Calidad en Edición Académica

Academic Publishing Quality

MONOGRAFÍAS

Avalado por

Promovido por

# GUÍA DE APOYO A LA APLICACIÓN WEB E INDICADORES UTILIZADOS DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL SELLO DE CALIDAD CEA-APQ PARA MONOGRAFÍAS

## CONVOCATORIA 2025

# ÍNDICE

**1.- INTRODUCCIÓN**

**2.- USO DE LA APLICACIÓN WEB DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN**

**2.1** ***Registro de las editoriales en la aplicación web***

**2.2.** ***Acceso a la aplicación web y presentación de solicitudes***

***2.2.1 Formulario inicial***

***2.2.2. Cuestionario de Autoevaluación***

***2.2.3. Presentación electrónica de la documentación***

***2.3. Comprobación en la aplicación web de los diferentes estados de evaluación del expediente y presentación de alegaciones***

***2.3.1. Resolución provisional***

***2.3.2. Fase de alegaciones***

***2.3.3. Resolución definitiva***

***2.4. Indicadores de evaluación***

# 1.- INTRODUCCIÓN

El Sello de Calidad en Edición Académica (CEA-APQ) tiene como finalidad identificar las buenas prácticas en edición académica y servir de reconocimiento para aquellas ediciones que reúnan los requisitos que se consideran garantía de calidad científica y editorial.

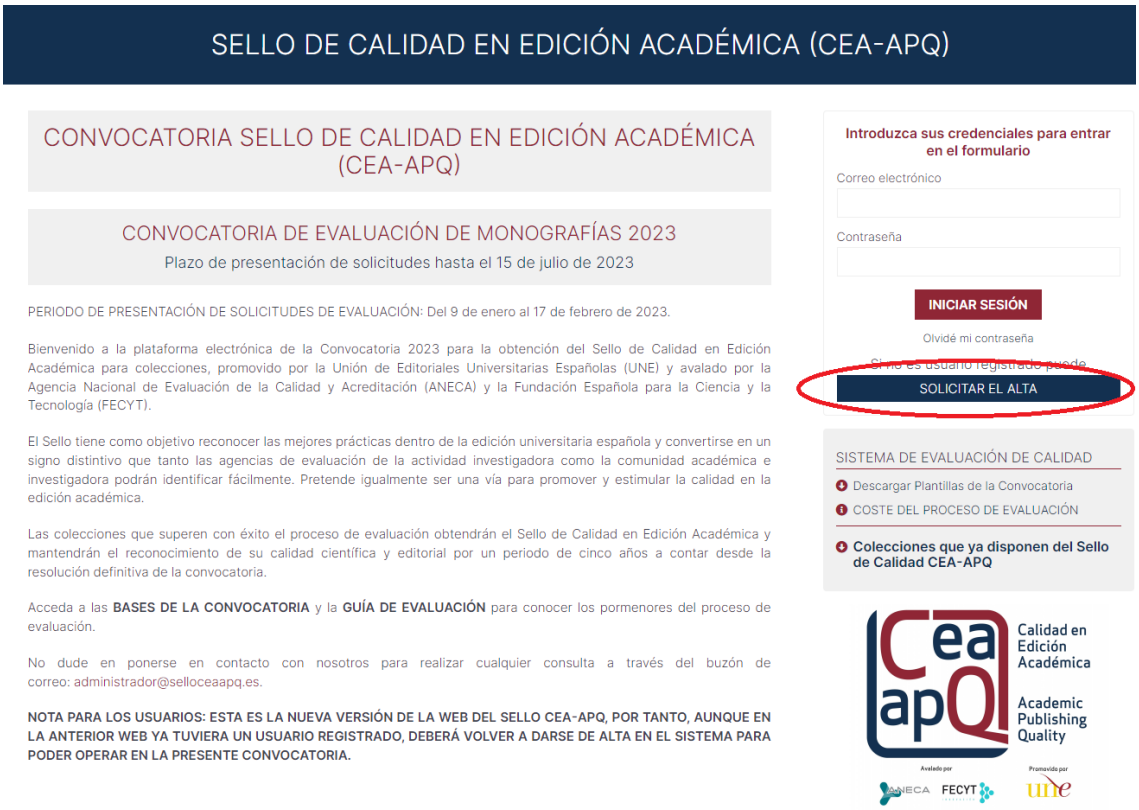
Esta guía está concebida como instrumento de apoyo en el proceso de evaluación del sello de Calidad en Edición Académica para monografías y en ella se recogen los aspectos fundamentales de acceso a la aplicación informática a través de la que se deben presentar las solicitudes y la documentación requerida. En ella se puede consultar también el proceso de evaluación, sus distintas fases, y los indicadores en que se basa, junto con una explicación de estos.

