

Manual de Publicaciones

Ediciones UFRO/UFRO University Press

1- Presentación

1.1. Ediciones UFRO/UFRO *University Press* es una editorial perteneciente a la Universidad de La Frontera, cuyo propósito es promover el libro como objeto, la lectura como práctica y el acceso libre al conocimiento como principio.

1.2. La Coordinación de Ediciones tiene como propósito coordinar las publicaciones de la Universidad de La Frontera en sus diferentes soportes, supervisar la calidad de los contenidos y que los mismos sean coherentes con el Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad de La Frontera, así como también asegurar la promoción interna y externa de las publicaciones.

1.3. Ediciones UFRO/UFRO *University Press* cuenta con un Consejo Científico Académico responsable de discutir, fijar y supervisar el cumplimiento de las políticas que guían a la editorial, un Consejo Asesor Interno responsable de implementar los procedimientos operativos de la editorial; y un Consejo Asesor Externo, cuyos integrantes pertenecen a otras instituciones, a fin de desarrollar y mantener estándares internacionales en la selección, evaluación, edición y promoción de textos, así como para apoyar las diferentes Series y Colecciones.

1.4. Ediciones UFRO/UFRO *University Press* tiene tres Series:

a) La Serie *Divulgación*, orientada a cubrir áreas estratégicas para la editorial bajo el imperativo que guía a una universidad pública, regional y laica. Esta Serie cuenta, inicialmente, con las siguientes Colecciones:

- Traduttore, de Traducción de libros
- Fillke Zugun, de Promoción de la Lengua y la Cultura Mapuche
- Folklóricas, de Estudios Folklóricos
- Arjé, de Rescate y Promoción Patrimonial
- Mafülñ, de Literatura Emergente y Alternativa

b) La Serie *Académica*, orientada al público especializado, perteneciente a los diferentes campos del conocimiento, incluyendo una colección transversal dirigida a la experiencia docente. Esta Serie cuenta, inicialmente, con las siguientes Colecciones:

- Global Culture & Politics, en co-edición con *Groningen University Press*, de la Universidad de Groningen, Países Bajos.

- Ciencias de La Frontera, de Ciencias Naturales y Exactas
- Escritoras y Escrituras, de Promoción de los Estudios de Género
- Manuales, de Docencia Universitaria
- Pedagógicas, de Ciencias de la Educación
- Estudios Postcoloniales, de Investigaciones Trans-disciplinarias
- Historias Críticas del Presente, de Estudios Contemporáneos

c) La Serie Académica y Divulgación, que se orienta a publicar textos que, si bien pertenecen al campo científico especializado en ciertos campos del conocimiento, tienen un compromiso con públicos más amplios. Esta Serie cuenta, inicialmente, con las siguientes Colecciones:

- Jorge Pinto, de Historia y Ciencias Sociales
- Jorge Teillier, de Literatura, Arte y Humanidades

II. Ediciones UFRO se regirá por el siguiente Manual de Procedimientos:

2.1. Del objetivo

El manual tiene por objetivo unificar y documentar el proceso de publicación de Ediciones UFRO/UFRO *University Press* perteneciente a la Dirección de Bibliotecas y Recursos de Información (DIBRI) de la Universidad de La Frontera.

2.2. Del carácter

El Manual de Procedimientos establece el proceso de publicaciones propio de Ediciones UFRO/UFRO *University Press*, el cual considera un conjunto de etapas que comienzan con una propuesta de manuscrito, continúa con la edición de éste y finaliza con la impresión.

2.3. De los términos y definiciones

a) Ediciones UFRO: Se refiere a una Unidad responsable de la producción impresa o digital del libro.

b) Editorial: Se refiere a una Unidad constituida por un equipo responsable del proceso completo de producción de un libro, desde las definiciones políticas hasta los procedimientos técnicos.

c) Texto/libro/obra/publicación: Se refiere a un manuscrito de carácter científico, literario o de otra índole, con una extensión suficiente para constituir un volumen que permita su edición y posterior publicación. Puede ser en soporte impreso o digital. Aquí se utilizan estas expresiones indistintamente.

d) Serie: Corresponde a una distinción de los libros de acuerdo a líneas editoriales, características, propósitos y público.

