

Procedimiento para la recepción, evaluación y aprobación de proyectos de libros como nuevas ediciones en el Centro Editorial Ciencias Médicas

Versión 1.1 | 28 de Marzo de 2016

OBJETIVO

Establecer el proceso de recepción, evaluación y aprobación de los originales para ser incluidos como nuevas ediciones en los planes de publicaciones del Centro Editorial Ciencias Médicas.

ALCANCE

Centro Editorial Ciencias Médicas subordinado al Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas.

REFERENCIAS

Ley No. 14 de Derecho de Autor y resoluciones relacionadas. Manual de Normas de la Editorial Ciencias Médicas. Resolución de Creación del Consejo Asesor Editorial y su Reglamento asociado. Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República sobre Control Interno.

RESPONSABILIDADES

Cargo

Responsabilidad

Jefe de Centro Editorial.

- Presenta en el Comité Editorial:
 - propuesta de obras a analizar para su inclusión en el plan editorial.
 - resultados de los análisis del Consejo Asesor.
- Ofrece información adecuada a los autores sobre los resultados del proceso.

.....

Jefe del Departamento de Libros del Centro Editorial y/o Especialista encargado del proceso de evaluación de obras.

- Recepciona los originales que se proponen para su publicación en la Editorial Ciencias Médicas y realiza el dictamen técnico.
- Ofrece información a los autores sobre el proceso de evaluación y aprobación de los originales.
- Elabora el resumen del dictamen de no aprobación de las obras rechazadas.
- Entrega los originales aceptados para su publicación, con toda la documentación, al Departamento Técnico Productivo para el inicio del proceso de producción.
- Entrega a los autores los originales rechazados.

.....

Comité Editorial del CNICM.

- Analiza los nuevos proyectos de publicaciones que se presentan.

- Decide los proyectos que someterá a la evaluación por el Consejo Asesor.
 - Aprueba los proyectos que se consideren para su inclusión en el plan editorial.
-

Consejo Asesor Editorial.

- Analiza los proyectos presentados y propone los evaluadores (lectores especializados) de cada uno.
 - Analiza los dictámenes realizados a cada proyecto y propone su aceptación o no.
-

Autor o institución.

- Solicita la información sobre el proceso de aceptación de obras.
 - Entrega el original y la documentación establecida en el proceso.
 - Recibe la información sobre los resultados del proceso.
-

INSUMOS

- La proyección editorial está definida, así como las prioridades de publicaciones.
- Las necesidades de literatura docente están informadas para su análisis y gestión.
- El presupuesto está en correspondencia con las necesidades del Sistema.

RESULTADOS

Las nuevas ediciones incluidas en el plan editorial estarán evaluadas científicamente y aprobadas según corresponde. Se garantizará el control del proceso de aprobación de los proyectos y el cumplimiento de la política de publicaciones.

POLÍTICAS

- El cumplimiento de este procedimiento está sujeto a auditorías y supervisiones periódicas que comprueben lo establecido en la legislación de referencia.
- La dirección de la institución tomará las medidas que considere, ante violaciones del procedimiento y legislación vigentes.
- El Consejo Asesor Editorial es un órgano de apoyo y consultoría para la Editorial. Avala la validez científica de las obras propuestas. Propone a la Editorial la publicación o no de una obra.
- El Consejo Asesor Editorial está formado por profesionales de reconocido prestigio y experiencia en distintas especialidades y es aprobado por el Consejo de Dirección del CNICM. Es nombrado por resolución y aprobado su reglamento.

- El Comité Editorial del CNICM, como órgano para la toma de decisiones relacionadas con las publicaciones, aprueba los proyectos a publicar por la Editorial Ciencias Médicas, a partir de las políticas y prioridades identificadas, así como de los análisis que desde el punto de vista científico se le realizan a los proyectos.
- La Dirección del CNICM, en caso necesario y excepcional, decidirá la aprobación de un texto e informará la decisión en el Comité Editorial correspondiente.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

Unidad administrativa / Cargo	Actividad
Autor o institución.	<ul style="list-style-type: none">• Entrega el original y solicita que se analice la obra para ser publicada por la Editorial Ciencias Médicas.• Recibe la información sobre el proceso de evaluación y aceptación de obras.
Jefe del Departamento de Libros del Centro Editorial y/o Especialista encargado del proceso de evaluación de obras.	<ul style="list-style-type: none">• Informa a los autores las características del proceso de aceptación de obras para publicar.• Recepciona el original entregado por los autores.• Realiza el dictamen técnico al original entregado y ofrece información a los autores sobre sus resultados.
Comité Editorial del CNICM.	<ul style="list-style-type: none">• Analiza las propuestas de obras recepcionadas.• Decide, según los tipos de proyectos, los que se presentarán al Consejo Asesor para su evaluación, los que aprueba y los que rechaza en esa instancia.
Consejo Asesor Editorial.	<ul style="list-style-type: none">• Analiza las obras que le correspondan, según la decisión del Comité Editorial, para su evaluación y propone evaluadores (lectores especializados) en cada caso.• Analiza los dictámenes y realiza la propuesta de aceptación o no del proyecto.

Comité Editorial del CNICM.

- Analiza las propuestas del Consejo Asesor.
- Aprueba los proyectos que considere.

Jefe del Departamento de Libros del Centro Editorial y/o Especialista encargado del proceso de evaluación de obras.

- Entrega al Departamento Técnico Productivo los originales aprobados, con toda la documentación para la apertura del expediente de la publicación.
- Elabora y entrega al Jefe de Centro Editorial el resumen del Dictamen de no aprobación.
- Entrega a los autores los originales que no han sido aprobados.

Jefe de Centro Editorial.

- Presenta al Autor Principal del proyecto de obra aprobado, las condiciones del Contrato por Derecho de Autor elaborado.
 - Entrega a los autores el resumen del Dictamen de no aprobación en los casos de obras rechazadas.
-

Versión y Fecha: Versión 1.1 del 28 de marzo de 2016.

Distribución: Este procedimiento tiene una copia impresa en la dirección del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed, dentro del Manual de Procedimientos. Se publica como un documento en PDF, copia fiel del original firmado y acuñado, en el sitio de monitoreo y evaluación del Portal de Infomed.

Validación: Este documento fue aprobado por el Consejo de Dirección del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed, según acuerdo número 30/2016.

Cubierta: La cubierta del documento impreso fue confeccionada según pautas del Manual de Identidad del Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas-Infomed.

ESQUEMA