# 2.- USO DE LA APLICACIÓN WEB DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

## *2.1 Registro de las editoriales en la aplicación web*

Una vez publicadas las bases de la convocatoria y abierto el plazo de presentación de solicitudes, las editoriales que pretendan presentar una o varias monografías al sistema de evaluación del Sello CEA-APQ monografías, deberán:

**Paso 1)** Registrarse como editorial usuaria en la plataforma de evaluación, accediendo a la siguiente dirección: https://monografias.selloceaapq.es/ y haciendo clic en "Registrarse" para acceder a un formulario de registro, tal como aparece en la siguiente imagen:



En este formulario se deben cumplimentar los siguientes campos:

- ***Nombre de la empresa u organización*:** Deberá indicarse el nombre de la editorial que pretende registrarse en la aplicación.
- ***Nombre completo*:** Deberá indicarse el nombre de la persona que dirige la editorial o de la persona que la represente y que será el interlocutor/la interlocutora en el proceso de evaluación de la/s monografía/s presentada/s.
- ***Cargo*:** Puesto que ostenta la persona que realiza el registro.
- ***Correo electrónico:*** Deberá indicarse un correo electrónico (del director/la directora de la editorial o de la persona encargada de la solicitud de evaluación por parte de la editorial). Este correo será el contacto de referencia durante todo el proceso y se usará para toda comunicación con la editorial a lo largo del mismo. Además, servirá de usuario a la hora de acceder a la plataforma.
- ***Contraseña y Repetir contraseña*:** Contraseña para acceder a la plataforma. Deberá contener al menos 6 caracteres.

**Paso 2)** Una vez cumplimentados todos los campos, se deberá hacer clic en "Registrarse", tal como se expone en la siguiente imagen:

**Paso 3)** Para finalizar el proceso de registro, se le enviará un enlace de confirmación a la dirección de correo electrónico indicada en el anterior paso:

**Sello de Calidad en Edición Académica CEA-APQ** <web@selloceaapq.es>
para mí

Hola, Joaquín, hemos recibido su solicitud de alta correctamente. Para validar su acceso a nuestro portal, debe confirmar su dirección de correo electrónico pulsando en el enlace que aparece a continuación.

CONFIRMAR E-MAIL

Si el enlace anterior no funciona, por favor, copie y pegue esta dirección https://www.selloceaapq.es/confirmar-alta?clave=6f4922f45568161a8cdf4ad2299f6d23 en una ventana de su navegador preferido.

Muchas gracias

**Sello CEA-APQ**
**Unión de Editoriales Universitarias Españolas**
Calle Vitruvio nº 8, Despacho 228 - 28006 MADRID
Telf.: 913 600 698 - administrador@selloceaapq.es

## *2.2. Acceso a la aplicación web y presentación de solicitudes*

Tras completar el proceso de registro y para acceder a la plataforma se deben seguir los siguientes pasos:

**Paso 1)** Acceder a la página principal de la aplicación web https://monografias.selloceaapq.es/

**Paso 2)** Introducir el correo electrónico de registro y la contraseña elegida previamente y pinchar en Iniciar Sesión.

A continuación, se incluye una impresión de pantalla de la aplicación web en esta fase:

SELLO DE CALIDAD EN EDICIÓN ACADÉMICA (CEA-APQ)

CONVOCATORIA SELLO DE CALIDAD EN EDICIÓN ACADÉMICA (CEA-APQ)

CONVOCATORIA DE EVALUACIÓN DE MONOGRAFÍAS 2023

Plazo de presentación de solicitudes hasta el 15 de julio de 2023

PERIODO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE EVALUACIÓN: Del 9 de enero al 17 de febrero de 2023.

Bienvenido a la plataforma electrónica de la Convocatoria 2023 para la obtención del Sello de Calidad en Edición Académica para colecciones, promovido por la Unión de Editoriales Universitarias Españolas (UNE) y avalado por la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA) y la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT).

Introduzca sus credenciales para entrar en el formulario

Correo electrónico

Contraseña

INICIAR SESIÓN

Olvidé mi contraseña

Si no es usuario registrado puede

SOLICITAR EL ALTA

**Paso 3)** Hacer clic en “Registro de nueva solicitud” en el menú que aparece en el margen derecho de la aplicación web, tal como se ve en la siguiente imagen:

En esta fase de registro de solicitud se deberán cumplimentar en la aplicación web un formulario y un cuestionario de autoevaluación:

**2.2.1** ***Formulario inicial***, que consta de varios campos con los datos básicos tanto de la monografía como del director/directora de la editorial. En concreto, los datos básicos que se requieren son:

-Sobre la dirección de la editorial:

- Nombre completo.
- Dirección postal (se puede hacer referencia a la dirección postal profesional)
- Correo electrónico.

- Sobre la obra presentada:

- Título de la obra.
- Autoría o coordinación. Nombre completo.
- Fecha de publicación.
- Link a la página web de la ficha de la obra.

El aspecto del primer formulario con los datos básicos de la colección y de su director/directora es el que aparece en la siguiente imagen:

**Paso 4)** Hacer clic en "Continuar", una vez completados todos los campos anteriores para acceder al cuestionario de autoevaluación.

### 2.2.2. *Cuestionario de Autoevaluación*

El cuestionario de autoevaluación está compuesto por las siguientes preguntas:

Cuestión 1**:** ¿Está la obra suficientemente identificada? ¿Posee un título identificativo que sea significativo?

Cuestión 2**:** ¿La obra se ha editado en formato exclusivamente papel?

