

NORMAS EDITORIALES

EDUNILA

Editora da
Universidade Federal da
Integração Latino-Americana

UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA

Diana Araújo Pereira *Reitora*
Rodne de Oliveira Lima *Vice-rector*

EDUNILA – EDITORIAL UNIVERSITARIA

Julio da Silveira Moreira *Coordinador de la EDUNILA*
Ailda Santos dos Prazeres *Asistente en administración*
Claudinéia Pires *Asistente en administración*
Francieli Padilha Bras Costa *Programadora visual*
Leonel Gandi dos Santos *Bibliotecario-documentalista*
Ricardo Fernando da Silva Ramos *Asistente en administración*
Robson Eduardo Gibim *Asistente en administración*

CONSEJO EDITORIAL

Julio da Silveira Moreira *Presidente del Consejo*
João Abner Santos Bezerra *Representante de los/as técnico-administrativos/as en educación de la UNILA*
Mackenson Beauvais *Representante de los/as estudiantes de graduación de la UNILA*
Deny Sávia Martins da Silva *Representante de los/as estudiantes de pos-graduación de la UNILA*
Diego Moraes Flores *Representante del Instituto Latinoamericano de Tecnología, Infraestructura y Territorio (ILATIT - UNILA)*
Débora Cota *Representante del Instituto Latinoamericano de Arte, Cultura e Historia (ILAACH - UNILA)*
Luiz Roberto Ribeiro Faria Junior *Representante del Instituto Latinoamericano de Ciencias de la Vida y de la Naturaleza (ILACVN / UNILA)*
Patricia Nakayama *Representante del Instituto Latinoamericano de Economía, Sociedad y Política (ILAESp - UNILA)*
Fabio Luis Barbosa dos Santos *Representante externo - Universidad Federal de São Paulo (UNIFESP)*
Joice Berth *Representante externa - Arquitecta, urbanista y escritora*
Maria do Carmo Rebouças dos Santos *Representante externa - Universidad Estatal del Oeste de Paraná (UNIOESTE)*
Alai García Diniz *Representante externa - Universidad Estatal del Oeste de Paraná (UNIOESTE)*
Luis Eduardo Aragon Vaca *Representante externo - Universidad Federal de Pará (UFPA)*

EQUIPE EDITORIAL

Francieli Padilha Bras Costa *Proyecto gráfico, capa y diagramación*
Leonel Gandi dos Santos *Normalización bibliográfica*
Giuliana Risoto Nunez *Revisión de textos en español*

Índice

Presentación.....	3
Periódicos, Anales y Cuadernos de Resúmenes de Eventos Científicos.....	4
Obras de ficción y poesía	5
Tesis y disertaciones	5
Obras de contribución colectiva	6
Traducciones	7
Envío de originales.....	7
Flujo Editorial	9
Evaluación de los originales	10
Diagrama de flujo de la producción editorial.....	13

Presentación

La Editorial de la Universidad Federal de la Integración Latinoamericana – EDUNILA lanza su nuevo manual titulado *Cómo Publicar – 2023/2024*, que contiene información para los/as autores/as y/o los/as organizadores/as sobre las características necesarias de un libro para que pueda ser publicado por esta editorial. Además, este manual tiene como objetivo aclarar el flujo editorial de EDUNILA para la comunidad, con el fin de resolver posibles dudas sobre el proceso editorial y dar a conocer las actividades de este organismo.

La EDUNILA recibe para publicación originales de obras individuales y/o colectivas de importancia científica, cultural, artística y/o literaria, producidas por miembros de la comunidad interna y externa a la UNILA, que estén de acuerdo con su Política Editorial.

Los criterios para la recepción de originales para evaluación y posible publicación por parte de la EDUNILA se definen a través de **convocatorias (editais)**, divulgadas en el portal de la EDUNILA (<https://portal.unila.edu.br/editora>). Las obras pueden ser lanzadas en formato digital (distribución gratuita) o impreso (comercializable). Esta decisión queda a cargo del Órgano Ejecutivo de la editorial.

La EDUNILA recibe obras en portugués y/o en español y/o en cualquier otro idioma reconocido en América Latina y el Caribe, siempre que haya la posibilidad de que, a partir de su presentación, sean objeto del flujo normal de evaluación. También se pueden publicar obras bilingües, traducciones y re-ediciones de obras agotadas.

Se aceptan, según el caso, asociaciones con ayuda financiera, siempre que provengan de **instituciones o proyectos institucionalmente respaldados**, aprobados y reconocidos por entidades de fomento y/o universidades. Las propuestas de coediciones se analizan y dependen de la viabilidad técnica y financiera, ya sea con otras editoriales universitarias o con editoriales privadas.

