

# **Acuerdo N° 030 de 2012, sobre reglamento editorial de Unicauca**

Emitido por: Consejo Superior

Dirigido a: Comunidad universitaria

Por el cual se expide el Reglamento Editorial de la Universidad del Cauca y se dictan otras normas sobre publicaciones.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DEL CAUCA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias, y

## **CONSIDERANDO**

Es propósito de la Universidad del Cauca difundir, en beneficio de la sociedad y de la Institución, sus productos de investigación, y la creación artística y cultural, tanto de sus miembros como de autores externos.

El Estado colombiano propende por un desarrollo económico y social basado en la generación, apropiación y divulgación del conocimiento, la investigación científica, la innovación y el aprendizaje permanente.

Se hace necesario facilitar el acceso a la información y el conocimiento a través de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y la Universidad ha designado a la Editorial para contribuir a tal fin.

Compete al Comité Editorial evaluar y seleccionar, según los principios de eficacia, imparcialidad y transparencia, las obras para publicar con el aval de la Editorial Universidad del Cauca.

Es propósito de la Editorial Universidad del Cauca editar, publicar y distribuir obras con los mejores estándares de contenido y presentación, en las diferentes áreas de conocimiento y creación, en colecciones y series coherentes con los propósitos misionales de la Universidad, de autores internos y externos a la institución, para la circulación entre los principales públicos académicos, educativos, de opinión y formación general en la sociedad.

Que conviene a los interesados en publicar con la Editorial Universidad del Cauca conocer los procesos y los plazos de evaluación, preparación editorial y publicación a los cuales se someten las obras, así como las condiciones en que la Universidad regulará el uso de los derechos de

autor sobre las obras publicadas por la Editorial, cualquiera que sea el vínculo de los autores con la Universidad.

Es importante establecer criterios para las publicaciones que realice la Universidad y los miembros de la comunidad universitaria, cuya edición no se adelante a través de la Editorial Universidad del Cauca.

En mérito de lo expuesto

## **ACUERDA**

Expedir el Reglamento Editorial de la Universidad del Cauca y dictar otras normas sobre publicaciones.

### **CAPÍTULO I PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE COLECCIONES Y SERIES**

**ARTÍCULO 1.** Principio general. La Editorial Universidad del Cauca publicará obras, que pueden o no hacer parte de colecciones o series, debidamente planificadas en el aspecto temático, de estructura editorial, atendiendo a la naturaleza de la obra, que garanticen circulación e impacto entre los públicos objetivo.

**ARTÍCULO 2.** Selección de obras. Las obras que publique la Editorial Universidad del Cauca deberán someterse inicialmente a evaluación editorial, a cargo del editor; una vez realizada y aprobada esta evaluación, el editor las someterá a evaluación académica de pares y, una vez evaluadas, las presentará al Comité Editorial para que éste decida sobre su publicación, teniendo como base los criterios y procedimientos establecidos en este reglamento.

**ARTÍCULO 3.** Plan Anual de Publicaciones y catálogo de publicaciones. Al final de cada vigencia, como máximo en el mes de noviembre, el editor presentará para consideración y asesoría por parte del Comité Editorial un Plan de Publicaciones, atendiendo a criterios de equilibrio por géneros de publicación, presupuestal y comercial. Para fortalecer el catálogo de publicaciones de la Editorial, se considerarán distintas modalidades de creación y propuesta de obras, a saber: Propuestas de serie o colección, obras por encargo, traducciones, adquisición de derechos, y propuestas individuales libremente realizadas por autores y otros proponentes de la Universidad o de fuera de ella.

**ARTÍCULO 4.** Propuestas de serie o colección. Para líneas específicas, por

disciplinas, áreas problemáticas, autores, o líneas de creación, para garantizar continuidad temática y editorial y dinamizar la gestión de títulos, el Comité Editorial podrá designar o autorizar a especialistas reconocidos que asesoren o desarrollen directamente la gestión de títulos para series específicas o dentro de una colección, con una proyección clara en cuanto a número de títulos y a plazo de ejecución; en todo caso, la coordinación y dirección de las áreas generales de publicación y las principales subáreas de colección permanecerán en cabeza del Comité Editorial.

**PARÁGRAFO 1.** Para aprobar una serie o colección, el Comité Editorial considerará el plan de títulos para la serie específica; la justificación editorial en cuanto a calidad y pertinencia académica, público, oportunidad y necesidad editorial, así como sus posibilidades de distribución y comercialización; el presupuesto de costos e inversión del proyecto; la hoja de vida académica y los compromisos de gestión de el o los proponentes.

**PARÁGRAFO 2.** Para la aprobación final de la obra dentro de la serie o colección, se allegará a la Editorial el concepto del asesor o director de la serie, las evaluaciones de pares académicos y el concepto editorial para establecer el ajuste de la obra respecto a las especificaciones y el enfoque del plan de la serie aprobado originalmente por la Editorial.

**PARÁGRAFO 3.** Los pares académicos que evalúen obras pertenecientes a series o colecciones de las que trata este artículo deberán cumplir con los mismos requisitos y ajustarse a los mismos criterios y procedimientos que los pares seleccionados por la Editorial.

**ARTÍCULO 5.** Obras por encargo. El Editor podrá proponer el desarrollo de obras por encargo, para adquirir títulos fundamentales para áreas y colecciones del catálogo de escasa producción en el medio, de cualidades creativas, didácticas, divulgativas o editoriales especiales.

Para aprobar la prestación del servicio de una obra por encargo, se tendrá en cuenta su plan de contenidos; justificación editorial; el presupuesto de costos; y la hoja de vida académica del autor.

Dada la aprobación, se procederá a suscribir el respectivo contrato de prestación de servicios, cuya ejecución contará con la respectiva interventoría del Editor. En caso de que la evaluación del resultado final no sea satisfactoria, el Comité Editorial deberá solicitar dos evaluaciones de la obra y podrá hacer observaciones para el ajuste final de la misma conducentes a su aceptación o hará valer las cláusulas de incumplimiento del contrato.