e) Colección: Corresponde a un conjunto de libros que publica la Editorial y que están

agrupados por campos del conocimiento, saberes y prácticas, temáticas, etc.

f) DIBRI: Se refiere a la Unidad de Dirección de Bibliotecas y Recursos de Información.

g) Manual: Documento que define y explicita los procedimientos que deben seguir todos quienes desean publicar en Ediciones UFRO/UFRO *University Press*.

h) Manuscrito: Se refiere al texto original -ya concluido en sus contenidos- y que es presentado por un/a autor/a para ser sometido a los procedimientos necesarios para su publicación.

i) Edición: Corresponde a los procedimientos de tratamiento de un manuscrito para su publicación.

j) Convenio de publicación: Se refiere al documento que firma el/la autor/a con Ediciones UFRO/UFRO *University Press* y la Universidad para la publicación, el cual contiene todos los aspectos referidos al libro.

2.4. De los procedimientos de publicación

2.4.1.) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* publica textos científicos, de divulgación y de las artes.

2.4.2) El/la solicitante de la publicación científica, esto es, el/la autor/a, coordinador/a, editor/a o compilador/a, interesado/a en publicar en Ediciones UFRO/UFRO *University Press* lo debe hacer en el marco de las Series y Colecciones existentes, a través del Formulario de Solicitud de Publicación disponible en la página Web. La solicitud debe ser llenada Completamente y debe estar acompañada de una carta de apoyo del/la Directora/a del Departamento/Facultad/Instituto/Núcleo respectivo, donde conste el patrocinio para la presentación del manuscrito.

Para el caso de publicaciones de divulgación o de las artes basta la mera solicitud.

2.4.3.) La solicitud debe ser dirigida directamente al/la Coordinador/a de Ediciones UFRO, quien la someterá a la evaluación del Consejo Científico Académico. La solicitud debe ser enviada vía e-mail, en formato Word o PDF.

2.4.4) El Consejo Científico Académico debe evaluar la calidad y viabilidad académica de la propuesta. Este Consejo aprueba o rechaza la solicitud de acuerdo a su pertenencia en relación a las diversas colecciones y políticas académicas de la editorial.

Para el caso de publicaciones de divulgación o de las artes, el Consejo se asesorará con expertas o expertos en el área que corresponda para su resolución.

2.4.5.) Una vez aprobada la solicitud por parte del Consejo Científico Académico, el/la solicitante, ahora autor o autora, debe enviar el manuscrito final en archivo word y pdf, o en *latex*, si corresponde, al correo electrónico de la editorial

Los manuscritos pasarán al Consejo Asesor Interno para su evaluación técnica y financiera. Este Consejo podrá aprobar; aprobar con observaciones o rechazar la obra presentada. En el primer y segundo caso, el manuscrito se enviará, en conjunto con el informe correspondiente al Consejo Científico Académico. En el tercer caso, Ediciones UFRO entregará una carta que detalle las razones del rechazo, junto con la devolución del texto, dando por finalizado el proceso.

El Consejo Asesor interno podrá solicitar una pre-cotización de impresión del manuscrito para mejor resolver en esta etapa. Esta precotización podrá tener variaciones respecto de la cotización final si corresponde.

2.4.6.) El Consejo Científico Académico recibirá el manuscrito y el informe emitido por el Consejo Asesor Interno. Luego solicitará un arbitraje a pares evaluadores sugeridos por el/la autor/a, mínimo dos, pertenecientes a universidades chilenas y/o extranjeras. Junto a ello, revisará el texto para evitar controversias sobre autorías.

Consolidada la información descrita para un mejor resolver, el Consejo Científico Académico podrá aprobar, aprobar con observaciones o rechazar la obra presentada. En el primer caso, el manuscrito pasará a firma de convenio o contrato de publicación y a la emisión de la resolución exenta del mismo para continuar con la edición. En el segundo caso, el/la solicitante de la publicación recibirá un informe detallando las sugerencias técnicas y científicas del manuscrito. Una vez realizadas las correcciones solicitadas el/la autor/a reenviará el manuscrito para que se reintegre al proceso. En el tercer caso, se entregará una carta con la evaluación y rechazo correspondiente y la devolución del manuscrito, dando por finalizado el proceso.

