 UNIVERSIDAD DE LIMA	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN			Proceso: Investigación Subproceso: Gestión de publicaciones
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de vigencia: 30/07/2024
	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Versión: 01
				Código: IN-02-FE-R-001

FONDO EDITORIAL

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN¹

(Adjuntar a la solicitud de publicación)

1. Datos generales

Proponente (unidad académica o administrativa):

En el caso de libros

Título del proyecto:

Subtítulo:

Editor(es)²

Autor(es):

En el caso de revistas:

Título:

Volumen / año / número:


Nombre del editor o coordinador responsable:

2. Fundamentación y otras referencias de la obra

- Justificación de la publicación (en el caso de revistas solo para el primer número):

¹ En anexo se especifican los lineamientos para la aprobación y publicación de textos por el Fondo Editorial.


² De ser el caso. Aplica para volúmenes con contribuciones de distintos autores en los que uno de ellos se encarga de coordinar el contenido de las mismas, su revisión y entrega en versión final.

 UNIVERSIDAD DE LIMA	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN			Proceso: Investigación Subproceso: Gestión de publicaciones
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de vigencia: 30/07/2024
	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Versión: 01
				Código: IN-02-FE-R-001

- Público al que está dirigida la obra:

Firma y sello del director o decano de la unidad solicitante:

Fecha:

 UNIVERSIDAD DE LIMA	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN			Proceso: Investigación Subproceso: Gestión de publicaciones
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de vigencia: 30/07/2024
	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Versión: 01
				Código: IN-02-FE-R-001

3. Datos de los editores y autores

Nombre completo:

Lugar y año de nacimiento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

DNI:

Reseña biográfica (máximo 1200 caracteres con espacios)³

Nombre completo:

Lugar y año de nacimiento:

Dirección:

Teléfono:


Correo electrónico:

DNI:

Reseña biográfica (máximo 1200 caracteres con espacios)⁴

³ Debe incluir sus títulos o grados (en orden del más reciente al más antiguo), cargos más importantes, distinciones y publicaciones si las tuviera). Esta reseña se publicará en el libro o revista objeto de este proyecto.

⁴ Debe incluir sus títulos o grados (en orden del más reciente al más antiguo), cargos más importantes, distinciones y publicaciones si las tuviera). Esta reseña se publicará en el libro o revista objeto de este proyecto.

 UNIVERSIDAD DE LIMA	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN			Proceso: Investigación Subproceso: Gestión de publicaciones
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de vigencia: 30/07/2024
	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Versión: 01
				Código: IN-02-FE-R-001


3. Entregables

Se debe presentar, junto con este formato debidamente llenado, la versión final del texto que se solicita publicar. Esta debe cumplir con las siguientes características:

- Texto en archivo de Microsoft Word, en letra Times New Roman de 12 puntos a espacio y medio con las tablas y figuras ubicadas (de ser el caso) en su lugar correspondiente.
 - Informe de similitud de Turnitin del texto (en formato pdf).
 - El texto debe incluir: índice, presentación y/o prólogo y/o introducción, tablas (en formato de texto, nunca como imágenes incrustadas) y la lista de referencias bibliográficas (las citas y referencias deben ceñirse al formato APA en su 7.ª edición).
 - El texto puede incluir también: bibliografía consultada, índice onomástico, temático u otros.
- Se debe entregar además del texto, en archivos aparte:
- Las figuras, debidamente numeradas, en el programa en que fueron elaborados (Excel, Illustrator, etc.) si se trata de gráficos, diagramas, etc., y en alta resolución (300 dpi, al menos 15 cm de ancho) y en formato png, jpg o tiff en el caso de ilustraciones y fotografías.

4. Proceso de edición

1. El texto será revisado por el editor, quien podrá sugerir cambios y mejoras antes de iniciar el proceso de edición. El editor también podrá revisar el texto con Turnitin.
2. El texto será revisado por un corrector de estilo quien hará correcciones y anotaciones en el archivo de Word con la función de control de cambios. Una vez terminada la revisión, este será remitido al autor o editor para que apruebe los cambios y resuelva las consultas y pedidos de las anotaciones. Estas deberán hacerse con la función de control de cambios activada.
3. El texto en versión revisada y aprobada por el autor o editor se diagramará. La maqueta resultante será revisada nuevamente por un corrector de estilo. La versión corregida de la misma se enviará al autor o editor para su revisión y conformidad.
4. La maqueta se enviará a la imprenta para su conversión en plotter. Este será revisado nuevamente por un corrector de estilo y enviado al autor o editor para su conformidad final, la misma que deberá ser presentada por escrito vía correo electrónico.
5. Se procederá con la impresión del proyecto editorial.