**PARÁGRAFO.** Por la especial naturaleza jurídica de la obra por encargo, se entiende que los derechos patrimoniales de la misma serán propiedad de la

Universidad del Cauca, en cuanto contratante. No obstante, el autor conserva los derechos morales.

**ARTÍCULO 6.** Traducciones y adquisición de derechos. Con el fin de adquirir títulos fundamentales para dar estructura o complementar áreas y colecciones del catálogo que sean de escasa producción o de especial estructura didáctica, de escritura y editorial, la Editorial Universidad del Cauca podrá realizar la compra de derechos de traducción y/o publicación de obras no disponibles o no producidas en el medio local.

Para aprobar la compra de derechos de traducción o publicación, la Editorial deberá considerar: La justificación editorial en cuanto a calidad y pertinencia académica, público, necesidad editorial y posibilidades de distribución y comercialización; la calidad académica, creativa y científica; y el presupuesto de costos e inversión del proyecto.

**PARÁGRAFO:** Por las características de este tipo de contratos y con el propósito de agilizar los trámites necesarios para la contratación, el Rector de la Universidad podrá delegar al vicerrector o vicerrectora de Cultura y Bienestar a suscribir los contratos para compra de derechos de obra o de traducción, sin exceder los límites establecidos en el Acuerdo 064 de 2008 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

**ARTÍCULO 7.** Coediciones. La Editorial Universidad del Cauca podrá publicar obras en coedición con otras editoriales o instituciones. Las ediciones realizadas entre la Universidad del Cauca y otras editoriales o instituciones, se regirán por las normas previstas por las partes en el respectivo convenio y de conformidad con lo dispuesto en este reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **COMITÉ EDITORIAL**

**ARTÍCULO 8.** Composición. El Comité Editorial estará integrado por:

1. El Vicerrector o Vicerrectora de Cultura y Bienestar, quien lo presidirá.
2. El Vicerrector o Vicerrectora de Investigaciones o su delegado.
3. Un miembro del Comité Central de Asignación de Puntaje.
4. Dos profesores de planta de la Universidad; elegidos por su idoneidad académica, ética y profesional, al igual que por su experiencia en el campo editorial, ya sea como autores, editores o miembros de comités editoriales.

El Editor de la Universidad del Cauca oficiará como Secretario de este Comité.

**PARÁGRAFO 1.** Todos los integrantes del Comité Editorial, con excepción del Secretario, tendrán derecho a voto.

**PARÁGRAFO 2.** El Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité Editorial a expertos o personas relacionadas con el tema que se va a tratar, quienes actuarán con voz pero sin voto.

**ARTÍCULO 9.** Periodo. Los dos profesores integrantes del Comité Editorial serán designados por el Rector para un periodo de dos (2) años, prorrogables hasta por un periodo igual.

El miembro del Comité Central de Asignación de Puntaje será designado por el presidente de dicho comité. Participará en el Comité Editorial mientras mantenga su calidad de miembro del Comité Central de Asignación de Puntaje y hasta por dos años.

**PARÁGRAFO.** En caso de faltas absolutas, renuncia o inasistencia injustificada a cuatro (4) de las reuniones programadas en el año por parte de cualquiera de los integrantes del Comité Editorial, el Rector designará su reemplazo por el periodo restante.

**ARTÍCULO 10.** Nombramiento del editor. El editor de la Editorial Universidad del Cauca será nombrado por el rector para un periodo de tiempo indefinido, pudiendo ser removido libremente.

**ARTÍCULO 11.** Funciones. Serán funciones del Comité Editorial:

1. Fijar la política Editorial de la Universidad del Cauca.
2. Crear o autorizar la creación, modificación o terminación de las colecciones y las líneas editoriales de la Editorial Universidad del Cauca.
3. Seleccionar las obras que se publicarán con la Editorial.
4. Servir de organismo asesor de la Editorial Universidad del Cauca.
5. Asesorar a la Editorial en el proceso de consolidación de su base de datos de evaluadores y expertos.
6. Recomendar expertos que colaboren en las labores de gestión de títulos y series y de evaluación de obras, cuando lo estimare conveniente.
7. Analizar y decidir sobre las solicitudes de autorización para publicación en aquellos casos en que la Universidad del Cauca tenga derechos patrimoniales sobre obras producidas por sus servidores y su publicación no se adelante a través de la Editorial Universidad del Cauca.
8. Las demás propias de la naturaleza de su tarea, o conexas con ella.

**ARTÍCULO 12.** Funciones del editor. El Editor será el encargado de coordinar los procesos editoriales para la publicación de obras con la Editorial

Universidad del Cauca. Sus funciones son:

1. Evaluación editorial de las obras propuestas para publicación. Determinar la adecuación de las obras propuestas al plan de títulos y a la misión de la Editorial, al género textual y de publicación propuesto y al público al que pretende dirigirse en cuanto a estructura, articulación del contenido, calidad de escritura y redacción y condiciones legales. Como parte de la evaluación editorial, analizar el costo de la publicación, condiciones de promoción y viabilidad de distribución y comercialización.
2. Coordinación del proceso de evaluación académica. El editor deberá someter a evaluación académica de pares todas las obras propuestas de publicación, o presentar al Comité Editorial las consideraciones a que haya lugar en casos excepcionales.
3. Dirigir el proceso de preparación editorial. Dicha preparación comprende todos los aspectos necesarios para transformar el manuscrito evaluado y aprobado en una obra, como son: corrección de estilo, diseño y diagramación, normalización, revisión de pruebas e impresión. En el caso de los cursos con apoyo tecnológico, aplicar los procedimientos adicionales establecidos para este tipo de publicación.
4. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes en cuanto a derechos de autor.
5. Promover la circulación y distribución de las publicaciones realizadas por la Editorial. Dicha distribución deberá hacerse tanto en ámbitos académicos como comerciales, así como ante pares y comunidades académicas, en ferias y otro tipo de eventos de distribución y comercialización.
6. Ser el Secretario del Comité Editorial.
7. Las demás propias de la naturaleza de su tarea, o conexas con ella.