Periódicos, Anales y Cuadernos de Resúmenes de Eventos Científicos

Periódicos de cualquier naturaleza, anales y cuadernos de resúmenes de eventos científicos no forman parte del ámbito de publicación de la EDUNILA.

Obras de ficción y poesía

Las obras de ficción y poesía pueden ser publicadas por la EDUNILA solamente en caso de convocatorias que prevean estas categorías. El Consejo Editorial es el responsable de definir las normas y de esta previsión en la convocatoria.

Las obras de autores/as consagrados/as y referenciados/as, a nivel nacional e internacional, cuya relevancia cultural y literaria legitime la publicación por parte de una editorial universitaria, pueden ser sometidas directamente a la evaluación del Consejo Editorial, el cual dispone de mecanismos propios de evaluación para estos casos.

La EDUNILA no publica obras de autoayuda ni de carácter religioso.

Tesis y disertaciones

Las tesis, disertaciones y otros trabajos provenientes de investigación académica pueden ser publicados por EDUNILA, siempre que sean debidamente reformulados como libros y presentados a través de convocatorias de publicación.

El formato libro debe tener un contenido que atienda a un público amplio, evitando el lenguaje académico hermético. El texto debe ser fluido, directo, claro y mantener una conversación con el lector o lectora, sin prolijidad. También se deben evitar las citas directas o fragmentos excesivamente largos de referencia

teórico-metodológica y revisión de literatura, típicos de tesis universitarias. Por lo tanto, el texto debe ser sucinto en lo que respecta a las referencias y moderado en el uso de notas al pie.

Reiteramos que los trabajos cuyo contenido sea similar a tesis, disertaciones e informes de investigación enviados para evaluación por EDUNILA, sin la debida reformulación para la estructura de libro, serán rechazados de inmediato.

EDUNILA está a disposición para orientar a los/as autores y autoras en estas reformulaciones, solo es necesario enviar un correo electrónico a coordinacao.editora@unila.edu.br.

Obras de contribución colectiva

Las obras de **contribución colectiva**, que reúnen capítulos de diferentes autores, deben tener un/a o más **organizador(es)/organizadora(s)** responsables de la unidad formal de la obra, alineando los textos en una secuencia lógica y complementaria, manteniendo un hilo conductor entre los capítulos.

La organización de esta categoría de publicación debe cumplir rigurosamente con el formato de un libro, siguiendo los estándares establecidos por la editorial (consultar el *Manual de Normas Editoriales*) en aspectos como formato y tamaños de fuentes, espaciados, citas, referencias, metodologías y coherencia en el número de páginas, entre otros.

Es importante que el(los)/la(s) organizador(es)/organizadora(s) estructuren una presentación/introducción/prefacio que establezca una relación de coherencia y cohesión entre los capítulos de forma clara y fluida. La editorial no acepta presentaciones del

tipo **anales** (compilación de artículos de simposios, congresos o reuniones).

Traduções

Las obras traducidas deben ser presentadas completas y la **calidad de la traducción será evaluada por el Órgano Ejecutivo de EDUNILA como criterio eliminatorio.**

Es necesario que, en la Propuesta de Publicación, la persona responsable de la presentación incluya todas las autorizaciones y cesiones de derechos de las cuales no sea titular.

En las presentaciones de traducción, debe enviarse una copia de la obra en su idioma original.

Envío de originales

El envío de los originales se realiza exclusivamente a través del **Sistema Inscreva de UNILA**, en el enlace “Presentación de Originales – EDUNILA”.

Los originales presentados deben contener el texto completo de la obra, incluyendo imágenes y gráficos (si corresponde), referencias, entre otros, en conformidad con las **normas de la Asociación Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.**

Es imprescindible consultar el Manual de Normas Editoriales para asegurar la adecuada formalidad de la obra.

Además del archivo del libro, la(s) persona(s) responsable(s) de la inscripción deben obligatoriamente incluir **todos** los documentos solicitados en la convocatoria en el momento de la presentación. **No se aceptarán documentos en etapas posteriores.**

Al completar el formulario de inscripción, la(s) persona(s) proponente(s) declara(n) estar de acuerdo con todos los términos y condiciones establecidos en el mismo. No se atenderán solicitudes posteriores.

