

Reglamento publicaciones¹



Departamento de Publicaciones
Corporación Universitaria Unitec

¹ Aprobado por la resolución No. 166 del 09 de octubre de 2013.

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto del reglamento de publicaciones académicas.* El presente reglamento tiene por objeto la presentación de las normas que rigen la evaluación, edición, publicación, visibilización e internacionalización de todos aquellos productos editoriales, sean estos impresos o digitales que sean publicados o direccionados por el Departamento de Publicaciones. Sin embargo, no pretende ser exhaustivo ni cubrir todas las diferentes situaciones que se pueden presentar en la producción, edición y publicación de materiales; de tal forma, en los casos no cubiertos se sugiere seguir las recomendaciones específicas generadas por las políticas institucionales sobre publicación, así como la normatividad emanada de las distintas instituciones nacionales e internacionales reguladoras de los procesos editoriales.

Artículo 2. *Del Departamento de Publicaciones.* Es la dependencia encargada de la edición, publicación, visibilización e internacionalización de la producción académica uniteísta, todo ello en concordancia con las políticas de publicaciones institucionales y las decisiones emanadas del Consejo Editorial.

Artículo 3. *De la cobertura del Departamento de Publicaciones.* El Departamento de Publicaciones se encarga primordialmente de dirigir la publicación de obras derivadas de procesos investigativos,² académicos o artísticos, los cuales tengan la función de difundir conocimiento o cultura. En consecuencia, publica documentos como, pero sin estar limitados a:

- a) Publicaciones científicas e investigativas.
- b) Publicaciones académicas y educativas
- c) Memorias de eventos de investigación.
- d) Material de referencia.

Se excluyen de su cobertura publicaciones como:

- a) Revistas de divulgación no académicas.
- b) Material institucional.
- c) Piezas publicitarias y materiales POP.

Parágrafo. Todos los proyectos editoriales cubiertos por este artículo deben ser canalizados a través del Departamento de Publicaciones. Por lo tanto, ninguna otra dependencia académica puede adelantar procesos editoriales sin el aval del Consejo Editorial.

Artículo 4. *De las funciones del Departamento de Publicaciones.* El Departamento de Publicaciones es la dependencia encargada de:

- a) Implementar las políticas editoriales de la Corporación y demás decisiones emanadas del Consejo Editorial.
- b) Velar por la calidad editorial de las publicaciones académicas producidas por el Departamento.
- c) Estimular la producción intelectual en la comunidad uniteísta.
- d) Diseñar e implementar estrategias para que la producción intelectual uniteísta llegue a la mayor cantidad de usuarios finales.

² Esto es, productos de generación de nuevo conocimiento y productos de apropiación social y circulación del conocimiento.

Reglamento de publicaciones

- e) Realizar la producción editorial, publicación y divulgación de las revistas científicas de la Corporación, buscando que estas posean los más altos estándares de calidad editorial, científica y documental.
- f) Editar, publicar y divulgar los proyectos editoriales que sean aprobados por el Consejo Editorial.
- g) Determinar los más adecuados mecanismos de distribución y comercialización para la producción editorial de la Corporación.
- h) Apoyar a las diferentes unidades académicas en el correcto desarrollo de sus proyectos editoriales.
- i) Gestionar los contratos de edición, coedición, traducción y cesión de derechos que puedan requerir los proyectos editoriales.
- j) Realizar los trámites de registro de los libros ante la Cámara Colombiana del Libro y de las revistas ante la Biblioteca Nacional.
- k) Fungir, por delegación expresa de Consejo Académico, como representante de la Corporación ante las entidades y asociaciones del ramo editorial.
- l) Apoyar la selección de proveedores del Departamento de Publicaciones de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
- m) Administrar el inventario de publicaciones.
- n) Las demás que le deleguen los Consejos Editorial y Académico.

CAPÍTULO II

De la estructura funcional del Departamento de Publicaciones

Artículo 5. *Del Consejo Editorial.* El Consejo Editorial es máximo órgano reglamentador y decisor en materia editorial en la Corporación. Sus funciones principales son:

- a) Proponer, definir y hacer cumplir las políticas de publicaciones, así como los estándares y criterios de calidad editoriales de la Corporación.
- b) Tomar la decisión última sobre la publicación de los proyectos editoriales propuestos a Unitec o la reedición de proyectos anteriores.
- c) Evaluar las estrategias de divulgación, comercialización e internacionalización de las publicaciones.
- d) Establecer las líneas y colecciones editoriales y sus criterios de inclusión.
- e) Designar a los editores y al equipo editorial de las diversas publicaciones.

Artículo 6. *De la conformación del Consejo Editorial.* El Consejo Editorial estará conformado por: la Rectoría, la Vicerrectoría Académica y la Jefatura del Departamento de Publicaciones, los cuales se reunirán al menos una vez por semestre.

Parágrafo. Cuando el Consejo lo considere necesario, podrán ser invitados otros miembros de la comunidad académica.

Artículo 7. *Del editor en las publicaciones no seriadas.* Es el coordinador y supervisor del proceso editorial de cada publicación y quien toma y aprueba todas las decisiones editoriales en concordancia con las políticas editoriales de Unitec. De tal manera, el editor es el encargado de

Reglamento de publicaciones

velar por la calidad, pertinencia y validez de lo publicado. Más puntualmente, el trabajo del editor incluye:

- a) Ejecutar las políticas editoriales de la Corporación dentro de la publicación a su cargo.
- b) Ser el puente entre los autores y la Corporación como entidad editora.
- c) Analizar los escritos y realizar las mejoras que sean necesarias de manera que estos obtengan la estructura, limpieza y claridad esperadas.
- d) Cuidar la calidad editorial y académica de la publicación.

Parágrafo. Para las publicaciones no seriadas su editor será el Jefe del Departamento de Publicaciones, a menos que el Consejo Editorial considere la necesidad de otra opción.

