# REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE PUBLICACIONES EDITORIAL UNIMAGDALENA

2019

**Artículo 1:** La Editorial de la Universidad del Magdalena publicará obras resultados de trabajos de carácter científico, técnico, humanístico, artístico, o pedagógico, las cuales pueden ser publicadas en libros, revistas, audiovisuales o cualquier otro medio de divulgación aprobada en esta reglamentación.

El libro se entiende como una obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar un volumen, que puede aparecer impreso o en otro soporte. Corresponde a una obra no periódica que cuenta con registro ISBN, cuya presentación puede ser en medio digital, virtual, audiovisual o impreso en papel y cuya extensión, una vez diagramado, es mayor a 51 páginas[1]. El libro puede tener material complementario o integral de tipo multimedia tales como videos y audios.

Puede definirse también como toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente. En ese sentido, la Unimagdalena publicará libros resultados de investigación, compendios de capítulos de libros resultados de investigación, ensayos, de textos o material pedagógico y obras artísticas.

1. Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe. Disponible en http://www.cerlalc.org/secciones/libro_desarrollo/Glosario_Edicion.pdf

**Libro producto de investigación**: Es una publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación que, previo a su publicación, ha sido evaluado por parte de dos pares académicos; que ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Además, esta publicación ha pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad[2]. Sumado a esto, según lo especificado en el Capítulo V del Decreto 1279 de 2002 (o las normas que lo sustituyan y/o modifiquen), este tipo de libro debe contar además con los siguientes factores:

- Desarrollo completo de una temática, capaz de garantizar la unidad de la obra.
- Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
- Tratamiento metodológico del tema propio de las producciones académicas y científicas.
- Aportes y reflexión personal de los investigadores.
- Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de divulgación regional, nacional o internacional.

En este sentido, los informes presentados como procesos derivados de investigación por sí solos o los resultados de trabajados académicos de maestrías o tesis doctorales, tal como se presentan para optar grados, no pueden ser considerados como libros producto de investigación a menos que sean adaptados y cumplan con los anteriores parámetros.

**Libro recopilación de capítulos resultados de investigación (compendios):** Hace referencia a la publicación de un libro de investigación realizado en colaboración conjunta, donde los capítulos en suma deben pasar por la revisión de mínimo dos evaluadores externos, quienes deben aprobar y conceptuar que la obra es un aporte significativo a un área específica del conocimiento. El libro debe pasar por un proceso de edición que garantiza su normalización bibliográfica y disponibilidad. Adicionalmente, los libros compendios resultados de investigación solo deberán publicarse cuando en el campo de la actividad académica o investigativa del docente aporten nuevo conocimiento y cumplan con los siguientes criterios:

- Desarrollo completo de una temática.
- Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
- Tratamiento metodológico del tema propio de los libros de esta naturaleza.
- Aportes y reflexión personal de los autores.
- Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de divulgación regional, nacional o internacional

2. Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología Francisco José de Caldas. 2013/II. "Modelo de medición de Grupos De Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y de reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional De Ciencia, Tecnología E Innovación, Año 2017". Recuperado el 12 de junio de 2017.

Es importante tener presente que las memorias de un evento académico o cualquier otra publicación interna universitaria que compile trabajos que no fueron resultados de investigación puede ser asimilada a libro compendio de recopilación de capítulos de libros resultados de investigación.

**Libro de ensayo:** Hace referencia a la publicación de un libro resultado de reflexiones del autor o de revisión de la literatura que debe pasar por la revisión de mínimo dos evaluadores externos, quienes deben aprobar y conceptuar que la obra es un aporte significativo a un área específica del conocimiento. El libro debe pasar por un proceso de edición que garantiza su normalización bibliográfica y disponibilidad. Adicionalmente, según lo especificado en el Capítulo V del Decreto 1279 de 2002 (o la norma vigente), los libros de ensayos solo deberán publicarse cuando en el campo de la actividad académica o investigativa del docente aporten nuevo conocimiento y cumplan con los siguientes criterios:

- Desarrollo completo de una temática.
- Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
- Tratamiento metodológico del tema propio de los libros de esta naturaleza.
- Aportes y reflexión personal de los autores.
- Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de divulgación regional, nacional o internacional

**Libro de texto o material pedagógico:** Hace referencia a la publicación de un libro que apoya y fortalece los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiante. El libro debe tener como objetivo complementar y apoyar el plan de estudio de los cursos de programas de pregrado y posgrado de la institución. Asimismo, los contenidos de la obra deben ser originales, inéditos, actuales y didácticos. El libro debe tener aportes del autor a la temática tratada. Así mismo, de acuerdo con lo especificado en el Capítulo V del Decreto 1279 de 2002 (o la norma vigente), los libros de textos son los realizados con una finalidad pedagógica y para su publicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Su orientación hacia el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo completo del tema en el nivel correspondiente.
- Grado de actualidad del contenido.
- Carácter didáctico de la obra.
- Aportes del autor.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de difusión regional, nacional o internacional.