EDUNILA rechaza las inscripciones que presenten:

- a. errores de llenado;
- b. información incompleta;
- c. archivos adjuntos cuyo nombre no coincida con su contenido;
- d. anexos faltantes;
- e. formularios y/o documentos en un formato diferente al disponible en el portal de EDUNILA;
- f. documentos ilegibles o que comprometan la verificación;
- g. obra original formateada de manera diferente a lo descrito en este manual y en el *Manual de Normas Editoriales*;
- h. obra original en otra norma que no sea la ABNT, conforme a lo descrito en este manual y en el *Manual de Normas Editoriales*;
- i. obra original con indicación de autoría y/o de organización*;
- j. documentos que no tengan validez jurídica (tachaduras, firmas inválidas, falsificaciones, etc.);

- k. otras divergencias que serán analizadas por el Órgano Ejecutivo de EDUNILA o por su Consejo Editorial.

***Con respecto al ítem “i”, el original adjunto no debe contener el nombre, afiliación institucional ni ningún otro tipo de información que permita la identificación de los/as autores/as o de los/as organizadores, tanto en el cuerpo del texto como en los elementos pre y post-textuales. Las autocitas deben omitirse tanto del texto como de las referencias.**

Si hay dos o más inscripciones del(de los)/de la(s) mismo(s)/misma(s) proponente(s) y de la misma obra, solo se considerará válida la última enviada.

Flujo Editorial

El proceso editorial de un libro implica varias etapas: preproducción, producción y posproducción. En la preproducción, participan principalmente los asistentes administrativos, responsables de la publicación de convocatorias, recepción del material y distribución a los evaluadores, así como apoyo al Consejo Editorial en la selección de obras y verificación de documentos necesarios. Una

vez aprobado por el Consejo Editorial, se procede a la firma del contrato.

Finalizado el contrato, el libro entra en la fase de producción, dividida en textual y gráfica, que suele durar de seis meses a un año, dependiendo de la complejidad del libro y el cumplimiento de los plazos de revisión solicitados por el(los)/la(s) autor(es)/autora(s) u organizador(es)/organizadora(s). Esta etapa concluye con la aprobación del diseño del libro por parte de el(los)/la(s) autor(es)/autora(s) u organizador(es)/organizadora(s).

Con el libro listo, comienza la posproducción, que asegura la denominada vida social del mismo, es decir, su inclusión en noticias de prensa, programas de radio, reseñas especializadas, y la promoción de mesas redondas y eventos relacionados al tema del libro. Esta etapa dura de seis meses a un año y es fundamental contar con la participación activa de el(los)/la(s) autor(es)/autora(s).

Evaluación de los originales

Todas las obras presentadas a la Editorial a través de convocatorias siguen una rutina única para la evaluación de originales, que consta de varias etapas: evaluación de adecuación y pertinencia por el Órgano Ejecutivo de EDUNILA, evaluación por al menos dos revisores a ciegas y evaluación por el Consejo Editorial. Estas etapas se detallan a continuación.

El(los)/La(s) autor(es)/autora(s) u organizador(es)/organizadora(s) que presente(n) su obra debe(n) asegurarse de no realizar una presentación paralela a otra editorial mientras el original esté

bajo análisis en EDUNILA, además de leer y seguir el edital de referencia y otros documentos relevantes:

- [Política Editorial \(aquí\)](#)
- [Manual de Normas Editoriales \(aquí\)](#)
- Manual Cómo Publicar

La primera etapa de evaluación de los originales es responsabilidad del Órgano Ejecutivo de la EDUNILA, que verifica la adecuación textual y bibliográfica del original, el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria y la documentación de cesión de derechos de autor, si corresponde. Las presentaciones que no cumplan con las normas establecidas en la convocatoria, en la Política Editorial y/o en los manuales *Cómo Publicar* y *Normas editoriales*, serán rechazadas.

Si la obra y/o documentación no es aprobada en la evaluación inicial, el(los)/la(s) autor(es)/autora(s) o organizador(es)/organizadora(s) puede(n) corregir los problemas señalados y volver a presentar la obra o documentación dentro del plazo establecido.

Solo después de la aprobación inicial se enviará el trabajo a la evaluación de revisores/as externos/as o internos/as. Para las obras de la comunidad unileira, los dictámenes son externos; para las obras externas a UNILA, los dictámenes son de la comunidad académica interna. Las identidades de los/as proponentes y de los/as revisores/as son confidenciales.

Estos especialistas evalúan la adecuación de la obra a la política editorial; el tema general y su tratamiento; la originalidad y el enfoque; la actualidad, relevancia y vigencia del original; la claridad y el estilo del lenguaje; la idoneidad del título (si es original); la cohesión y coherencia interna del/de los texto/s; la calidad textual; y el cumplimiento de las normas de ABNT, entre otros aspectos.

