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

CONVOCATORIA 2023

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 colecciones 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 los mismos.

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 colecciones al sistema de evaluación del Sello CEA-APQ colecciones, deberán:

Paso 1) Registrarse como editorial usuaria en la plataforma de evaluación, accediendo a la siguiente dirección: http://www.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 del director/la directora de la editorial o el representante o la representante de esta que será el interlocutor/la interlocutora en el proceso de evaluación de la/s colección/es 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://www.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:

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 colección como de su director/directora. En concreto, los datos básicos que se requieren son:

-Sobre el director/la directora de la colección:

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

- Sobre la colección:

- Nombre de la colección.
- Fecha de inicio de la actividad editorial de la colección (la colección deberá contar con al menos 5 años de vida).
- Enlace a la URL de la colección.

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 colección suficientemente identificada? ¿Posee un título identificativo, una marca diferenciada, que sea significativa?

Cuestión 2**:** ¿La colección ha editado algún título en formato digital?

Cuestión 3: ¿Disponen dichos títulos de información sobre DRM o usos permitidos de la obra?

Cuestión 4: ¿Hay un director/una directora de colección con perfil adecuado y prestigio reconocido?

Cuestión 5: ¿Hay un comité asesor con perfil adecuado a la colección?

Cuestión 6: ¿Se publican con regularidad los títulos de la colección?

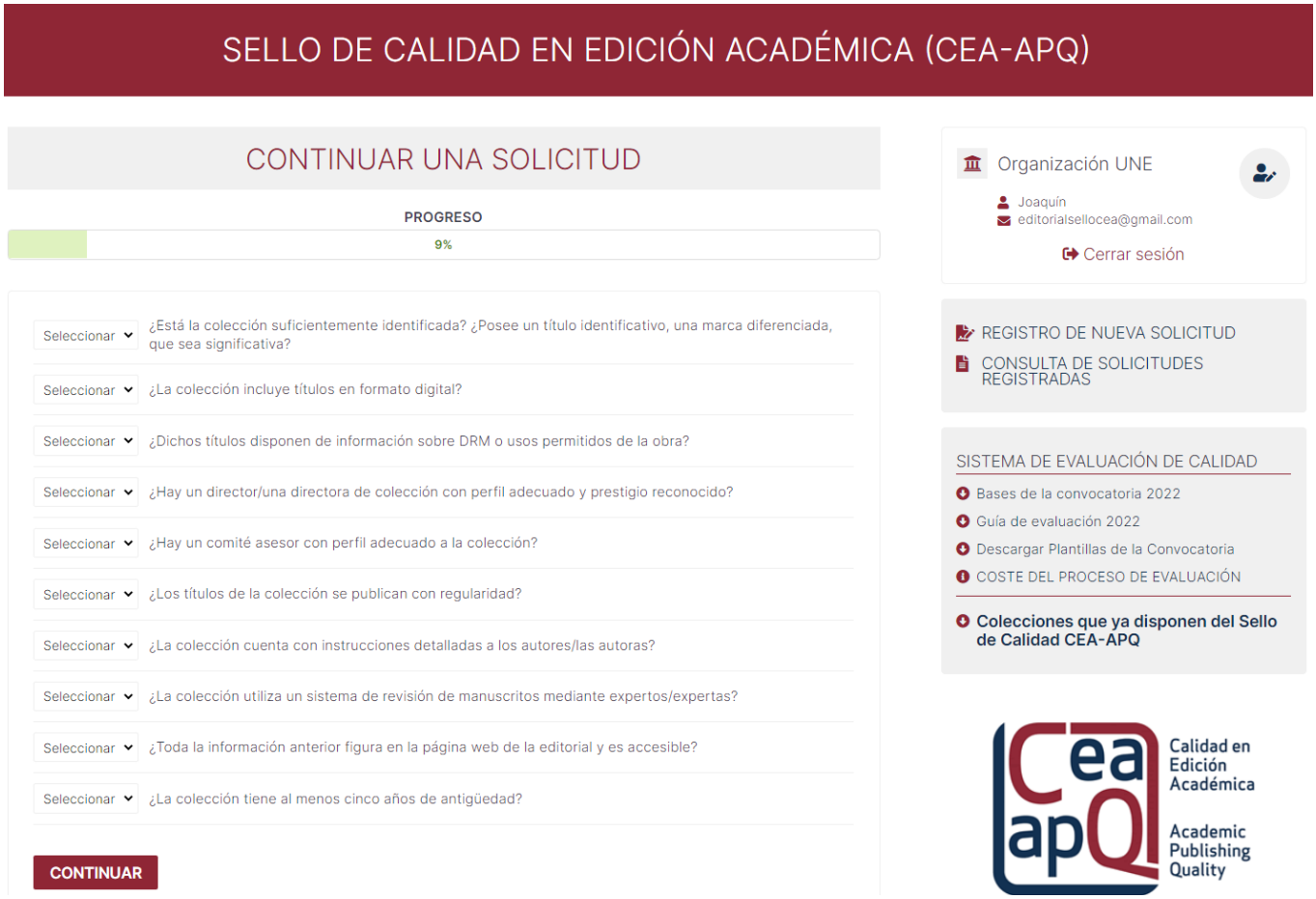
Cuestión 7: ¿Cuenta la colección con instrucciones detalladas a los autores/las autoras?