Artículo 8. *Del editor en las publicaciones seriadas.* Como experto en la temática general de cobertura de la revista, es el encargado de los procesos académicos o científicos en la revista a su cargo. En consecuencia, sus funciones son:

- a) Garantizar la calidad académica o científica de la revista a su cargo.
- b) Hacer cumplir las políticas y disposiciones generales sobre publicaciones de la Corporación en la revista a su cargo.
- c) Realizar búsquedas permanentes de manuscritos y de árbitros.
- d) Tomar la decisión última sobre qué artículos serán publicados, teniendo como guía para ello las evaluaciones de los árbitros y las recomendaciones del Comité Editorial.
- e) Encargarse de velar por el cumplimiento de los criterios necesarios para la obtención de la indexación de la revista.
- f) Representar a la revista ante instituciones y redes públicas y privadas por delegación expresa del Consejo Editorial.
- g) Presentar un informe semestral ante el comité editorial y el Departamento de Publicaciones sobre el estado de la revista.
- h) Establecer mecanismos y estrategias que permitan que los artículos publicados alcancen el mayor factor de impacto que sea posible.
- i) Mantener el archivo histórico de la revista.

Parágrafo 1. Los editores las publicaciones seriadas serán nombrados por el Consejo Editorial frente a una terna de candidatos presentada por el comité editorial de cada una de las revistas.

Artículo 9. *Del comité editorial en las publicaciones seriadas.* En cada una de las revistas científicas el comité editorial es el encargado de fijar el rumbo que la publicación se plantea seguir, en forma de sus políticas y objetivos editoriales, siguiendo para ello las políticas institucionales y demás decisiones emanadas del Consejo Editorial. Además, propender porque la revista mejore el valor científico y académico de todo lo que publica. Está conformado por expertos nacionales e internacionales quienes actúan como sus **editores asociados** y quienes se reúnen al menos una vez por semestre. Son nombrados por el Consejo Editorial de la Corporación Universitaria Unitec a partir de recomendación del editor, por un período de dos (2) años prorrogables. Sus funciones principales son:

- a) Establecer, junto con el editor, las políticas editoriales de la revista, y probar cualquier cambio que se desee realizar a ellas.

Reglamento de publicaciones

- b) Realizar búsquedas permanentes de manuscritos y de árbitros.
- c) Colaborar en la revisión de los manuscritos cuando sea necesario.
- d) Buscar el posicionamiento de la revista dentro del campo de las ciencias en el que se asienta.
- e) Colaborar en la visibilización e internacionalización de la revista.

Parágrafo. Dentro del contexto académico, el comité editorial se considera la base sobre la que se construye la calidad y reputación de la revista. Es por esa razón que debe estar formado por reconocidos expertos externos del área de cobertura de la publicación, ya que se busca demostrar el nivel de relaciones que esta ha alcanzado con la comunidad académica en la que se inserta.

Artículo 10. *De los árbitros.* Son pares expertos en cada uno de los campos del saber que cubren los artículos o manuscritos a ser publicados. Los árbitros se encargan de la revisión técnica, científica o académica de estos, es decir, de evaluar la calidad y originalidad del conocimiento que el autor o autores presentan en su trabajo. El juicio de dichos pares se considera como la piedra angular de todo el proceso de edición de las publicaciones científicas; sin embargo, la decisión última de qué manuscritos serán publicados le corresponde al Consejo Editorial y, para el caso de las revistas científicas, a su editor.

Parágrafo 1. La elección de los árbitros recae en el editor de cada publicación y, en el caso de las revistas científicas, en su Comité Editorial.

Parágrafo 2. La evaluación por pares es *obligatoria* para todos los libros y revistas de investigación y opcional para el resto de las publicaciones; en este último caso, dicha alternativa puede ser solicitada por cualquiera de las instancias evaluadoras institucionales, a saber: jefe de programa, jefe de área, Departamento de Publicaciones o Consejo Editorial.

Artículo 11. *Del Comité Técnico-Científico en las publicaciones seriadas.* Está formado por especialistas en el área de cobertura de la revista y su función principal es la de ayudar al editor a juzgar la calidad científica de cada artículo y, por ende, propugnar por la excelencia de lo publicado. En otras palabras, este comité está conformado por los árbitros que han realizado evaluaciones de los artículos publicados y, en consecuencia, cambiará en cada uno de los números de la revista.

Artículo 12. *Del Comité Técnico-Científico en las publicaciones no seriadas.* Está formado por dos árbitros especialistas en el área de cobertura del proyecto editorial y su función principal es la de ayudar al Consejo Editorial a juzgar la calidad científica de este y, por ende, a mantener la más alta calidad en la publicación.

Artículo 13. *Del asistente editorial.* Ya sea en las publicaciones seriadas o en las no seriadas, los proyectos editoriales, según su naturaleza y necesidades, pueden contar con un asistente editorial, quien funge como un apoyo para el editor y para el Comité Editorial en la realización de las tareas administrativas, logísticas y editoriales.

Artículo 14. *Del diseñador.* Es el encargado de la presentación gráfica de las obras, siguiendo para ello las directrices del editor y el manual de imagen corporativa de la Corporación.

Artículo 15. *Del corrector de estilo.* Es el encargado de la revisión mecánica y de la corrección de estilo del texto, a partir de las directrices que para ello le haya dado el editor de la publicación. Debe ser una persona con un amplio conocimiento del idioma y permanecer actualizado en sus últimas normas y cambios.