Para el caso de publicaciones de divulgación o de las artes el Consejo se asesorará con expertas o expertos en el área que corresponda para definir la pertinencia de publicación. Podrá aprobar, aprobar con observaciones o rechazar la obra presentada. En el primer caso, el manuscrito pasará a firma de convenio o contrato de publicación y a la emisión de la resolución exenta del mismo para continuar con la edición. En el segundo caso, el/la autor/a de la publicación recibirá un informe detallando las sugerencias técnicas sobre el manuscrito. Una vez realizadas las correcciones solicitadas el/la autor/a reenviará el manuscrito para que se reintegre al proceso

En el tercer caso, se entregará una carta con la evaluación y rechazo correspondiente, junto a la devolución del texto.

2.4.7) El convenio o contrato con Ediciones UFRO/UFRO *University Press* que deberán firmar el/la autor/a, contendrá la autorización para publicación, las autorizaciones o licencias correspondientes y los derechos de propiedad del libro por un lapso no menor a cinco ni superior a diez años. Este convenio o contrato contendrá un anexo que incluirá el número de libros que quedarán en poder de cada una de las partes, así como los descuentos en la adquisición del mismo para el/la autor/a. En este momento, el/la autor/a deberá entregar, además, la cesión de derechos sobre el material visual o de otra índole presente en la obra, perteneciente a terceros y la autorización de publicación digital del libro en la *Web* de la Editorial.

2.4.8.) Firmado el contrato, éste será sancionado por una Resolución Exenta que para tales fines se tramitará en Secretaría General.

2.4.9) Una vez que el texto es aprobado por el Consejo Científico Académico y firmado el Convenio de Publicación, el manuscrito será remitido al Consejo Asesor Interno para hacer el seguimiento y definir con el/la autor/a los aspectos propios de la edición del libro; todo lo anterior bajo las condiciones de diseño y diagramación de Ediciones UFRO/UFRO *University Press*. De hecho, cada Colección tendrá un formato gráfico específico que permitirá su adecuada identificación.

Para el caso de publicaciones de divulgación o de las artes, es posible que no quepan dentro de las colecciones existentes. Se publicarán como edición especial o fuera de colección.

2.4.10) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* tendrá la responsabilidad de hacer las gestiones pertinentes ante la Cámara Chilena del Libro para la obtención del ISBN, código de barras y, si es el caso, el Registro de Propiedad Intelectual de cada publicación. Los costos por estos conceptos serán absorbidos por el centro de costos de Ediciones UFRO/UFRO *University Press* y formarán parte de la valorización del libro.

2.4.11) El manuscrito será enviado a la imprenta para su impresión y encuadernación; luego se realizará la valorización para su venta a cargo del Comité Asesor Interno. Esta valorización se considerará como un anexo del convenio o contrato de publicación.

2.4.12.) Concretada la operación anterior, corresponde la distribución y promoción del texto.

2.4.13) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* se compromete a realizar una ceremonia de presentación de todos sus libros al inicio del primer semestre de cada año. No obstante, el/la autor/a podrá gestionar otros recursos para la/s presentación/es, si así lo estima.

2.5. Del financiamiento

2.5.1) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* tendrá las siguientes modalidades de financiamiento:

- a) Con fondos íntegros de Ediciones UFRO/UFRO *University Press* (en el caso de la convocatoria anual y otras).
- b) Con fondos propios compartidos (institucionales). Por ejemplo, Ediciones UFRO/UFRO *University Press* y Facultad. (Convocatoria abierta).
- c) Con fondos de proyectos concursables externos no estatales. (Convocatoria abierta).
- d) Con fondos de proyectos concursables externos estatales. (Convocatoria abierta).

2.5.2) La distribución de los ejemplares de cada publicación será como se indica en la siguiente Tabla:

Unidades para la venta	Unidades autores	Biblioteca central	Biblioteca médica	Biblioteca campus	Universidades CUECH	Otras donaciones	Total a imprimir
50	10	5	5	2	17	11	100
104	16	5	5	2	17	11	160
158	22	5	5	2	17	11	220
212	28	5	5	2	17	11	280
266	34	5	5	2	17	11	340
320	40	5	5	2	17	11	400

Y considerando que:

- a) Las unidades para las/os autoras/es corresponderán a 1 ejemplar por cada 10 libros impresos.
- b) Si los libros no corresponden al ámbito propio de la Biblioteca Médica, no será necesario enviarlos y se sumarán a las unidades para la venta.
- c) La distribución para los libros con financiamiento compartido se fijará entre las partes en el Convenio de Publicación.

