

## **Información sobre el proceso de selección de manuscritos\*1**

El procedimiento editorial de la **colección Dircom** está configurado por varias etapas, que describimos a continuación:

- a) Recepción, en Editorial UOC, de los manuscritos originales, remitidos directa y espontáneamente por parte de su/s autor/es, optando así a la revisión y evaluación previas a la publicación, que será en formato libro y en soporte papel y electrónico en todos los casos.
- b) El responsable editorial de la colección Dircom de Editorial UOC remitirá la copia ciega (sin indicación de autoría) de todos y cada uno de los manuscritos originales recibidos al Consejo editorial de Dircom, quien establecerá su validez en función de si encaja en los ejes temáticos de la colección (ver documentos *Política editorial* e *Instrucciones a los autores*).
- c) En caso de valoración positiva por parte del Consejo editorial de Dircom, el responsable editorial de la colección remitirá la copia ciega del manuscrito original a dos revisores del comité científico, quienes serán los responsables, por turnos rotatorios, de la evaluación ciega y por pares.
- d) La/s comunicación/es a que haya lugar entre el/los autor/es y los miembros evaluadores del comité científico de la colección se realizará, en todos los casos, por mediación del responsable de la colección designado por Editorial UOC, con la finalidad de garantizar el completo anonimato de los actores participantes en el proceso de revisión ciega y por pares (*peer review*).
- e) El envío de dichas copias ciegas a los revisores se realizará de forma alterna en cada ocasión, con la finalidad de establecer turnos rotatorios y repartir equitativamente las tareas de revisión y evaluación entre los miembros que componen dicho comité científico.

El resultado de la evaluación puede ser:

- **Aceptación.** Un manuscrito resulta aprobado si el resultado de las dos evaluaciones ciegas por pares es positivo.

---

<sup>1</sup> Esta información está disponible en la web de Editorial UOC:

[http://www.editorialuoc.cat/dircom\\_1](http://www.editorialuoc.cat/dircom_1)

[http://www.editorialuoc.cat/static/pdfs/Dircom\\_2.pdf](http://www.editorialuoc.cat/static/pdfs/Dircom_2.pdf)

- **No aceptación.** Un manuscrito es rehusado si el resultados de las dos evaluaciones ciegas por pares en negativo.
- **Aceptación sometida a modificaciones.** El resultado de la evaluación requiere modificaciones del contenido, que el/los autor/es deberá/n aplicar al texto como paso previo a la finalización del proceso de revisión y para que el manuscrito modificado sea definitivamente evaluado.
  - f) Los revisores utilizan en todos los casos la ficha de evaluación, adjunta, la cual será remitida al responsable editorial de la colección Dircom, quien se responsabilizará de hacerla llegar al/los autor/es.
  - g) Con anterioridad al fallo definitivo, los revisores, a título individual y durante el proceso de revisión, podrán proponer al/los autor/es posibles cambios y modificaciones. Si este/estos los aceptasen, deberán remitir nuevamente el manuscrito modificado siguiendo el mismo procedimiento. El texto de las modificaciones introducidas se destacará **sobre fondo verde**, para su mejor identificación. El/los revisor/es procederán a la revisión del nuevo texto modificado, consignando su dictamen definitivo en la *Ficha de evaluación final*.
  - h) Una vez finalizado el proceso de revisión ciega por pares, el responsable editorial de la colección remitirá una copia ciega de dicho manuscrito original, definitivamente evaluados sus contenidos, al Director General de Editorial UOC, para su validación editorial definitiva.
  - i) Asimismo, el responsable editorial de la colección remitirá una segunda copia de dicho manuscrito original, definitivamente evaluados sus contenidos y validados por el Director General de Editorial UOC, y ya en esta ocasión con indicación plena de autoría, al Director de la colección, para su conocimiento de la finalización del procedimiento de revisión y con la finalidad de que pueda proceder a informar sobre la próxima publicación del nuevo título al Consejo editorial y a la Dirección General de Dircom.
  - j) Por su parte, el responsable editorial de la colección informará al/los autor/es del inicio del **proceso de edición del manuscrito**, que se compone de las siguientes fases:
- **Corrección ortotipográfica.** Un corrector designado por Editorial UOC procederá a la corrección ortotipográfica del manuscrito en formato Word, de acuerdo con los criterios lingüísticos y de estilo establecidos por el Servicio Lingüístico de la Universitat Oberta de Catalunya.

