

RECOMENDACIONES PARA PUBLICAR UN LIBRO

Estimados autores, docentes, investigadores, coordinadores editoriales y editores de publicaciones que trabajen con nosotros a partir de ahora:

En Grupo Compás, nos esforzamos por garantizar la máxima calidad en nuestro proceso editorial. Para mejorar nuestra atención y asegurar un producto final de excelencia, queremos compartir algunas recomendaciones para las publicaciones que sean aprobadas. Este proceso será tomado en cuenta a partir de ahora para el cumplimiento de los tiempos con nuestros autores.

Tomar en Cuenta Antes de Publicar

- No realizamos venta de espacios: Esta práctica va en contra de nuestras políticas.
- Control de autores: Si se detecta que un documento contiene una cantidad de autores mayor a la cantidad de hojas, el documento será rechazado instantáneamente.
- Publicaciones digitales: Todas las publicaciones que realizamos son en formato digital, no en físico.
- Acceso abierto: Todos los libros son publicados en nuestra plataforma de acceso abierto. Si un autor desea retirar el documento para su venta, deberá indicárnoslo previamente.
- Pago del servicio: Todo proceso debe ser cancelado en su totalidad antes de comenzar con el servicio editorial.

Proceso de Publicación

1. Envío del Manuscrito

Los textos deben enviarse al correo electrónico ssanchez@grupocompas.org en formato WORD o PDF se debe incluir a todos los autores que formarán parte del texto.

2. Revisión y Corrección de Estilo (Semanas 1 a 2)

Una vez recibidos, aprobados y cancelados, los textos inician un proceso exhaustivo de edición y corrección de estilo, revisando temas ortográficos, sintácticos y formatos de citas académicas. Posteriormente, el texto se devuelve al autor para su revisión en formato Word.

Recomendaciones:

- Leer nuevamente el texto.
- Cambiar títulos y subtítulos según sea necesario.
- Revisar y releer el contenido para asegurar la precisión y coherencia.
- Es importante que todos los cambios de contenido se realicen en esta etapa, ya que no se permitirán modificaciones posteriores.
- Tómese su tiempo, si necesita mayor tiempo notificarlo a su asesor.

3. Diseño y Diagramación (Semanas 3 a 4)

Los textos pasan a diseño y diagramación. En esta fase, es complejo realizar cambios que no sean exclusivamente de diseño.

Nuestra norma editorial es enviar el documento diagramado en PDF al autor para su visto bueno.

Recomendaciones:

Solo se permiten correcciones de forma: ajustes de títulos y jerarquías, párrafos, viudas y huérfanas, créditos de fotos e imágenes, numeración de páginas, índice y página legal.

4. Revisión General Final (Semana 5)

En esta fase, ya no se permiten cambios en el contenido. El texto se prepara para su publicación digital.

Se entrega en esta etapa certificados doble pares ciegos.

Certificado de cámara de libro con ISBN.

Publicación e Indexación

Al culminar el proceso, publicamos e indexamos los libros en Dialnet y EBSCOhost para garantizar su visibilidad y accesibilidad en el ámbito académico.

Consideraciones Finales

Trabajamos simultáneamente en varios libros. Realizar cambios en textos ya diagramados puede generar problemas para el editor, autor y diseñador, y retrasar el proceso editorial no solo de su texto sino de otros documentos. Es preferible tomarse el tiempo necesario para enviar el documento final a la editorial.

Agradecemos su comprensión y colaboración para obtener un producto final limpio y con la menor cantidad de errores posibles.