Los/as revisores/as pueden sugerir que EDUNILA publique la obra, publique después de realizar las modificaciones recomendadas, o que no se publique. Con al menos dos evaluaciones externas, la obra se remite al Consejo Editorial, que es la última etapa del proceso de evaluación.

Es importante destacar que las evaluaciones de los/as revisores/as ad hoc solo apoyan la decisión del Consejo Editorial y no garantizan la publicación, incluso si todas las evaluaciones son positivas.

En caso de discrepancias entre los/as revisores/as, el Consejo puede decidir sobre la aprobación, rechazo o remitir a un tercer revisor.

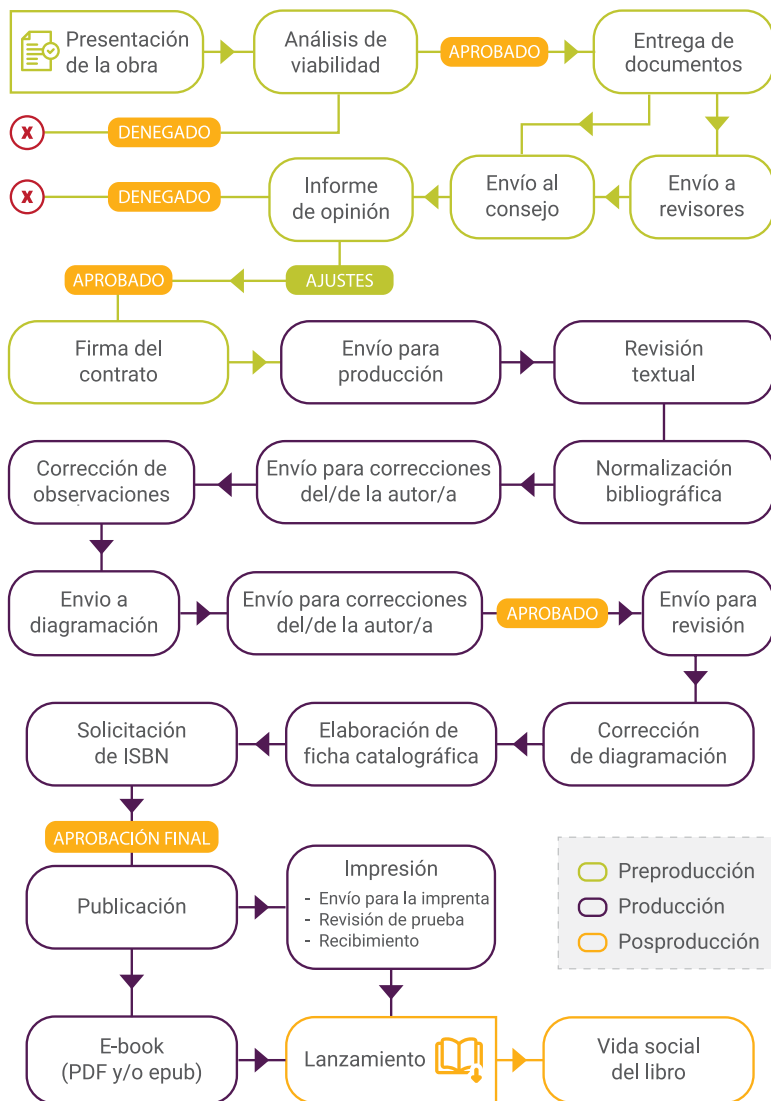
Los proponentes son informados de la decisión por correo electrónico, y si la obra es aprobada, deben realizar las modificaciones solicitadas por el Consejo Editorial en el plazo determinado por el organismo.

La obra aprobada para publicación es producida por EDUNILA sin costo para el(los)/la(s) autor(es)/autora(s), y/o para organizador(es)/organizadora(s) y/o para traductor(es)/traductora(s).

Las características gráficas de la edición, incluyendo decisiones sobre la portada, formato y material, son responsabilidad exclusiva de la editora, que puede consultar a las/los responsables de la obra.

El tiempo de edición varía según los recursos financieros y la disponibilidad del equipo, pudiendo llevar de seis meses a un año, dependiendo de la complejidad del libro.


Diagrama de flujo de la producción editorial



EDUNILA

Editora da
Universidade Federal da
Integração Latino-Americana

EDUNILA – Editora Universitária
Campus Integração
Av. Tancredo Neves, 3147
Foz do Iguaçu – PR – Brasil
CEP: 85867-970

 +55 (45) 3522-9832

 /editora.unila

 @edunilaeditora

 <https://portal.unila.edu.br/editora>

 editora@unila.edu.br