

Pautas para autores

**Convocatoria general para la recepción de
manuscritos y propuestas de libro**

Dirección de Publicaciones y Divulgación Científica



Pautas para autores

Bienvenidos a la aventura de publicar con la Universidad de La Sabana. Queremos que te sientas acompañado y guiado en cada paso del proceso, desde la preparación de tu manuscrito hasta la emocionante etapa de ver tu libro publicado. Aquí encontrarás una guía sobre qué hacer antes, durante y después de postular tu manuscrito.

Contenido

Antes de postular la propuesta de libro o el manuscrito	4
<i>Preparativos iniciales</i>	<i>4</i>
Postulación	5
<i>¿Cuál es la tipología de mi libro?.....</i>	<i>5</i>
<i>Formato de la propuesta de libro o el manuscrito</i>	<i>6</i>
<i>Tipos de libros y estructura requerida.....</i>	<i>7</i>
<i>Definiciones</i>	<i>9</i>
<i>Envío de la propuesta de libro o el manuscrito completo</i>	<i>12</i>
Producción	13
<i>Evaluación y selección de propuestas de libros</i>	<i>13</i>
<i>Evaluación y selección de manuscritos completos.....</i>	<i>13</i>
<i>Proceso editorial.....</i>	<i>15</i>
Después de la publicación	16
<i>Estrategias de distribución</i>	<i>16</i>
<i>Promoción y divulgación</i>	<i>16</i>
Recomendaciones finales.....	18

Antes de postular la propuesta de libro o el manuscrito

Preparativos iniciales

Sabemos que escribir un libro es un reto grande, pero también una oportunidad maravillosa para compartir tu conocimiento y creatividad con el mundo. Queremos ayudarte a asegurar que tu manuscrito esté listo para el proceso editorial. Aquí tienes algunas preguntas y recomendaciones clave:

1. ¿Tienes todas las aprobaciones y cesiones necesarias?

Los autores que se postulen deben ser los titulares de los derechos y deben poder disponer de ellos en los términos de la convocatoria. Si tu obra es seleccionada para publicación, deberás ceder los derechos patrimoniales a la Universidad de La Sabana. Además, asegúrate de contar con las autorizaciones para usar cualquier contenido de terceros, como imágenes, videos y gráficos. Esto es crucial para evitar problemas legales más adelante.

2. ¿Dispones del tiempo necesario?

Prepárate para recibir y trabajar en los comentarios que te darán nuestros editores y pares académicos. Estas recomendaciones son esenciales para mejorar y potenciar el contenido y alcance de tu libro.

3. ¿Tu manuscrito tiene un objetivo claro?

Define el propósito de tu libro. ¿Quieres informar, educar, inspirar o entretener? Tener un objetivo claro te ayudará a mantener la coherencia y la calidad de tu contenido.

4. ¿Tu obra tiene un público objetivo definido?

Identifica a quién va dirigido tu libro. Conocer a tu audiencia te permitirá adaptar el tono y estilo de tu escritura para conectar mejor con tus lectores.

5. ¿Has realizado una revisión exhaustiva?

Antes de enviar tu manuscrito, asegúrate de haberlo revisado cuidadosamente. Revisa la gramática, la estructura y la claridad del contenido.

6. ¿Estás preparado para recibir críticas constructivas?

La retroalimentación es una parte vital del proceso de publicación. Mantén una mente abierta y dispuesta a mejorar tu obra a través de las sugerencias de expertos.

Escribir y publicar puede parecer una tarea ardua, pero no estás solo. Nuestro equipo editorial estará contigo en cada paso, brindándote apoyo y consejo. Anímate a postular tu manuscrito; estamos aquí para ayudarte a alcanzar el éxito.

Recuerda que cada gran viaje comienza con un primer paso. ¡Atrévete a darlo!

Postulación

¿Cuál es la tipología de mi libro?