Cuestión 8: ¿Utiliza la colección un sistema de revisión de manuscritos mediante expertos/expertas?

Cuestión 9: ¿Figura toda la información anterior en la página web de la editorial y es accesible?

Cuestión 10: ¿Tiene la colección al menos cinco años de antigüedad?

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 colección incluye títulos en formato digital?) puesto que la colección puede ser en formato papel, papel y digital o digital exclusivamente.

En ese caso, se debe responder afirmativamente si la colección publica algún título en formato digital (independientemente de que también lo haga en formato papel). Si no es así y la colección publica exclusivamente en formato papel, la cuestión número 3 no se tendrá en cuenta y aparecerá deshabilitada, por lo que bastaría con responder positivamente al resto de las cuestiones del formulario.

Si, por el contrario, la colección sí que tiene algún título en formato digital, también será necesaria una respuesta positiva a la cuestión número 3 (¿tiene información sobre DRM o usos permitidos de la obra?).

El cuestionario de autoevaluación recoge aquellos aspectos del proceso de evaluación que serán valorados a lo largo del mismo y que son requisito imprescindible 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, salvo el documento del comité científico que debe ir firmado por el director de la colección. Los documentos en PDF de las dos obras de muestra deben subirse en un solo archivo comprimido, 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 colección que se presenta.

2. Ejemplar de los dos últimos números publicados

Deberán aportarse los ejemplares de los dos últimos títulos. Se subirán a la aplicación los dos ficheros en formato PDF de los dos últimos títulos publicados, juntos en un archivo comprimido (.rar o .zip). No se aceptará el envío de ejemplares en papel. En el caso de que los informes aportados en el indicador 10.2. Informes de los evaluadores se refieran a una obra distinta de los dos títulos subidos a la aplicación, deberá adjuntarse también esa obra.

3. Declaración de apoyo

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 hacer mención del alcance y repercusión de la colección en su ámbito de conocimiento, indicando los objetivos y cobertura de la misma, su aportación al área del conocimiento y el público concreto al que va dirigida. Además, deberá confirmar en dicha declaración que la colección tiene al menos 5 años de vida continuada.

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 colección.

SIN PLANTILLA. Se trata de demostrar que existe la colección como tal, con identidad y diferenciación de otras colecciones de la misma editorial y que los títulos incluidos en la misma cuenta con los elementos mínimos de identificación y visibilidad.

Se podrán incluir en el documento: pantallazos, URLs donde esté visible la información (si la colección tiene página web propia, esta deberá ser lo primero en referenciarse), documentos internos que demuestren la existencia o la autonomía de la colección, registro en DILVE que identifique a la colección, imágenes del catálogo y cualquier prueba del diseño significativamente distintivo. En todo caso, respecto a este indicador se establecen cuatro evidencias mínimas exigibles para que quede acreditado su cumplimiento:

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

b) Que se pueda acreditar (al menos con un pantallazo) que los títulos de la colección están ligados a esta en el registro de DILVE a través del campo “colección”. En caso de que la editorial no use DILVE para el registro de metadatos, deberá aportarse información de la plataforma en la que esté registrada (DOAB p ej.) o de la plataforma que se utilice para la gestión editorial de la colección (OMP, OJS, plataformas propias, etc.)

c) Que se pueda tener acceso *online* al índice y al resumen de cada monografía de la colección a través de la web de la editorial. El resumen deberá tener entre 100 o 150 palabras como mínimo. En caso de que la obra esté publicada en acceso abierto, solo será necesario mostrar el resumen de la obra.

d) Que los títulos de la colección cuenten con los siguientes elementos:

- 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
- Autor/autores: Nombre del autor/autora o autores/autoras, su filiación, con hiperenlaces del nombre en el caso de que se posea información adicional (por ejemplo, página de Wikipedia) u otras obras del autor publicadas por la editorial.
- Descripción bibliográfica restante: editorial, año de edición, materia, ISBN o DOI, páginas, formatos.
- 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, APA, etc.)
- DRM: en el caso de que la obra esté publicada en formato digital y la editorial tenga algún sistema de DRM, se habrán de especificar los usos permitidos (copia, préstamo, descarga en dispositivos, etc.)
- 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.
- **Elementos opcionales**
- Biografía del autor/autores: varias líneas con los principales rasgos del autor
- 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 colección en la web de la editorial
2. Vinculo de los títulos en DILVE a través del campo colección o, en caso de no utilizarse DILVE, información de la colección extraída de la plataforma en la que esté registrada (DOAB p ej.) o de la plataforma de gestión editorial.
3. Acceso *online* al índice y resumen de cada monografía
4. Pantallazo de uno de los títulos de la colección donde se aprecie el cumplimiento de los elementos descriptivos obligatorios.

