



Nit. 892.000.757-3

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA RECEPCIÓN DE ORIGINALES Y  
PUBLICACIÓN DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**

El presente documento presenta los requisitos de recepción de originales y el proceso editorial para publicación de obras de acuerdo con el tipo de texto.

1. Requisitos para la entrega de manuscritos

Los siguientes son los requisitos para la entrega de obras no resultado de investigación (las obras resultado de investigación deben ser entregadas directamente en la Dirección General de Investigaciones teniendo en cuenta el Procedimiento de Evaluación por pares de libros resultado de investigación) en formato digital que incluyen los siguientes tipos de libros:

- Obra de texto
  - Obra de ensayo
  - Obra de divulgación
  - Catálogo
  - Obra de ficción
- 
- 1.1. Una (1) copia digital del manuscrito preferiblemente en archivo Word. El texto debe estar completo, es decir, debe contener: presentación, tabla de contenido, cuerpo del texto, índices, glosario, fuentes bibliográficas de ilustraciones, tablas, gráficas, conclusiones, bibliografía y otros apartados que deben aparecer en la publicación de la obra.
  - 1.2. El texto deberá ser entregado con letra Times New Roman 12, márgenes superiores y lateral izquierda de 3 cm, e inferiores y lateral derecha de 2 cm y justificado completo e interlineado de 1,5. Estas características facilitarán el trabajo del corrector de estilo, diseñador, y ayudará a establecer los costos de impresión.
  - 1.3. El texto debe ser presentado en un formato tal que no debe estar diagramado para formato de libro, ni utilizar fuentes distintas, salvo que sea necesario como parte de la obra. El autor debe escoger un criterio de titulación claro y aplicarlo sistemáticamente y de manera uniforme a lo largo de todo el libro.
  - 1.4. Deberá diligenciar el FO-PSO-18 FORMATO DE RECEPCIÓN DE OBRAS - EDITORIAL UNILLANOS. Este formato será suministrado por la Editorial, junto con el modelo de Certificación de propiedad intelectual y cesión de derechos, el cual deberá incluir junto a la firma de los autores información de su profesión, títulos y facultad a la que pertenece [docente de (planta, ocasional, cátedra) especializado, magister, etc.,



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER022715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



Nit. 892.000.757-3

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

adscrito a la facultad xx]. Estos archivos deberán ser enviados al correo [editorialunillanos@unillanos.edu.co](mailto:editorialunillanos@unillanos.edu.co) junto con el archivo del libro, además de un oficio de presentación de la obra dirigida al Consejo Editorial (descripción del libro, público objetivo e interés de publicar con la Editorial Unillanos) y un listado con los datos de contacto de seis (6) posibles evaluadores del libro, los cuales deben ser de un nivel académico igual o superior al/los autor/es y estar incluidos en la base de datos del Banco de Pares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Minciencias, (deben contar con CvLac / Orcid).

- 1.5. En caso de que la obra contenga material gráfico o multimedia de fuentes externas al autor, se debe entregar la autorización de uso de tablas, figuras, gráficos, fotografías, ilustraciones u otras similares anexas al original del autor.
- 1.6. Fotocopia de los documentos de identidad de los autores de la obra.
- 1.7. Si se trata de una reedición o reimpresión de un título de otra editorial, se debe entregar un ejemplar de la última edición de la obra y solicitar copia del contrato de edición de la primera edición o impresión.
- 1.8. El autor debe garantizar conservar una copia del original adicional al entregado a la Editorial.
- 1.9. El contenido de la obra debe estar organizada teniendo en cuenta los lineamientos de la *Guía para autores de la Editorial "Unillanos"*.
- 1.10. Las obras que se planeen para ser productos digitales pero aún no hayan sido desarrolladas deben ser entregadas teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
  - 1.10.1 El tipo de tecnología, formato, software o plataforma en la que se planea desarrollar con su respectivo argumento.
  - 1.10.2 Maqueta o propuesta gráfica no funcional de la obra en la que se especifiquen características visuales, el número de interfaces o ventanas, ubicación de los recursos multimedia. Además, esta propuesta debe presentar de forma detallada la ubicación de los contenidos y la argumentación de los recursos multimedia a utilizar.
  - 1.10.3 El contenido completo de la obra, es decir, que incluyan los textos completos, los recursos gráficos o multimedia a utilizar –en caso de no contar con los recursos gráficos o multimedia se debe enviar al correo electrónico sugerencias sobre el material gráfico o multimedia que se planea utilizar en la obra. Se deberá señalar la ubicación del material al interior de la obra referenciándolo en la propuesta gráfica no funcional, así como la fuente de donde fue tomado el material .
- 1.11. Las productos digitales ya desarrollados deben entregar el archivo original en el programa