Artículo 16. *Del autor.* Se considera como autor a todo aquel que realiza contribuciones sustantivas en la creación de un manuscrito.³

CAPÍTULO III

De la clasificación de las publicaciones

Artículo 17. *Generalidades.* Por cuestiones formales, funcionales y administrativas, la Corporación divide todas sus publicaciones en dos tipos principales: a) libros y publicaciones no seriadas, entendiéndolas como manuscritos de más de 50 páginas y poseedores del código ISBN (sin importar el soporte en el que son publicados); b) publicaciones seriadas, definiéndolas como aquellas, impresas o no, editadas en partes sucesivas que usualmente tiene designaciones numéricas o cronológicas y que pretenden aparecer indefinidamente.⁴

Artículo 18. *De la clasificación los libros y demás publicaciones no seriadas.* La Corporación clasifica a los libros y demás publicaciones no seriadas como sigue:

- a) **Libro resultado de investigación:** siguiendo la definición de Colciencias, es aquel derivado de un proyecto de investigación, el cual, “en dos o más procesos de evaluación por pares ha sido seleccionado por sus cualidades científicas como una obra que hace un aporte significativo al conocimiento en su área y da cuenta de un proceso de investigación maduro. Además, esta publicación ha pasado por procedimiento [sic] editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y disponibilidad.”⁵ Esto significa, asimismo, que los resultados que presenta deben haber sido previamente socializados a la comunidad científica para su discusión y poseer un lenguaje técnico especializado.
- b) **Libros de recopilación de capítulos de investigación o avances de investigación:** además de los libros de resultados, un proyecto de investigación también puede producir otros escritos durante las etapas previas a su finalización, en los cuales los investigadores presentan los avances de su proyecto a la comunidad científica de su campo. La forma general es por medio de presentaciones en congresos, simposios y eventos de índole similar; pero también estos avances y resultados previos pueden convertirse en libros en sí mismos, ya sea en forma de memorias de los mencionados eventos o como capítulos de libros de múltiple autoría.
- c) **Libros académicos y educativos o libro de texto:** aquellos que son producto de la experticia de docentes e investigadores en su campo de conocimiento. Manejan un lenguaje académico pero no técnico, comprensible por los no expertos, lo que los hace poseer la función de servir como fuente de información en procesos educativos para programas de posgrado y pregrado. Por su parte, las publicaciones educativas son todos aquellos

³ Para consideraciones adicionales sobre la autoría véase la *Política general de propiedad intelectual*.

⁴ Icontec. *Publicaciones seriadas: terminología (NTC 902)*. Bogotá: Icontec, 2003, p. 1.

⁵ Colciencias. *Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012*. Bogotá: Autor, 2012, p. 7.

Reglamento de publicaciones

materiales que han sido desarrollados con el objetivo explícito de servir como ayuda educativa; entre otros, guías de clase o recopilación de talleres.

- d) **Libros de difusión científica o libros como apropiación social y circulación del conocimiento:** aquellos libros cuyo contenido nace principalmente fruto de proyectos de investigación, pero que están escritos para el gran público, de manera que la sociedad se pueda servir de sus resultados y conclusiones.
- e) **Libros de interés general y cultural:** aquellos libros pensados para un público no necesariamente académico y cuyo objetivo es difundir conocimiento, arte y cultura.

Artículo 19. *De las publicaciones seriadas.* El Departamento de Publicaciones se encarga de la producción editorial de dos tipos de publicaciones seriadas:

- a) **Revistas científicas o de investigación:** Aquella cuyo objetivo fundamental es la divulgación de procesos y resultados de investigación **originales**. Las revistas científicas se diferencian de otros tipos de revistas dado que: a) todo artículo es sometido a una *evaluación por pares*; b) toda la información necesaria para publicar es oficialmente presentada en las *instrucciones para los autores*; c) atienden a *comunidades de especialistas* de todo el mundo y no a las necesidades particulares de una institución educativa.⁶
- b) **Revistas de divulgación:** son publicaciones temáticas no arbitradas que buscan presentar análisis de expertos sobre las temáticas definidas por su comité editorial.

Artículo 20. *De las colecciones.* Buscando la coherencia, orden, complementariedad, selectividad y sostenibilidad de todas las publicaciones no seriadas a ser publicadas, estas se deben organizar en colecciones. Se entenderá que una colección es un macroproyecto editorial que pretende la publicación de una serie de libros que posean aspectos de contenido comunes, que les permitan ser entendidos como una unidad.

Artículo 21. *Del establecimiento de las colecciones.* Las colecciones son establecidas por el Consejo Editorial de acuerdo con las líneas y políticas de publicación y previa evaluación de su posible sostenibilidad en el tiempo. Luego de ser creada, se establecerán los criterios para la inclusión de nuevos títulos, así como los elementos gráficos que permitan su identificación.

Parágrafo. Si bien Unitec recomienda que todos los proyectos editoriales sean evaluados para participar de alguna de las colecciones establecidas, el Consejo Editorial también puede eventualmente publicar libros fuera de estas si así lo considera necesario.

CAPÍTULO IV

Del proceso editorial de las publicaciones no seriadas

Artículo 22. *Generalidades.* Para cumplir con la política de calidad editorial de la Corporación Universitaria Unitec y las regulaciones emanadas del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación (Colciencias), todas las publicaciones académicas, artísticas y científicas no seriadas deben pasar por un proceso de evaluación editorial y científica por parte de

⁶ Cf. Colciencias. *Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Versión preliminar.* Bogotá: Autor, 2013.

cuatro entes, a saber: a) Jefe de Programa Académico o Jefe de Área; b) Departamento de Publicaciones; c) árbitros evaluadores;⁷ y, d) Consejo Editorial.

Artículo 23. *De la evaluación editorial.* Consiste en el proceso de valoración de la calidad de un proyecto editorial por tres instancias: en primer lugar, el Jefe de Programa Académico o Jefe de Área o el Comité de Investigaciones para el caso de los libros derivados de investigación, hará una primera evaluación para determinar si la idea o el manuscrito que se presenta es coherente con las necesidades, aspiraciones u objetivos de la comunidad académica del programa, área o del Sistema Institucional de Investigación. De ser así, el Departamento de Publicaciones pasará a revisar que el proyecto cumpla con las diferentes políticas editoriales de la Corporación. Si esta valoración es positiva, se presentará ante el Consejo Editorial de la Corporación, el cual determinará si la idea o manuscrito es de interés para las necesidades de Unitec.