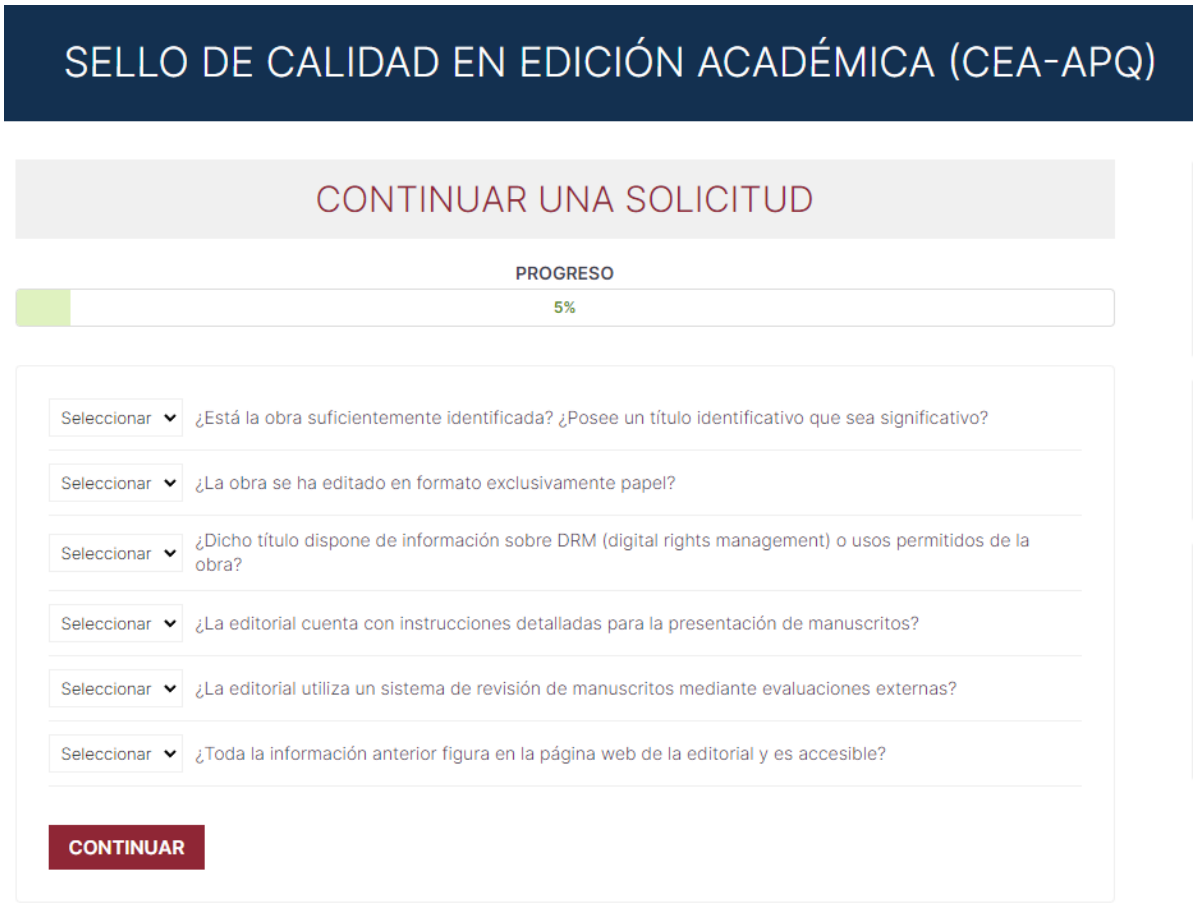
Cuestión 3: ¿Dicho título dispone de información sobre DRM (*digital rights management*) o usos permitidos de la obra? (Sólo hay que responderla si se ha respondido "NO" a la cuestión número 2).

Cuestión 4: ¿La editorial cuenta con instrucciones detalladas para la presentación de manuscritos?

Cuestión 5: ¿La editorial utiliza un sistema de revisión de manuscritos mediante evaluaciones externas?

Cuestión 6: ¿Toda la información anterior figura en la página web de la editorial y es accesible?

A continuación, se incluye una impresión de pantalla de la aplicación web en la que aparece el cuestionario de autoevaluación:




La respuesta afirmativa a estas cuestiones es necesaria para poder acceder a la siguiente fase del proceso de solicitud, exceptuando la cuestión número 2, (¿La obra se ha editado en formato exclusivamente papel?) puesto que la obra puede estar editada en formato papel, papel y digital o digital exclusivamente.

Si la obra ha sido publicada exclusivamente en papel, no será necesario que se responda a la cuestión 3 sobre la información de DRM y usos permitidos. Si, por el contrario, la obra dispone de versión digital, entonces se deberá responder afirmativamente a la cuestión número 3.

El cuestionario de autoevaluación recoge aquellos aspectos del proceso de evaluación que serán valorados a lo largo del mismo y que son requisito para alcanzar un resultado positivo. Su cumplimiento deberá acreditarse a través de la documentación que se aporte en la evaluación.

**Paso 5)** Hacer clic en “Continuar”, una vez completados todos los campos anteriores, para poder subir a la aplicación web todos los archivos y documentos exigidos en la convocatoria.

### 2.2.3. *Presentación electrónica de la documentación*

Todos los documentos que se presenten deben subirse en formato PDF firmados por el director/la directora de la editorial. La versión final de la obra debe subirse en formato pdf, tal y como se indica en la aplicación web.

Los documentos que deben subirse a la plataforma son los siguientes:

**1. Formulario de solicitud**

Se trata de un documento normalizado cuya **plantilla estará accesible en la aplicación web** y en el que se han de completar los datos básicos de la editorial, del director/la directora editorial y de la propia obra que se presenta.

**2. Ejemplar de la obra publicada**

Deberá aportarse la versión final de la obra publicada. Se subirá a la aplicación el fichero en formato PDF. No se aceptará el envío del ejemplar en papel.