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER022715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



Nit. 892.000.757-3

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

- que fue elaborado el proyecto. Adicional deben entregar el archivo ejecutable de la obra .
- 1.12. La entrega de material gráfico o multimedia deberá ser entregado teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:
- Debe tener una resolución mayor a 300 dpi.
  - Las imágenes deben ser guardadas con la extensión .png, .jpg o .pdf
  - En caso de que la obra tenga contenido audiovisual, este deberá ser entregado dentro de las siguientes especificaciones: los videos (en caso de contenerlos la obra) deben ser guardados con la extensión .mp4.
  - Si la obra contiene archivos de audio, estos deben ser guardados con la extensión .mp3.
  - Las animaciones deben ser exportadas con la extensión .swf o .avi.
2. Requisitos para la entrega de manuscritos de Guías de laboratorio, de campo y de estudio
- 2.1. Las guías de laboratorio o guías de campo son textos diseñados didácticamente para orientar a profesores, estudiantes y auxiliares de docencia en el desarrollo de las sesiones de trabajo en el laboratorio o en el campo correspondientes a los contenidos de uno o varios cursos teórico-práctico de los planes de estudio vigentes al momento de su publicación.
- 2.2. Las guías de estudio son compendios de ejercicios, lecturas, bibliografía y demás herramientas didácticas que orientan el trabajo independiente de los estudiantes de uno o varios cursos. Abordan como mínimo todas las unidades temáticas o problemas de conocimiento de un curso.
- 2.3. Este tipo de obras deben contener como mínimo todas las sesiones exigidas por el contenido del curso.
- 2.4. Las obras deben ser aprobadas por la dirección del programa al que esté adscrito el curso.
- 2.5. Las obras pueden ser impresas o digitales (en el caso de las digitales deben cumplir con los requisitos del numeral 1.9 . o 1.10 . de acuerdo a lo requerido).
- 2.6. Las Guías deben contener los siguientes elementos básicos:
- 2.6.1. Cada sesión debe tener un encabezado con el nombre del curso, nombre y número de la sesión, nombre de la unidad académica y el nombre del autor.
- 2.6.2. En cada sesión se deben expresar los objetivos, procedimientos o insumos, instrumentos y equipos requeridos.
- 2.7. Las Guías deberán presentar los documentos solicitados en el numeral 1. *Requisitos para la entrega de manuscritos.*
3. Requisitos para la publicación de las obras
- 3.1. Toda obra debe contar con la respectiva evaluación de dos pares externos pertenecientes al Banco de Pares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER022715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



Nit. 892.000.757-3

MinCiencias

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

La Editorial reservará el nombre del autor de la obra para garantizar la imparcialidad de la evaluación. El nombre de los evaluadores será confidencial y ninguna de las partes del proceso podrá usar el documento para propósitos diferentes al de la evaluación académica o del texto para su posterior publicación.