**ARTÍCULO 13.** Inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses. En los casos en que se presenten incompatibilidad o conflicto de intereses relacionados con los procesos de selección, evaluación y publicación de obras propuestas o solicitadas para publicación, el integrante del Comité Editorial que se encuentre incurso en ellas deberá declararse impedido para participar en la deliberación y en la votación.

Son causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para participar en el Comité Editorial durante el proceso de publicación de una obra las siguientes:

1. Cuando un miembro del Comité presente una obra para publicación con la Editorial.
2. Cuando el esposo(a), compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad o primero civil de un miembro del Comité, en sea autor, coautor o proponente de una obra en proceso de

publicación.

3. Cuando el esposo(a), compañero(a) permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad o primero civil de un miembro del Comité, tenga participación económica en una empresa que ingrese en un proceso de selección o contratación para prestar servicios relativos al proceso de publicación de una obra.

**ARTÍCULO 14.** Reuniones. El Comité Editorial será convocado por su presidente ordinariamente una vez al mes, de febrero a noviembre, ambos incluidos, siguiendo una agenda establecida para la vigencia respectiva. Extraordinariamente, se reunirá cuando sea convocado por el Presidente.

**PARÁGRAFO.** A criterio del Presidente, el Comité Editorial podrá tener reuniones virtuales cuando las circunstancias lo ameriten.

**ARTÍCULO 15.** Decisiones. El Comité Editorial tomará sus decisiones con base en el consenso; en caso de que éste no se logre tomará las decisiones por mayoría simple. Las decisiones adoptadas por el Comité Editorial deberán asentarse en actas que darán cuenta del lugar, la fecha y la hora de la reunión, de los miembros presentes, de los asuntos tratados, de las decisiones adoptadas, de la hora de terminación de la reunión y de las constancias, si las hubiere.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando, habiendo recurrido a votación, no se logre la mayoría simple en la toma de una decisión, el Comité Editorial comisionará a su integrante experto en las disciplinas del área de la obra y al Secretario, para examinar directamente el material de la misma, los conceptos allegados, así como la información aportada por los restantes integrantes del Comité, y en la siguiente reunión rendir informe escrito conducente a una decisión final.

**PARÁGRAFO 2.** Las decisiones adoptadas por el Comité serán plasmadas en resoluciones.

**ARTÍCULO 16.** Quórum deliberatorio. El Comité podrá tomar decisiones cuando asistan al menos tres de sus integrantes con derecho a voto.

## **CAPÍTULO III**

### **PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DE PUBLICACIÓN**

**ARTÍCULO 17.** Uso de la imagen institucional de la Universidad del Cauca en

la publicación de textos u otras obras académicas. Toda obra que se publique haciendo uso de la imagen institucional de la Universidad del Cauca deberá contar con el aval de la Editorial Universidad del Cauca. Ello aplica para cualquier tipo de libro, revista u otra publicación académica, incluidos los libros resultado de investigación, libros recopilación de capítulos de investigación, libros producto de trabajos de grado, libros de texto, revistas científicas, libros de apoyo para la realización de cursos académicos, incluyendo aquellos realizados con apoyo virtual y de los documentos de extensión.

**PARÁGRAFO:** Se excluye de este reglamento a las publicaciones de carácter institucional (Informes de gestión, boletines estadísticos, informes de avances, folletos o cuadernillos para eventos académicos, etc.), pudiendo prestar la Editorial el apoyo que le sea requerido. En este caso, los documentos no llevarán la imagen institucional de la Editorial Universidad del Cauca.

**ARTÍCULO 18.** Solicitud de publicación. El autor o proponente de la obra, deberá remitir a la Editorial Universidad del Cauca, la siguiente documentación:

1. “Formato de recepción de originales” diligenciado. El formulario diligenciado deberá entregarse acompañado de: prueba de representación, si se actúa por medio de un apoderado y; prueba de la titularidad de los derechos patrimoniales sobre la obra si el solicitante no es el autor de la obra, o autorización de uso de tablas, figuras, ilustraciones, software, fotografías u otras obras protegidas por el derecho de autor.

2. Dos copias impresas y una copia en soporte digital del manuscrito completo (en un programa de computador compatible con los procesadores de texto empleados por la Editorial). Se entiende por manuscrito completo aquel que comprende:

2.1 Presentación.

2.2 Tabla de contenido.

2.3 Cuerpo del texto.

2.4 Índices (analítico, onomástico, toponímico, etc., según sea el caso).

2.5 Glosarios.

2.6 Fuentes bibliográficas de ilustraciones, tablas, gráficas, fotografías.

2.7 Conclusiones.

2.8 Bibliografía y

2.9 Otros documentos que deben aparecer en la publicación.

La remisión de la información pertinente se hará de manera tal que se mantenga su confidencialidad.

3. Si se trata de una reimpresión de un título de otra casa editorial, se debe entregar un ejemplar de la última edición de la obra y copia del contrato de edición de la primera impresión.

**PARÁGRAFO.** Un autor solo podrá presentar simultáneamente para consideración y evaluación un máximo de dos obras (propias o de terceros), y



hasta tanto no se tenga la decisión del Comité Editorial respecto a ellas, no podrá presentar otras propuestas.

**ARTÍCULO 19.** Características de la obra. La obra propuesta para publicación deberá cumplir con criterios de alta legibilidad: manejo adecuado de fuentes e interlineado y calidad en la impresión.

1. La obra debe contener, según sus propios requerimientos, páginas preliminares, introducción, cuerpo del texto, figuras, tablas, bibliografía, gráficas (en el formato original en el que fueron creadas), glosario e índices.
2. El material gráfico que acompañe la obra debe ser de excelente calidad y, en caso de estar en formato digital, debe cumplir los requerimientos técnicos de tamaño, color y resolución apropiados para la impresión. Si se requiere desarrollo de material multimedial o computacional, se deberá anexar la información necesaria, incluyendo los requerimientos para ello.