4.2. Disponibilidad electrónica.

SIN PLANTILLA.

En caso de que la colección disponga de títulos en formato digital, la editorial deberá acreditar que, para ese formato, existe información a disposición del usuario/de la usuaria sobre la existencia o no de DRM y los usos permitidos. Este indicador solo aplicará en caso de colecciones que dispongan de títulos en formato digital. Por tanto, si la colección se edita exclusivamente en formato papel, deberá subirse un documento explicando que esta cuestión no aplica debido al formato de la colección presentada.

4.3. Inclusión de metadatos.

SIN PLANTILLA. Se trata de un solo documento en el que se aporte Información disponible en la web propia o en DILVE. Los **campos mínimos que se exigirán** son: autores/autoras, título, colección, año, ISBN o DOI, materias BIC o THEMA e identificación editorial. En caso de no utilizar DILVE se deberá indicar la existencia o no de protocolos de interoperabilidad.

4.4. Identificación del director o la directora de la colección.

CON PLANTILLA. Se trata de un solo documento en el que se aporte la información curricular del director o la directora de la colección. El *curriculum* podrá facilitarse en el formato del editor del *curriculum vitae* normalizado abreviado (CVA) de FECYT (http://cvn.fecyt.es/editor) o podrá aportarse usando la plantilla facilitada en la web del Sello de Calidad CEA-APQ. En caso de utilizar el CVA de FECYT, será necesario aportar los siguientes campos:

-Datos de Identificación y contacto

-Situación Profesional:

· Situación profesional actual

· Cargos y actividades desempeñados con anterioridad

- Actividades científicas y tecnológicas:

· Publicaciones, documentos científicos y técnicos

· Trabajos presentados en congresos nacionales o internacionales

· Comités científicos asesores, sociedades científicas

· Experiencia en organización de actividades de I+D+i

· Experiencia de gestión de I+D+i

· Pertenencia a sociedades científicas y asociaciones profesionales

· Pertenencia a Consejos Editoriales

· Carrera profesional y/o empresarial

- Resumen en el que se incluyan otras actividades de interés, en especial las referidas al campo editorial, y se ponga de manifiesto que el perfil académico del director o directora de la colección está en consonancia con las líneas directrices de la misma.

4.5. Comité científico.

SIN PLANTILLA. Para cumplir con este indicador será necesario aportar un documento firmado por el director/la directora de la colección en el que se ofrezca información detallada sobre cómo funciona dicho comité y cómo se imbrica dentro de la estructura de la editorial. Deben especificarse tanto la composición del comité científico –nombre y afiliación institucional de cada uno de sus miembros- como las tareas y responsabilidades que asumen en conjunto. Especialmente relevante es la información que concierne a la toma de decisiones sobre la publicación o rechazo de los títulos. Mediante este documento deben quedar claras las dinámicas de trabajo y evaluación del comité científico, así como la implicación activa de los miembros que lo componen. En el caso de que existan distintos comités (editorial, asesor, científico, etc.), el director/la directora de la colección deberá aclarar las funciones de cada uno de ellos. Se recomienda que en la información disponible en la web de la editorial sobre la composición de los comités científicos se incluya el enlace al código ORCID de sus integrantes.

4.6. Política editorial.

SIN PLANTILLA. La política editorial deberá ser específica de la colección. Es imprescindible que dicha política editorial sea pública y que aparezca en la web de la editorial ligada directamente a la colección. Además, deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- Temática y alcance de la colección.
- Proceso editorial que siguen los manuscritos.
- Criterios editoriales para la publicación de manuscritos (primera revisión editorial): adecuación a las normas de publicación, adecuación a la temática de la colección, originalidad de la obra, actualidad, relevancia, etc.
- Sistemas de revisión de originales empleados (evaluación de la calidad de los contenidos).
- Derechos de explotación que el autor cede al editor, así como el ámbito temporal y espacial de la cesión. Condiciones a los autores sobre el autoarchivo, es decir, la posibilidad de que estos depositen sus trabajos en repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto.

4.7. Regularidad de la producción

CON PLANTILLA. Se trata de aportar el listado de todos los títulos publicados en los cinco años previos al de la convocatoria de evaluación ordenados cronológicamente de más modernos a más antiguos. Se facilitará una plantilla en la web con los campos exigidos. Esta plantilla incluirá además información sobre el número de informes solicitados para cada título.
El requisito único de este indicador es que se haya editado al menos un título al año en el periodo evaluado.

4.8. Coherencia

SIN PLANTILLA. En este indicador se valorará la adecuación de los títulos a las líneas, contenidos y objetivos expuestos en la política editorial de la colección. La editorial ha de justificar, en máximo de 250 palabras, la congruencia de las obras publicadas en la colección con respecto al título y a la política editorial específica de la misma. Del mismo modo, deberá justificar la publicación de aquellas obras que no se correspondan claramente con los objetivos de la colección. Se exigirá que las colecciones sean especializadas.