- **Edición.** Un editor asignado por Editorial UOC procederá a la revisión de estilo y edición del documento previo a la fase de maquetación y transmitirá al/los autor/es posibles dudas, incoherencias o errores, así como sugerencias de mejora en pro de la calidad y optimización comercial de la obra, así como de su encaje en la línea editorial de la colección.
- **Maquetación.** Un diseñador/maquetador asignado por Editorial UOC procederá a la maquetación del texto original corregido y editado sobre la plantilla con el diseño de la colección correspondientes al interior y la cubierta del libro. El editor de la obra supervisará el resultado de la maquetación para garantizar que cada parte del texto ha sido maquetada conforme a los estilos correspondientes a cada sección del libro y que la coherencia interna de la obra se ha mantenido en el encaje del texto en la maqueta.
- **Revisión de la obra compaginada .** El editor de la obra remitirá, por medio del correo electrónico y siempre con copia al responsable editorial de Editorial UOC, una primera versión de la compaginación en formato pdf, y solicitará al/los autor/es la revisión del mismo, con el fin de detectar y corregir posibles errores o desajustes derivados del proceso de maquetación. El periodo de revisión de la obra compaginada por parte de la autoría será, en función de su extensión, un período comprendido entre 5 días y 10 días hábiles. Los cambios solicitados deberán anotarse mediante las herramientas de edición digital de archivos pdf por parte del/los autor/es y serán aplicados a la obra por el maquetador, bajo la supervisión del editor, quien volverá a remitir la compaginación modificada al/los autores para que procedan a la revisión definitiva del libro.
- **Cierre de la obra.** El diseñador/maquetador, tras haber incorporado todas las sugerencias del/los autor/es y del editor de la obra, procederá a preparar todos los archivos pdf para su impresión en imprenta, para edición digital (en formatos pdf y epub), empaquetado de documentos y confección de una ficha con todos datos técnicos de la obra (título, autor, colección, número de colección, número de páginas, ISBN, resumen e índice de contenidos) para entregarlos al responsable editorial de Editorial UOC.
- **Impresión.** El responsable editorial de Editorial UOC revisará la totalidad de los ficheros pdf entregados por el maquetador y realizará el encargo de impresión conforme a la tirada de ejemplares previsto por la Dirección comercial de Editorial UOC. El responsable editorial supervisará las pruebas de preimpresión e informará al/los autor/es de la fecha prevista de recepción de la versión impresa del libro.
- **Recepción del libro impreso.** El responsable editorial de Editorial UOC recibirá y validará la versión impresa del libro, proceso tras el cual procederá a informar al al/los autor/es y a la Directora de la colección de la fecha de comercialización del libro en formato físico, así como de las versiones digitales. Editorial UOC procederá entonces al envío al/los autor/es, prologuista, y miembros del Consejo editorial de Dircom los ejemplares de cortesía y promoción pactados en las condiciones contractuales específicas de cada obra.

**Colección DIRCOM**  
**DIRCOM - Editorial UOC**

**FICHA DE EVALUACIÓN**  
**“Peer Review”**

- **NOMBRE Y APELLIDOS DEL EVALUADOR:**

.....

- **TITULO DEL LIBRO EVALUADO:**

.....  
.....  
.....  
.....

- **EVALUACIÓN CUANTITATIVA:**

Por favor, evalúe numéricamente, del 1 al 10, siendo 1 “MUY POBRE “ y 10 “EXCELENTE”.

1. **Relevancia/interés del tema propuesto** .....
2. **Actualidad del tema propuesto** .....
3. **Pertinencia del tema propuesto** .....
4. **Adecuación de la revisión de la literatura** .....
5. **Adecuación del enfoque teórico** .....
6. **Adecuación del enfoque metodológico** .....
7. **Claridad de la redacción** .....
8. **Organización de la estructura del libro (Índice)** .....

- **CRITERIOS EDITORIALES:**

Rogamos a los evaluadores marcar con una “X” su recomendación.

1. **Publicable sin modificaciones** .....
2. **Necesita una revisión menor** .....
3. **Necesita revisiones sustanciales** .....
4. **No publicable** .....

- **EVALUACION DETALLADA DEL LIBRO:**

Rogamos facilitar una respuesta breve y concisa a las preguntas que se detallan más abajo, basadas en su calificación numérica anterior. Si su respuesta es negativa, por favor, justifíquela.

**1. ¿El libro proporciona suficiente información básica sobre el tema tratado?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**2. ¿Considera suficiente y adecuada la revisión de la literatura?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**3. ¿El libro contiene toda la información necesaria y da cuenta de todos los aspectos relevantes de la materia estudiada?**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4. Por favor, indique los tres puntos más débiles del libro**

**4.1.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.2.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**4.3.**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**5. Exponga, si es tan amable, los tres puntos fuertes del libro**

**5.1.**

.....  
.....  
.....  
.....

**5.2.**

.....  
.....  
.....  
.....

**5.3.**

.....  
.....  
.....  
.....

**6. ¿Las notas y referencias utilizadas en el libro son suficientes, adecuadas y están actualizadas?**

.....  
.....  
.....  
.....

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN:**

Rogamos complimentar la opción que corresponda, en función de su evaluación anterior.

**1. En caso de evaluación con revisión menor, por favor resuma brevemente las aportaciones solicitadas al autor.**

.....  
.....  
.....  
.....

**2. En caso de evaluación con cambios sustanciales, por favor resuma brevemente las aportaciones solicitadas al autor.**

.....  
.....  
.....

.....  
.....

3. En caso de *evaluación negativa*, por favor resúmala breve y concisamente.

.....  
.....  
.....  
.....

FECHA DE LA EVALUACIÓN: .....

**Gracias por su colaboración.**

Por favor, envíe este cuestionario, debidamente cumplimentado,  
**en formato PDF** y como documento anexo a un correo electrónico,  
dirigido a la atención de la Responsable de la coordinación editorial  
de la colección DIRCOM:

**Coordinación  
Editorial Editorial  
UOC**  
[ediuoc@uoc.edu](mailto:ediuoc@uoc.edu)