**ARTÍCULO 20.** Verificación de requisitos para evaluación de obras. La Editorial Universidad del Cauca recibirá las obras propuestas para publicación y descartará del proceso de evaluación aquellas propuestas que no reúnan calidad mínima de escritura, presenten incoherencias graves en su estructura textual, inconvenientes legales o evidente desarticulación con respecto a la publicación académica o a la misión de la Editorial, entre otras deficiencias.

La Editorial se abstendrá de recibir materiales o textos incompletos, escritos a mano o ilegibles; obras cuya situación legal no esté claramente definida; u obras que, habiendo sido rechazadas por el Comité Editorial, sean presentadas de nuevo sin modificaciones sustanciales.

**PARÁGRAFO.** En el caso de libros, no recibirá manuscritos con extensión menor a cincuenta (50) cuartillas escritas en letra times tamaño 12 con espaciado sencillo, o su equivalente.

**ARTÍCULO 21.** Definiciones de tipo de obras. Para efectos de normalización, evaluación y cualquier otro requerimiento del proceso de publicación, se toman en cuenta las siguientes definiciones:

1. *Revistas científicas:* Son publicaciones seriadas especializadas en las que se publican artículos científicos de diferentes áreas del saber, dirigidos a un público específico. Sus textos son originales, es decir, la información debe ser originada por el autor y sustentada por otros trabajos (referencias bibliográficas). En sí, la finalidad de este tipo de publicación es comunicar investigaciones y sus resultados, ideas y debates, de manera clara, concisa y fidedigna.

Las revistas científicas publican trabajos, ensayos y artículos; es decir, artículos completos y autónomos que tienen su propia temática, ya sean de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico, con el objetivo de cumplir los requisitos de calidad académica propios de revistas indexadas en el ámbito nacional e internacional. Dentro de esta categoría de científicos se encuentran también los artículos de revisión, los cuales contienen estudios hechos por el autor con el fin de dar una perspectiva general del estado de algún asunto y de sus evoluciones durante un periodo. Así mismo, en este tipo de artículos se señalan las perspectivas de su desarrollo y evaluación futura, y en ellos hay una amplia revisión bibliográfica.

2. *Libros que resulten de una labor de investigación:* De acuerdo con las Políticas de Investigación de la Universidad del Cauca, son los textos producidos por las investigaciones adelantadas por parte de los miembros de las diferentes unidades académicas de la Universidad, a través de sus proyectos, líneas o programas de investigación. Estos textos de investigación responden a posibles soluciones de múltiples problemas que enfrenta la sociedad, y le permiten a la Universidad mostrarse como un interlocutor válido para la comunidad científica nacional e internacional frente a lo que acontece a su alrededor. Dentro de estos libros se podrá incluir tesis de pregrado y de posgrado destacadas por su trascendencia y que hayan sido reelaboradas para su publicación.

La evaluación de estos textos para su publicación se efectúa según los parámetros institucionales, como el impacto académico, social, económico y financiero. Debe tenerse en cuenta que la evaluación por parte de pares para su publicación es distinta de la evaluación de pares de investigación.

Este tipo de textos deben reunir las siguientes características:

- 2.1 Desarrollo completo de una temática; se debe garantizar la unidad de la obra.
- 2.2 Adecuada fundamentación teórica respecto al tema tratado.
- 2.3 Tratamiento metodológico del tema, propio de las producciones académicas y científicas.
- 2.4 Aportes y reflexión personal de los investigadores.
- 2.5 Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
- 2.6 Carácter inédito de la obra.

3. *Libros que resulten de una labor de interacción con la comunidad:* Son textos producidos como resultado de acciones adelantadas por miembros de las diferentes unidades académicas de la Universidad en labores de extensión o proyección a la comunidad. Responden al planteamiento de posibles soluciones prácticas a las múltiples problemáticas de la comunidad en general, y le permiten a la Universidad interactuar, en un diálogo dinámico de

conocimiento, con los agentes sociales y comunitarios de la sociedad.

La evaluación de estos textos para su publicación se efectúa según los parámetros institucionales, como el impacto académico, social y económico. La posibilidad de publicaciones se deriva de la clasificación institucional existente de actividades: de docencia-extensión, de investigación-extensión y propiamente de extensión. Por lo tanto, se considerará la publicación de casos, metodologías, modelos de gestión o resultados de extensión.

Este tipo de textos debe reunir las siguientes características:

- 3.1 Desarrollo completo de una temática, lo cual debe garantizar la unidad de la obra.
- 3.2 Adecuada fundamentación teórica respecto al tema, modelo o desarrollo generado.
- 3.3 Respeto por los acuerdos de confidencialidad con las empresas asesoradas
- 3.4 Aportes y reflexión personal de los escritores o consultores.
- 3.5 Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.

4. *Libros de texto:* Estos libros tienen una finalidad educativa; pueden incluir los contenidos de un curso de la Universidad dada su característica didáctica, y sirven para fortalecer los procesos de enseñanza, por lo tanto deben ser didácticos. Los libros realizados con una finalidad educativa tienen, entre otras, las siguientes características:

- 4.1 Orientación hacia el proceso enseñanza y aprendizaje.
- 4.2 Desarrollo completo del tema en el nivel correspondiente.
- 4.3 Actualidad del contenido.
- 4.4 Carácter didáctico.
- 4.5 Aportes del autor.

5. *Libros de ensayo:* Estos libros comprenden la producción intelectual de la comunidad universitaria como resultado de inquietudes de su quehacer académico y están dirigidos a un público específico. Dentro de estos libros se podrá incluir: tesis de pregrado y de posgrado destacadas por su trascendencia y que hayan sido reelaboradas para su publicación, y documentos de interés general presentados por profesores o investigadores de las distintas unidades académicas de la Universidad.

Los libros de ensayo los que cumplen, entre otros, los siguientes criterios:

- 5.1 Desarrollo completo de una temática.
- 5.2 Adecuada fundamentación teórica respecto al tema tratado.
- 5.3 Tratamiento metodológico del tema propio de los libros de esta

naturaleza.