4.9. Instrucciones a los autores/las autoras.

SIN PLANTILLA. Este indicador implica la existencia en la editorial de documentos accesibles para los posibles autores/autoras, con instrucciones sobre la forma de envío de originales y requisitos que se exigen para publicar en la misma. Es imprescindible que las instrucciones sean claras, públicas y de fácil acceso para los autores/las autoras que deseen publicar en esa colección sin necesidad de contactar previamente con la

editorial. 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, extensión 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 tener en cuenta los autores/las autoras.

- Advertencia expresa sobre la necesidad de contar con los corresponientes permisos para poder reproducir todo tipo de imágenes protegidas por derechos de autor en cualquier soporte.

4.10. Información sobre el proceso de selección de los manuscritos.

SIN PLANTILLA. La editorial debe informar sobre el modo de evaluación y selección de originales y el proceso de edición. Además del informe que se realice para esta convocatoria de evaluación (máximo de 250 palabras), se deberá facilitar la URL donde pueda localizarse la información pública que exista sobre el proceso de selección de originales. Esta información puede tener un carácter más genérico para toda la actividad editorial o más específico para la colección a evaluar, pero ha de ser pública y de fácil acceso.

4.11. Informes de los evaluadores/las evaluadoras.

SIN PLANTILLA. De entre todos los informes solicitados por la editorial en el periodo evaluado, se deberá aportar un informe externo que contenga recomendaciones de mejora de la obra editada. Además, deberá acreditarse que dichas recomendaciones han sido analizadas con el autor/la autora de forma que sea posible trazar cuáles han sido incorporadas a la versión final de la obra y cuáles no. El documento aportado deberá incluir una relación con los cambios propuestos por el evaluador, diferenciando los cambios aceptados por el autor de los argumentos para no aceptar el resto de modificaciones.

Si el informe aportado hace referencia a una obra diferente a las dos últimas publicadas, deberá adjuntarse el archivo de la obra junto a estas para poder comprobar la trazabilidad del proceso de evaluación.

A partir del 1 de enero de 2023 la editorial deberá haber solicitado para cada título publicado, al menos, 2 informes externos

4.12. Listado de revisores externos/revisoras externas.

CON PLANTILLA. Para justificar este indicador, se facilitará una plantilla en la web en la que se relacionen los revisores/las revisoras que han participado en los procesos para la aceptación de los títulos editados en la colección. Se establece un umbral mínimo de

un 60% de informes realizados por evaluadores externos/evaluadoras externas a la institución editora. Para ser considerado externo/externa, el revisor/la revisora tampoco podrá ser miembro de ningún órgano encargado de tomar decisiones sobre la gestión editorial de la colección.

Las editoriales privadas que no pertenezcan a universidades o centros de investigación deberán cumplir con un 60% de revisores externos/revisoras externas a la institución o instituciones a las que pertenezca el director/la directora o los directores/las directoras de la colección evaluada.

4.13. Comunicación motivada de la resolución

SIN PLANTILLA. La editorial deberá aporta algún ejemplo de cómo se ha comunicado a los autores o autoras la resolución favorable a la publicación de una obra.
También se ha de aportar ejemplo de algún rechazo que se haya producido en la colección en el periodo evaluado. Además de la comunicación remitida al autor/a la autora, la editorial deberá facilitar al menos uno de los informes negativos que haya recibido la obra rechazada o la documentación en la que se haya fundamentado el rechazo. La editorial debe ofrecer al autor/la autora la posibilidad de conocer los motivos de ese rechazo facilitándole, al menos, una síntesis de los mismos.

4.14. Existencia de reseñas y citas

CON PLANTILLA. Habrá que adjuntar una relación de reseñas y otra de citas recibidas por los títulos de la colección en el periodo evaluado. Deberán incluirse **exclusivamente** las reseñas y citas que aparezcan en **publicaciones académicas** dentro del ámbito disciplinar de la colección. Deberán cumplimentarse todos los datos relativos a las reseñas y a las citas en la plantilla facilitada en el sitio web https://www.selloceaapq.es/.

4.15. Apertura a autores/autoras externos/externas a la institución.

CON PLANTILLA. Se deberá indicar la filiación de los autores/las autoras de los títulos editados en el momento en el que se publicaron. Para superar este indicador deberán cumplirse los siguientes dos requisitos mínimos:

a) Un 50% de los autores/las autoras han de ser externos/externas a la institución de la editorial. En obras colectivas se calculará el porcentaje de participación de autores/autoras externos/externas e internos/internas. En las traducciones al español o cualquier otra lengua cooficial se tendrá en cuenta la filiación de quien realiza la traducción y sus comentarios. Los miembros del comité responsable del proceso editorial de la colección serán considerados autores/autoras internos/internas de la institución de la editorial.