La tipología de libros se refiere a la clasificación de las obras según su propósito, contenido y público objetivo. Esta categorización ayuda a definir las características de un libro, su estructura y el enfoque editorial, y es esencial para identificar la naturaleza de cada obra dentro de un contexto académico, científico o de divulgación. A continuación, se describen las principales tipologías de libros:

- **Propuesta de libro:** Presentar una propuesta de libro sólida es el primer paso para que tu obra sea considerada por una editorial. Este documento no solo debe exponer claramente el contenido y objetivo de tu manuscrito, sino también demostrar cómo encaja dentro del catálogo editorial y por qué es relevante para el público objetivo. Asegúrate de que sea clara, concisa y que incluya todos los elementos esenciales, como la carta de presentación, el resumen del libro, un esquema de capítulos y los detalles del autor.
- **Libro de investigación:** Obras que presentan resultados originales e inéditos derivados de investigaciones científicas o académicas. Estos libros deben ser publicados posterior a la aprobación de dos pares evaluación. Asimismo, los libros de investigación pueden ser catalogados entre monográficos y compilados:
 - **Libros monográficos de investigación:** Son obras escritas por uno o varios autores que se enfocan de manera exhaustiva en un solo tema o problema de investigación. El libro sigue una estructura lineal, coherente y cohesionado entre todos los capítulos. Ejemplo: Un estudio profundo sobre un aspecto específico de la historia de una región o un análisis experimental en una rama de la biología.
 - **Libros compilados de investigación:** Este tipo de libros reúne capítulos o contribuciones de distintos autores bajo un tema o enfoque común. Cada capítulo es una investigación independiente que sigue un formato similar al de un artículo académico, con introducción, desarrollo y conclusiones propias. Estos libros son coordinados por uno o varios editores que organizan las contribuciones en torno a un tema central. Ejemplo: Un libro con diferentes estudios sobre los efectos del cambio climático en varias regiones del mundo.

Al decidir entre escribir un libro monográfico o compilado, considera la naturaleza de tu investigación. Si tu obra es un análisis exhaustivo de un tema específico, el formato monográfico es ideal. Si, en cambio, quieres abordar un tema desde

múltiples perspectivas o disciplinas, un libro compilado puede ofrecer una visión más completa y variada.

- **Libro de divulgación científica:** Estos libros están diseñados para hacer accesible el conocimiento científico a un público general. Aunque mantienen el rigor científico, utilizan un lenguaje sencillo y atractivo para facilitar la comprensión. Estos también pueden ser monográficos o compilados. Ejemplo: Libros que explican conceptos científicos complejos a lectores no especializados.
- **Libro de formación:** Este documento es una obra pedagógica que sintetiza conocimientos en un contexto educativo, desarrollada por un grupo de docentes cuya experiencia ha aportado un valor significativo al conocimiento y su enseñanza, facilitando el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Un libro de texto puede tener fines comerciales si así lo acuerdan la Editorial y el autor, en cuyo caso su acceso podría estar limitado, excepto por los metadatos que permitirán su búsqueda y referencia. El 50% del libro debe estar compuesto por actividades prácticas como tareas de exploración, introducción, crítica (contraejemplos), síntesis y aplicación, que ayuden a los estudiantes a reforzar lo aprendido y desarrollar habilidades prácticas.
- **Libro de creación:** Obras originales que resultan de un proceso creativo, como literatura, artes visuales, música o cultural. Estos libros pueden incluir textos narrativos, poesía, obras dramáticas, o compilaciones artísticas, así como recetarios. Ejemplo: Novelas, poemarios, guiones teatrales o novelas gráficas.

En resumen, identificar correctamente la **tipología del manuscrito** es fundamental para determinar su estructura, objetivos y público objetivo. Ya sea que se trate de un libro de investigación monográfico o compilado, de divulgación científica, o de formación, cada tipo tiene sus propios lineamientos de evaluación y requiere una organización específica. Definir esto desde el inicio no solo facilitará el proceso de edición y publicación, sino que garantizará que el libro llegue al público adecuado y cumpla con las expectativas académicas y editoriales.

Ahora que sabes cuál es la tipología de tu propuesta o libro, aquí tienes las instrucciones para que todo salga perfecto:

Formato de la propuesta de libro o el manuscrito

- **Fuente y tamaño:** Usa Times New Roman, 12 pts.
- **Extensión:** Tu libro debe tener un mínimo de 30,000 palabras. No hay un máximo para expresar tus ideas.
- **Interlineado y justificación:** Usa un interlineado de 1.5, justificado a la izquierda con margen normal.