Es importante tener presente que ni las notas de clases, los manuales, las cartillas, los impresos, o cualquier otra publicación interna universitaria puede ser asimilada a libro de texto, salvo que cumpla las condiciones y tenga las características de publicación y edición contempladas para tal modalidad.

**Obras artísticas:** Hace referencia a obras en los campos de la música, las artes plásticas, artes visuales, artes representativas, el diseño, la literatura. Estas obras se pueden presentar en las siguientes modalidades:

- La creación original artística (composición musical, pintura, dramaturgia, novela, poesía, cuentos, narrativa, guion original, y otras modalidades análogas.)
- La creación complementaria o de apoyo a una obra original (arreglos, transcripciones, orquestaciones, adaptaciones y versiones, escenografía, luminotecnia, y otras modalidades análogas).
- La interpretación (Directores, solistas, actores, y otros de papeles protagonistas relevantes).

En el momento de la evaluación, la obra debe tener un carácter inédito, trascendencia e impacto internacional o nacional. La obra artística debe valorarse por su complejidad, naturaleza y calidad de la obra en el campo específico de las artes o la cultura y cuando sea pertinente, por el número de elementos implicados o la duración. La evaluación está a cargo del Comité Editorial, que establecerá si es necesario someter la obra a árbitros especializados.

**Revista científica:** Se consideran revistas científicas aquellas publicaciones periódicas seriadas que publican artículos científicos, inéditos y originales, producto de procesos de la investigación y desarrollo de un campo científico específico. Estas publicaciones deberán contar con un equipo editorial que garantice la calidad del proceso editorial. Los artículos requerirán de evaluación y aprobación por parte de mínimo dos árbitros expertos del tema.

**Revistas de divulgación cultural, artística o académica:** Son las revistas que circulan con regularidad y reflejan en gran medida la vida política, económica y sociocultural de una nación o localidad. Son publicaciones periódicas en las que se divulgan temas diversos, que aparecen o se proponen aparecer a intervalos fijos o irregulares. La frecuencia de su publicación varía (semanal quincenal, mensual, bimensual, semestral). Constituyen una fuente valiosa para estudiar la historia y la cultura de una comunidad porque en ellas se encuentran informaciones, tanto de noticias y anuncios, como de información procesada o más elaborada como artículos, reportajes editoriales, etc. Incluyen en sus páginas información que no aparece en ninguna otra fuente documental. Suelen estar ilustradas.

**Cartilla:** Hace relación a una publicación que tiene como finalidad la divulgación científica, cultural o artística, cuya extensión, una vez diagramada, no supera las 50 páginas, en el formato establecido en el *Manual de autores de la Editorial Unimagdalena*. Así mismo, se trata de obras no periódicas, que cuentan con registro ISBN y que pueden ser publicadas en medios digitales o impresos.

**Manuales y guías:** Son documentos técnicos en los cuales se ofrecen orientaciones y se describen protocolos que permitan llevar a cabo un procedimiento. Estos pueden ser de tipo pedagógico, como las guías de laboratorio o especializado como los manuales de metodologías de investigación. Para ser publicados estos manuales deben contar con la evaluación favorable de un árbitro especializados.

**Artículo 2:** Las obras que cumplan con los procesos editoriales se podrán imprimir en los siguientes formatos:

**Publicaciones impresas:** Publicación de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, editada y distribuida en papel.

**Libro digital (e-Book):** Publicación de una obra en formato digital. Así las cosas, un e-Book es toda publicación unitaria no periódica de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo, galerías fotográficas, entre otros.

**Libro tipo video:** Obra que muestra mediante audiovisuales ambientaciones pedagógicas que sirven para mostrar el contexto de las cosas, pero a la vez, para facilitar el proceso enseñanza aprendizaje.

**Artículo 3. Registro:** El autor registrará los siguientes documentos ante la Editorial para iniciar el proceso de publicación:

- Carta de solicitud de publicación de la obra, en la cual expresa tácitamente acepta los procesos establecidos por la editorial.
- Formato solicitud publicación obras.
- Formato de cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor para publicación de obras.
- Autorización uso de imagen o retrato, cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor para publicación de fotografías, cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor para publicación de ilustraciones (si la obra contiene este tipo de material).
- Libro a publicar en medio digital. El material debe cumplir con las especificaciones del Manual de Obras de la Editorial.
- Si el libro es resultado de investigación y en el contenido del producto a publicar se hace evidente la intervención o manipulación de seres humanos y organismos vivos, como también de factores relacionados con el patrimonio, deben anexar el acta del Comité de Ética de la Institución que financió y aprobó el proyecto de investigación.

**Artículo 4. Verificación de originalidad:** El libro entregado para ser publicado con el sello editorial debe ser una creación inédita y original, así mismo, debe tener una citación correcta de la información tomada textualmente de otras fuentes. Para verificar estos requisitos la obra será sometida a un software especializado que detectará la originalidad de esta. La obra que presente problemas de originalidad o citación será enviada al autor para realizar los ajustes necesarios, el cual tiene máximo un (1) mes para realizar los ajustes solicitados, según el informe enviado. Transcurrido este tiempo, si la obra no es entregada, se dará por terminado el proceso editorial.