Las editoriales privadas que no pertenezcan a universidades o centros de investigación deberán cumplir con, al menos, un 50% de autores externos/autoras externas a la institución o instituciones a las que pertenezca el director/la directora o los directores/las directoras de la colección evaluada.

b) La presencia del director/la directora de la colección, así como de los miembros del comité responsable del proceso editorial como autores/autoras/ editores/editoras coordinadores/coordinadoras no podrá superar el 20% en conjunto de los títulos publicados por la colección en el periodo evaluado.

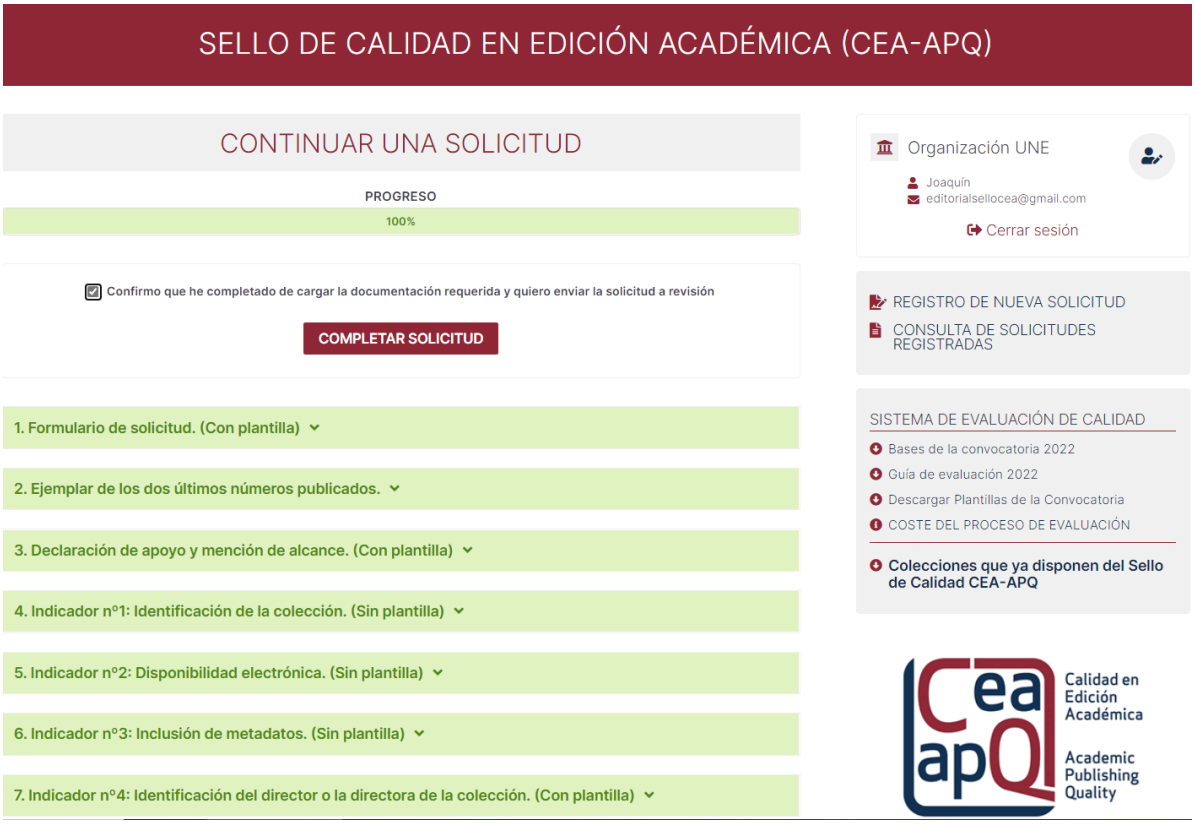
4.16. - *Valoración cualitativa de la colección*. (Indicador 14)

La Comisión emitirá un breve informe sobre la calidad científica de la colección, teniendo en cuenta los informes de los evaluadores/las evaluadoras externos/externas, que serán preceptivos y orientativos para la Comisión de Evaluación.

4.17. Atracción de autores/autoras extranjeros/extranjeras. (Criterio de mención especial de internacionalidad).

Se utilizará la misma plantilla que en el indicador de apertura a autores/autoras externos/externas. Se deberá indicar la filiación de los autores/las autoras de los títulos editados en el momento en el que se publicaron para determinar la existencia de publicaciones de autores/autoras extranjeros/extranjeras en la colección. Con este criterio se opta a la mención de internacionalidad. No determina la concesión o no del Sello. El umbral mínimo establecido será de, al menos, un 40% de autores/autoras extranjeros/extranjeras. En caso de obras colectivas se calculará el porcentaje de autores/autoras extranjeros/extranjeras en cada obra. Quedan excluidas las meras traducciones de obras ya publicadas en otros idiomas.