- **Normas de citación:** Aplica las normas específicas de tu campo (APA, IEEE, Vancouver o MLA). Al final del documento encontrarás enlaces útiles para consulta.

Tipos de libros y estructura requerida

1. Propuestas de libro: Las propuestas claramente redactadas nos permiten determinar de la mejor manera si los libros son adecuados para nuestro catálogo editorial. Te recomendamos ser lo más claro y conciso posible, pues esto ayudará a que el equipo editorial comprenda el contenido y la relevancia de tu trabajo.

- **Carta de presentación:** Incluye una carta breve (máximo una página) en la primera página de tu propuesta.
- **Título y subtítulo**
- **Especificaciones del manuscrito:** Longitud estimada del manuscrito (en palabras totales, incluidas notas, o en páginas a doble espacio), número aproximado de ilustraciones, figuras o tablas (si aplica), estimación de cuándo estará completado el manuscrito.
- **Descripción breve:** En uno o dos párrafos, resume el contenido del libro y su argumento principal o tesis. Esta es la descripción "elevator pitch" que debe ser clara y comprensible incluso para no especialistas.
- **Descripción completa:** Explica más a fondo el propósito, la tesis, el enfoque y el plan general del libro en una o dos páginas. Menciona las preguntas clave que aborda o responde el libro, y cómo contribuye de manera única a su campo.
- **Esquema de capítulos:** Proporciona una lista de los capítulos planeados, con títulos tentativos y un breve resumen del contenido de cada uno. Indica si alguno de los materiales ha sido previamente publicado.
- **Capítulo de prueba:** Queremos ver cómo es tu estilo de escritura, conocer tu identidad como autor. Un **capítulo de prueba** es una muestra representativa del manuscrito que acompaña la propuesta de un libro para una editorial. Su objetivo es mostrar el estilo de escritura, la profundidad del contenido y el enfoque del autor.
- **Lectores:** Describe quién será el lector ideal de tu libro. ¿Está dirigido a lectores no especialistas, académicos o estudiantes? En el caso de ser para estudiantes, menciona en qué tipo de cursos y a qué nivel se usará.
- **Publicaciones comparables:** Proporciona una lista de libros comparables, incluyendo título, autor, editorial y año de publicación. Explica cómo tu libro se diferencia de estos. Si no hay ningún libro comparable, asegúrate de haber hecho la investigación adecuada antes de afirmarlo.

2. **Libros monográficos de investigación:** Estas obras presentan investigaciones exhaustivas sobre un tema específico. Deben incluir:

- Título general de la obra.
- Datos básicos del/de los autores.
- Resumen general del libro.
- Máximo seis palabras clave.
- Tabla de contenido.
- Prólogo.
- Introducción general.
- Capítulos asociados al libro.
- Conclusiones generales del libro.
- Lista general de referencias.

3. **Libros compilados de investigación:** Estas obras reúnen investigaciones de varios autores bajo un tema común. Deben incluir:

- Título general de la obra.
- Datos básicos del/de los autores.
- Resumen general del libro.
- Máximo seis palabras clave.
- Tabla de contenido.
- Prólogo.
- Introducción general.
- Capítulos asociados al libro: Cada uno debe incluir resumen, palabras clave, desarrollo del cuerpo del texto, conclusiones y lista de referencias.

4. **Libros de formación:** Estas obras reúnen ejercicios y criterios pedagógicos bajo un tema común. Deben incluir:

- Título general de la obra.
- Datos básicos del/de los autores.
- Resumen general del libro.

- Máximo seis palabras clave.
 - Tabla de contenido.
 - Objetivos del libro
 - Metas
 - Introducción general.
 - Unidades de desarrollo temático
 - Ejercicios y actividades
5. **Libros monográficos de divulgación o de creación:** Estas obras interpretan y comunican conocimientos científicos o creativos de manera accesible. Deben incluir:
- Título general de la obra.
 - Datos básicos del/de los autores.
 - Resumen general del libro.
 - Tabla de contenido.
 - Introducción general.
 - Capítulos asociados al libro.
 - Capítulo de cierre o conclusiones generales del libro.
 - Lista general de referencias.