**Artículo 5. Selección:** El Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial presentará al Comité Editorial un informe de la obra, el cual debe incluir: Verificación de los requisitos de registro, informe de originalidad, situación de propiedad intelectual y concepto inicial sobre la calidad de la obra y su pertinencia para ser publicada teniendo en cuenta las tendencias editoriales que permitan su comercialización en canales de distribución. El Comité Editorial decidirá teniendo en cuenta el informe presentado, si la obra inicia el proceso de evaluación.

**Parágrafo:** El Comité Editorial revisará si la obra registrada por el autor cumple las características de la tipología de libro. En los casos que sean necesarios si la obra no cumple, el Comité puede cambiar la clasificación.

**Artículo 6. Evaluación:** El proceso de evaluación se rige teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Superior Nro. 24 de 2018. La evaluación se hará por pares doble ciego. La Editorial no proporcionará copia de la evaluación original a los autores.

Las obras aceptadas por el Comité Editorial, iniciarán el proceso de evaluación. Las obras serán enviadas a dos (2) evaluadores seleccionados por el Comité Editorial de la una lista presentada por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial. Los evaluadores deben ser externos y estar en la base de datos de Colciencias. Según el artículo 5 del Acuerdo Superior Nro. 24 de 2018, dependiendo de las características y exigencias del proceso de evaluación a realizar, es posible seleccionar pares que no estén registrados en dicho sistema. Podrían ser de la Red de las Instituciones de Investigación de Ciencia, Tecnología e Innovación Latinoamericana (CONACYT, CONYCET, entre otras) en el área de publicación del libro. Para realizar esta tarea la Editorial enviará a los pares un formato de evaluación, previamente autorizado por el Comité Editorial.

**Parágrafo:** Los libros radicados como resultados de investigación, ensayos, compendios o recopilación de capítulos de investigación, de texto o material pedagógico, obras artísticas, cartillas, manuales o guías prácticas deberán ser evaluados como mínimo por dos (2) expertos.

**Artículo 7. Resultados de la evaluación:** Para continuar el proceso de publicación de las obras, las dos (2) evaluaciones deberán tener un promedio igual o superior a 70 puntos. En estos casos, las evaluaciones serán enviadas a los autores para realizar los cambios solicitados por los pares.

Las obras que cumplan el promedio de los 70 puntos, pero una o ambas evaluaciones se encuentren por debajo de 80 puntos deberán regresar a evaluación de los mismos pares una vez se realicen los ajustes solicitados. Las obras con calificación mayor a 80 puntos pero que el evaluador solicite cambios, estos serán revisados por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial, una vez sean entregados por el autor y no regresará la obra a evaluación.

Si existe una diferencia de puntaje en las evaluaciones igual o superior de 40 puntos los libros se enviarán a un tercer par cuya evaluación se promediará con el resultado de las dos evaluaciones que mayor calificación tenga anteriormente obtenidas. Si el resultado final de este promedio es por debajo de 70 puntos no se publicará el libro y se da por terminado el proceso.

**Parágrafo 1:** Para las re-ediciones, el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial decidirá si se envían a evaluación académica, pues la obra debe actualizarse en términos de contenidos y bibliografía utilizada, pero también hacer cambios a las nuevas ideas por la cual se reedita el mismo.

**Parágrafo 2:** Teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones, el Comité Editorial decidirá si la obra continua su proceso de publicación. La decisión será comunicada al autor y se enviará si fuera el caso las evaluaciones para realizar los ajustes necesarios. El autor tiene un plazo de tres meses para realizar los ajustes. Si la obra no es entregada, se dará por terminado el proceso editorial. El plazo se puede ampliar por parte de los miembros del Comité Editorial, previa justificación de los autores hasta por 30 días más. En ningún caso las correcciones de los autores a las observaciones realizadas por los pares en las evaluaciones pueden superar los 120 días una vez hayan sido notificado de las mismas. Superado este tiempo se dará por finalizado el proceso editorial.

Cuando los autores hayan dejado vencer el tiempo para hacer las correcciones de las observaciones, deberá esperar una nueva convocatoria que lleve a cabo la Editorial con el objeto de reiniciar el proceso que dejó vencer, debido a que la obra para ese entonces deberá ser mejorada y actualizada.

Ninguna propuesta de libro que haya sido rechazada en las evaluaciones de los pares podrá volver a presentarse en la Editorial para su publicación en un periodo no menor a un año desde el momento de su notificación. Esto con el objeto de que se realicen de manera profunda las correcciones y actualizaciones del caso.

