

EdIUM

- **Sello editorial único:** Editorial Idearium de la Universidad de Mendoza - EdIUM (Marca registrada / Res. 275/2024).
- **Dependencia de gestión:** Unidad de Gestión del Conocimiento (UGC) (Res. 275/2024).
- **Órgano de dirección:** Dirección Editorial (Rector, Director de la UGC, Editor / Art. 7, Reglamento Editorial).

Protocolo de transición y control de calidad para registro (ventanilla única 2025-2026)

Objetivo: Regular la producción en curso (física y digital) mientras se desarrolla y aprueba el proyecto editorial definitivo, resguardando la calidad y el sello institucional. Dando cumplimiento a la centralización del sello EDIUM (Art. 2 del Reglamento EdIUM) y garantizar la calidad mínima antes de asignar ISBN ISSN y DOI (Art. 16).

- **Ámbito de aplicación:** Toda obra física o digital producida a partir del 1 de enero de 2025 y hasta el 31 de diciembre de 2026.
- **Principio de centralización:** Suspensión de la autoasignación descentralizada del sello editorial y de la gestión autónoma de ISBN/ISSN/DOI por parte de facultades o áreas.
- **Mecanismo:** Funcionamiento de la **Ventanilla única de registro editorial**.

Criterios mínimos obligatorios para registro de publicación:

1. Requisitos académicos (Art. 20): Proceso de dictaminación formal (evaluadores internos/externos) o aval de origen.
 - a. Para contar con sello editorial EdIUM los libros deberán cumplir, a los efectos de su publicación, con un proceso de evaluación por parte del Comité Editorial y la Dirección editorial, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento y en las demás disposiciones universitarias aplicables.
 - b. Las evaluaciones deberán considerar los criterios de la calidad, pertinencia, aportación y beneficio de la publicación para la misión de la Universidad de Mendoza y su compromiso con el conocimiento, la cultura y la sociedad en general.
 - c. Se considerará implícita la evaluación solamente en los casos de obras que, por sus características así lo determine la Dirección Editorial o que cuenten con aval Institucional de Origen (Decanato o instituto).
 - d. Las publicaciones deberán incluir en la página de créditos un párrafo descriptivo del tipo de aval o evaluación.

2. Requisitos Legales (Art. 23 y 24): Cesión/Autorización de derechos patrimoniales de todos los autores por escrito y declaración jurada de autoría y no plagio mediante formulario en línea.
<https://forms.gle/aW2mJASxVZgJTzsX8>
3. Requisitos Técnicos (Art. 15 y 16): Adecuación al Manual de Estilo y Diseño Editorial (en desarrollo) e inclusión de metadatos para el RIDUM.
 - Presentación de **Proyecto maqueta** (tapa, portadilla, portada, página de créditos institucionales, página de datos legales y un capítulo o serie de páginas representativas del diseño total) ver detalles en [módulo complementario](#). Los aspectos estéticos del proyecto editorial quedan a criterio de los responsables de la obra.
 - Página de créditos institucionales unificada.
 - Maquetación y metadatos estructurados (físico y PDF/A o ePub).

Flujo Operativo

[Aviso de proyecto en UGC] —► [Verificación Académica, Legal y Técnica] —► ¿Aprobado?
—► [Asignación de ISBN/DOI y Sello] —► [Publicación]

Aviso de proyecto: enviar mensaje de correo a ugc@um.edu.ar y edum@um.edu.ar describiendo las características, índice tentativo, nombres de los responsables y si cuenta con aval académico o evaluación previa. También consignar una fecha tentativa para la culminación de la publicación. El remitente recibirá una confirmación de recepción e instrucciones sobre los pasos a seguir.

Verificación académica: podrá consistir en evaluación del proyecto por el Comité editorial o se considerará implícita la evaluación (ver punto 1. c. de este protocolo).

Verificación legal: en caso de obtener la verificación académica, se solicitará la cesión de derechos de los participantes en la obra, en los términos que sean acordados.

Verificación técnica: cumplidas las verificaciones previas se solicitará la presentación de un Proyecto Maqueta. Ver [Guía Proyecto Maqueta](#) (Módulo complementario).

Aprobación: cumplidas todas las verificaciones se acordará la fecha para realizar los registros de ISBN y DOI para incluir en el original definitivo y dar curso a la publicación.

Módulo complementario: Guía para Proyecto maqueta

El "Proyecto maqueta" como filtro de Ventanilla única

Objetivo: Establecer los requisitos técnicos y visuales mínimos que debe presentar toda propuesta editorial (física o digital) para obtener la aprobación técnica previa a la asignación de ISBN/DOI y uso del sello EdIUM.

1. Definición y Alcance

El **Proyecto maqueta** es la versión preliminar maquetada (en archivo PDF digital o prototipo impreso) de la obra proyectada. Debe exhibir la maquetación real de las páginas interiores y la propuesta de cubierta (tapa).

Su objetivo no es evaluar el contenido (responsabilidad del Comité o dictaminadores), sino **garantizar que la presentación física y digital cumpla con las normas de edición y la identidad visual de la Universidad de Mendoza y de la EdIUM.**

2. Pautas técnicas y de calidad del Proyecto maqueta

A. Créditos, datos legales e Identidad Institucional (páginas preliminares)

- **Página de cortesía** (solo en proyectos físicos o versión física de proyectos duales): página 1, en blanco.
- **Página de autoridades institucionales:** página 2, mención explícita de autoridades institucionales y Dirección editorial (Rector, Director UGC, Editor)
- **Portadilla:** página 3, solo título de la obra en tamaño menor que el título en la portada.
- **Portada:** página 5, título de la obra, subtítulo, autores/compiladores. Al pie de la portada presencia del sello **EdIUM**, año y lugar de edición.
- **Página de datos Legales** (Página 6):
 - Ficha de catalogación en fuente, (la provee la UGC cuando la publicación es inminente).
 - Datos completos de la obra: título, subtítulo, nombres e identificación digital de todas las personas participantes que sean titulares de alguna parte de la propiedad intelectual (autores, directores, compiladores, correctores, diseñadores, ilustradores, fotógrafos, maquetadores, traductores, etc.).
 - Mención explícita de los financiadores y la modalidad de financiación o auspicio.
 - Mención explícita de la evaluación previa a la publicación (concurso, evaluación por pares, aval académico, etc.).
 - Mención al área que genera la obra (unidad académica, área u otro).
 - Mención a la EdIUM y a la Unidad de Gestión del Conocimiento (UGC), con su dirección física y electrónica.

- **En casos de coedición**, datos legales del/os coeditor/es.
- **ISBN** (físico/digital) y **DOI. ISBN** de coeditores.
- Mención de la licencia con que se ofrece la obra al público y link al texto completo de la licencia.
- Pie de imprenta (en proyectos físicos).

B. Estructura y Jerarquía Tipográfica Interior

- **Grilla y márgenes:**
 - *Para impresión:* Márgenes con espacio suficiente para sangría y encuadernación.
 - *Para digital:* Formato optimizado para lectura en pantalla.
- **Tipografía y legibilidad:**
 - Empleo de familias tipográficas profesionales con licencia de acceso abierto (sugeridas para cuerpo de texto largo: Lora y Source Serif, complementarias para títulos sugeridas: elección de la pareja tipográfica de acuerdo a estética del proyecto).
 - Jerarquía de títulos (Capítulo, Subtítulos Nivel 1, Nivel 2, etc.) claramente diferenciada por escala y peso tipográfico.