5.4 Aportes y reflexión personal del autor.

6. *Informes preliminares producto de investigación:* Son documentos breves que presentan resultados preliminares de proyectos de investigación en dominios particulares del conocimiento. Con la publicación de estos documentos se intenta establecer precedentes sobre el derecho de prioridad intelectual.

Estos ensayos, artículos o disertaciones preliminares de un tema determinado, producidos en el campo de la actividad investigativa del docente, se publicarán teniendo en cuenta que cumplan, entre otros, con los siguientes criterios:

6.1 Desarrollo de una temática, basado en la presentación de resultados de investigación.

6.2 Fundamentación teórica respecto al tema tratado.

6.3 Tratamiento metodológico del tema propio de los textos de esta naturaleza.

6.4 Aportes y reflexión personal del autor.

6.5 Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.

7. *Cursos con apoyo tecnológico:* Estos cursos tienen una finalidad educativa en el desarrollo de los contenidos de un curso de la Universidad en pregrado, posgrado o educación continuada. Son la base para apoyar procesos de enseñanza y aprendizaje y, por lo tanto, deben ser presentados de una manera didáctica y obedeciendo a intencionalidades pedagógicas.

Estos cursos pueden incluir, entre otros:

7.1 Desarrollo completo del tema en el nivel correspondiente, con una secuencia sugerida.

7.2 Guías de aprendizaje.

7.3 Enunciación de sus objetivos.

7.4 Actualidad del contenido y sus referencias de profundización y consulta.

7.5 Planteamiento del desarrollo de actividades de aprendizaje pertinentes.

7.6 Presentación de formas de evaluación y autoevaluación acordes con los objetivos de aprendizaje planteados

7.7 Estructuración y desarrollo de material inédito.

7.8 Aportes del autor.

7.9 Mecanismos que favorezcan el aprendizaje colaborativo y el desarrollo metacognitivo.

7.10 Cumplimiento de los estándares internacionales y las normas establecidas por la Universidad, que garanticen su reutilización e interoperatividad.

**ARTÍCULO 22.** Criterios de diagramación y publicación. Los textos a ser publicados por la Editorial de la Universidad del Cauca deberán regirse por lo establecido en el *Manual de estilo* de la Editorial Universidad del Cauca. Los parámetros expuestos en dicho Manual, referidos a citación y referenciación, no son causa de rechazo del manuscrito; sin embargo, si la obra es evaluada favorablemente y se aprueba su publicación, el autor tiene la obligación de introducir las modificaciones necesarias para que el texto se ajuste a los criterios de presentación establecidos por la Editorial.

**PARÁGRAFO.** Las excepciones o aquellos aspectos no fijados en este reglamento deberán ser resueltas por el Comité Editorial de la Universidad del Cauca.

**ARTÍCULO 23.** Fechas para la recepción de solicitudes. Los documentos propuestos para publicación serán recibidos en las oficinas de la Editorial Universidad del Cauca en cualquier día hábil del año entre los meses de febrero y noviembre, ambos incluidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESO DE EVALUACIÓN DE OBRAS**

**ARTÍCULO 24.** Decisiones sobre la publicación de una obra. El Comité Editorial es la instancia encargada de emitir el último concepto respecto de la publicación de una obra propuesta a la Editorial Universidad del Cauca. Dicho Comité emitirá su concepto con base en las evaluaciones editorial y académica y/o de calidad literaria y artística, emitidas por la Editorial y los pares evaluadores, respectivamente.

**ARTÍCULO 25.** Evaluación. Las obras que sean propuestas para publicación deberán ser evaluadas bajo los siguientes parámetros y con base en los siguientes conceptos, solicitados a personal competente:

1. Evaluación editorial. Su finalidad es determinar la adecuación de la obra al plan de títulos y a la misión de la Editorial, al género textual y de publicación propuesto y al público al que pretende dirigirse en cuanto a estructura, articulación del contenido, calidad de escritura y redacción y condiciones legales. Además, incluirá datos básicos de costos, evaluación financiera y mercado para la obra: costo financiero de la publicación o del proyecto, entorno de oportunidad y competencia en el mercado del libro, condiciones de promoción y viabilidad de distribución y comercialización. La evaluación editorial será realizada por el editor, que para ello podrá solicitar la información necesaria al autor o proponente de la publicación.

2. Evaluación académica y/o de calidad literaria y artística. Tendrá por objeto precisar la contribución de la obra, artística, literaria, académica o científica, a la conservación, transmisión, ampliación y renovación del saber o el acervo cultural vigentes. Los evaluadores consultados emitirán sus apreciaciones sobre el aporte de la obra en materia conceptual, crítica, argumentativa, didáctica, creativa o de género de escritura y publicación y sobre su relevancia para la comunidad a la que se destina. Se acopiarán dos evaluaciones académicas y/o de calidad literaria y artística realizadas por expertos temáticos externos.

**PARÁGRAFO.** En los casos en que persistiera algún tipo de discrepancia no resoluble con base en el análisis más detallado de las evaluaciones disponibles, o en ocasiones en que se requiera mayor ilustración sobre un texto o un proyecto evaluado, el Comité Editorial podrá solicitar una tercera evaluación y/o comisionar a alguno de sus integrantes expertos para examinar directamente el material de la obra y en un tiempo breve rendir informe conducente a una decisión.

**ARTÍCULO 26.** Evaluadores. Para los procesos de evaluación y gestión de títulos, el Comité Editorial elaborará una base de datos de evaluadores y consultores externos a la Universidad, personas de reconocida idoneidad, trayectoria y experticia en su respectiva área. A los evaluadores no se les dará a conocer el nombre del autor o de los autores de las obras, ni a éstos los de aquéllos (sistema de ‘doble ciego’).

**ARTÍCULO 27.** Excepciones. El Comité Editorial podrá excepcionar del requisito de una o de las dos evaluaciones académicas y proceder a tomar una decisión, entre otros, en aquellos casos en que:

1. Haya dificultades para acopiar la segunda evaluación que impidan a dicho Comité dar respuesta dentro de los plazos establecidos en este Reglamento.
2. Se reúnan condiciones de calidad especiales en la obra, por ejemplo, el carácter positivo, contundente, completo y detallado de la evaluación disponible o la coincidencia positiva del diagnóstico editorial y otras evaluaciones disponibles, o
3. La publicación tenga un significativo valor de oportunidad.
4. La obra haya sido previamente publicada
5. Se proponga esta excepción al Comité Editorial y se logre consenso al respecto.