**Artículo 8. Proceso de edición:** Las obras aprobadas iniciarán el siguiente proceso:

**Revisión de estilo y orto-tipográfica de la obra:** Esta labor la realizará un corrector de estilo que tendrá en cuenta el Manual de Obras de la Editorial y las normas internacionales de edición. Una vez la obra esté revisada será enviada al autor para que realice los ajustes requeridos por el corrector, en un periodo que no puede ser más de 30 días.

Una vez el autor haya realizado los ajustes de estilo y presentación de la obra sugeridos por el corrector de estilo, deberá enviarlo de nuevo a la Editorial para que sea revisado por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial, con el objeto de corroborar que la obra se ajustó a las orientaciones recomendadas. Verificado que este proceso cumplió con todas las recomendaciones del corrector, la obra pasa a bocetación, diseño de artes y diagramación del contenido

**Diseño y diagramación:** Esta labor la realizará un profesional de diseño gráfico quien tendrá en cuenta las observaciones y orientaciones del autor, así como la imagen del sello editorial. El diseño incluye las características formales de la obra: tamaño, portada, contraportada, tipografía, número de tintas, diseño de material gráfico, tipo de papel, página legal, las cuales el Comité Editorial Institucional debe especificar. La versión final de la diagramación debe ser aprobada por el autor y el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial.

Una vez se apruebe el diseño de las artes y la diagramación se solicitará ante la Cámara Colombiana del Libro el ISBN (impreso y digital) y la catalogación ante la Biblioteca de la Universidad del Magdalena o, en su defecto, la Biblioteca Nacional de Colombia.

**Revisión de prueba:** El libro diagramado antes del proceso de impresión o de divulgación digital, previamente deberá revisarse como prueba (machote impreso). Este será revisado nuevamente por el corrector de estilo que le correspondió la revisión y por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial, quienes revisarán que el libro no tenga errores y cumpla con las especificaciones de la Editorial.

**Impresión de la obra:** Una vez se dé el visto bueno a la prueba impresa, o digital si es del caso, se enviará a impresión final.

**Proceso de estandarización para publicación digital:** El Comité Editorial decidirá teniendo en cuenta parámetros de comercialización y distribución, cuáles obras se requieren adaptar a libros electrónicos (con formatos como E-Pub), para ser distribuidos en plataformas digitales y virtuales. No toda obra digital o virtual será impresa.

**Depósito Legal:** La Editorial será la responsable de realizar el trámite del depósito legal ante las instituciones establecidas en la ley.

**Parágrafo:** Para garantizar la calidad y transparencia del proceso de edición y publicación de una obra, el tiempo mínimo requerido de todos los pasos y procedimientos editoriales, será mínimo de seis meses. Se exceptúan los procesos de las revistas científicas.

**Artículo 9. Tipos de contratos o convenios:** Los contratos o convenios que el Comité Editorial Institucional puede aprobar para que el Vicerrector de Investigación suscriba, previo concepto favorable de la Oficina Jurídica, son:

- Acuerdo de autorización para publicación
- Acuerdo de pago de regalías
- Convenios de colaboración interinstitucional
- Contrato de cesión de derechos
- Contrato de coedición
- Contrato de colaboración remunerada
- Contrato de distribución de publicaciones
- Contrato de edición con autor
- Contrato de edición con editor
- Contrato de edición digital o electrónica
- Contrato de prestación de servicios de impresión
- Contrato de publicidad
- Contrato de traducción por encargo
- Convenio general de coedición
- Convenios de asociación con entidades públicas o privadas con fines editoriales o de publicación de obras

**Parágrafo 1:** Las disposiciones relacionadas con derechos patrimoniales de autor, están establecidas en el Acuerdo Superior no. 16 de 2017 "Por el cual se reglamenta el Programa Editorial de la Universidad el Magdalena y se dictan otras disposiciones".

**Artículo 10. Tiraje:** El tiraje máximo que se realizará por publicación de libros, cartillas, manuales, guías y revistas de divulgación académica y cultural en su primera impresión es de 200 ejemplares. Si se requiere realizar un tiraje mayor por cuestiones de distribución y comercialización el Comité Editorial será el encargado de revisar la solicitud y autorizar su reimpresión. Con relación a las Revistas Científicas el tiraje máximo será de 50 ejemplares. Ésta cantidad se irá disminuyendo de forma progresiva, dado que la visibilidad de este tipo de publicaciones se realiza en bases de datos, lo que ha generado que la lectura en línea se incremente y no se requiera de su impresión.

**Parágrafo 1:** Todas las publicaciones en formato físico deben tener a su vez un formato digital para garantizar su divulgación en el ámbito internacional; para esto, se realizará la solicitud del ISBN o ISSN ante los organismos responsables.

**Parágrafo 2:** El Comité Editorial podrá decidir el formato en que la obra se publicará, sea físico y/o digital, teniendo en cuenta la temática de la obra y el público al cual está dirigida.

**Artículo 11. Reimpresiones:** Para las reimpresiones de las obras no se requiere que estas sean evaluadas nuevamente. Solo se podrá reimprimir una publicación cuando quede menos del 10% de tiraje anterior en el inventario de la Editorial.