Artículo 24. *De la revisión técnica o científica.* Los libros derivados de procesos de investigación deben ser sometidos a una revisión técnica de su contenido, la cual es efectuada por al menos dos expertos en el área del documento y *externos* a la Corporación. Dicha evaluación será realizada por el modelo de *arbitraje doble ciego*. El objetivo de esta revisión será determinar, en un plazo de tiempo previamente establecido por el editor, si el manuscrito cumple con la calidad científica y académica que se espera de la publicación y, por lo tanto, se lo considera un aporte **válido** y **significativo** a su área de conocimiento. Los criterios de evaluación del manuscrito son:

- a) **Criterio de selectividad:**
 - i) Sus aportes al conocimiento.
 - ii) La presentación de pruebas y/o fundamentación teórica.
 - iii) Su interés general y teórico.
 - iv) Su relevancia y pertinencia (dentro de la comunidad científica y académica).
 - v) Su actualidad y originalidad (los documentos deben ser *inéditos* y sustentados por datos verídicos).
- b) **Criterio de temporalidad:**
 - i) La demostración de que los resultados que presenta han sido previamente presentados ante y retroalimentados por la comunidad científica.
 - ii) La contrastación de sus resultados frente a otras investigaciones del área.
- c) **Normalidad de contenido:**
 - i) Su legibilidad, redacción y coherencia global.
 - ii) Su claridad y calidad argumentativa y de análisis.
 - iii) Su presentación y estilo.
- d) **Normalidad bibliográfica:**
 - i) La pertinencia y calidad de las fuentes empleadas.
 - ii) Coherencia del índice y de los títulos.

El resultado de este proceso será tanto la valoración que los árbitros le presentan al Consejo Editorial, como los comentarios y recomendaciones que le hacen estos al autor o autores, cuyo cumplimiento (o los argumentos y razones para no haberlo hecho) será verificado por el Departamento de Publicaciones. Otra parte de la revisión técnica es la evaluación de la viabilidad económica del libro, de ser considerado como necesario por el Consejo Editorial. Ésta puede

⁷ Véase art. 10, del presente reglamento.

Reglamento de publicaciones

ser realizada, dependiendo del caso, ya sea por el editor o por un órgano externo que se encargue de la investigación de mercados.

Parágrafo 1. En el caso de libros de recopilación de capítulos de investigación, cada una de estas divisiones deberá ser evaluada por dos árbitros diferentes.

Parágrafo 2. El Consejo Editorial puede solicitar una revisión técnica o científica para libros que no sean derivados de investigación, si así lo estima conveniente. En este caso, es el mismo Consejo quien determinará el objetivo y criterios de la evaluación y los árbitros que la llevarán a cabo.

Artículo 25. *De la aceptación.* Las anteriores evaluaciones serán analizadas por el Comité Editorial, el cual tiene la última palabra a la hora de decidir si el proyecto editorial será o no publicado. Sin embargo, su aprobación depende del resultado positivo de la evaluación científica y del cumplimiento de los cambios solicitados por parte del autor. Luego de determinar lo anterior, se comunicará al autor sin falta y en el menor tiempo posible tal decisión de manera oficial. Luego el autor y la Corporación deben concertar y formalizar el manejo de los derechos de autor, según la normatividad vigente.

Artículo 26. *De la producción editorial.* Luego que la idea o manuscrito han obtenido la aprobación institucional, el editor delegado establecerá, contando con la opinión del(os) autor(es), las decisiones administrativas y formales para la edición, diagramación y publicación de la obra, en conformidad con la política de calidad editorial.

Parágrafo. La producción editorial debe terminar con el cumplimiento de la normalización bibliográfica básica completa para todas y cada de las obras.

Artículo 27. *De la difusión, visibilización e internacionalización de la obra.* El Departamento de Publicaciones será la dependencia responsable de que todas las publicaciones no seriadas obtengan la mejor y mayor difusión, visibilización e internacionalización posible, siguiendo las decisiones que sobre la materia tome el Consejo Editorial. Se espera que todas las obras estén puestas a disposición del público *al menos* por medio de:

- a) El portal de publicaciones en la página web institucional.
- b) Un portal web externo.
- c) Al menos dos librerías (física y digital).
- d) Canje interbibliotecario.
- e) Distribución en ferias.

Artículo 28. *De los cumplimientos normativos.* El Departamento de Publicaciones se encargará de cumplir con los dos requisitos normativos nacionales, a saber: a) la consecución del ISBN (*International Standard Book Number*), el cual es otorgado en nuestro país por la Cámara Colombiana del Libro; b) el cumplimiento del depósito legal.

CAPÍTULO V

Del proceso editorial de las publicaciones seriadas

Artículo 29. *De la calidad de las revistas científicas.* A fin de cumplir con los estándares nacionales e internacionales que establecen la naturaleza y características de las revistas científicas, todas las revistas de investigación generadas al interior de la Corporación Universitaria Unitec o en co-edición con otras instituciones deben cumplir con **todos** los criterios de calidad *científica, editorial y documental* que se plantean en la política de revistas científicas.

Artículo 30. *De la recepción de los manuscritos.* Es potestad del comité editorial de cada una de las publicaciones seriadas definir e implementar los mecanismos de recepción de manuscritos y las características de estos.

Artículo 31. *De la evaluación científica.* Todos los artículos a publicar en las revistas de investigación deben ser evaluados por al menos dos árbitros expertos en las temáticas que este presenta. Dicha valoración es considerada solo como una recomendación pues la decisión última de publicación la toman los editores o el comité editorial.

Parágrafo. Unitec invita, para asegurar la imparcialidad, que la evaluación científica sea realizada arbitraje doble ciego.

Artículo 32. *De la evaluación editorial.* Luego de realizada la evaluación científica y de que los autores hayan realizado los cambios y mejoras que se les han sugerido a través de esta, el editor junto con el comité editorial de la revista evaluarán cuáles artículos se adecuan a las temáticas y calidad de la revista y, por ende, serán publicados.

Artículo 33. *Del proceso de edición, diagramación y publicación.* Es deber del Departamento de Publicaciones colaborar con el editor en la realización de la producción editorial de la revista y auditar el producto final de cada nuevo número a fin de que se cumplan con todos los criterios estipulados en la política de revistas científicas así como en la de calidad editorial de la Corporación. Para ello el editor debe hacer llegar al Departamento de Publicaciones los archivos finales *completos*, de acuerdo con el proceso institucional establecido para tal fin y cumpliendo con los requisitos expresados en la política de revistas científicas *sin excepción*.