**ARTÍCULO 28.** Obras recomendadas o premiadas. La recomendación de publicar obras por parte de las unidades académicas o administrativas de la Universidad o de los organizadores de premios institucionales no obligará al

Comité Editorial. Las obras recomendadas deberán ser sometidas a consideración del Comité Editorial, se sujetarán a los trámites previstos en este reglamento y su eventual aprobación no implicará el otorgamiento de créditos institucionales a los proponentes o a los organizadores de tales certámenes.

**ARTÍCULO 29.** Información de la evaluación a los proponentes. Como resultado de las evaluaciones, el Comité Editorial decidirá si aprueba o rechaza la publicación de la obra y dará a conocer por escrito al proponente la resolución en la que recoge dicha decisión. Las decisiones del Comité Editorial serán informadas por el Secretario mediante comunicación escrita que será enviada al proponente al correo electrónico indicado en la ficha de recepción.

**PARÁGRAFO.** El Comité Editorial establecerá aquellos casos especiales en los que resulte procedente dar a conocer al proponente de una obra rechazada los formatos diligenciados por los pares en la evaluación académica de la misma. En todos los casos se mantendrá el anonimato de los evaluadores.

**ARTÍCULO 30.** Modificaciones a la obra solicitadas por el Comité Editorial. Cuando, para una obra seleccionada, el Comité Editorial haya solicitado expresamente el cumplimiento de requisitos legales y/o modificaciones de contenido, forma o estructura con base en las evaluaciones académica y editorial, el proponente deberá realizar los ajustes solicitados y adecuar la obra a las normas de presentación de la Editorial Universidad del Cauca en el plazo previamente acordado. En caso contrario, se dará por terminado el proceso sin necesidad de requerimiento alguno.

**ARTÍCULO 31.** Plazos para la información de los resultados del proceso de evaluación. El Comité Editorial deberá dar al solicitante respuesta escrita sobre los resultados de su deliberación y sobre la decisión final, en un plazo máximo de seis (6) meses contados a partir de la fecha de la constancia de recepción de la obra.

**ARTÍCULO 32.** Reconsideración. El proponente podrá solicitar al Comité Editorial que reconsidere su decisión. La solicitud deberá presentarse por escrito argumentado, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de envío de la comunicación de la decisión por parte del Secretario. La solicitud será estudiada en la siguiente reunión prevista en el calendario anual del Comité Editorial y la nueva decisión informada al solicitante en los diez (10) días hábiles siguientes a dicha reunión.

## **CAPÍTULO V**

### **PROCESO DE PREPARACIÓN EDITORIAL**

**ARTÍCULO 33.** Preparación editorial. Una vez concluido el proceso de evaluación, el Editor coordinará la preparación editorial, que comprende todos los aspectos necesarios para transformar el manuscrito evaluado y aprobado en un libro, como son: corrección de estilo, diseño y diagramación, normalización, revisión de pruebas e impresión. En el caso de los cursos con apoyo tecnológico, se aplicarán los procedimientos adicionales establecidos para este tipo de publicación, incluyendo las fases previas de diseño pedagógico y las fases posteriores de estandarización e implementación.

Es potestad exclusiva de la Editorial Universidad del Cauca, definir el diseño, la presentación física y las características de la obra: Formato, acabado, diseño, tipografía, diagramación del texto y de la carátula, y en general, hacer la presentación física definitiva de la obra, según sus criterios editoriales y las indicaciones contenidas en el Manual del Estilo de la Editorial Universidad del Cauca. Este proceso estará bajo la dirección del Editor de la Editorial Universidad del Cauca.

1. Corrección de estilo: La Editorial Universidad del Cauca en cabeza del Editor designará a un corrector de estilo para que oriente y sugiera al autor los cambios estilísticos, gráficos o textuales pertinentes para adecuar la obra a las pautas editoriales de la Universidad del Cauca. Las modificaciones sugeridas deberán ser revisadas por el autor, para dar su aprobación. El plazo para corrección de estilo dependerá de la extensión y características del texto y no podrá ser mayor a 90 días hábiles. En caso de correctores de estilo contratados con recursos distintos a los de la Editorial, el trabajo final deberá ser aprobado por el Editor, antes del visto bueno del proponente de la obra.

2. Realización de las modificaciones sugeridas. La Editorial Universidad del Cauca en cabeza del Editor pactará un plazo con el autor para la revisión de las modificaciones sugeridas. El plazo no podrá ser mayor de 15 días hábiles. La entrega del texto por el autor a la Editorial Universidad del Cauca supone la aceptación explícita de modificación de la obra originalmente entregada. El tiempo establecido para la impresión comienza a contar a partir del momento en que el autor, compilador o editor académico de la obra, devuelve a la Editorial el texto revisado y aprobado.

3. Diseño y diagramación. Una vez realizada y aprobada por el autor la corrección de estilo, la Editorial Universidad del Cauca en cabeza del Editor designará o coordinará con el o los responsables de la obra la designación de un diseñador para que adapte el manuscrito a las pautas de diseño de la Editorial o la colección particular donde se publicará el libro. Así mismo, coordinará con éste o con otro profesional del diseño contratado por el o los responsables de la obra, la preparación gráfica de la cubierta. Ambos procesos tendrán un tiempo máximo de realización de veinte días hábiles.



4. Trámites de identificación de la obra: La Editorial Universidad del Cauca tramitará ante la Cámara Colombiana del Libro la identificación legal de la obra, con el fin de obtener el International Standard Book Number (ISBN). Los trámites de pago y los costos de registro serán asumidos por los proponentes de la obra.

5. Revisión de pruebas: La Editorial Universidad del Cauca se encargará de revisar las artes del libro diagramado, proceso que tendrá un plazo máximo de quince días hábiles; en casos especiales, debido a la extensión del texto y su complejidad, este plazo podrá extenderse hasta por un plazo igual.