**Artículo 12. Fijación de costos de las obras:** El costo de cada publicación, ya sea en formato físico o digital, deberá incluir los costos directos como son: cuando haya elaboración (obra por encargo), edición (pago de evaluaciones de la obra, revisión de estilo ortotopográfico, diagramación, diseño de piezas gráficas -carátulas, solapas y contraportada-, conversión a otros formatos digitales, obtención de ISBN) e impresión.

Para calcular el costo unitario de un ejemplar se debe aplicar la siguiente formula: costo de elaboración + costos de edición + costo de impresión del tiraje total proyectado / tiraje total proyectado.

**Artículo 13. Fijación de precios de venta al público de las obras:**

Para la fijación de precios de las obras se establece la multiplicación por 3.5 del costo unitario del ejemplar.

a. El precio de venta para la comunidad externa a la universitaria será el 40% de precio de venta al público, siempre y cuando en la compra sean adquiridos en los canales de comercialización directos y propios de la Editorial Unimagdalena.
b. El precio de venta para estudiantes, docentes, graduados, pensionados, contratistas y personal administrativo de la universidad será igual al costo unitario de la obra, siempre y cuando en la compra sean adquiridos en los canales de comercialización directos y propios de la Editorial Unimagdalena.
c. El precio de venta en ferias nacionales e internacionales donde la Editorial Unimagdalena tenga un espacio propio o compartido, sin que medie ningún distribuidor, será el 85% de precio de venta al público. Este mismo caso aplica como promoción en las presentaciones o lanzamientos de las obras.
d. El precio de venta de los libros que se realicen en coedición será establecido por las entidades involucradas en el proceso editorial de acuerdo con lo establecido en el convenio suscrito entre las partes.
e. El precio de venta para libros en reimpresión se mantendrá igual de acuerdo con las etapas de distribución comercial establecidas en el artículo 14 del presente reglamento.

**Parágrafo 1:** Para dar cumplimiento al artículo 6 del Acuerdo Superior No. 7 de 2018, el Vicerrector de Investigación definirá el valor de las obras académicas, científicas, literarias, artísticas y culturales, tanto en formato impreso como digital, teniendo en cuenta las políticas establecidas por el Consejo Editorial, en el artículo 12 y 13 del reglamento editorial.

**Artículo 14. Distribución comercial**: Para la Editorial de la Universidad del Magdalena, la distribución comercial de sus publicaciones, tanto físicas como electrónicas, tendrá tres fases a saber:

**Fase comercial**: se establecen cinco años a partir de la anualidad de su publicación. En esta etapa el valor de venta al público será el establecido en el primer año de edición.

**Fase promocional**: esta etapa será de tres años. El primer año de esta fase, una vez pasada la etapa comercial, el precio de venta de las publicaciones tendrá un descuento del 20%. Para la segunda anualidad de esta fase el descuento será del 40%. Para el último año, la promoción será del 60%.

**Fase institucional**: Una vez haya finalizado la fase anterior, después de nueve años de haberse publicado la obra por primera vez, para esta etapa la Editorial Unimagdalena acoge lo establecido en el artículo relacionado con canjes y donaciones. Sin embargo, la Editorial podrá vender los libros en promoción hasta un valor máximo de 40%.

**Parágrafo 1:** Para el caso de los libros electrónicos, los precios de venta solo aplican para las fases comercial y promocional, ya que una vez iniciada la etapa institucional las publicaciones serán de acceso abierto en los canales propios de la Editorial.

**Artículo 15. Canjes y donaciones:**

**1. Para el caso de canjes se establecen las siguientes directrices:**

a. Para el caso de los canjes interbibliotecarios a nivel nacional e internacional, el proceso de las obras a canjear se hará por intermedio de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad del Magdalena. Cuando la publicación no sea gratuita o de acceso abierto, solo se podrá canjear hasta el 5% de su primer tiraje o de las reediciones.

**2. Para las donaciones se establece lo siguiente:**

a. Toda solicitud de donación de las publicaciones de la Editorial que se encuentre en las fases comerciales y promocionales de la distribución deberá efectuarse por medio escrito donde se justifique las razones del por qué recibir este beneficio. En ningún caso las donaciones que no estén en la fase institucional podrá superar el 5% del primer tiraje o las reediciones. Este porcentaje puede ser mayor si la unidad académica solicitante aporto recursos para la publicación o si es una solicitud directa de Rectoría o Vicerrectorías para la representación institucional.
b. Para el caso de las presentaciones o lanzamientos de las obras, las donaciones se harán conforme a lo establecido en el literal anterior.
c. Si las publicaciones se encuentran en la fase institucional del proceso de distribución comercial, se donarán a través de canjes interbibliotecarios, asimismo a instituciones gubernamentales, entidades con las cuales la Universidad del Magdalena tenga convenio a nivel nacional o internacional y a través de las unidades académicas para que estas las entreguen al público en general que tengan interés por las obras.