Artículo 34. *De la difusión, visibilización e internacionalización de las publicaciones seriadas.* El editor y el comité editorial de cada revista, con ayuda del Departamento de Publicaciones, serán los responsables de que todas las publicaciones no seriadas obtengan la mejor y mayor difusión, visibilización e internacionalización posible, siguiendo las decisiones que sobre la materia tome el Consejo Editorial. Se espera que todas las publicaciones seriadas estén puestas a disposición del público *al menos* por medio de:

- a) El portal de publicaciones en la página web institucional.
- b) Un portal web externo.
- c) Al menos dos librerías (física y digital).
- d) Canje interbibliotecario.
- e) Distribución en ferias.
- f) Directorios especializados.

Reglamento de publicaciones

Artículo 35. *De los cumplimientos normativos.* El Departamento de Publicaciones debe encargarse de cumplir con los dos requisitos normativos, a saber: a) la consecución del El ISSN (*International Standard Serial Number*) a través del Centro Nacional del ISSN; b) el cumplimiento del depósito legal.

Artículo 36. *De la indexación de las revistas de investigación.* Todas las revistas científicas de la Corporación, desde su creación, deberán tener como propósito el buscar su indexación nacional e internacional. Para ello deben cumplir y tratar de superar todos los estándares presentados en la política de revistas científicas.

Parágrafo. El cumplimiento de todos y cada uno de los criterios establecidos en la política de revistas científicas es *deber exclusivo* del editor o editores de la revista, con la colaboración de los miembros de su comité editorial. El cumplimiento de estos estándares será evaluado por el Departamento de Publicaciones cada vez que se publique un nuevo número de la revista. Copia de dicha evaluación será entregada al editor y otra será presentada ante el Consejo Editorial de la Corporación.

CAPÍTULO VI

De la autoría y la propiedad intelectual

Artículo 37. *De la propiedad intelectual.* En materia del manejo de la propiedad intelectual, el Departamento de Publicaciones se acoge y practica todas las directrices de la reglamentación vigente en la Corporación y aquellas emanadas por las leyes nacionales e internacionales que cubren dicha materia. Por lo tanto, los siguientes artículos cubren únicamente casos especiales que se conciernen al proceder específico del Departamento de Publicaciones.

Artículo 38. *De la responsabilidad de los autores.* Las ideas expuestas en las diferentes obras son de la exclusiva responsabilidad de sus autores y no comprometen o representan necesariamente el pensamiento oficial de la Corporación Universitaria Unitec.

Parágrafo. Si bien, bajo el principio de buena fe, la Corporación presume que todos los textos publicados por ella son obra de los autores puede llegar a verificar por los medios que así considere la veracidad de tal autoría.

Artículo 39. *De la presentación de la licencia de publicación.* Todas las publicaciones deben presentar clara y explícitamente en su página legal el modelo de manejo de sus derechos de autor, ya sea *copyright*, *Open Access* o un modelo mixto.

Artículo 40. *De las co-ediciones.* La realización de coediciones entre la Corporación y otras instituciones (ya sean instituciones de educación superior, centros de investigación, editoriales u otras) se regirán por medio de la firma de un contrato interinstitucional, en el cual se especifiquen claramente los derechos y deberes de cada una de las partes y se trabaje bajo el principio fundamental del respeto mutuo.

Anexo 1 Glosario

Apropiación social y circulación del conocimiento. Según Colciencias, “se entiende como un proceso y práctica social de construcción colectiva, en los que actores que pueden ser individuos, organizaciones o comunidades, se involucran en interacciones que les permiten intercambiar saberes y experiencias, en los que el conocimiento circula, es discutido, puesto a prueba, usado y llevado a la cotidianidad. Los espacios, reales y virtuales, donde estos procesos se desarrollan son lugares de participación donde la discusión libre y democrática está garantizada. Estos procesos brindan a los actores las herramientas para definir problemas y metodologías, plantear y probar soluciones, y tomar decisiones con base en el conocimiento elaborado y sentido como propio.”⁸

Arbitraje doble ciego. Proceso de evaluación en el que ni el autor del manuscrito ni el evaluador de este conocen la identidad del otro.

Artículo científico. Se entiende como aquella “producción original e inédita, publicada en una revista de contenido científico, tecnológico o académico, producto de procesos de investigación, reflexión o revisión, que haya sido objeto de evaluación por pares y avalado por estos como un aporte significativo al conocimiento en el área. En ningún caso se aceptará como artículo de investigación e innovación a contribuciones como publicaciones no derivadas de investigación, resúmenes, comunicaciones a congresos, cartas al editor, reseñas de libros, bibliografías, boletines institucionales, notas editoriales, necrologías, noticias o traducciones de artículos ya publicados en otro medio, columnas de opinión o coyuntura y similares. Esto aplica aun en los casos en que se documente que los mencionados tipos de contribución hayan sido objeto de evaluación por pares.”⁹

Calidad científica. Refiere a la calidad alcanzada por un manuscrito de acuerdo a la evaluación por árbitros expertos en la temática de dicho texto.

Calidad editorial. “Está asociada con la integración de las normas editoriales que regulan la producción de la revista y le dan forma, la dotan de características y de marcas externas que son reconocidas e interpretadas por los interesados, sean ellos analistas de la información, autores potenciales o lectores en busca de información.”¹⁰ Por lo tanto, no son solo cuestiones de forma, sino también la generación de elementos de información.

Calidad documental. Refiere al cumplimiento de los elementos formales que diferencian al artículo científico del artículo de opinión.

⁸ Colciencias. *Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Versión preliminar.* Bogotá: Autor, 2013, p. 43.

⁹ *Ibid.*, pp. 30-1.