2.5.3) En el caso de financiamiento compartido entre Ediciones UFRO/UFRO *University Press* y otras Unidades (Departamentos, Facultades, Institutos, Núcleos):

- a) Los recursos aportados por otra Unidad deben ser traspasados al centro de costos de Ediciones UFRO/UFRO *University Press* (cc 2070.9), el que tiene carácter de recurso propio, por lo que el traspaso sólo podría realizarse desde un centro de costos de esta misma calidad.
- b) El total de la venta será ingresado al mismo centro de costos.
- c) El mismo porcentaje correspondiente al aporte inicial será el que perciba la Unidad sobre la utilidad de la venta neta de los libros. Por ejemplo, si el aporte inicial de la Unidad es de un 40%, percibirá el mismo porcentaje equivalente a la utilidad de las ventas netas. El traspaso se hará en marzo de cada año.

2.5.4) Para el caso de publicaciones financiadas con fondos particulares, la editorial asesorará a las/os autoras/es, respetando los aspectos del proceso de publicación a fin de cumplir con los estándares de Ediciones UFRO/UFRO *University Press*. El cumplimiento de estos implica una serie de beneficios para el autor que ofrece la editorial: ingreso al catálogo dentro de una de las Colecciones, acceso a los canales de distribución, apoyo en difusión, acceso a Co-Edición, entre otros.

2.5.5) Para el caso de publicaciones de autores externos, financiadas con Ediciones UFRO/UFRO *University Press*, al/la autor/a le corresponderá el 10% de las ganancias netas de las ventas, correspondiendo el otro 90% a Ediciones UFRO/UFRO *University Press*. En estos casos, y según las condiciones comerciales, se evaluará si corresponde la firma de un

contrato.

2.5.6) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* obtendrá recursos para sus publicaciones vía:

- a) El centro de costos asignado para estos efectos por la Universidad,
- b) La venta directa de libros
- c) Ventas masivas durante el año
- d) Donaciones

2.6. De los requisitos para la publicación y el proceso

2.6.1) Todo/a autor/a, coordinador/a, editor/a o compilador/a (es/as), según el caso, deberá firmar: (1) Un Convenio de Publicación, (2) una autorización para la publicación íntegra de la obra en formato digital de libre acceso, bajo Licencia *Creative Commons* Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional, utilizando el formulario disponible en la página *Web*; y (3) las autorizaciones o licencias correspondientes para el uso del material visual (fotografías, tablas, gráficos, ilustraciones, etc.), tanto propio como de terceros, también disponible en la página *Web*. Esto incluirá las imágenes y/o ilustración de la portada. Lo anterior, de acuerdo a la normativa sobre Propiedad Intelectual y Derechos de Autor vigente. En el caso de Co-Ediciones, se establecerá un acuerdo, a partir del marco normativo de las instituciones y/o países participantes.

2.6.2) Cada autor/a, coordinador/a, editor/a o compilador/a (as/es), recibirá el porcentaje de los libros de acuerdo a lo indicado en el Cuadro del punto 2.5.2). Asimismo, obtendrá un 30% de descuento en la compra del libro de su autoría como de cualquier otro del catálogo, con un tope -en todos los casos- de tres (3) ejemplares de un mismo título. Para el caso de las publicaciones financiadas íntegramente con fondos externos a Ediciones UFRO/UFRO *University Press*, ésta recibirá el 20% de los ejemplares.

2.6.3) La valorización del libro para su venta considerará la siguiente estructura de costos:

- a) Revisión, si es el caso.
- b) Traducción, si es el caso.
- c) Diseño y diagramación, si es el caso.
- d) Impresión y encuadernación.
- e) Tramitación de ISBN y código de barras (Registro de Propiedad Intelectual, si es el caso).
- f) Distribución externa
- g) Un porcentaje sobre el costo de producción + IVA, que se definirá anualmente.