**Parágrafo 1:** Toda publicación en la que se haga proceso de canje o donación deberá exhibir de forma impresa y visible en la página de cortesía de la obra una leyenda que establezca que es un ejemplar de obsequio, así: "escudo de la Universidad, Editorial Unimagdalena. OBSEQUIO. Prohibida su venta".

**Artículo 16**. **Lineamientos editoriales para la creación y edición de revistas científicas y de divulgación académica y cultural:** Para la creación de una nueva revista institucional, ya sea científica, de divulgación académica o cultural, se hace necesario la solicitud de una o varias unidades académicas en la que se justifique la pertinencia y necesidad de su edición.

Las revistas científicas se autorizarán por áreas del conocimiento de acuerdo con lo establecido en la OCDE. Por ningún motivo en la Universidad del Magdalena habrá dos o más revistas científicas de la misma área del conocimiento. En lo concerniente a revistas de divulgación académica o cultural se podrán crear publicaciones que recojan las experiencias significativas del quehacer institucional en actividades de docencia, investigación y extensión o proyección social de manera integral en las distintas dependencias o unidades académicas de la universidad. No se podrá crear revistas de divulgación por programas académicos, ni unidades administrativas específicas, sino por áreas generales de interés académicas o culturales.

Las revistas institucionales podrán también constituirse en coedición con otras entidades del ámbito nacional e internacional, cuando medie el interés de varias instituciones que deseen publicar de manera conjunta este tipo de obras.

Toda revista institucional al momento de solicitar su creación debe estar integrada por un Comité Editorial que garantice conocimiento, experiencia e idoneidad en los procesos editoriales. El perfil de los integrantes será acorde con el área de interés y desempeño de la publicación. Los miembros del Comité deben ser internos y externos a la universidad o a las instituciones que la conformen, con el fin de garantizar la divulgación a nivel nacional e internacional de la revista.

Toda revista científica que se formalice y edite en la Universidad del Magdalena deberá basar sus procedimientos en los criterios establecidos en el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia implementados por Colciencias.

Debido a que toda revista es una obra seriada, que debe contar con ISSN, las unidades académicas y/o administrativas responsables de su publicación deben garantizar la periodicidad establecida en su creación.

**Artículo 17. Editores de revistas institucionales:** Para el caso de las revistas científicas, el perfil es el establecido en el artículo 18 del Acuerdo Superior 016 de 2017.

Para el caso de revistas de divulgación académica o cultural, los editores serán designados por las unidades académicas y/o administrativas de la universidad o instituciones a las que pertenezcan, las cuales determinarán la asignación del tiempo para dicha labor. El editor debe demostrar experiencia en procesos editoriales y en el perfil de la revista.

**Artículo 18. Procesos editoriales de las revistas institucionales:** Toda publicación seriada propia de la universidad o en coedición con otras instituciones deberá regirse por los parámetros editoriales que la institución o entidades coeditoras han establecido en la Guía de Procesos Editoriales Para Revistas Institucionales.

**Artículo 19. Glosario:** Para la comprensión de estas disposiciones generales se entenderán como conceptos editoriales los términos que aparecen en el siguiente glosario anexo, los cuales corresponden a procesos y procedimientos que hacen parte de las tendencias de la industria editorial.

## ANEXO 1
## GLOSARIO

Para dar cumplimiento al artículo 19 del Reglamento Editorial de la Universidad del Magdalena, a continuación se referencian los conceptos que corresponden a los procesos y procedimientos que hacen parte de las tendencias de la industria editorial**:**

**Autor:** Persona física que realiza la creación intelectual.

**Cartilla:** Hace relación a una publicación que tiene como finalidad la divulgación científica, cultural o artística, cuya extensión, una vez diagramada, no supera las 50 páginas. Así mismo, se trata de obras no periódicas, que cuentan con registro ISBN y que pueden ser publicadas en medio digital o impreso.

**Coedición:** Cuando dos o más empresas o entidades participan en la edición de un libro. Puede tratarse de una coedición nacional o extranjera[3]

**Colección:** Conjunto de obras independientes (con numeración o sin ella) cuya relación, que puede ser temática, con más frecuencia se limita a igualdad de características y a un título colectivo que se repite en cada una de ellas además del suyo propio, pueden editarse sin orden y en espacios de tiempo distintos[4]

**Comercialización:** Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.

**Comité editorial:** Órgano colegiado de una entidad académica o dependencia universitaria editora que supervisa y controla los procedimientos para dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución y comercialización de sus publicaciones.

**Consejo Editorial:** Órgano colegiado establecido en este Acuerdo que regula y normatiza las actividades de creación, impresión y comercialización de las publicaciones en la Universidad del Magdalena.