¹⁰ Charum, J. (Dir.). *La búsqueda de la visibilidad a través de la calidad: el reto del editor.* Serie «Calidad de la Educación Superior.» N° 2. Bogotá: Icfes, 2002, p. 13

Criterio de selectividad. Significa que el contenido de un libro de investigación “es considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área en cuestión.”¹¹

Criterio de temporalidad. “Se refiere a que el libro [de investigación] sea el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro ha pasado por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido retroalimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras investigaciones en el área.”¹²

Criterio de normalidad. “La normalidad del libro se refiere a dos aspectos diferentes, una la normalidad de contenido es que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores en el tema. Por otra parte la normalidad bibliográfica exige que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y le hacen [sic] a su contenido de acceso rápido (referencias, índices, tabla de contenido).”¹³

Criterio de disponibilidad. “Se refiere a que el libro es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado. Entre otros elementos, lo anterior implica la aparición del libro en un catálogo editorial visible en la web, que el libro aparece en índices y bases bibliográficas, y que esté disponible física o electrónicamente para su consulta.”¹⁴

Factor de impacto. Es el número promedio de citas que recibe un artículo científico y que se calcula al dividir el número total de las citas hechas a los documentos entre el número de documentos publicados. Es utilizado para determinar su nivel de importancia dentro de un área específica del saber.

Indexación. Es la evaluación e inclusión de una revista científica dentro de los llamados Servicios de Indexación y Resumen (SIR).

Libro resultado de investigación. Aquel que “es una publicación inédita, resultado de investigación, que en dos o más procesos de evaluación por pares ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como una obra que hace un **aporte significativo** al conocimiento en su área y da cuenta de un proceso de investigación **maduro**. Además, esta publicación ha pasado por procedimiento [sic] editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y disponibilidad” [énfasis añadido].¹⁵ Esto significa que los resultados que presenta deben haber sido previamente presentados a la comunidad científica para su discusión y retroalimentación.

Normalidad bibliográfica básica. “Exige que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y le hacen [sic] a su contenido de acceso rápido”¹⁶, a saber: ISBN, página legal, ficha de catalogación, tabla de contenido y bibliografía o referencias.

¹¹ Colciencias. *Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales*. Bogotá: Autor, 2013, p. 9.

¹² *Ibíd.*

¹³ *Ibíd.*

¹⁴ *Ibíd.*

¹⁵ *Ibíd.*, p. 10.

¹⁶ Colciencias. *Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012*. Bogotá: Autor, 2012, p. 11.

Normalidad de contenido. Implica que el contenido de un libro de investigación “está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores en el tema.”¹⁷

Proceso editorial. Se define como el “recorrido que hace que un manuscrito se convierta en un título, del cual un significativo número de ejemplares es puesto en manos del público.”¹⁸

Producción editorial. Es el proceso desarrollado luego de que un manuscrito ha recibido su evaluación científica, académica o técnica, lo que implica los procesos de corrección, diseño, diagramación y distribución.

Productos de generación de nuevo conocimiento. Según Colciencias, “se consideran productos de nuevo conocimiento aquellos aportes significativos al estado del arte de un área de conocimiento, que han sido discutidos y validados para llegar a ser incorporados a la discusión científica, al desarrollo de las actividades de investigación, al desarrollo tecnológico, y que pueden ser fuente de innovaciones. Este tipo de productos se caracteriza por involucrar mecanismos de estandarización que permiten corroborar la existencia de una evaluación que verifique la generación de nuevo conocimiento.”¹⁹

Publicación seriada. “Aquella, impresa o no, editada en partes sucesivas que usualmente tiene designaciones numéricas o cronológicas y pretende aparecer indefinidamente.”²⁰

Revista científica (o de investigación). Aquella cuyo objetivo fundamental es la divulgación de procesos y resultados de investigación **originales**. Equivale a los términos ingleses *journal*, *transactions* y *proceedings*. Las revistas científicas se diferencian de otros tipos de revistas dado que: a) todo artículo es sometido a una *evaluación por pares*; b) toda la información necesaria para publicar es públicamente presentada en las *instrucciones para los autores*; c) atienden a *comunidades de especialistas* de todo el mundo y no a las necesidades particulares de una institución educativa (*exogamia*) (cf. Colciencias, 2006, p. 6).

Servicios de Indexación y Resumen (SIR). Son servicios mantenidos por instituciones o asociaciones científicas de reconocimiento internacional, los cuales emplean altos criterios de calidad científica y documental para la evaluación selección de revistas dentro de sus bases de datos, para, luego de ser aceptadas, ponerlas a disposición de la comunidad académica (sea a texto completo o solo sus metadatos) a través de sistemas informáticos.

¹⁷ *Ibíd.*

¹⁸ Cardona, T., Serrano, J., & Delvasto, G. (2007). *Políticas editoriales*. Cali: Universidad Santiago de Cali.

¹⁹ Colciencias. *Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación. Versión preliminar*. Bogotá: Autor, 2013, p. 30.

²⁰ Icontec. *Publicaciones seriadas: terminología (NTC 902)*. Bogotá: Icontec, 2003, p. 1.

Anexo 2

Política de revistas científicas

1. *Objetivo:*

Establecer las características mínimas que deben poseer las revistas científicas a ser publicadas por la Corporación Universitaria Unitec, de manera tal que cumplan, tanto con los estándares nacionales e internacionales que las rigen, como con las pautas institucionales para su edición y publicación.

2. *Aplicabilidad:*

La presente política aplica *exclusivamente* a las revistas científicas de la Corporación.

3. *Descripción*

Con el fin de cumplir con los estándares nacionales e internacionales que establecen la naturaleza y características de las revistas científicas, todas las revistas de investigación generadas al interior de la Corporación Universitaria Unitec o en co-edición con otras instituciones deben cumplir con **todos** los criterios mínimos de calidad *científica, editorial y documental*.

3.1 *Calidad científica*

- a) Evaluar todos los artículos a publicar por al menos un árbitro²¹ experto en el área de cobertura del artículo, de manera tal que se garantice la calidad de dicho manuscrito. El tipo de evaluación sugerida es el arbitraje doble ciego, en el que ni el evaluador ni el autor conocen la identidad del otro.
- b) Verificar la originalidad de todos los documentos por medio de las herramientas que considere el editor.
- c) Llevar un archivo detallado de todo el proceso de edición y evaluación.