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, los dos informantes/las dos informantes externos/externas designados/designadas para cada colección por ANECA analizarán la documentación y elaborarán un informe al que tendrá acceso la Comisión de Evaluación. Esta Comisión, a la vista de los informes externos y del resto de la documentación presentada, emitirá una resolución provisional que será visible 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:

2.3.3. Resolución definitiva

Por último, la Comisión de Evaluación estudiará las alegaciones y emitirá una resolución definitiva sobre la concesión del Sello de Calidad CEA-APQ, que aparecerá en el apartado de "Resolución definitiva" dentro de la consulta de solicitudes presentadas de la editorial, tal como se destaca en la siguiente imagen:

Las colecciones que hayan superado el proceso de evaluación obtendrán el Sello de Calidad CEA-APQ durante un periodo de 5 años.

2.4. Indicadores de evaluación

Indicadores			Documentación para justificar el cumplimiento del criterio
Criterio	**Aspecto mínimos**	**Valoración**	
Identificación de la colección. *(Indicador nº 1)*	*SIN PLANTILLA. Se trata de demostrar que existe la colección como tal, con identidad y diferenciación de otras colecciones de la misma editorial y que los títulos incluidos en la misma cuenta con los elementos mínimos de identificación y visibilidad.* *Se podrán incluir en el documento: pantallazos, URLs donde esté visible la información (si la colección tiene página web propia, esta deberá ser lo primero en referenciarse), documentos internos que demuestren la existencia o la autonomía de la colección, registro en DILVE que identifique a la colección, imágenes del catálogo y cualquier prueba del diseño significativamente distintivo. En todo caso, respecto a este indicador se establecen cuatro evidencias mínimas exigibles para que quede acreditado su cumplimiento:* *a) Que la colección esté correctamente identificada en la web de la editorial.* *b) Que se pueda acreditar (al menos con un pantallazo) que los títulos de la colección están ligados a esta en el registro de DILVE a través del campo "colección". En caso de que la editorial no use DILVE para el registro de metadatos, deberá aportarse información de la plataforma en la que esté registrada (DOAB p ej.) o de la plataforma que se utilice para la gestión editorial de la colección (OMP, OJS, plataformas propias, etc.)* *c) Que se pueda tener acceso online al índice y al resumen de cada monografía de la colección a través de la web de la editorial. En caso de que la obra esté publicada en acceso abierto, solo será necesario mostrar el resumen de la obra.* *d) Que los títulos de la colección cuenten 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* • *Autor/autores: Nombre del autor/filiación, con hiperenlaces del nombre en el caso de que se posea información adicional (por ejemplo página de Wikipedia) u otras obras del autor publicadas por la editorial* • *Descripción bibliográfica restante: editorial, año de edición, materia, ISBN o DOI, páginas, formatos.* • *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*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Un solo documento en el que se acrediten los siguientes elementos:* 1. *Identificación de la colección en la web de la editorial* 2. *Vinculo de los títulos en DILVE a través del campo colección o, en caso de no utilizarse DILVE, información de la colección extraída de la plataforma de gestión editorial.* 3. *Acceso online al índice y resumen de cada monografía* 4. *Pantallazo de uno de los títulos de la colección donde se aprecie el cumplimiento de los elementos descriptivos obligatorios.* *(sin plantilla)*

	decida (Chicago, Vancouver, MLA, APA, etc.) • *DRM: en el caso de que la obra esté publicada en formato digital y la editorial tenga algún sistema de DRM, se habrán de especificar los usos permitidos (copia, préstamo, descarga en dispositivos, etc.)* • *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.* • ***Elementos opcionales*** • *Biografía del autor/autores: varias líneas con los principales rasgos del autor* • *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.*		
Disponibilidad electrónica. *(Indicador 2)*	*En las colecciones que dispongan de algún título en formato digital, se debe informar:* *a) La variedad de los formatos,* *b) La existencia de la información de la colección sobre la existencia o no de DRM.* *c) Usos permitidos.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple* ***No aplica***	*En caso de que la colección disponga de títulos en formato 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 y los usos permitidos. Este indicador solo aplicará en caso de colecciones que dispongan de títulos en formato digital. Por tanto, si la colección se edita exclusivamente en formato papel, deberá subirse un documento explicando que esta cuestión no aplica debido al formato de la colección presentada.* *(sin plantilla)*
Inclusión de metadatos *(Indicador 3)*	*Los campos mínimos que se exigirán son: autores/autoras, título, colección, año, ISBN o DOI, 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 /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Un documento en el que se aporte 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.* *(sin plantilla)*
Identificación del director o la directora de la colección. *(Indicador 4)*	*Campos del CVA mínimos requeridos:* *-Datos de Identificación y contacto.* *-Situación Profesional:* *· Situación profesional actual.* *· Cargos y actividades desempeñados con anterioridad.* *- Actividades científicas y tecnológicas:* *·Publicaciones, documentos científicos y técnicos.* *· Trabajos presentados en congresos nacionales o internacionales.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Un documento en el que se incluyan los campos mínimos exigidos. El currículum del director o la directora podrá facilitarse en el formato del editor de FECYT (http://cvn.fecyt.es/editor) o podrá aportarse usando la plantilla facilitada en la web del Sello de Calidad CEA-APQ.* *(con plantilla)*