Definiciones

Para las propuestas de libros:

- **Carta de propuesta de libro:** En esta carta, el autor ofrece una visión general del libro que propone escribir o ya ha escrito. Incluye información clave como el título tentativo, el objetivo del libro, una breve descripción de su contenido y estructura, el público objetivo al que va dirigido, y los posibles beneficios que la obra aportaría al catálogo de la editorial. Además, la carta puede incluir detalles como si el libro ya ha sido considerado por otras editoriales, la disponibilidad de manuscritos previos y, en caso de que exista una fecha límite para la consideración, indicarlo claramente. Esta carta no debe ser extensa, generalmente no más de una página, y busca captar el interés de la editorial en el proyecto propuesto.
- **Capítulo de prueba:** Debe incluir el **título del capítulo**, una **introducción** que establezca el tema y contexto, el **desarrollo del contenido** con análisis o explicación

organizada en secciones, y **figuras o gráficos** si es relevante. Además, el capítulo debe concluir con un **resumen o cierre** de los puntos principales y contener las **referencias bibliográficas** adecuadas según el estilo de citación. Este capítulo debe reflejar la estructura y el tono que tendrán los demás capítulos del libro, permitiendo a la editorial evaluar la calidad y relevancia del trabajo. Un **capítulo de prueba** suele tener entre **3,000 y 5,000 palabras**, o aproximadamente **10 a 15 páginas** a doble espacio, dependiendo del tipo de libro y su complejidad.

Para los manuscritos completos de **libros de investigación y divulgación**:

- **Título general de la obra:** El título debe reflejar de manera precisa y atractiva el contenido de la obra, dándole al lector una idea clara del enfoque y alcance del libro. **Tip:** Mantén el título entre 10 y 12 palabras. Evita tecnicismos excesivos a menos que sean necesarios, y procura que el título sea claro, pero también llamativo. Si es posible, incluye una palabra clave que destaque la contribución principal del libro.
- **Datos básicos del/los autores:** Incluye el nombre completo, la afiliación institucional (universidad, centro de investigación), los títulos académicos (pregrado y posgrado), y el correo electrónico de contacto. **Tip:** Asegúrate de que todos los coautores estén representados de forma clara y homogénea, indicando la institución a la que están afiliados al momento de la publicación. No olvides incluir detalles que faciliten la futura correspondencia académica, como el correo institucional.
- **Resumen general del libro:** Este resumen debe proporcionar una visión general y clara de los contenidos del libro, normalmente entre 150 y 200 palabras. Debe cubrir los puntos esenciales de la obra, como el propósito, la metodología y las conclusiones principales. **Tip:** Redacta el resumen de forma concisa pero atractiva, destacando lo que hace única a la obra. Si es un libro de investigación, incluye el propósito del estudio, materiales o población, metodología, resultados y conclusiones. Si es un libro de divulgación, enfócate en los temas principales y cómo se aborda el contenido.
- **Tabla de contenido:** La tabla de contenido es la hoja de ruta que guía al lector a través de los capítulos y secciones del libro. **Tip:** Asegúrate de que la tabla de contenido esté bien organizada y refleje claramente la estructura del libro. Utiliza títulos claros y descripciones breves de los capítulos o secciones si es necesario para ayudar a los lectores a navegar de forma más efectiva. Para publicación, solo se usan hasta 3 niveles de titulación.
- **Prólogo:** El prólogo es una sección introductoria que aparece al inicio de un libro, en la que se ofrece una explicación, contexto o reflexión sobre la obra. Generalmente, el prólogo está escrito por una persona distinta al autor principal, quien puede ser un experto en el tema, un colega o una figura relevante en el campo. Su función es preparar

al lector para el contenido que encontrará en el libro, destacando su relevancia, propósito y los principales aportes de la obra. **Tips:**