3.2 *Calidad editorial*

- a) Cumplir con los requisitos legales (ISSN y depósito legal).
- b) Poseer una cobertura temática específica y delimitada, la cual sea coherente con los campos de trabajo de la comunidad académica a la que vaya dirigida.
- c) Establecer un *comité editorial* –como apoyo a la administración editorial de la revista– y un *comité científico* –para colaborar en la evaluación de los manuscritos–, los cuales cumplan con los requisitos abajo estipulados; así mismo, presentar su conformación en todos los números de la revista junto con sus respectivas afiliaciones institucionales y países de origen.
- d) Estipular unas políticas editoriales propias.
- e) Implantar unas especificaciones tipográficas a cumplir en todos sus números hasta tanto el comité editorial desea alterarlas. Entre otras: formato; medidas de la caja de texto; tipo, tamaño e interlínea del texto; tipo, tamaño, interlínea y alineación de los títulos; número de páginas; cantidad de artículos, etc.
- f) Fijar un tipo de distribución.
- g) Contar con un archivo histórico de la revista, de manera que se garantice el acceso de los lectores a cualquier número de esta.

²¹ Sin embargo, se sugiere que sean dos árbitros por artículo.

- h)* Indicar en cada uno de los números publicados los siguientes elementos:
 - i.* Cobertura temática, objetivos, público al cual va dirigida y periodicidad.
 - ii.* Directorio completo de la revista (editor, corrector, traductor, etc.).
 - iii.* Dirección postal y electrónica de la revista o de su editor.
 - iv.* Mención de la Corporación Universitaria Unitec como entidad editora, tanto en la portada y contraportada, como en página legal de la revista.
 - v.* Listado de los SIR que hayan aceptado a la revista.
- i)* Exponer la leyenda bibliográfica en la portada.
- j)* Presentar la tabla de contenido (al menos en dos idiomas), tanto al interior de la revista como en la contraportada, con los siguientes elementos: título del artículo, nombres completos de los autores, página de inicio y finalización del artículo.
- ke)* Presentar en todos los números de la revista las instrucciones para los autores que deseen publicar en ella (se sugiere presentarlo en inglés también). Dichas guías deben al menos contener los siguientes elementos:
 - i.* Forma de envío de los manuscritos.
 - ii.* Tipos de artículos aceptados y su extensión (cantidad máxima y/o mínima de páginas).
 - iii.* Elementos mínimos de cada artículo (formato de los títulos, número de palabras claves, extensión del resumen, etc.).
 - iv.* Manejo de los elementos gráficos.
 - v.* Formato de las referencias bibliográficas y de las citas.²²
 - vi.* Descripción detallada del procedimiento de evaluación.
 - vii.* Manejo de los derechos de autor.
 - viii.* Exigencia explícita acerca de la necesidad de la originalidad de los manuscritos y de que no esté siendo postulado a otra revista simultáneamente.
- l)* Conservar una presentación gráfica uniforme en cada uno de sus números.
- m)* Cumplir puntualmente con la periodicidad estipulada.

3.3 Calidad documental

- a)* Tener resumen analítico en al menos dos idiomas.
- b)* Presentar palabras claves en al menos dos idiomas.
- c)* Indicar fecha de recepción y aceptación del manuscrito.
- d)* Enseñar la afiliación institucional y los datos de contacto de todos los autores del artículo.
- e)* Relacionar un listado de las referencias citadas al interior del artículo.
- f)* Contar con leyenda bibliográfica en la página inicial de cada artículo.

3.4 Indexación

Todas las revistas científicas de la Corporación deben buscar su indexación nacional e internacional luego de haber cumplido sus tres primeros números; lo anterior pues se entiende que este proceso “agrega valor a las revistas en tanto [que] la hace visibles, provee elementos para calificar su calidad y facilita su acceso directo o intermediado” (Icfes, 2002, p. 62). Para ello deben cumplir (y tratar de superar) todos los siguientes criterios **lo antes posible**:

- a)* Publicar al menos 11 artículos derivados de proyectos de investigación durante cada año de producción.

²² Se sugiere que se emplee la normatividad más empleada dentro del área de cobertura de la revista (APA, Vancouver, Chicago, IEEE, etc.).

Reglamento de publicaciones

- b) Utilizar un mínimo de 8 árbitros diferentes anualmente.
- c) El 50% de los miembros del Comité Editorial debe tener título de doctorado.
- d) El 50% de los miembros del Comité Editorial debe ser externo a la Corporación Universitaria Unitec.
- e) Cada uno de los miembros del Comité Editorial debe haber publicado en los dos años anteriores al menos un artículo de investigación en otras revistas arbitradas afines a la cobertura temática de la revista.
- f) El 60% de los árbitros debe ser externo a la Corporación Universitaria Unitec y diferente de los miembros del Comité Editorial y tener mínimo título de maestría.
- g) El 60% de los autores de los artículos de investigación debe ser diferente de los miembros del Comité Editorial y del grupo de árbitros.
- h) El 60% de los autores de artículos de investigación debe ser externo a la Corporación Universitaria Unitec.
- i) Establecer canje con al menos 10 revistas.
- j) Tener 20 o más suscriptores.
- k) Tener página Web y/o versión electrónica.

El cumplimiento de estos estándares será evaluado por el Departamento de Publicaciones cada vez que se publique un nuevo número de la revista. Copia de dicha evaluación será entregada al editor y otra será presentada ante el Consejo Editorial de la Corporación.

3.5 El editor

El cumplimiento de todos y cada uno de los anteriores criterios es ***deber exclusivo*** del editor (o editores) de la revista, con la colaboración de los miembros de su comité editorial. Por esta razón, se sugiere que el editor o editores elegidos para la dirección de una revista sea(n) experto(s) en las materias de cobertura de la revista y tenga(n) experiencia como investigador(es).

