|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LISTA DE CHEQUEO LÍNEA ACADÉMICA\*** | | | | | |
| **ÍTEM** | **CRITERIO A VERIFICAR** | **¿APLICA?** | | **RESPONSABLE** | **OBSERVACIONES** |
| **SÍ** | **NO** |
| 1 | **Carta de presentación del libro dirigida a la Coordinación Editorial y firmada por los autores**  (*ver modelo en Anexo 1*) |  |  | Autor principal |  |
| 2 | **CvLAC u hoja de vida** (para todos los autores) |  |  | Autor principal |  |
| 3 | **Documento de identidad** (para todos los autores) |  |  | Autor principal |  |
| 4 | **Formato de registro del libro** *(ver modelo en Anexo 3)* |  |  | Autor principal |  |
| 5 | **Dos copias digitales de la obra en Word***:* una con la mención directa de los autores y otra sin su mención ni filiación**\*\*** |  |  | Autor principal |  |
| 6 | **Permisos de uso, reproducción o adaptación de material textual o gráfico.** Si los autores han utilizado material publicado (*pinturas, fotografías, mapas, etc.*) deben adjuntar los permisos correspondientes |  |  | Autor principal |  |
| 7 | **Acta del Consejo de Facultad o Unidad Académica**  Aparte de adjuntar la evaluación de un par interno o externo, el acta deberá justificar explícitamente: la pertinencia, el impacto académico, las fortalezas, los usos y si se articula al mapa de conocimientos de la facultad. |  |  | Decano o Jefe de Unidad |  |
| 8 | **Actas o convenios adquiridos.** Si el libro tiene compromisos con otras instituciones, agregar actas o convenios adquiridos. |  |  | Autor principal |  |
| 9 | **Compilaciones.** Autorizaciones firmadas (*Anexo 6*) y autenticadas por los autores de los capítulos que conformarán la compilación. Revisar las responsabilidades del compilador dispuestas en el *Anexo 8.* En el *Anexo 16* y *17* el compilador puede consultar un documento sobre compilaciones y una guía práctica para su estructuración. |  |  | Compilador principal |  |
| 10 | **Carta de coedición.** Carta firmada por la institución que coeditará el libro (*ver modelo en Anexo 7*) |  |  | Autor principal |  |
| 11 | **Informe de coincidencias.** se debe entregar el informe de coincidencias (por ejemplo, reporte de Turnitin). Si los trabajos son revisados en Turnitin no deben quedar con depósito. |  |  | Autor principal y/o Biblioteca |  |

**\*** Toda la información de la lista de chequeo debe entregarse en formato digital en su respectivo archivo fuente (Word, Excel, PowerPoint, PDF, etc.). El autor principal es el encargado de entregar personalmente todo este material a la Coordinación Editorial.

**\*\*** Los autores deben entregar dos versiones del libro, una donde se encuentran enunciados todos los autores y otra versión donde no se encuentren los autores. Respecto a esta segunda, en la obra no debe (n) aparecer el (los) nombre (s) del (los) autor (es) ni su (sus) filiación (es) o cualquier otro tipo de información que lo (s) identifique. Lo anterior con el fin de garantizar un proceso que favorezca la neutralidad de su evaluación y valoración por parte de los pares evaluadores.

**Nota 1**. Se recomienda a los autores revisar el formato de evaluación para libros académicos (*Anexo 9*). Sobre este formato se valorarán las obras que pasen a la fase de envío a pares. Esto permitirá hacer ajustes a los contenidos, en caso de requerirse.