

PROCEDIMIENTO



Cuarto procedimiento

PRODUCCIÓN DE LIBROS UDLA

Área responsable: Coordinación Editorial / UDLA Ediciones

DARA®

INTRODUCCIÓN

La Universidad de Las Américas (UDLA) contribuye al conocimiento universal a través del apoyo y la difusión del conocimiento científico y cultural producido tanto por sus funcionarios, docentes, investigadores y estudiantes, como por escritores e intelectuales externos a la Universidad, que aporten al desarrollo intelectual de la sociedad. Por ello, la Universidad busca cumplir con los más altos y rigurosos estándares de calidad académica y editorial para lo cual es requisito indispensable que los libros se destaquen y diferencien de la producción estándar por cinco características:

- a. Rigurosidad científica en sus planteamientos
- b. Exactitud y minuciosidad en el tratamiento y uso de la lengua
- c. Cumplimiento de los parámetros editoriales UDLA
- d. Funcionalidad y estética del diseño
- e. Calidad artística, literaria o cultural

En atención a estas particularidades y en cumplimiento del valor institucional de rigor académico, la Coordinación Editorial (CE), adscrita al Vicerrectorado Académico (VA), estructuró el *Proceso de edición y publicación de libros UDLA* y es la encargada de llevarlo a cabo.

Este proceso se desarrolla en los siguientes procedimientos consecutivos:

1. Procedimiento de selección de proyectos editoriales
2. Procedimiento de edición diagnóstica de manuscritos académicos
3. Procedimiento de evaluación por pares
- 4. Procedimiento de producción de libros UDLA**
5. Procedimiento de difusión y distribución de libros UDLA

En la ***producción de libros UDLA*** el manuscrito académico que ha aprobado los anteriores procedimientos y, por tanto, recibe el auspicio de la Universidad, atraviesa diversas etapas para transformarse en una publicación. De esta manera, autores, editores, correctores, traductores y diseñadores, entre otros, trabajan en conjunto para que la obra adopte el formato de libro físico o electrónico.

4. PROCEDIMIENTO

4.1. Realizar la edición técnica del manuscrito académico

Antes de enviar el manuscrito académico al proceso de producción editorial, la CE debe editarlo con el fin de pulirlo tanto en forma como en fondo, de acuerdo con los parámetros editoriales de UDLA Ediciones y de aquellos establecidos en el manual de estilo de la colección a la que pertenecerá.

Esta edición técnica incluye la revisión de la estructura interna del manuscrito, de la aplicación cabal del sistema de documentación, de la forma de citar y referenciar las obras que sustentan el manuscrito, de la adecuada nomenclatura y numeración del corpus gráfico, entre otros detalles propios de la escritura académica.

Asimismo, la CE incorpora indicaciones específicas para las personas responsables de la corrección de estilo y de la maquetación del manuscrito.

4.2. Realizar la primera lectura (corrección ortotipográfica y estilo)

Cada uno de los manuscritos académicos atraviesa un proceso de corrección de textos que consiste en la revisión y perfeccionamiento del manuscrito para que sea legible (claridad y comprensión), exacto (expresión correcta de las ideas), coherente (desarrollo del discurso) y uniforme (decisiones editoriales sistemáticamente aplicadas en toda la obra).

Para lograr esto, el/la corrector/a debe eliminar los errores gramaticales, ortográficos y ortotipográficos, así como alcanzar unidad y consistencia en los aspectos relacionados con un adecuado y correcto uso de la lengua, como sintaxis, ortografía, semántica, reiteraciones léxicas, redundancias innecesarias, ambigüedades, contradicciones, uso de mayúsculas, signos, puntuación y acentuación, entre otros.

Usualmente, este tipo de lectura tarda más porque es la primera revisión exhaustiva del texto académico.

A partir de la culminación de la primera lectura, el manuscrito académico (Word) estará listo para ingresar al área de diseño y diagramación.

En caso de que el libro sea impreso y comercial

4.3. Elaborar maqueta

El diseñador integra el manuscrito al programa de diagramación y maquetación (de preferencia *Id*) para establecer algunos parámetros según el «Manual de uso de la marca UDLA ediciones» y los «Manuales de colecciones».

Tras el diseño de las páginas maestras, los tipos de párrafo y de estilo, este ingresa cada una de las partes internas del manuscrito académico para la elaboración de la maqueta y, posteriormente, del machote final.