**3. Declaración de apoyo y descripción de la obra.**

Esta declaración se realizará a través de una plantilla normalizada que está accesible en la aplicación web y deberá estar firmada por el responsable/la responsable de la editorial. En ella, deberá explicar la temática de la obra, su aportación al área del conocimiento y el público concreto al que va dirigida. En caso de que se trate de una obra colectiva, la editorial deberá explicar la planificación previa que ha tenido la obra.

4. Documentación que justifique el cumplimiento de los criterios establecidos en esta evaluación.

En este último paso de la presentación de solicitudes, han de subirse todos los archivos y documentos exigidos en las bases de la convocatoria que justifiquen el cumplimiento de los indicadores que se toman en consideración para la concesión del Sello de Calidad en Edición Académica. En algunos casos indicados en la web, se proporcionarán plantillas en formato Word para facilitar la normalización de los datos aportados.

Los documentos que deben subirse a la plataforma son los siguientes:

**4.1. Identificación de la monografía.**

SIN PLANTILLA. Se trata de demostrar la existencia de la monografía.

Se podrán incluir en el documento: pantallazos, páginas web donde esté visible la información, documentos internos que demuestren la existencia de la obra, registro en DILVE (Distribuidor de información del libro en venta) que identifique a la misma e imágenes del catálogo. En todo caso, respecto a este indicador se establecen cuatro evidencias mínimas exigibles, supeditadas al momento del proceso editorial en el que se realice la solicitud, para que quede acreditado su cumplimiento:

a) Que la monografía esté correctamente identificada en la web de la editorial.

b) Que se pueda acreditar (con un pantallazo) que la obra está registrada y dispone de ISBN (*International Standard Book Number)* o de DOI (Digital Object Identifier).

c) Que se pueda tener acceso online al índice y al resumen de la monografía a través de la web de la editorial.

d) Que la obra cuente con los siguientes elementos:

Elementos obligatorios de identificación de los libros:

- Imagen de cubierta (cuarta de cubierta opcional): bien definida, en la que se puedan apreciar con nitidez imágenes y elementos tipográficos.
- Título y subtítulo (en el caso de que lo haya) de la obra.
- Autoría o coordinación: Nombre completo y filiación.
- Descarga de primeras páginas de la obra o de algún capítulo.
- Cómo citar la obra: descripción bibliográfica completa de la obra en el estilo que la editorial decida (Chicago, Vancouver, MLA -Modern Language Association-, APA -American Psychological Association-, etc.)

Elementos opcionales:

- Biografía: varias líneas con los principales rasgos identificativos e hiperenlace del nombre en el caso de que se posea información adicional (por ejemplo, página de Wikipedia) u otras obras de la misma autoría publicadas por la editorial.
- Métricas de la obra: citas, descargas del índice, descargas de la obra en el caso de que esté en abierto, visiones de la página, etc.

Para ello se requiere presentar un solo documento en el que se acrediten los siguientes elementos:

1. Identificación de la monografía en la web de la editorial.
2. Comprobante de que la obra dispone de ISBN o DOI.
3. Acceso online al índice y resumen de la monografía.
4. Pantallazo de la ficha de la monografía donde se aprecie el cumplimiento de los elementos descriptivos obligatorios.

### 4.2. Disponibilidad electrónica.

SIN PLANTILLA. En caso de que la monografía sea exclusivamente en formato digital, o que esté en los dos formatos (impreso y digital) la editorial deberá acreditar que, para los formatos digitales, existe información a disposición del usuario/de la usuaria sobre la existencia o no de DRM. Este indicador solo aplicará en caso de obras que dispongan de formato digital. Por tanto, si la monografía se ha editado exclusivamente en formato papel deberá subirse un documento indicando que esta cuestión no aplica debido al formato de la obra.

En las monografías exclusivamente digitales o que estén en los dos formatos (impreso y digital) se debe informar de:

a) La variedad de los formatos.
b) La existencia de la información de la monografía sobre la existencia o no de DRM.
c) Usos permitidos.
d) Acceso abierto: en el caso de que la obra esté en abierto, se incluirá un enlace que permitirá el acceso a la obra. La indicación de acceso abierto ha de aparecer en un lugar destacado.

### 4.3. Inclusión de metadatos.

SIN PLANTILLA. Se trata de aportar un documento en el que se facilite información disponible en la web propia o en DILVE. En caso de no utilizar DILVE se deberá indicar la existencia o no de protocolos de interoperabilidad.
Los campos mínimos que se exigirán son: autores/autoras, título, colección (si es que pertenece a alguna), año, ISBN, materias BIC o THEMA e identificación editorial.

### 4.4. Comité científico y editorial.

SIN PLANTILLA. La editorial que publique la monografía deberá disponer de un Comité científico, de un Comité editorial u órgano interno que haya participado en la toma de decisiones respecto a la monografía evaluada.
En este indicador deberá facilitarse la información de todos los órganos que han intervenido en el proceso de edición de la monografía. Deberá aportarse la composición de cada uno de los órganos, el cargo desempeñado por las personas que han participado en ellos, así como el área de conocimiento al que pertenezcan, además de las responsabilidades que han asumido durante el proceso de edición y evaluación de la monografía. En caso de que la monografía pertenezca a alguna colección, también deberá explicarse la composición del comité científico de la misma y la dinámica sobre la toma de decisiones con respecto al resto de órganos de la editorial.
Deberá aportarse un documento firmado por la dirección de la editorial en el que se incluyan todos los datos requeridos.