**Derecho de autor:** Forma de protección jurídica, en virtud de la cual se le otorga al creador de una obra literaria o artística un conjunto de prerrogativas de orden moral y patrimonial, que le permiten autorizar o prohibir su utilización de cualquier manera o por cualquier medio conocido o por conocer[5]. Es el reconocimiento que hace la Universidad en favor de todo creador de obras literarias y artísticas, en virtud del cual otorga su

**3.** Adaptado del documento "Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012" de la Dirección de Fomento a la Investigación de Colciencias, junio 1 de 2012.
**4.** Ibíd.
**5.** Decreto 4540 de 2006. Capítulo 1, artículo 1.

protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.

**Distribución:** Conjunto de procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de la comunidad universitaria y del público las publicaciones universitarias.

**Edición:** Este término se asimila con el conjunto de ejemplares impresos de una obra en un primer, segundo o consecutivo tiraje de imprenta[6].

**Edición electrónica o digital:** Publicación cuyo mecanismo primario de distribución y su "soporte primario de lectura" está basado en la tecnología digital. Puede ser un e-Book, un PDF, un sitio online (en línea), etcétera[7].

**Editor:** La persona natural o jurídica responsable económica y legalmente de la edición de una obra que, por su cuenta o por contrato celebrado con el autor o autores de dicha obra, se compromete a reproducirla por la imprenta o por cualquier otro medio de reproducción y a propagarla[8]. Así las cosas, un editor es la persona física o moral que selecciona o concibe una edición y la realiza por sí o a través de terceros, la distribuye o vende por sí o a través de terceros.

**Entidades académicas y dependencias universitarias editoras:** Las facultades, escuelas, institutos y centros de investigación, coordinaciones y los órganos y dependencias de la administración central de la UNIMAGDALENA que editen o reediten publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas o dependencias, tanto universitarias como externas.

**Folleto:** Obra impresa y encuadernada no periódica con una extensión de cinco a 48 páginas.

**Librerías institucionales de la Unimagdalena:** Son unidades de negocios administradas por la Coordinación General de Publicaciones y Fomento Editorial donde se comercializará la producción editorial de Unimagdalena y de instituciones con las cuales se tiene convenio.

**Libro:** Obra científica, literaria o de cualquier otra índole con extensión suficiente para formar volumen, que puede aparecer impresa o en otro soporte[9]. Corresponde a una obra no periódica que cuenta con registro ISBN, cuya presentación puede ser en medio digital o impreso en papel y cuya extensión, una vez diagramado, es mayor a 51 páginas. Puede definirse también como toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario,

**6.** Adaptado del documento "Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012" de la Dirección de Fomento a la Investigación de Colciencias, junio 1 de 2012.
**7.** Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe. Disponible en http://www.cerlalc.org/secciones/libro_desarrollo/Glosario_Edicion.pdf.
**8.** Ley 23 de 1982, artículo 8.
**9.** Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe. Disponible en http://www.cerlalc.org/secciones/libro_desarrollo/Glosario_Edicion.pdf.

artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.

**Libro de texto:** Hace referencia a la publicación de un libro que apoya y fortalece los procesos de enseñanza y aprendizaje del estudiante. El libro debe tener como objetivo complementar y apoyar el plan de estudio de los cursos de programas de pregrado y posgrado de la institución. Así mismo, los contenidos de la obra deben ser originales, inéditos, actuales y didácticos. El libro debe tener aportes del autor a la temática tratada.

**Libro electrónico (e-Book):** Publicación de una obra en formato digital. Así las cosas, un e-Book es toda publicación unitaria no periódica de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo, galerías fotográficas, entre otros.

**Libro producto de investigación:** Hace referencia a una publicación original, resultado de investigación, que ha sido objeto de revisión por dos o más evaluadores externos y que ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como una obra que hace un aporte significativo al conocimiento en su área yda cuenta de un proceso de investigación maduro. Además, esta publicación ha pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad[10].

**Libro recopilación de capítulos de investigación:** Hace referencia a la publicación de un libro de investigación realizado en colaboración conjunta, donde cada uno de los capítulos ha pasado por la revisión de mínimo dos evaluadores externos, los cuales han conceptuado que la obra es un aporte significativo a un área específica de conocimiento. Adicionalmente, el libro ha pasado por un proceso de edición que garantiza su normalización bibliográfica y disponibilidad[11].

**Metadatos:** Conjunto de datos (tales como título, autor, formato, tamaño del archivo, entre otros) que describen a un documento electrónico y sirven para su identificación y recuperación dentro de sistemas de búsqueda.

**Obra**. Toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma[12]. En conclusión, una obra intelectual es una creación literaria, artística, cultural o de investigación.

**10.** "Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012" de la Dirección de Fomento a la Investigación de Colciencias, junio 1 de 2012, página 9.
**11.** Adaptado del documento "Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012" de la Dirección de Fomento a la Investigación de Colciencias, junio 1 de 2012, página 11.
**12.** Decisión 351 de 1993, artículo 3.