 UNIVERSIDAD DE LIMA	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN			Proceso: Investigación Subproceso: Gestión de publicaciones
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de vigencia: 30/07/2024
	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Versión: 01
				Código: IN-02-FE-R-001

Anexo

LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE TEXTOS POR EL FONDO EDITORIAL

Para la aprobación, edición y publicación de libros y revistas por el Fondo Editorial, las unidades académicas o administrativas de la Universidad de Lima deben tener en cuenta los siguientes lineamientos:

Sobre los comités editoriales:


1. De acuerdo con el Reglamento del Fondo Editorial, el comité editorial de cada unidad académica o administrativa es el encargado de evaluar los proyectos de publicaciones para su posterior envío al Fondo Editorial.
2. Los originales calificados en sus versiones últimas y definitivas del proyecto de publicación, junto con el “Formato para la presentación de proyectos de publicación” suscrito por el decano o director de la unidad, se harán llegar al director ejecutivo del Fondo Editorial, acompañados de una solicitud simple.

Sobre los compromisos del autor:

3. El autor garantiza que los originales son propios e inéditos (excepto en los casos de compilaciones del propio autor), y que no han sido copiados ni en su totalidad ni en parte de otros textos impresos o digitales publicados o no por otras casas editoras.
4. El autor se hace responsable por todos los textos o ilustraciones con derechos de autor y por los permisos que se requieran para reproducir materiales ajenos, los cuales serán enviados junto con los originales. Cabe destacar que un autor puede requerir permiso incluso para publicar un texto propio en el caso de que los derechos hubiesen sido cedidos o vendidos a otra institución o casa editora. Sin embargo, se recomienda tener en cuenta, sobre todo para textos o ilustraciones que aparecen en la web, que muchas publicaciones son de dominio público.
5. Asimismo, el autor faculta al Fondo Editorial a reproducir sus publicaciones (libros o artículos de revistas o extractos de ellos) en diversos formatos (impresos, digitales o cualquier otra modalidad), para su mejor y más efectiva difusión.

Sobre las disposiciones del Fondo Editorial:

6. El director ejecutivo del Fondo Editorial elevará los originales del proyecto de publicación al Directorio para su aprobación. En ocasiones acude a peritos en determinadas áreas del conocimiento, para que opinen o comenten acerca de los trabajos altamente especializados.
7. Los originales aprobados en el Directorio se publicarán en un lapso no mayor de un año.

 UNIVERSIDAD DE LIMA	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE PUBLICACIÓN			Proceso: Investigación Subproceso: Gestión de publicaciones
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha de vigencia: 30/07/2024
	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Fondo Editorial	Versión: 01
				Código: IN-02-FE-R-001

8. En el caso de las revistas anuales, su aparición se rige por el calendario establecido por el Fondo Editorial en coordinación con la respectiva unidad académica.
9. La publicación de un texto puede ser suspendida en caso de que el autor sea retirado de la Universidad.
10. No se consignan dedicatorias en general ni agradecimientos a personas ni a unidades académicas o administrativas de la propia Universidad.
11. El Fondo Editorial establece el tiraje de las publicaciones según el público al que están dirigidas.
12. En el caso de los libros, el Fondo Editorial determina la colección bajo la cual se publicarán. Cada colección responde a un diseño específico y a características técnicas preestablecidas, cuyo detalle se precisa en la Ficha Técnica de Edición de Publicaciones del Fondo Editorial. Las revistas siguen un patrón similar.⁵
13. Respecto de las revistas, estas se ciñen también a un diseño específico y a características técnicas preestablecidas.

Sobre los derechos de autor:

14. El autor recibirá los derechos intelectuales y patrimoniales que le correspondan según las leyes y lo establecido en el contrato que suscriba con la Universidad. Si el libro es producto de una investigación auspiciada por el Instituto de Investigación Científica (IDIC), al autor le corresponden únicamente los derechos intelectuales, por tratarse de una obra creada en cumplimiento de una relación laboral o de un encargo. Para el caso recibirá un número determinado de ejemplares como reconocimiento por su obra.
Si se trata de un trabajo producto del esfuerzo de un docente por sistematizar el curso que dicta en la Facultad, Programa Académico o Escuela de Postgrado, o es el corolario de años de trabajo intelectual propio, el autor suscribirá un contrato con la Universidad en el cual quedarán estipulados sus derechos y obligaciones. Al respecto, se recuerda que el derecho patrimonial del autor es vitalicio y dura hasta setenta años después de su fallecimiento, según lo establecido en el Decreto Legislativo 822. Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Código Civil, los derechos se transmiten por herencia.

⁵ En su generalidad, y salvo excepciones, los libros se publican en un formato de 16.5 x 24.5 cm, impresos a una tinta sobre papel bond de 90 gramos, con la carátula en cartulina foldcote calibre 14, a todo color, plastificada. El acabado es encolado al lomo.