### 4.5. Política editorial de la entidad editora.

SIN PLANTILLA. Se exigirá al menos una política editorial general de la editorial. Ha de ser pública. Además, deberá contemplar necesariamente cada uno de los siguientes aspectos:

- Identificación de las líneas de producción editorial, que deberá incluir la publicación de resultados de investigación.
- Criterios editoriales para la publicación de manuscritos (primera revisión editorial): adecuación a las normas de publicación, originalidad de la obra, actualidad,
  relevancia, etc.
- Sistemas de revisión de originales empleados (evaluación de la calidad de los contenidos).

- Condiciones a los autores y las autoras sobre el autoarchivo para las monografías de investigación, es decir, la posibilidad de que se depositen los trabajos en repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto. Para ello, además de reflejar en el contrato de edición los derechos de explotación que se ceden, así como el ámbito temporal y espacial de la cesión, habrá de hacerse también referencia a si se permite o no el autoarchivo y, en su caso, al periodo de embargo o tiempo a partir del cual se permite el autoarchivo.

- Si la obra pertenece a una colección, se deberá aportar también la política editorial de la colección, que deberá ser accesible de manera pública desde la web de la editorial.

En el caso de que la obra pertenezca a una colección deberá especificarse los criterios y requisitos editoriales seguidos, en especial si hubiera procedimientos o instrucciones contradictorias entre una y otra.

### *4.6.* Instrucciones para la presentación de manuscritos.

SIN PLANTILLA. Este indicador implica la existencia en la editorial de documentos accesibles para los posibles autores/autoras, con instrucciones claras, públicas y de fácil acceso para quienes deseen publicar en la editorial que publica la obra sin necesidad de contactar previamente con la entidad. En el caso de que se requiera un registro previo, las instrucciones para realizarlo han de ser también sencillas y precisas.
Además, las instrucciones deberán contemplar los siguientes aspectos mínimos:

- Formato y estilo de los manuscritos, con especial mención a tablas, figuras, ilustraciones, notas, referencias y bibliografía.
- Sistema y condiciones de envío de originales.
- Condiciones de autoría.
- Responsabilidades éticas que deben tenerse en cuenta.
- Advertencia expresa sobre la necesidad de contar con los correspondientes permisos para poder reproducir todo tipo de imágenes protegidas por derechos de autor en cualquier soporte.

### *4.7.* Información sobre el proceso de selección de los manuscritos.

SIN PLANTILLA. La editorial deberá aportar un documento de no más de 250 palabras que explique el proceso de selección de originales y el proceso de edición. En él se deberá indicar la URL donde estén localizadas dichas instrucciones. Se deberá aportar:

a) Documento informativo sobre el proceso de selección de originales y el proceso de edición.
b) URL donde pueda localizarse la información pública que exista sobre el proceso de selección de originales.
c) La información ha de ser pública y de fácil acceso.
d) Información sobre cómo se ha producido la selección del libro objeto de evaluación.

### *4.8. Informes externos de evaluación.*

SIN PLANTILLA. Deben proporcionarse todos los informes que haya solicitado la editorial para la publicación de la monografía junto con una memoria de comprobación de los cambios propuestos, distinguiendo entre los cambios aceptados y rechazados y facilitando, en cada caso, un enlace al perfil público académico de la persona que realizó cada evaluación externa.

La editorial ha de aportar, al menos, dos informes realizados por personas externas a la institución editora (o instituciones coeditoras en caso de que la obra haya sido publicada por más de una entidad) y al comité científico al que pertenezca la obra evaluada sobre los que se apoye la publicación de la monografía y que no incurran en conflicto de interés con el autor o la autora (o en su caso coordinador o coordinadora).

En el caso de editoriales privadas no institucionales, además, las evaluaciones deberán ser externas a la institución a la que pertenezca la persona responsable de la colección a la que pertenezca la obra. La revisión del manuscrito debe realizarse por personas expertas del área de conocimiento a la que pertenece de la monografía. En caso de que uno de los informes sea positivo y otro sea negativo, la editorial deberá aportar un tercer informe externo que dirima la decisión sobre su publicación. Debe poder comprobarse la adecuación del perfil de quienes hayan evaluado la obra a su contenido y temática, facilitándose, en cada caso un enlace a su perfil público académico. Por tanto, los informes externos no pueden presentarse anonimizados.

En las obras evaluadas a partir del 1 de enero de 2025, se podrá considerar que un informe no es externo si se detecta que se da un supuesto de conflicto de interés entre el evaluador o la evaluadora y el autor o la autora. Las personas revisoras deberán informar, en su caso, sobre el conflicto de interés que puedan darse con posibles autores o autoras. A efectos de determinar las potenciales situaciones de conflicto de interés se estará a las causas de abstención recogidas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o a las señaladas en el art. 32 del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos.

Los informes deben ser **completos, exhaustivos y justificados en todos los casos**, con razonamiento específico sobre los aspectos científico-técnicos de la obra. La editorial deberá utilizar una plantilla estandarizada para todos los informes que se soliciten (si la editorial no dispone de un modelo estandarizado, en la página web del sello se facilitará una con los campos mínimos exigidos). En el caso de que los informes externos propusieran alguna recomendación de mejora de la obra, la editorial deberá acreditar que dichas recomendaciones han sido analizadas con los autores o las autoras de forma que sea posible trazar cuáles han sido incorporadas a la versión final de la obra y cuáles no. La editorial, asimismo, deberá indicar de manera específica, los cambios propuestos en los informes que se han incorporado a la obra.