	· Comités científicos asesores, sociedades científicas. *· Experiencia en organización de actividades de I+D+i* *· Experiencia de gestión de I+D+i* *· Pertenencia a sociedades científicas y asociaciones profesionales.* *· Pertenencia a Consejos Editoriales.* *· Carrera profesional y/o empresarial.* *- Resumen en el que se incluyan otras actividades de interés, en especial las referidas al campo editorial, y se ponga de manifiesto que el perfil académico del director o la directora de la colección está en consonancia con las líneas directrices de la misma.*		
Comité Científico *(Indicador 5)*	*Para cumplir con este indicador será necesario aportar un documento firmado por el director/la directora de la colección en el que se ofrezca información detallada sobre cómo funciona dicho comité y cómo se imbrica dentro de la estructura de la editorial. Deben especificarse tanto la composición del comité científico –nombre y afiliación institucional de cada uno de sus miembros- como las tareas y responsabilidades que asumen en conjunto. Especialmente relevante es la información que concierne a la toma de decisiones sobre la publicación o rechazo de los títulos. Mediante este documento deben quedar claras las dinámicas de trabajo y evaluación del comité científico, así como la implicación activa de los miembros que lo componen. En el caso de que existan distintos comités (editorial, asesor, científico, etc.), el director/la directora de la colección deberá aclarar las funciones de cada uno de ellos. Se recomienda que en la información disponible en la web de la editorial sobre la composición de los comités científicos se incluya el enlace al código ORCID de sus integrantes.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Documento firmado por el director/la directora de la colección en el que se incluyan todos los datos requeridos.* *(sin plantilla)*
Política editorial *(Indicador 6)*	*Se exigirá una política editorial específica de la colección. Ha de ser pública. Además, deberá contemplar necesariamente cada uno de los siguientes aspectos:* *- Temática y alcance de la colección.* *- Proceso editorial que siguen los manuscritos.* *- Criterios editoriales para la publicación de manuscritos (primera revisión editorial): adecuación a las normas de publicación, adecuación a la temática de la colección, originalidad de la obra, actualidad, relevancia…* *- Sistemas de revisión de originales empleados (evaluación de la calidad de los contenidos). Derechos de explotación que el autor cede al editor, así como el ámbito temporal y espacial de la cesión.* *- Condiciones a los autores sobre el autoarchivo, es decir, la posibilidad de que estos depositen sus trabajos en repositorios institucionales o temáticos de acceso abierto.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Documento accesible públicamente.* *(sin plantilla)*

Regularidad en la producción *(Indicador 7)*	*Que se haya editado al menos un título al año en el periodo evaluado.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Listado de todos los títulos ordenados cronológicamente de más modernos a más antiguos. Esta plantilla incluirá además información sobre el número de informes solicitados para cada título.* *(con plantilla)*
Coherencia *(Indicador 8)*	*Adecuación de los títulos a las líneas, contenidos y objetivos expuestos en la política editorial de la colección. La editorial ha de justificar, en máximo de 250 palabras, la congruencia de las obras publicadas en la colección con respecto al título y a la política editorial específica de la misma. Del mismo modo, deberá justificar la publicación de aquellas obras que no se correspondan claramente con los objetivos de la colección. Se exigirá que las colecciones sean especializadas.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Un documento de no más de 20 líneas firmado por el director/la directora editorial.* *(sin plantilla)*
Instrucciones a los autores/las autoras *(Indicador 9)*	*Instrucciones claras, públicas y de fácil acceso para los autores/las autoras que deseen publicar en esa colección sin necesidad de contactar previamente con la editorial. 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, extensión 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 jurídicas que deben tener en cuenta los autores/las autoras* *- Advertencia expresa sobre la necesidad de contar con los corresponientes permisos para poder reproducir todo tipo de imágenes protegidas por derechos de autor en cualquier soporte.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Documentos accesibles públicamente.* *(sin plantilla)*
Información sobre el proceso de selección de manuscritos *(Indicador 10.1)*	*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.*	***1 punto:*** *cumple /* ***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* *(sin plantilla)*
Informes de los evaluadores/las evaluadoras. *(Indicador 10.2)*	*De entre todos los informes solicitados por la editorial en el periodo evaluado, se deberá aportar un informe externo que contenga recomendaciones de mejora de la obra editada. Además, deberá acreditarse que dichas recomendaciones han sido analizadas con el autor/la autora de forma que sea posible trazar cuáles han sido incorporadas a la versión final de la obra y cuáles no. El documento aportado deberá incluir una relación con los cambios propuestos por el evaluador, diferenciando los cambios aceptados por el autor de los argumentos para no aceptar el resto de modificaciones.* *Si el informe aportado hace referencia a una obra diferente a las dos últimas publicadas, deberá adjuntarse el archivo de la obra junto a estas para poder comprobar la trazabilidad del proceso de*		*Deben aportarse el informe en un solo documento en formato PDF.*