- 3.2. Toda obra debe contar con una evaluación editorial.
  - 3.3. La decisión frente a la publicación del texto se realizará con base en los conceptos de los evaluadores.
  - 3.4. En caso de que el resultado de la evaluación no cumpla con los criterios requeridos o denote un concepto disímil, la Editorial podrá solicitar una tercera evaluación.
  - 3.5. La respuesta de la evaluación de las obras se dará en un periodo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de constancia de recepción de los materiales a los evaluadores.
4. Indicaciones del proceso de edición
- 4.1. El autor debe responder a la totalidad de preguntas o comentarios insertados en el documento en el proceso de revisión de la corrección de estilo. Lo anterior se realizará desde Word a través del uso de la herramienta “Control de cambios”.
  - 4.2. La Editorial tiene pautas de diagramación y diseño de acuerdo a cada una de las colecciones que maneja, por este motivo se entiende que el autor deberá aceptar los criterios establecidos para cada tipo de publicación y colección.
  - 4.3. Se podrán proponer o sugerir imágenes de cubierta, pero deben respetar la resolución mencionada anteriormente y estar autorizadas legalmente por el propietario de los derechos para su publicación. No obstante, la decisión final de la estética general de la obra será del editor de la publicación
5. Proceso editorial y tiempos de ejecución
- Una vez aprobada la obra para su publicación, el reglamento interno establece que la Editorial tiene un plazo de 8 meses para su publicación final. La Editorial tomará dos meses adicionales en caso de presentar alguna eventualidad.
- A continuación, se detalla el proceso de edición de los libros. Se debe aclarar que, si el autor no cumple con los tiempos asignados a los procesos que de él dependen, todo el cronograma de producción se alterará y por tal motivo se retrasará la entrega de la publicación final. El tiempo señalado en cada actividad está dado en días laborales.



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER922715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

Nit. 892.000.757-3

Actividad	Responsable	Tiempo
Entrega de la obra y documentos	Autor	N/A
Presentación del manuscrito al Consejo Editorial	Coordinación editorial	N/A
Revisión del manuscrito en software antiplagio.	Coordinación editorial	1 día
Envío del manuscrito a evaluación	Coordinación editorial /Dirección de Investigaciones	1 semana
Evaluación	Evaluador	6 a 8 semanas
<b>El cronograma de publicación y edición de las obras iniciará al finalizar esta primera etapa</b>		
Envío de resultados de la evaluación al autor	Coordinación editorial	1 a 2 días
Ajustes según lo sugerido en la evaluación	Autor	2 semanas
Revisión de ajustes / revisión editorial	Coordinación editorial y Consejo Editorial	2 a 3 semanas
Aprobación de la obra	Consejo Editorial	2 semanas
Entrega del original definitivo	Autor	2 semanas
Corrección de estilo	Corrector de estilo	4 a 9 semanas (etapa depende de la extensión de la obra)
Revisión correcciones de estilo	Coordinación editorial	2 semanas
Aprobación de las correcciones	Autor	1 semanas
Diagramación	Diagramador	2 semana



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER022715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

Nit. 892.000.757-3

Revisión de obra diagramada	Autor y equipo de edición	1 semana
Segunda revisión e inserción de correcciones al archivo	Corrector de estilo	1 semana
Inserción de correcciones finales	Diagramador	4 días
Cotejo de correcciones finales	Coordinación editorial.	1 semana
Redacción textos de contracubierta	Autor y Editorial	1 semana
Solicitud de ISBN	Editorial	1 semana
Solicitud ficha de catalogación	Biblioteca	1 semana
Diseño de cubierta	Diseñador	1 semana
Corrección de cubierta	Coordinación editorial. s	3 días
Inserción de correcciones de cubierta	Diseñador	3 días
Cambios, ajustes finales y aprobación de la cubierta	Diagramador y editor	3 días
Revisión final de los archivos	Diagramador	1 semana
Publicación versión digital	Diagramador y coordinación editorial.	1 semana
Envío de los archivos a la imprenta	Coordinación editorial	2 días
Pruebas para la imposición	Impresor	2 semanas
Revisión de pruebas de imposición	Coordinación editorial y diagramador	1 semana



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER022715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



Nit. 892.000.757-3

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

Distribución y depósito legal	Coordinación editorial /Dirección de Proyección Social/Distribuidor	N/A
Venta	Coordinación editorial /Dirección de Proyección Social, Biblioteca, equipo comercial y librero	N/A
Lectura	Lector	N/A

El tiempo de edición, corrección de estilo y diagramación varía de acuerdo con la extensión del texto. Los procesos sombreados no dependen directamente de la Editorial, porque se tratan de actividades ajenas a su responsabilidad. Los tiempos y el cronograma de cada proyecto se fijarán en la etapa posterior a la aprobación. Estos pueden diferir de acuerdo con cada obra.