- **Proporciona contexto:** Explica por qué la obra es importante y cuál es su relevancia en el área de estudio.
 - **Conecta con el lector:** Aporta una perspectiva personal o experta que motive al lector a continuar.
 - **Destaca la originalidad:** Señala los aspectos más valiosos o innovadores de la obra.
 - El prólogo debe ser breve, claro y atractivo, despertando el interés del lector sin revelar demasiado sobre el contenido del libro.
- **Introducción general:** La introducción debe establecer el propósito de la obra, el enfoque principal y una vista general del contenido. Debe explicar por qué es relevante el tema tratado y situarlo en el contexto de la literatura existente. **Tip:** Enfócate en captar la atención del lector desde el primer párrafo. Introduce el tema y define los objetivos del libro de manera clara. También es útil mencionar la estructura del libro para que el lector sepa qué esperar.
 - **Capítulos asociados al libro:** Cada capítulo debe enfocarse en un tema o subtema específico relacionado con el enfoque general del libro. Si es un libro compilado, cada capítulo desarrollará información específica y deberá incluir título, resumen, palabras clave, información de autor y referencias. **Tip:** Es fundamental que cada capítulo esté bien organizado y mantenga una coherencia lógica. Si es un libro de investigación, cada capítulo debe seguir un formato claro: introducción, metodología, análisis, resultados y conclusiones. Para libros de divulgación, asegúrate de que cada capítulo fluya de manera natural y mantenga el interés del lector.
 - **Capítulo de cierre o conclusiones generales del libro:** Este capítulo resume los hallazgos principales y ofrece una conclusión clara sobre los puntos tratados en el libro. **Tip:** Evita agregar nueva información en el capítulo de cierre. Resalta los puntos clave del libro y las conclusiones generales. Si es apropiado, sugiere posibles áreas de investigación futura o implicaciones prácticas.
 - **Lista de referencias:** La lista de referencias debe incluir todas las fuentes citadas a lo largo del libro, organizadas de acuerdo con las normas de citación que se estén utilizando (APA, MLA, Vancouver, etc.). **Tip:** Mantén la coherencia y asegúrate de que todas las citas en el texto coincidan con las referencias. Revisa cuidadosamente el formato para evitar errores, y si es posible, usa herramientas automáticas de gestión bibliográfica como Zotero, Mendeley o EndNote para agilizar el proceso.

En el caso de los **libros de formación**, es importante tener en cuenta estas secciones adicionales:

- **Objetivos:** En este apartado, describe claramente los **objetivos** de tu libro de texto. Estos deben reflejar la contribución del libro al proceso de aprendizaje de los estudiantes en la disciplina. Incluye un **objetivo general** que englobe la finalidad principal del libro, como facilitar la comprensión integral de un tema o desarrollar habilidades específicas en los estudiantes. Además, define **objetivos específicos** que detallen los logros que se espera alcanzar en cada capítulo o unidad temática, como mejorar la capacidad analítica o la resolución de problemas en el campo de estudio.
- **Metas:** Las **metas** del libro deben enfocarse en los resultados de aprendizaje esperados. Identifica las **habilidades** que los estudiantes desarrollarán al completar el libro, como el pensamiento crítico, la aplicación práctica de teorías o el dominio de conceptos clave. Pregúntate: **¿Qué conocimientos específicos deberían dominar los estudiantes?** y **¿Para qué estarán preparados después de utilizar este texto?**
- **Ejercicios, talleres y actividades:** Dado que los libros de texto universitarios están dirigidos a estudiantes que necesitan aplicar conocimientos teóricos, es crucial equilibrar el contenido conceptual con **ejercicios prácticos**. El 50% del libro debe estar compuesto por actividades prácticas como **tareas de exploración, introducción, crítica** (contraejemplos), **síntesis y aplicación**, que ayuden a los estudiantes a reforzar lo aprendido y desarrollar habilidades prácticas. **Tip:** Diseña actividades con diferentes niveles de complejidad para adaptarse a estudiantes con diferentes niveles de conocimiento, asegurando un aprendizaje progresivo y dinámico.