4.4. Realizar segunda lectura

Una vez realizada la maqueta, el corrector cumple con las siguientes acciones:

- Comprobar que los cambios de la primera lectura hayan sido ingresados.
- Verificar que la normativa haya sido aplicada (APA o CHICAGO).

- Eliminar los errores y las imprecisiones de vocabulario.
- Detectar viudas y huérfanas, repetición de sílabas en líneas consecutivas y palabras mal partidas.
- Señalar errores en el tratamiento de blancos, márgenes, líneas cortas, filetes y compaginación.
- Limpiar y normalizar todos los detalles involucrados en el diseño y diagramación del futuro libro.

En caso de haber cambios en cuanto a formato, el diseñador debe modificar la maqueta de acuerdo con las observaciones y sugerencias realizadas por parte del corrector y la CE.

4.5. Elaborar machote

Una vez corregida y editada, la maqueta pasa a la segunda fase de la diagramación que implica la creación del machote, donde se trabajan elementos externos como la cubierta, el lomo, entre otros detalles.

4.6. Obtener ISBN

Cuando la CE tiene los datos finales de la futura publicación solicita, a la Cámara Ecuatoriana del Libro, el código ISBN.

4.7. Registrar obra en el SENADI

Una vez obtenido el ISBN, la CE lleva a cabo el registro del libro en el SENADI.

4.8. Realizar la tercera lectura (machote)

En el momento en que el diseñador entrega el machote a la CE, el material es enviado al corrector para la revisión y edición final.

Adicionalmente se envía el machote al autor para que revise el formato y los detalles propios a la estructura del libro aplicados en su obra.

En caso de haber algún cambio o modificación en el machote, el diseñador debe realizarlos. También se toma en cuenta las observaciones del autor sobre el machote.

4.9. Empaquetar libro

El diseñador, tras la evaluación y los cambios realizados en el machote final, empaqueta todos los materiales requeridos (elementos de la cubierta, ilustraciones, fotografías, entre otros) y entrega a la CE, el archivo listo (carpetas agrupadas) para pre prensa a la

4.10. Gestionar la contratación de la imprenta

La CE selecciona a los mejores proveedores para la impresión de los ejemplares.

Una vez contratada la imprenta, la CE procede a la entrega del material, bajo una declaración de confidencialidad, para la impresión de la prueba de color (arte final) para su verificación cromática, acabados, entre otros detalles inherentes al libro físico.

4.11. Imprimir el tiraje

Una vez aprobado el arte final, por parte de la CE, la imprenta procede a la producción de los ejemplares, los cuales deben ser entregados en la oficina de la dicha unidad editorial; en donde se realiza un muestreo de libros por caja con el fin de controlar la calidad de la impresión y solicitar a la imprenta su reposición en caso de haber fallas en las ediciones.

En caso de que el libro sea digital (comercial o de libre acceso)

4.12. Gestionar contratación del programador/diseñador

Si el libro es electrónico la CE es la responsable de seleccionar diseñadores para la creación y la programación digital del libro (ePUB o eBook). Este mecanismo se asemeja a la contratación de los diagramadores.

4.13. Realizar la primera lectura (corrección ortotipográfica y estilo)

Se aplican las mismas acciones descritas en el caso de libro impreso.

4.14. Desarrollar el libro electrónico

El diseñador desarrolla y programa el libro en formato ePub o eBook.

4.15. Realizar segunda lectura

Una vez realizada el primer ePub, el corrector aplicará las mismas acciones descritas en el caso de libro impreso.

4.16. Realizar la tercera lectura

Se aplican las mismas acciones descritas en el caso de libro impreso.

4.17. Obtener ISBN

Se aplican las mismas acciones descritas en el caso de libro impreso.

4.18. Registrar obra en el SENADI

Se aplican las mismas acciones descritas en el caso de libro impreso.

4.19. Probar la legibilidad del libro electrónico en diferentes lectores electrónicos

La CE es la responsable de probar el funcionamiento del libro electrónico en los diversos lectores electrónicos. De esta manera, si hubiere la necesidad de

modificar algún detalle, como el peso del libro, se puede trabajar con el diseñador.

4.20. Colgar el libro electrónico en el sitio web UDLA Ediciones y otras plataformas digitales

La CE es la responsable de colgar y administras los libros electrónicos en el sitio web de UDLA ediciones y en las plataformas digitales contratadas para el efecto.