	evaluación. *A partir del 1 de enero de 2023 la editorial deberá haber solicitado para cada título publicado, al menos, 2 informes externos.*		
Listado de revisores externos/revisoras externas *(Indicador 10.3)*	*Se establece un umbral mínimo de un 60% de informes realizados por evaluadores externos/evaluadoras externas a la institución editora. Para ser considerado externo/externa, el revisor/la revisora tampoco podrá ser miembro de ningún órgano encargado de tomar decisiones sobre la gestión editorial de la colección.* *Las editoriales privadas que no pertenezcan a universidades o centros de investigación deberán cumplir con un 60% de revisores externos/revisoras externas a la institución o instituciones a las que pertenezca el director/la directora o los directores/las directoras de la colección evaluada.*		*Listado de revisores/revisoras que han participado en los procesos para la aceptación de los títulos editados en la colección indicando el número de informes realizado por cada uno/una de ellos/ellas.* *(con plantilla)*
Comunicación motivada de la resolución *(Indicador 11)*	*a) Comunicación de la resolución a los autores/ las autoras.* *b) Ejemplo de algún título rechazado en la colección: comunicación de rechazo y documentación justificativa.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*La editorial deberá aporta algún ejemplo de cómo se ha comunicado a los autores o autoras la resolución favorable a la publicación de una obra.* *También se ha de aportar ejemplo de algún rechazo que se haya producido en la colección en el periodo evaluado. Además de la comunicación remitida al autor/a la autora, la editorial deberá facilitar al menos uno de los informes negativos que haya recibido la obra rechazada o la documentación en la que se haya fundamentado el rechazo. La editorial debe ofrecer al autor/la autora la posibilidad de conocer los motivos de ese rechazo facilitándole, al menos, una síntesis de los mismos. (sin plantilla)*
Existencia de reseñas y citas *(Indicador 12)*	*Habrá que adjuntar una relación de reseñas y otra de citas recibidas por los títulos de la colección en el periodo evaluado. Deberán incluirse* ***exclusivamente*** *las reseñas y citas que aparezcan en* ***publicaciones académicas*** *dentro del ámbito disciplinar de la colección.* *Deberán cumplimentarse todos los datos relativos a las reseñas y a las citas en la plantilla facilitada en el sitio web https://www.selloceaapq.es/.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Listado de reseñas y citas recibidas por los títulos de la colección con indicación de: nombre del autor de la reseña o cita, título citado o reseñado, autor del título reseñado, año de edición del título reseñado y título de la revista.* *(con plantilla)*
Apertura a autores/autoras externos/externas a la institución *(Indicador 13)*	*Umbral Mínimo Exigido:* *a) Un 50% de los autores/autoras han de ser externos/externas a la institución de la editorial. En obras colectivas se calculará el porcentaje de participación de autores/autoras externos/externas e internos/internas. En las traducciones al español o cualquier otra lengua cooficial se tendrá en cuenta la*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Listado de autores/autoras y su filiación en el momento de la publicación de las obras.* *(con plantilla)*

	filiación de quien realiza la traducción y sus comentarios. Los miembros del comité responsable del proceso editorial de la colección serán considerados autores/autoras internos/internas de la institución de la editorial. *Las editoriales privadas que no pertenezcan a universidades o centros de investigación deberán cumplir con, al menos, un 50% de autores externos/autoras externas a la institución o instituciones a las que pertenezca el director/la directora o los directores/las directoras de la colección evaluada.* *b) La presencia del director/la directora de la colección, así como de los miembros del comité responsable del proceso editorial como autores/autoras editores/editoras coordinadores/coordinadoras no podrá superar el 20% en conjunto de los títulos publicados por la colección en el periodo evaluado.*		
Valoración cualitativa de la colección *(Indicador 14)*	*La Comisión emitirá un breve informe sobre la calidad científica de la colección, teniendo en cuenta los informes de los evaluadores/las evaluadoras externos/externas, que serán preceptivos y orientativos para la Comisión de Evaluación.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*No es necesario que la editorial que presenta la solicitud de evaluación presente documentación justificativa. Será la propia Comisión de Evaluación quién informe en las resoluciones sobre la superación o no de este indicador.*
Atracción de autores/autoras extranjeros/extranjeras *(mención optativa de internacionalidad)* *(Indicador 15)*	*Solamente se requerirá cumplir con esta parte del indicador si se pretende optar a la "mención de internacionalidad" del sello CEA-APQ. El umbral mínimo establecido será de al menos un 40% de autores/autoras extranjeros/extranjeras. En caso de obras colectivas se calculará el porcentaje de autores/autoras extranjeros/extranjeras en cada obra.*	***1 punto:*** *cumple /* ***0 puntos:*** *no cumple*	*Listado de autores/autoras y su filiación en el momento de la publicación de las obras.* *(se utilizará la misma plantilla que en el indicador 13)*

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.