Envío de la propuesta de libro o el manuscrito completo

Por favor envía los siguientes documentos al correo publicaciones@unisabana.edu.co: tu **manuscrito**, el **acuerdo de cesión de derechos patrimoniales** con la Universidad de La Sabana, el **certificado de autorización del programa o facultad** (aplicable solo para profesores de planta de la Universidad de La Sabana; los profesores catedráticos no requieren este certificado), la **autorización para el tratamiento de datos personales**, y la **ficha del autor**. Todos estos documentos están disponibles para descarga en el catálogo editorial: <https://publicaciones.unisabana.edu.co/recursos-para-autores>, o puedes solicitarlos directamente a nuestro equipo.

Producción

Una vez que hayas postulado tu propuesta de libro o manuscrito, comienza una etapa emocionante y colaborativa.

Evaluación y selección de propuestas de libros

Duración estimada: 6 a 12 semanas.

Durante esta etapa, el equipo editorial y un par experto revisan la propuesta para asegurarse de que se ajusta a la línea editorial de la Universidad y cumple con los requisitos formales y de contenido. Como resultado, se acuerda un plan de trabajo para la entrega final del manuscrito. Estos son los pasos para seguir en esta etapa:

- **Evaluación viabilidad:** En esta primera etapa, el equipo editorial revisa la propuesta para asegurarse de que cumpla con los lineamientos básicos de formato y que encaje dentro de la línea editorial de la Universidad de La Sabana. Se verifica la claridad, la estructura y la relevancia del tema, y se evalúa si la propuesta tiene el potencial para avanzar a una revisión más profunda.
- **Evaluación de par académico:** Si la propuesta supera la revisión inicial, se envía a un evaluador externo especializado en el tema del libro. Estos revisores, expertos en el campo, se encargan de evaluar la originalidad, rigor académico, y la contribución que el libro podría hacer a su disciplina. Esta etapa busca retroalimentación de la propuesta, así como sugerencias con miras a la estructura y escritura del manuscrito final.
- **Estructura y plan de libro:** Una vez que la propuesta ha recibido la retroalimentación adecuada, el equipo editorial comenzará a trabajar directamente con el autor. En esta etapa, se revisa la propuesta y se estructura un **plan de libro** que define los lineamientos de **estructura, estilo y contenido**, tomando en cuenta las recomendaciones de los evaluadores. Además, se acordará un **cronograma de trabajo** para iniciar la redacción del manuscrito, con miras a la entrega de una versión final. Este plan se ajustará a las preferencias y métodos de escritura del autor, ya que nuestro objetivo es adaptarnos a su estilo para acompañarlo de la mejor manera posible durante todo el proceso de creación del libro.

Una vez entregado el manuscrito final, se iniciará el proceso de evaluación como se especifica a continuación.

Evaluación y selección de manuscritos completos

Duración estimada: 6 a 12 semanas.