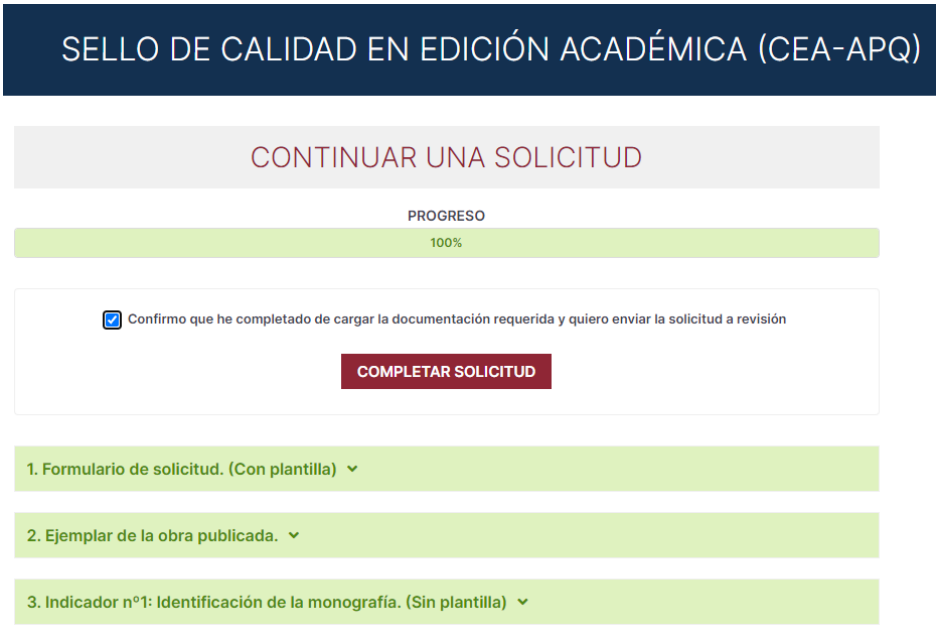
Se recomienda que en el caso de que el libro presentado sea una obra colectiva, la editorial informe previamente a las personas encargadas de realizar las evaluaciones

externas para que estas tengan la posibilidad de analizar las aportaciones individuales, señalando aquellas que pudieran ser objeto de mejora por parte del autor.

#### 4.9. Comunicación motivada de la resolución.

SIN PLANTILLA. La editorial deberá aportar la documentación que demuestre cómo se ha comunicado la resolución favorable a la publicación de la obra al autor o autora.

Una vez se haya completado la subida de documentos, se deberá activar la casilla de "confirmar" y pulsar el botón "Completar Solicitud" para terminar el proceso. En ese momento se generará un correo electrónico de confirmación de solicitud que será enviado al correo electrónico de registro del solicitante/la solicitante.




## *2.3. Comprobación en la aplicación web de los diferentes estados de evaluación del expediente y presentación de alegaciones*

#### 2.3.1. *Resolución provisional*

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y el plazo de subsanación de errores formales, los expedientes serán asignados a cada una de las cinco comisiones de evaluación. Estas comisiones, a la vista de la documentación presentada, elaborarán una propuesta de resolución provisional que será validada por la Comisión de seguimiento para ser publicada posteriormente en la plataforma de evaluación. Estas resoluciones serán visibles por todas las editoriales en su espacio de consulta de las solicitudes presentadas.

### 2.3.2. *Fase de alegaciones*

A partir del momento en el que se publique la resolución provisional se abrirá un periodo de alegaciones, tal como se expone en las bases de la convocatoria. Las editoriales podrán presentar sus alegaciones a través de la misma aplicación web en el apartado de "Alegaciones", que aparecerá en el espacio de consulta de las solicitudes presentadas, tal como se destaca en la siguiente imagen:

apartado de “Resolución definitiva” dentro de la consulta de solicitudes presentadas de la editorial, tal como se destaca en la siguiente imagen:

# *2.4. Indicadores de evaluación para monografías*

| **Indicadores** | | | **Documentación para justificar el cumplimiento del criterio** |
|---|---|---|---|
| **Criterio** | **Aspectos mínimos** | **Valoración** | |
| ***Identificación de la monografía.***<br>*(Indicador nº 1)* | *SIN PLANTILLA. Se trata de demostrar la existencia de la monografía.*<br><br>*Se podrán incluir en el documento: pantallazos, páginas web donde esté visible la información, documentos internos que demuestren la existencia de la obra, registro en DILVE (Distribuidor de información del libro en venta) que identifique a la misma e imágenes del catálogo. En todo caso, respecto a este indicador se establecen cuatro evidencias mínimas exigibles, supeditadas al momento del proceso editorial en el que se realice la solicitud, para que quede acreditado su cumplimiento:*<br>*a) Que la monografía esté correctamente identificada en la web de la editorial.*<br><br>*b) Que se pueda acreditar (con un pantallazo) que la obra está registrada y dispone de ISBN (International Standard Book Number) o de DOI (Digital Object Identifier).*<br>*c) Que se pueda tener acceso online al índice y al resumen de la monografía a través de la web de la editorial.*<br><br>*d) Que la obra cuente con los siguientes elementos:*<br><br>*Elementos obligatorios de identificación de los libros:*<br><br>• *Imagen de cubierta (cuarta de cubierta opcional): bien definida, en la que se puedan apreciar con nitidez imágenes y elementos tipográficos.*<br>• *Título y subtítulo (en el caso de que lo haya) de la obra.*<br>• *Autoría o coordinación: Nombre completo y filiación.*<br>• *Descarga de primeras páginas de la obra o de algún capítulo.*<br>• *Cómo citar la obra: descripción bibliográfica completa de la obra en el estilo que la editorial decida (Chicago, Vancouver, MLA -Modern Language Association-, APA -American Psychological Association-, etc.)*<br>***Elementos opcionales:***<br>• *Biografía: varias líneas con los principales rasgos identificativos e hiperenlace del nombre en el caso de que se posea información adicional (por ejemplo, página de Wikipedia) u otras obras de la misma autoría publicadas por la editorial.*<br>• *Métricas de la obra: citas, descargas del índice, descargas de la obra en el caso de que esté en abierto, visiones de la página, etc.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Un solo documento en el que se acrediten los siguientes elementos:*<br><br>5. *Identificación de la monografía en la web de la editorial.*<br>6. *Comprobante de que la obra dispone de ISBN o DOI.*<br>7. *Acceso online al índice y resumen de la monografía.*<br>8. *Pantallazo de la ficha de la monografía donde se aprecie el cumplimiento de los elementos descriptivos obligatorios.*<br><br>*(sin plantilla)* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Disponibilidad electrónica.*** *(Indicador 2)* | *En las monografías exclusivamente digitales o que estén en los dos formatos (impreso y digital) se debe informar:*<br>*e) La variedad de los formatos.*<br>*f) La existencia de la información de la monografía sobre la existencia o no de DRM.*<br>*g) Usos permitidos.*<br>*h) Acceso abierto: en el caso de que la obra esté en abierto, se incluirá un enlace que permitirá el acceso a la obra. La indicación de acceso abierto ha de aparecer en un lugar destacado.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple*<br>***No aplica*** | *En caso de que la monografía sea exclusivamente en formato digital, o que esté en los dos formatos (impreso y digital) la editorial deberá acreditar que, para los formatos digitales, existe información a disposición del usuario/de la usuaria sobre la existencia o no de DRM. Este indicador solo aplicará en caso de obras que dispongan de formato digital. Por tanto, si la monografía se ha editado exclusivamente en formato papel deberá subirse un documento indicando que esta cuestión no aplica debido al formato de la obra.*<br><br>*(sin plantilla)* |
| ***Inclusión de metadatos*** *(Indicador 3)* | *Los campos mínimos que se exigirán son: autores/autoras, título, colección (si es que pertenece a alguna), año, ISBN, materias BIC o THEMA e identificación editorial. En caso de no utilizar DILVE se deberá indicar la existencia o no de protocolos de interoperabilidad.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Un documento en el que se facilite información disponible en la web propia o en DILVE.*<br>*(sin plantilla)* |
| ***Comité Científico y Editorial*** *(Indicador 4)* | *La editorial que publique la monografía deberá de disponer de un Comité Científico, de un Comité Editorial u órgano interno que haya participado en la toma de decisiones respecto a la monografía evaluada.*<br>*En este indicador deberá facilitarse la información de todos los órganos que han intervenido en el proceso de edición de la monografía. Deberá aportarse la composición de cada uno de los órganos, el cargo desempeñado por las personas que han participado en ellos, así como el área de conocimiento al que pertenezcan, además de las responsabilidades que han asumido durante el proceso de edición y evaluación de la monografía. En caso de que la monografía pertenezca a alguna colección, también deberá explicarse la composición del comité científico de la misma y la dinámica sobre la toma de decisiones con respecto al resto de órganos de la editorial.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Documento firmado por la dirección de la editorial en el que se incluyan todos los datos requeridos. (sin plantilla)* |
| ***Política editorial de la entidad editora.*** *(Indicador 5)* | *Se exigirá al menos una política editorial general de la editorial. Ha de ser pública. Además, deberá contemplar necesariamente cada uno de los siguientes aspectos:*<br>- *Identificación de las líneas de producción editorial, que deberá incluir la publicación de resultados de investigación.*<br>- *Criterios editoriales para la publicación de manuscritos (primera revisión editorial): adecuación a las normas de publicación, originalidad de la obra, actualidad, relevancia, etc.*<br>- *Sistemas de revisión de originales empleados (evaluación de la calidad de los contenidos).*<br>- *Condiciones a los autores y las autoras sobre el autoarchivo para las monografías de investigación, es decir, la posibilidad de que se depositen los trabajos en repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto. Para ello, además de reflejar en el contrato de edición los derechos de explotación que se ceden, así como el ámbito temporal y espacial de la cesión, habrá de hacerse* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Documento accesible públicamente.*<br>*(sin plantilla)* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *también referencia a si se permite o no el autoarchivo y, en su caso, al periodo de embargo o tiempo a partir del cual se permite el autoarchivo.*<br>*- Si la obra pertenece a una colección, se deberá aportar también la política editorial de la colección, que deberá ser accesible de manera pública desde la web de la editorial.*<br>*- En el caso de que la obra pertenezca a una colección deberá especificarse los criterios y requisitos editoriales seguidos, en especial si hubiera procedimientos o instrucciones contradictorias entre una y otra.* | | |
