ o prólogo	
5	Páginas de agradecimientos (opcional).	
6	Tabla de contenido o índice.	
7	Lista de tablas y figuras (de haberlas).	
8	Capítulos: La estructura del libro debe contener capítulos que referencien las temáticas o los aspectos que se relacionan dentro de la obra. Por lo anterior, el libro se debe presentar para dar inicio al proceso editorial como se menciona anteriormente.	
9	Referencias o Bibliografía: se realizan de acuerdo a las normas de citación empleada: APA (edición más reciente), Chicago, IEEE, Vancouver o Icontec.	



Ítems (Diseño y diagramación)	
1	Diseño de portada: El Sello Editorial se encarga de su diseño, de acuerdo a los lineamientos de su manual gráfico. Es opcional la entrega de la portada por parte de los autores, aunque deben tener en cuenta previo aval del Sello Editorial.
2	Diseño de contraportada: Debe contener el ISBN (en línea) y el logo del Sello Editorial Unipamplona. De igual forma, se contempla para las publicaciones seriadas (ISSN).
3	Caja de diagramación: Se deberá tener en cuenta la caja de diagramación con los lineamientos establecidos en el manual gráfico del Sello Editorial.
4	Paginación (opcional): La paginación puede venir acompañada de texto (título del el libro, capítulo o autor). Se recomienda escribirse en minúscula a excepción de la primera letra.
5	Apartados: Cada capítulo o parte del libro tendrá una página contemplada con su respectivo nombre. De manera opcional se puede incluir la numeración de los subtítulos o nombre de autores que hacen parte de dicho capítulo.
6	Excepción de formato: Se tendrá en cuenta para el diseño y la diagramación de publicaciones donde su temática sea alusiva a: música (partituras), arquitectura (planos y diseños) y fotografía (imágenes). 6.1 Látex: Los libros que requieran el uso de este sistema deberán tener en cuenta los lineamientos establecidos en el manual gráfico del Sello Editorial. Los mismos deberán ser entregados con todas las especificaciones para continuar el proceso.
7	Contenido de inteligencia artificial: Se debe especificar dentro del manuscrito si se tuvo en cuenta alguna herramienta del IA para la construcción del mismo (Aplica solo para imágenes, infografías, fórmulas).
8	Resumen: Los autores deben entregar un resumen de 200 palabras que contenga temática, objeto de estudio, resultados y conclusiones. El mismo será utilizado para el registro de metadatos en plataformas como: el OMP del Sello Editorial y el Repositorio Hulago.
9	Perfiles: Los autores deberán entregar un perfil muy sucinto con su ORCID para ser incluido en una página al final del manuscrito.

Anexo.

INFOGRAFÍA



"Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz"
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co



PROCESO EDITORIAL

SELLO EDITORIAL UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

8
MESES

▶ FASE INICIAL

▶ FASE INTERMEDIA

▶ FASE FINAL

1. RECEPCIÓN DE MANUSCRITOS comiteeditorial@unipamplona.edu.co

Libros de investigación / Libros de Texto/ Libros de Ensayo.

- Normas de Citación: APA, Vancouver, Chicago, IEEE.
- Entrega: en Word. (Mínimo 100 páginas- Exceptuando portada y prólogo)
Tablas, gráficas y figuras en png (buena calidad/ 300 dpi) o editables.
Interlineado sencillo o 1,5 cm.
- Comunicación vía correo electrónico (No se recibe por WhatsApp).

Consultar normativa*

2. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES

El Gestor Editorial verifica que el manuscrito cumpla con las condiciones mínimas, y comprueba que se hayan enviado los formatos solicitados de imagen y editables para dar cumplimiento a la normativa.

3. ACEPTACIÓN/ DENEGACIÓN Enviar: Licencia de Depósito

Una vez el Comité Editorial se reúna y revise los manuscritos se procede a enviar a Pares Evaluadores. Si cumple con la normativa se da continuidad al proceso, de lo contrario, se envía nuevamente al autor para realizar ajustes.

4. ENVÍO A PARES EVALUADORES

Se envía el manuscrito a (3) Pares Evaluadores externos de MinCiencias, de acuerdo al área. El Par evaluador tendrá 30 días hábiles para hacer la revisión y envío del manuscrito.

5. ACEPTACIÓN/ DENEGACIÓN

- Resultado por parte de los Pares Evaluadores que será revisado por el Comité Editorial.
- Las evaluaciones deben **promediar más de 70 pts.** para continuar el proceso.
- De no cumplir con el puntaje requerido, el autor tiene la posibilidad de volver a postular su manuscrito ante el Sello Editorial.

6. OBSERVACIONES PARES

Los autores recibirán las observaciones dadas con el fin de ajustar el manuscrito antes de ser enviado a Corrección de Estilo. *El tiempo de las correcciones dependerá de los autores.*

7. CORRECCIÓN DE ESTILO

Revisión y ajustes textuales.
* Luego de cumplir con las correcciones enviadas por los Pares, se procede a enviar el manuscrito a Corrección de Estilo.

- Las correcciones de forma y fondo que se emitan deben ser ajustadas por el autor/es.
- El autor/es debe realizar las correcciones sugeridas para cumplir con la normativa del Sello, de lo contrario no se enviará a Diagramación y Diseño.

8. DIAGRAMACIÓN Y DISEÑO

- El manuscrito se editará en formato libro (17 x 24 cm) o en otra dimensión si es requerido.
- Se tendrá en cuenta la calidad de las imágenes para su diseño.
- El autor/es tendrán la posibilidad de sugerir correcciones de su diseño y portada.
- El envío siempre se realizará a través del **correo electrónico**.

9. SOLICITUD DE ISBN o ISSN Enviar: Licencia Cesión de Derechos de Autor.

Se solicita a la **Cámara Colombiana del Libro** el ISBN o ISSN, según corresponda.
**Consultar el valor de ISBN.*

10. REVISIÓN FINAL

- El equipo del Sello Editorial revisa el libro para detalles finales previos a su publicación.

11. PUBLICACIÓN

- * **Digital:** Subportal - Repositorio Hulago - OMP.
- Los libros se cargarán al Google Scholar del Sello Editorial Unipamplona.
- Es importante que al enviar su libro los nombres y apellidos de los autores estén completos para futuras citas.

- Cada autor tiene un **máximo de 2 publicaciones por año.**
- Se realizarán **2 Comités Editoriales** para revisión de solicitudes (marzo y octubre)

Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz

selloeditorial@unipamplona.edu.co

Nota:

Esta infografía puede ser visualizada en el subportal del Sello Editorial – Pestaña: “Proceso Editorial”
<https://books.unipamplona.edu.co/index.php/editorial/procesoeditorial>



“Formando líderes para la construcción de un nuevo país en paz”
 Universidad de Pamplona
 Pamplona - Norte de Santander - Colombia
 Tels: (+57) 3153429495 - 3160244475
www.unipamplona.edu.co