- **Evaluación viabilidad:** Estamos encantados con todas las postulaciones, pero solo publicamos proyectos aprobados en nuestro proceso de evaluación. Sabemos que todas las ideas son increíbles, pero solo podremos publicar aquellos que aprueben las evaluaciones de viabilidad y de pares o lectores especializados.
- **Evaluación por pares:** La evaluación por pares es un proceso clave en la publicación de investigaciones académicas y científicas. Consiste en la revisión crítica de un manuscrito por expertos en el mismo campo de estudio (los "pares"), quienes examinan la calidad, originalidad, y rigor del trabajo antes de que sea aceptado para su publicación. Este sistema busca garantizar que el contenido cumple con los estándares científicos y que las conclusiones están respaldadas por una metodología adecuada. Recuerda que las críticas constructivas que recibas son para fortalecer tu investigación. En el proceso de **evaluación por pares**, los revisores pueden emitir una de tres respuestas posibles sobre un manuscrito sometido a revisión. Estas respuestas permiten orientar al autor sobre la viabilidad de su trabajo para ser publicado y las mejoras necesarias.
 - **Aprobado:** Significa que el manuscrito ha sido evaluado positivamente y puede ser publicado en su forma actual. Los revisores consideran que el trabajo cumple con los estándares de calidad científica, originalidad y relevancia, por lo que no se requieren cambios significativos. **Tip para el autor:** Si recibes un "Aprobado", aprovecha esta oportunidad para revisar los comentarios adicionales de los revisores y asegurarte de que el manuscrito esté listo para su publicación.
 - **Aprobaciones con cambios:** El manuscrito tiene potencial para ser publicado, pero los revisores consideran que se requieren ajustes antes de su aceptación final. Estos cambios pueden variar en complejidad, desde correcciones menores hasta modificaciones más profundas en la metodología o análisis de datos. Si tu manuscrito es aprobado con cambios, el equipo editorial verificará que las modificaciones se realicen conforme a las sugerencias de los evaluadores. **Tip para el autor:** Toma los comentarios como una oportunidad para fortalecer tu trabajo. Si hay algo que no puedes o no deseas cambiar, justifica tus razones en una respuesta clara y respetuosa a los revisores que puede ser proyectada en una carta réplica.
 - **No seleccionado para publicación:** Esto significa que, tras un riguroso proceso de evaluación, la obra no cumple con los criterios específicos o prioridades actuales de nuestra editorial. Este resultado no invalida el esfuerzo ni la calidad del trabajo; simplemente indica que, en este momento, la obra no encaja con la línea editorial que buscamos. **Tip para los autores:** Este resultado no cierra la puerta a otras oportunidades. Te animamos a considerar

otras editoriales o plataformas que podrían estar mejor alineadas con el perfil de tu libro. Además, los comentarios proporcionados pueden ser útiles para mejorar tu manuscrito, en caso de que decidas someterlo en otro lugar.

Proceso editorial

Duración: 4 a 7 meses

- **Corrección de estilo:** La corrección de estilo es una revisión exhaustiva del manuscrito para asegurar que el texto sea claro, coherente y esté libre de errores gramaticales, ortográficos y de puntuación. Además, se ajusta el tono y el lenguaje para garantizar que el libro cumpla con los estándares académicos o editoriales de la obra. **Tip para el autor:** Es normal que el estilo de tu texto sea ajustado durante este proceso. Asegúrate de revisar los cambios sugeridos y mantener una comunicación abierta con el editor.
- **Diagramación:** La diagramación se refiere al diseño y distribución visual del contenido en el libro. En esta etapa, se organiza el texto, las imágenes, gráficos y tablas de manera estéticamente atractiva y fácil de leer. Se ajustan márgenes, tipografía y otros elementos visuales que aseguren una experiencia de lectura fluida tanto en formatos impresos como digitales. **Tip para el autor:** Colabora revisando las primeras pruebas del diseño y asegura que todos los elementos gráficos (tablas, imágenes) estén correctamente colocados y en alta resolución.
- **Catalogación (ISBN, eISBN, DOI):** La catalogación es el proceso de asignación de identificadores únicos que garantizan que la obra pueda ser fácilmente encontrada y citada. Se incluyen: ISBN (International Standard Book Number): Número único para identificar la edición impresa de un libro; eISBN: Número para identificar la edición electrónica; DOI (Digital Object Identifier): Identificador único que facilita el acceso digital al libro o a capítulos específicos.
- **Publicación:** La publicación es el paso final en el cual el libro se hace accesible al público, ya sea en formato impreso, digital o ambos. Dependiendo de los acuerdos, el libro puede estar disponible en plataformas de venta en línea, bibliotecas, o repositorios académicos.

Estamos aquí para asegurarnos de que cada detalle de tu libro sea perfecto y refleje tu visión y conocimiento.

Después de la publicación

¡Felicidades, tu libro ha sido publicado! Ahora es el momento de compartir esta maravillosa obra con el mundo.

Estrategias de distribución

- **Catálogo de la Universidad de La Sabana:** Tu libro estará disponible en nuestro catálogo en distintos formatos según su tipología. Puedes consultarlo en [Catálogo de Publicaciones](#).
- **Formatos de publicación:**
 - **Impreso:** Disponible en librerías.
 - **Digital:** Disponible en nuestro catálogo y otros canales.
 - **Acceso Abierto:** Disponible para descarga gratuita.