6. Aprobación de artes finales: Una vez revisadas las artes por la Editorial, el autor las revisará y firmará la constancia de su aprobación, en un plazo no mayor de quince días hábiles.

7. Catalogación en publicación: El personal del sistema de Bibliotecas de la Universidad, elaborará el registro bibliográfico (el cual irá en la página legal de la publicación) ubicando la publicación dentro de materias o áreas del conocimiento, para permitir la identificación de la publicación por sí misma. Este paso facilita el procesamiento técnico de los documentos y promueve su normalización en bibliotecas y librerías. El tiempo máximo de realización de este proceso es de cinco días hábiles.

**PARÁGRAFO 1.** En aquellos casos en que la obra sea publicada con recursos provenientes de fuentes distintas a la Editorial, el proceso de preparación editorial deberá ajustarse igualmente a los procedimientos aquí establecidos y deberá contar con el aval del editor de la Editorial Universidad del Cauca. La Editorial no podrá avalar la publicación de obras cuya preparación editorial no cumpla con los requisitos de idoneidad establecidos en su reglamento de publicaciones; corresponde al Editor garantizar que el cumplimiento de lo aquí establecido.

**PARÁGRAFO 2.** En el caso de coediciones, la Editorial deberá garantizar que estos procesos sean llevados a cabo, ya sea bajo su directa orientación o en coordinación con los coeditores.

**PARÁGRAFO 3.** Las colecciones o series coordinadas por personas externas a la Editorial, deberán ajustarse a los procedimientos aquí establecidos y deberán contar con el aval del Editor de la Editorial Universidad del Cauca.

**ARTÍCULO 34.** Tiempo para la preparación editorial. El tiempo máximo previsto para el proceso de preparación editorial de una obra es de seis (6) meses calendario. La Editorial contará con dos (2) meses adicionales en caso de presentarse alguna eventualidad.

**ARTÍCULO 35.** Obligaciones del autor durante la preparación editorial. Sin perjuicio de los derechos morales, las modificaciones sugeridas en el proceso de edición deberán ser acogidas por el autor de la obra, sin que ello implique coautoría para el personal de la Editorial. La autoría de la obra y la responsabilidad por sus contenidos recaerán exclusivamente sobre el autor, sin perjuicio del derecho de mención que asistiere al personal de la Editorial (o contratado por ella o por el autor) que participa en la coordinación o realización de los procesos de publicación.

El autor atenderá las sugerencias de modificación y ajuste formuladas por el corrector de estilo y cumplirá los términos del cronograma de revisiones y consultas que, para la preparación editorial, hubiere acordado con la Editorial Universidad del Cauca en cabeza del Editor.

Terminada la preparación editorial, el autor deberá firmar constancia de aceptación del arte final de texto que irá a impresión, quedando así constancia de que revisó la prueba final y se responsabiliza del contenido definitivo de la misma.

**PARÁGRAFO 1.** Si el autor hubiere fallecido o se encontrare incapacitado de manera temporal o permanente, la Editorial adelantará el proceso de preparación editorial con el apoderado, representante legal o herederos.

**PARÁGRAFO 2.** La Editorial Universidad del Cauca no realizará correcciones por los errores que se presenten en el libro una vez impreso y que el autor no haya señalado en la prueba final, o en todo caso antes de firmar la constancia de aceptación del arte final. La Editorial guardará las pruebas de edición del libro después de impreso durante un máximo de seis (6) meses, tiempo que se considera suficiente para presentar o atender observaciones al respecto. Pasado este tiempo, la Editorial podrá destruir las pruebas de edición.

**ARTÍCULO 36.** Restricción a la divulgación de la obra. Todo material que reciba la Editorial Universidad del Cauca con el fin de ser publicado tiene carácter confidencial y por lo tanto todo empleado o tercero que tenga acceso a dicho material deberá mantener tal confidencialidad.

Durante el mismo lapso, el autor de la obra por sí mismo o por interpuesta persona, no podrá difundir por ningún medio la obra, ni autorizar o facilitar la realización de transformaciones o de obras derivadas, ni reproducir la preparación diagramada de ésta.

Antes de la publicación de la obra, el autor y la Universidad u otro coeditor podrán autorizarse recíprocamente a reproducir apartes de la obra, siempre que ello no lesione los intereses de la otra parte.

**ARTÍCULO 37.** Modificaciones extemporáneas a la obra durante el proceso de edición. Después de haber comenzado el proceso de preparación editorial o de haberse realizado la diagramación de la obra, el autor o proponente no podrá incluir modificaciones o adiciones sustanciales que afecten la extensión del texto o la cantidad de material gráfico.

**PARÁGRAFO.** En casos excepcionales, debidamente documentados a juicio de la Editorial, esta someterá las modificaciones a evaluación por personal experto para determinar la pertinencia de su inclusión. El autor o proponente deberá pagar los sobrecostos en que incurra la Editorial por causa de dichas modificaciones.

**ARTÍCULO 38.** Autorización para publicación. La Universidad del Cauca, a través de la Editorial, y el autor firmarán un contrato de cesión de derechos o de edición ajustado a la Ley de Derechos de Autor vigente.

**ARTÍCULO 39.** Impresión. Una vez aprobadas las artes por el autor o proponente, la obra deberá imprimirse en un plazo no mayor a 90 días calendario, según la programación del Taller Editorial Universidad del Cauca, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

**PARÁGRAFO.** En aquellos casos en que la impresión se realice por fuera del Taller Editorial de la Universidad del Cauca, el plazo será el mismo y los responsables de la publicación deberán entregar los ejemplares que correspondan a la Editorial, antes de diez días hábiles luego de que les sean entregados por los impresores.

**ARTÍCULO 40.** Visibilidad y accesibilidad. Ya publicada la obra, se hará su debida distribución y comercialización nacional o internacional por medio de un distribuidor experto y posicionado, y con canales de distribución claros. La distribución deberá incluir la ubicación y promoción en librerías académicas y comerciales, la participación en ferias del libro y la publicación de la información relativa a las publicaciones de la Editorial en medios de acceso masivo, incluyendo Internet. De esta manera se divulga en el mercado la Editorial y la producción académica de la Universidad.