**POLÍTICAS DE ÉTICA Y BUENAS PRÁCTICAS DE LA EDITORIAL UNILLANOS**

La Editorial Unillanos toma como referencia las directrices sobre ética y buenas prácticas editoriales del COPE (Comité de Ética para las Publicaciones) <https://publicationethics.org/guidance/Guidelines>.

**Autoría:** la editorial asume como autor a toda persona que aparece en el manuscrito postulante, ya que se asume que participaron intelectual y creativamente desde la investigación como en la creación y redacción del manuscrito, lo que permite entender que esta persona asume responsabilidad si el texto presentado se le encuentran errores voluntarios o involuntarios como fraude (resultados falsos), plagio (copia de otro), y tendrá una participación activa en el proceso editorial que dará como resultado la publicación de la obra.

Después de la presentación inicial de un manuscrito, no se aceptará la adición o eliminación de autores, pues es deber de la editorial como de los autores, velar por una conducta ética adecuada.

**Nota:** la recolección de datos u otras tareas de rutina no son suficientes para alcanzar el derecho y categoría de autor. A las personas que participan en la recopilación de información, se reconoce su trabajo mediante una mención en los agradecimientos, obteniendo así sus respectivos créditos.

**Pares:** el par es un miembro de la comunidad científica que lo identifica profesionalmente como alguien que posee la autoridad para emitir un juicio de calidad sobre una obra.



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER022715  
Campus Barcelona y  
San Antonio



Nit. 892.000.757-3

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**  
**PROYECCIÓN SOCIAL**  
**Editorial Unillanos**

Dentro de sus deberes está informar al editor(a) aquellos casos en los que se tenga sospecha de copia, autocopia, falsificación o manipulación de los manuscritos que se han presentado como originales.

El par no podrá hacer uso de la información de la obra que evalúa para beneficio personal, darla a conocer o ponerla en disposición del beneficio de cualquier otra persona y organización.

**Plagio:** los manuscritos postulantes serán sometidos a un software antiplagio. Aquellos textos que excedan el índice de coincidencia del 20 % serán descartados. En aquellos que se identifiquen dificultades menores de citación, se les hará el respectivo comentario y acompañamiento para continuar el proceso de evaluación.

**Conflicto de intereses:** la Editorial Unillanos solicita a los autores y evaluadores informar cualquier asociación comercial que pueda suponer un conflicto de intereses en conexión con la obra en proceso editorial.

**Transferencia de derecho de autor:** el autor aprueba que, de ser autorizada la publicación de su obra, acepta transferir voluntaria y gratuitamente todos los derechos de autor (patrimoniales) a la Universidad de los Llanos, asumiendo a este todos los derechos exclusivos para editarlo, publicarlo o reproducirlo en cualquier formato, y admite que, sin su permiso, no podrá reproducir total o parcialmente ninguno de los materiales que lo componen.

**Acceso abierto:** los libros resultados de investigación, ensayos u obras de divulgación estarán disponibles bajo libre acceso (open access) y se permite la reproducción parcial o total de las obras, ya que la Editorial Unillanos apoya la divulgación y circulación del conocimiento producido en la institución.

Además de la versión impresa (la cual está disponible para la venta), se ofrece una versión electrónica en la página web, de la cual se pueden bajar los contenidos de forma completa y gratuita. Al publicar con la Editorial Unillanos, los autores aceptan esta política de libre circulación del conocimiento.

La Editorial Unillanos no genera ningún cobro a los autores por la evaluación y/o publicación de sus manuscritos.



Certificado N°  
SC-CER232438



Certificado N°  
CO-SA-CER922715  
Campus Barcelona y  
San Antonio