Promoción y divulgación

La promoción y divulgación de un libro académico o científico es esencial para garantizar que llegue al público adecuado y tenga el impacto esperado. Además de la calidad del contenido, un plan de promoción bien estructurado permite posicionar la obra en plataformas clave, mejorar su visibilidad y fomentar el interés de la comunidad académica y del público en general. A través de estrategias conjuntas como la difusión en redes académicas, la participación en eventos y el uso de plataformas digitales, se busca maximizar el alcance de la obra y garantizar su accesibilidad a los lectores interesados en el tema. Si bien nosotros trabajaremos para promocionar tu libro en los distintos canales y con los aliados de la editorial, tu apoyo es importante para poder llegar a más lectores. Aquí te brindamos algunas recomendaciones:

- **Tu participación es clave:** Queremos que también promuevas tu libro en tus redes profesionales y en eventos. Nuestra editorial te apoyará en estas iniciativas, trabajando juntos para que tu obra llegue al mayor número de personas posible.
- **Sea promotores proactivos:** Genera entusiasmo alrededor de su libro alentando a amigos, familiares y colegas a compartir la noticia y realizar pedidos anticipados. Les invitamos a difundir el enlace del libro en sus redes sociales como LinkedIn, listas de correos relevantes y a través de email. Podemos colaborar con el equipo del Instituto y de la Red para crear recursos digitales para esta promoción y asesorarles sobre los mejores momentos para hacerlo.

- **Compartan en sus redes académicas:** Suban la información del libro y sus capítulos en plataformas como ResearchGate, Academia.edu, y Google Scholar. Esto no solo aumentará la visibilidad, sino que también facilitará que otros investigadores citen su trabajo.
- **Actualicen sus perfiles y presencia online:** Añadan la información del libro en sus páginas de perfil, blogs, boletines y redes sociales. Si tienen un sitio web o participan en newsletters, no duden en anunciar allí su nueva publicación. Además, contacten a sus universidades, bibliotecas y equipos de comunicaciones de sus departamentos para que difundan la noticia.
- **Pidan reseñas y menciones:** Animen a sus redes a dejar reseñas en plataformas como Amazon una vez el libro esté disponible para venta por este canal. Si participan en entrevistas, artículos u otros medios, asegúrense de mencionar su libro en su biografía. Si asisten a conferencias o eventos, avísennos con tiempo para enviarles materiales promocionales y podemos evaluar algunos descuento para los asistentes (esto en particular en la versión digital del libro).
- **Participen en podcasts y redes sociales:** Si conocen podcasts alineados con el tema de su libro, contáctenlos para discutir su obra. Utilicen sus redes sociales para crear conciencia, conectando con seguidores, colegas y organizaciones afines. Les recomendamos seguir nuestras cuentas en redes sociales para maximizar el alcance de sus publicaciones.

Recomendaciones finales

Esperamos que este recorrido por las diferentes etapas del proceso editorial, desde la preparación de tu manuscrito hasta la promoción de tu libro, te haya brindado claridad y confianza para afrontar cada paso. Recuerda que publicar un libro es un proceso colaborativo en el que estaremos contigo en todo momento, asegurándonos de que tu obra refleje lo mejor de tu conocimiento y creatividad.

1. **Mantén la comunicación abierta:** Durante todo el proceso de edición, asegúrate de mantener un diálogo constante con nuestro equipo editorial. Tus aportes y respuestas a las sugerencias son esenciales.
2. **Sigue las pautas de formato y citación:** Esto facilitará el trabajo editorial y acelerará la revisión de tu manuscrito.
3. **Sé flexible con las sugerencias:** Las recomendaciones de los pares y editores son para mejorar tu trabajo y asegurar que tenga el mayor alcance y calidad posible.
4. **Participa activamente en la promoción:** Aprovecha tus redes académicas y profesionales para dar visibilidad a tu libro. La colaboración es clave para maximizar su impacto.

Estamos encantados de tenerte como parte de nuestra comunidad de autores, y estamos seguros de que juntos lograremos que tu libro llegue a quienes más lo necesitan. ¡Gracias por confiar en la Universidad de La Sabana!