**Obra audiovisual:** Toda creación expresada mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que esté destinada esencialmente a ser mostrada a través de aparatos de proyección o cualquier otro medio de comunicación de la imagen y de sonido, independientemente de las características del soporte material que la contiene[13].

**Obra colectiva:** La que sea producida por un grupo de autores, por iniciativa y bajo la orientación de una persona natural o jurídica que la coordine, divulgue y publique bajo su nombre[14].

**Obra de dominio público:** Obras que pueden ser explotadas sin necesidad de obtener autorización de derechos patrimoniales de autor. Para que la obra esté enmarcada en esta categoría, el autor debe tener 80 años de fallecido; si es de una entidad, haberla publicado 50 años antes.

**Obra derivada:** Aquella que resulte de la adaptación, traducción u otra transformación de una originaria, siempre que constituya una creación autónoma[15].

**Obra en colaboración:** La que sea producida conjuntamente por dos o más personas naturales, cuyos aportes no puedan ser separados[16].

**Proceso editorial:** Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones universitarias.

**Publicación:** La comunicación al público, por cualquier forma o sistema[17].

**Publicación gratuita:** Son las publicaciones universitarias, folletos, libros o publicaciones impresas o digitales cuya edición no está destinada a exposición comercial o venta.

**Publicaciones impresas:** Publicación universitaria, editada y distribuida en papel.

**Publicaciones periódicas:** Son las publicaciones universitarias, impresas o digitales, de aparición sucesiva, generalmente regular. Algunos ejemplos de este tipo de publicaciones son: revistas, anuarios, periódicos o gacetas, por mencionar algunos.

**Publicaciones universitarias:** Cualquier tipo de obra intelectual, periódica o no, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo que ostente el sello editorial universitario, independientemente de su soporte y de la entidad académica o dependencia universitaria editora que la genere.

**13.** Decisión 351 de 1993, artículo 3.
**14.** Ley 23 de 1982, artículo 8.
**15.** Ibíd.
**16.** Ibíd.
**17.** Ley 23 de 1982, artículo 8.

**Reedición:** Reproducción de una publicación universitaria en una nueva versión o una versión modificada por ampliación, corrección, supresión o revisión; o bien que esté editada bajo otro concepto editorial, como puede ser el presentarla con otra formación tipográfica o añadirle ilustraciones. Una nueva edición debe llevar la numeración consecutiva, y en el caso de las publicaciones universitarias impresas, cada edición puede tener varias reimpresiones que se comienzan a numerar con ella.

**Regalías**: Porcentaje de recursos que recibe el autor por las obras vendidas, o sea, es la remuneración a los autores generada por el uso o explotación de sus obras intelectuales.

**Reimpresión:** Reproducción de una publicación impresa que ha agotado su tiraje. Una reimpresión guarda la misma forma de caracteres, el mismo formato y las mismas disposiciones tipográficas. En ellas solo se pueden corregir erratas menores que no implican un cambio en la formación; pero siempre se deben actualizar los datos en la página legal y el colofón.

**Revistas académicas:** Son las publicaciones universitarias periódicas con carácter científico, técnico-profesional, cultural o de divulgación, impresas en cualquier soporte, cuya edición se realiza con una periodicidad regular, de al menos un número al año.

**Revistas académicas electrónicas:** Son las publicaciones periódicas con carácter científico, técnico-profesional, cultural o de divulgación, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo y galerías fotográficas, entre otros.

**Revista científica:** Se consideran revistas científicas aquellas publicaciones periódicas seriadas que publican artículos científicos, inéditos y originales, sobre la investigación y desarrollo de un campo científico específico. Requieren de evaluación y aprobación por parte de mínimo dos árbitros expertos según los temas.

**Revistas culturales y literarias:** Son las revistas que circulan con regularidad y reflejan en gran medida la vida política, económica y sociocultural de una nación o localidad. Son publicaciones periódicas en las que se divulgan temas diversos, que aparecen o se proponen aparecer a intervalos fijos o irregulares. La frecuencia de su publicación varía (semanal quincenal, mensual, bimensual, semestral). Constituyen una fuente valiosa para estudiar la historia y la cultura de una comunidad porque en ellas se encuentran informaciones, tanto de noticias y anuncios, como de información procesada o más elaborada como artículos, reportajes editoriales, etc. Incluyen en sus páginas una gran cantidad de información que no aparece en ninguna otra fuente documental. Suelen estar ilustradas.

**Revista divulgativa:** Las revistas de divulgación son las que contienen artículos e imágenes sobre diversas materias de interés popular y acontecimientos actuales. Los

artículos se publican para el conocimiento del público en general. Están escritos por periodistas o autores de plantilla y contienen noticias, opiniones o acontecimientos de un amplio rango de temas, sin bibliografías ni referencias.

**Serie:** Se entiende serie como una subdivisión dentro de una colección[18].

**Traducción:** Consiste en transformar una obra escrita y editada en una lengua determinada en una forma distinta expresada en otra lengua, generalmente la del editor[19].

**18.** Ibíd.
**19.** Ibíd.