

Procediment per a l'externalització de l'edició de publicacions de l'IEC

Representació gràfica: externalització tipus A

**Montserrat Torras
Cap del Servei Editorial de l'IEC
novembre-desembre 2022**

Externalització tipus A:

**Externalització de l'edició de publicacions
gestionada pels responsables de l'obra,
fora del Servei Editorial de l'IEC**

1. Comunicació a la cap del SE de la previsió d'externalització a final d'any per a l'any següent



Informació requerida al formulari

1. Àmbit de l'IEC responsable de l'obra (secció, filial, etc.)
2. Títol de l'obra
3. Curadors / autors de l'obra
4. Responsables de la publicació (si no són els mateixos que els curadors)
5. Col·lecció
6. Extensió prevista
7. Calendari d'edició previst

2. Tramesa de l'original i d'informació sobre l'edició prevista, abans d'encarregar-la (5 setmanes hàbils abans, com a mínim)



Informació requerida al formulari

1. Àmbit de l'IEC responsable de l'obra (secció, filial, etc.)
2. Títol de l'obra
3. Curadors / autors de l'obra
4. Responsables de la publicació (si no són els mateixos que els curadors)
5. Col·lecció (es proporcionarà plantilla/maqueta a petició dels interessats)
6. Característiques tècniques del llibre (6.1. extensió del text | 6.2. format | 6.3. llengua (o llengües) | etc.)
7. Fases de l'edició que es preveu d'encarregar (7.1 correcció d'original | 7.1 traducció de textos | 7.3 correcció d'altres llengües | etc.)
8. Especificitats de l'edició a tenir en compte pel tipus d'obra
9. Termini màxim de lliurament del PDF definitiu i dels exemplars
10. Informació sobre l'empresa i/o els professionals de l'edició a qui es vol encarregar l'edició i pressupostos corresponents
11. Difusió i distribució previstes
12. Calendari d'edició previst

Tramesa de l'original de l'obra

3. Valoració i validació de la proposta d'externalització



Mínims de qualitat editorial que han de tenir els projectes d'externalització

1. S'hi ha de preveure totes les fases del procés editorial: correcció (d'original i de proves) dels textos, maquetació, etc.
2. L'encàrrec de les diferents fases s'ha de fer a empreses i/o professionals del sector editorial
3. L'edició ha de seguir els criteris editorials i de correcció de les publicacions de l'IEC
4. S'ha de vetllar per obtenir els drets de reproducció dels textos i de les imatges de la publicació
5. Els pressupostos han de ser proporcionats a les tasques encarregades

Valoració positiva = validació del projecte

Valoració negativa

(s'omplirà aquesta opció fins que la valoració sigui positiva)

Comunicació de les mancances o defectes detectats:

- 1.
- 2.
- 3.

4. Gestió de les autoritzacions de publicació i/o contractes d'edició amb els autors



Informació requerida al formulari

(els documents subratllats contindran els enllaços corresponents)

1. Si és una revista: cal incloure a les normes de publicació les clàusules Drets d'autor i responsabilitats i Protecció de dades personals
2. Si és una monografia simple: gestionar el contracte d'edició amb l'autor (o autors) a través de la cap del Servei Editorial (model de contracte)
3. Si és una monografia composta: gestionar les autoritzacions amb els autors a través de la cap del Servei Editorial (model d'autorització)

5. Procés editorial i vistiplau final

5.1. Tramesa del PDF complet de la publicació (tripa i coberta)



5.2. Revisions i comprovacions del Servei Editorial

5.2.1 Comprovació final de coherència i ajustament de criteris formals

5.2.2 Revisió i compleció de la pàgina de crèdits: assignació d'ISBN, dipòsit legal, DOI, i dades catalogràfiques (Biblioteca de Catalunya)

5.3 Vistiplau final



6. Tramesa dels arxius definitius i publicació digital

6.1. Tramesa dels arxius definitius de la publicació: PDF (per a web) i arxius oberts i tancats i fonts (per a impremta)



6.2. Publicació digital

- Monografies i revistes: al Portal de Publicacions (PdP)
- Revistes: a l'Hemeroteca Científica Catalana (HCC)

7. Entrada dels exemplars al magatzem de l'IEC

8. Gestió de l'albarà i de les factures

9. Difusió i distribució de l'obra