2.6.4) El proceso de publicación para la convocatoria anual se regirá por la siguiente línea de tiempo:

- a) Recepción de la propuesta y manuscrito: desde el 1 de enero hasta el 15 de abril de cada año.
- b) Evaluación del comité científico académico: 30 días hábiles.

- c) Revisión ortográfica y tipográfica: 40 días hábiles.
- d) Diseño y diagramación: 45 días hábiles.
- e) Impresión y encuadernación: 50 días hábiles.

2.6.5) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* se compromete a realizar convocatorias anuales, incluidas las Colecciones, publicando una cantidad de títulos de acuerdo al presupuesto existente.

2.6.6) Todas las solicitudes de publicaciones fuera de la convocatoria anual (fuera del plazo estipulado), que opten por llevar la denominación Ediciones UFRO/UFRO *University Press* -y con el objetivo de cumplir con los estándares-, deben ser enviadas para la evaluación del Consejo Científico Académico, a través del Formulario de Solicitud de Publicación disponible en la página *Web*. Luego, Ediciones UFRO/UFRO *University Press* asesorará a las/os autoras/es, considerando los aspectos del proceso de publicación que serán realizados. Por ejemplo, sólo impresión, revisión e impresión, diseño, diagramación e impresión, etc. Lo anterior será indicado explícitamente en la página legal del libro y deberá ajustarse al marco normativo vigente en nuestra Universidad. Cualquier diferencia será resuelta por la Dirección Jurídica de la Universidad. Toda obra con el sello de Ediciones UFRO/UFRO *University Press* deberá ser evaluada por el Consejo Científico Académico, en caso contrario no podrá utilizar el logo de Ediciones UFRO/UFRO *University Press*.

El modo de financiamiento es el indicado en este mismo documento, según el caso.

2.7. Del Manual de Estilo

2.7.1) En general se utilizará las Normas APA 6ta (última) Edición. Cada Colección, no obstante, podrá definir aspectos particulares de estilo, en acuerdo con el Consejo Asesor Interno.

2.7.2) Será una prerrogativa del Consejo Asesor Interno definir los lineamientos técnico-estéticos de cada Serie y Colección (caja, tipografía, portada, paleta cromática, lomo, etc.), además de sus aplicaciones específicas para cada título.

2.7.3) Se empleará -sólo como una referencia ortotipográfica- la siguiente bibliografía:

- a) Real Academia Española (2000): *Ortografía de la lengua española*, Madrid: Editorial Espasa Calpe.
- b) Seco, Manuel (2000): *Diccionario de dudas y dificultades de la lengua española*, Madrid: Espasa.
- c) Sol, Ramón (1992): *Manual práctico de estilo*, Barcelona: Ediciones Urano.

2.8. De la marca, la identidad y el logo

2.8.1) Se utilizará, además de Ediciones UFRO, el nombre UFRO *University Press*, especialmente pensando en las publicaciones en Co-Edición y en su internacionalización.

2.8.2) Solo las publicaciones que se ajustan a los procedimientos señalados en el presente Manual, podrán usar la denominación Ediciones UFRO/UFRO *University Press*, dependiente de la Dirección de Bibliotecas y Recursos de Información. Libros y cualquier material impreso o digital, no editado o publicado por Ediciones UFRO, no podrá llevar la expresión Ediciones UFRO/UFRO *University Press*, o equivalentes como Ediciones Universidad de La Frontera/Universidad de La Frontera *University Press*.

2.8.3) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* no se hará responsable del libro -impreso o digital-, que no se ajuste a los procedimientos señalados en el presente Manual y que, por lo tanto, no haya sido editado o publicado por ella.

2.9. De la responsabilidad

2.9.1) Ediciones UFRO/UFRO *University Press* se excluye de la responsabilidad sobre publicaciones que no se acojan al presente Manual de Procedimientos.

2.9.2) Es responsabilidad del Comité Científico Académico establecer los mecanismos necesarios (uso de software especializado y/o aplicación) para evitar el plagio en las publicaciones, sin perjuicio de las responsabilidades de las/os autoras/es.

Saluda atentamente a Ud.

DR. CARLOS DEL VALLE ROJAS
DIRECTOR DE BIBLIOTECAS Y RECURSOS DE INFORMACIÓN

Adj: Documentos indicados.
c.c: Archivo