**PARÁGRAFO 1.** En calidad de propietaria de los ejemplares producidos de la obra, la Editorial destinará ejemplares de la misma para promoción, atendiendo a su propio criterio informado, al perfil comercial de la obra y a las condiciones del mercado. El Editor podrá hacer entrega de estos ejemplares a editores y distribuidores o a quien considere pertinente para promover la circulación de las obras en ámbitos académicos y comerciales.

**PARÁGRAFO 2.** La Editorial Universidad del Cauca producirá e imprimirá un

catálogo editorial y actualizará la información sobre novedades editoriales al menos una vez al año. Así mismo, garantizará su difusión por canales idóneos, tanto ante públicos académicos como comerciales. Tanto el catálogo como los informes de novedades deberán circular en formatos impresos y digitales.

**PARÁGRAFO 3.** La Editorial podrá realizar o participar en ferias y otros eventos de difusión y promoción de su producción editorial, y ofrecer precios especiales tanto para los miembros de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes y administrativos) como para la comunidad en general.

**ARTÍCULO 41.** Propiedad sobre los ejemplares impresos. Los ejemplares impresos de obras publicadas por la Editorial serán de propiedad de la Editorial, que deberá entregar a los autores los ejemplares definidos por la ley en cuanto a derechos de autor, así como a las entidades que la ley establezca por depósito legal, u otros que la ley estipule.

**PARÁGRAFO.** Cuando los recursos para la financiación de la publicación provengan de fuentes externas a la Universidad del Cauca, el Comité Editorial deberá establecer un acuerdo claro en cuanto a la distribución de los ejemplares impresos, antes de aprobar el inicio del proceso de preparación editorial.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONTRATO DE EDICIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

**ARTÍCULO 42.** Suscripción y perfeccionamiento del contrato de edición y propiedad intelectual. Aprobada la publicación de la obra en los términos definidos en este reglamento, y antes de iniciar la preparación editorial, entre la Editorial Universidad del Cauca y el titular de los derechos de la obra se suscribirá un contrato de edición, sujeto a las normas de propiedad intelectual vigentes, sin desmedro de que las partes estipulen acuerdos diferentes que no contravengan lo dispuesto en aquellas, ni lo estipulado en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 43.** Permisos, autorizaciones y certificaciones. En todos los casos, para los fines de la contratación, el proponente será responsable de acopiar y allegar oportunamente los permisos y autorizaciones necesarias o los documentos que certifiquen la titularidad o los acuerdos respectivos sobre la propiedad de los derechos patrimoniales correspondientes a la obra.

**PARÁGRAFO.** Se presume, por el principio de buena fe, que la persona que directamente o por medio de representante firme el contrato de edición y propiedad intelectual, cumpliendo con los requisitos establecidos en este

Acuerdo, es titular del derecho a autorizar su publicación, y responderá ante terceros si con ella se violaren derechos de autor.

**ARTÍCULO 44.** Responsabilidad frente a terceros. En el contrato de edición y en lugar visible de la obra publicada se dejará constancia escrita de que el contenido de la obra corresponde al derecho de expresión del autor y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad del Cauca ni genera responsabilidad frente a terceros. Que el autor asume la responsabilidad por los derechos de autor y conexos contenidos en la obra, así como por la eventual información sensible publicada en ella.

**ARTÍCULO 45.** Exclusividad. En el contrato de edición se establecerá el alcance geográfico y temporal de la exclusividad que adquiere la Editorial Universidad del Cauca sobre la obra una vez se firme el contrato.

**ARTÍCULO 46.** Cancelación de los procesos de evaluación, preparación editorial, impresión y distribución. En el caso que sea probada la existencia de plagio o de violación a los derechos de autor por parte del proponente, o exista una reclamación al respecto, y sin perjuicio de las acciones legales que instaurare contra el responsable, el Comité Editorial y/o la Editorial ordenará la cancelación de los procesos de evaluación, de preparación editorial, de impresión y de distribución, y dará por terminado unilateralmente el contrato de edición, si se hubiere firmado, y sin lugar a reclamaciones.

## **CAPÍTULO VII**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

**ARTÍCULO 47.** Publicación sin la Editorial de obras en las que la Universidad tenga derechos patrimoniales. En los casos en que la Universidad del Cauca tenga derechos patrimoniales sobre las obras producidas por sus servidores y su publicación no se adelante a través de la Editorial Universidad del Cauca, los servidores responsables de la publicación deberán garantizar a la Universidad el cumplimiento de requisitos legales y administrativos de contratación y publicación como los siguientes:

1. La obtención de las autorizaciones necesarias por parte del Comité Editorial de la Universidad del Cauca.
2. En los casos de coedición, la firma de contratos de coedición con editores e instituciones externos en que se especifiquen condiciones de financiación, créditos e imagen institucional, así como los deberes pertinentes por parte del coeditor en cuanto a registro, comercialización y distribución de la obra.

3. La inclusión visible y suficientemente destacada de los símbolos y de los créditos respectivos para la Universidad en las páginas internas y de créditos, y de ser el caso, en la carátula y/o contracarátula de la obra atendiendo a criterios de visibilidad, equidad y reconocimiento.

4. La realización de los trámites de depósito legal y registro de derechos de la obra una vez publicada.

**PARÁGRAFO.** Ni el Comité Editorial ni la Editorial Universidad del Cauca asumirán responsabilidad alguna, administrativa, legal o comercial, en relación con la publicación resultante.

**ARTÍCULO 48.** Vigencia y derogatorias. El Presente acuerdo rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

### ***PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE***

Se expide en Popayán, Ciudad Universitaria, a los veinticinco (25) días del mes de julio de dos mil doce (2012)

NATALIA RUIZ RODGERS  
Presidenta.

LAURA ISMENIA CASTELLANOS VIVAS  
Secretaria General.