| ***Instrucciones para la presentación de manuscritos.***<br>*(Indicador 6)* | *Instrucciones claras, públicas y de fácil acceso para quienes deseen publicar en la editorial que publica la obra sin necesidad de contactar previamente con la entidad. En el caso de que se requiera un registro previo, las instrucciones para realizarlo han de ser también sencillas y precisas.*<br>*Además, las instrucciones deberán contemplar los siguientes aspectos mínimos:*<br>*- Formato y estilo de los manuscritos, con especial mención a tablas, figuras, ilustraciones, notas, referencias y bibliografía.*<br>*- Sistema y condiciones de envío de originales.*<br>*- Condiciones de autoría.*<br>*- Responsabilidades éticas que deben tenerse en cuenta.*<br>*- Advertencia expresa sobre la necesidad de contar con los correspondientes permisos para poder reproducir todo tipo de imágenes protegidas por derechos de autor en cualquier soporte.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Documentos accesibles públicamente. (sin plantilla)* |
| ***Información sobre el proceso de selección de manuscritos***<br>*(Indicador 7)* | *a) Documento informativo sobre el proceso de selección de originales y el proceso de edición.*<br>*b) URL donde pueda localizarse la información pública que exista sobre el proceso de selección de originales.*<br>*c) La información ha de ser pública y de fácil acceso.*<br>*d) Información sobre cómo se ha producido la selección del libro objeto de evaluación.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Un documento de no más de 250 palabras que explique el proceso de selección de originales y el proceso de edición. En él se deberá indicar la URL donde estén localizadas dichas instrucciones*<br>*(sin plantilla)* |
| ***Informes externos de evaluación***<br>*(Indicador 8)* | *La editorial ha de aportar, al menos, dos informes realizados por personas externas a la institución editora (o instituciones coeditoras en caso de que la obra haya sido publicada por más de una entidad) y al comité científico al que pertenezca la obra evaluada sobre los que se apoye la publicación de la monografía y que no incurran en conflicto de interés con el autor o la autora (o en su caso coordinador o coordinadora).*<br><br>*En el caso de editoriales privadas no institucionales, además, las evaluaciones deberán ser externas a la institución a la que pertenezca la persona responsable de la colección a la que pertenezca la obra. La revisión del manuscrito debe realizarse por personas expertas del área de conocimiento a la que pertenece de la monografía. En caso de que uno de los informes sea positivo y otro sea negativo, la editorial deberá aportar un tercer informe externo que dirima la decisión sobre su publicación. Debe poder comprobarse la adecuación del perfil de quienes hayan evaluado la obra a su contenido y temática, facilitándose, en cada caso un enlace a su perfil público académico. Por tanto, los informes externos no pueden presentarse anonimizados.*<br><br>*En las obras evaluadas a partir del 1 de enero de 2025, se podrá considerar que un informe no es externo si se detecta que se da un supuesto de conflicto de interés entre el evaluador o la evaluadora y el autor o la autora. Las personas revisoras deberán informar, en su caso, sobre el conflicto de interés que puedan darse con posibles autores o autoras. A efectos de determinar las potenciales situaciones de conflicto de interés se estará a las causas de abstención recogidas en el art. 23 de la Ley 40/2015,* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *Deben aportarse todos los informes que haya solicitado la editorial para la publicación de la monografía junto con una memoria de comprobación de los cambios propuestos, distinguiendo entre los cambios aceptados y rechazados.* |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o a las señaladas en el art. 32 del Real Decreto 678/2023, de 18 de julio, por el que se regula la acreditación estatal para el acceso a los cuerpos docentes universitarios y el régimen de los concursos de acceso a plazas de dichos cuerpos.*<br><br>*Los informes deben ser* ***completos, exhaustivos y justificados en todos los casos****, con razonamiento específico sobre los aspectos científico-técnicos de la obra. La editorial deberá utilizar una plantilla estandarizada para todos los informes que se soliciten (si la editorial no dispone de un modelo estandarizado, en la página web del sello se facilitará una con los campos mínimos exigidos). En el caso de que los informes externos propusieran alguna recomendación de mejora de la obra, la editorial deberá acreditar que dichas recomendaciones han sido analizadas con los autores o las autoras de forma que sea posible trazar cuáles han sido incorporadas a la versión final de la obra y cuáles no. La editorial, asimismo, deberá indicar de manera específica, los cambios propuestos en los informes que se han incorporado a la obra.*<br><br>*Se recomienda que en el caso de que el libro presentado sea una obra colectiva, la editorial informe previamente a las personas encargadas de realizar las evaluaciones externas para que estas tengan la posibilidad de analizar las aportaciones individuales, señalando aquellas que pudieran ser objeto de mejora por parte del autor.* | | |
| ***Comunicación motivada de la resolución***<br>*(Indicador 9)* | *a) Comunicación de la resolución.* | ***1 punto:*** *cumple /*<br>***0 puntos:*** *no cumple* | *La editorial deberá aportar la documentación que demuestre cómo se ha comunicado la resolución favorable a la publicación de la obra al autor o autora.*<br><br>*(sin plantilla)* |

**Cualquier duda, consulta o problemas con el funcionamiento de la plataforma para la evaluación del Sello CEA-APQ debe dirigirse a la dirección de correo electrónico: administrador@selloceaapq.es.**