Sus funciones sustantivas son:

- a) Garantizar la calidad de la revista.
- b) Realizar búsquedas permanentes de manuscritos.
- c) Guiado por las evaluaciones de los árbitros, tomar la última decisión sobre qué artículos serán publicados.
- d) Dirigir todo el proceso editorial de la revista.
- e) Encargarse de los procesos de indexación y visibilización de la revista.
- f) Cumplir a tiempo con el depósito legal de la revista.
- g) Representar a la revista ante instituciones y redes públicas y privadas (Pessanha, 2011).

3.6 Papel del Departamento de Publicaciones

El Departamento de Publicaciones colaborará con el editor o editores en los procesos de creación de la revista y deberá auditar el producto final de cada nuevo número a fin de que se cumplan con todos los criterios estipulados en esta política así como con los estándares de calidad editorial de la Corporación.

Por otra parte, el Departamento de Publicaciones puede realizar la producción editorial de la revista si así es determinado por el Consejo Editorial; en este caso el editor debe hacer llegar al Departamento los archivos finales de todos los artículos cumpliendo con los siguientes requisitos *sin excepción*:

Reglamento de publicaciones

- a) La información completa de los autores (nombres completos, estudios, afiliación, correo institucional).
- b) Las fechas de recepción y aceptación de cada uno de los artículos.
- c) Directorio completo de la revista (editor, miembros comités, corrector, traductor, etc.).
- d) Dirección postal y electrónica de la revista o de su editor.
- e) Copia de los formatos de sesión de derechos firmados por los autores.
- f) Copias de los permisos de los titulares de los derechos de autor para utilizar las gráficas y/o fotos (cuando corresponda).
- g) Gráficas y fotos en archivos adicionales.
- h) Copia de la aceptación de los artículos por el Comité Editorial.

4. Normatividad relevante:

- NTC 946; ISO 4-1972: Presentación para publicaciones seriadas.
- NTC 901; ISO 18-1981: Tabla de contenido en publicaciones periódicas.
- NTC 899; ISO/R 30-1956: Leyendas bibliográficas.
- NTC 1073; ISO 215-1961: Presentación de contribuciones para publicaciones seriadas.
- NTC 1074; ISO 3297/98: Número internacional normalizado para publicaciones seriadas.
- Presidencia de la República de Colombia (1995, 16 de marzo). *Decreto 460, por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal*. Bogotá: autor.
- Presidencia de la República de Colombia (2010, 5 de agosto). *Decreto 2907, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1379 de 2010 sobre la Red Nacional de Bibliotecas Públicas*. Bogotá: autor.
- Publicación revistas científicas. Cód. PR-M-GI-01
- Selección y evaluación de publicaciones. Cód. PR-M-GA-01

Anexo 3

Política de calidad editorial

1. Objetivo:

Establecer las mejores prácticas para el control de calidad de las publicaciones producidas por el Departamento de Publicaciones en las seis fases fundamentales del proceso editorial: 1) selección de los proyectos editoriales; 2) evaluación científica, editorial y documental; 3) edición y corrección de estilo; 4) diseño y diagramación; 5) control legal; 6) distribución, visibilización e internacionalización.

2. Aplicabilidad:

La presente política aplica a todas las publicaciones académicas, artísticas, culturales e investigativas producidas por el Departamento de Publicaciones.

3. Descripción

Dado que la Corporación Universitaria Unitec mantiene un compromiso con la calidad, que debe manifestarse en todas sus acciones,²³ las publicaciones deben seguir un estricto control de calidad para representar de la mejor manera posible a la Corporación y a sus miembros. Asimismo, un producto de alta calidad deja la mejor imagen de los autores cuando se entiende que cada proyecto es una pieza heterogénea y única. Pero dicho control no es la tarea de solo una persona, sino que debe permear todo el proceso editorial.

Por otra parte, la búsqueda de la calidad tiene como fin último aumentar la pertinencia y, por lo tanto, el impacto de lo publicado, de manera tal que sus lectores se encuentren con un producto que supere sus expectativas.

Así las cosas, el proceso editorial en su totalidad (y, en consecuencia, sus seis fases que se describen a continuación), debe garantizar el cumplimiento de los tres *principios rectores* para la publicación de un escrito, a saber:

- a) su *calidad*
- b) su *pertinencia* y trascendencia
- c) su *aporte* positivo al conocimiento, a la educación o a la cultura.

3.1 Selección de los proyectos editoriales

Cualquier proyecto editorial que se proponga para publicación por el Departamento de Publicaciones debe ser exhaustivamente analizado a fin de asegurar el cumplimiento de los principios rectores de publicación. Ello implica una serie de evaluaciones académicas y científicas, siguiendo para ello las directrices de la normatividad establecida para tal fin y en concordancia con el tipo de texto a publicar.

3.2 Evaluación científica, editorial y documental

Esta es el núcleo del proceso de revisión de la calidad de los manuscritos y, por consiguiente, se deben cumplir a cabalidad con los estándares establecidos, a saber:²⁴

²³ Véase Corporación Universitaria Unitec. *Manual del Sistema de Control de Calidad*. Bogotá: Unitec, Dirección de Planeación y Desarrollo, julio de 2012.

²⁴ Véase Harris, S., Shintani, A., & Biesmans, S. *Ensuring that Publications and Other Materials Released from UNESCO Meet Appropriate Quality Standards*. Nueva York: Unesco, 2005, pp. 33 y ss.

- a) Todos los manuscritos a ser publicados deben pasar por los *todos* los diferentes niveles de evaluación (según corresponda a su naturaleza).
- b) El control de la calidad de cada publicación recae principalmente su el editor, quien, por lo tanto, debe tener la cualificación necesaria para cumplir con dicho requerimiento.
- c) Los árbitros deben ser elegidos *fundamentalmente* por su reconocida experticia directa en la(s) área(s) de cobertura del manuscrito.
- d) Para garantizar un mínimo de objetividad en la evaluación de los árbitros, se debe proceder según el modelo del arbitraje doble ciego.
- e) Los árbitros deben tener al menos grado de maestría; en las áreas en las que los posgrados no sean usuales, deben tener experiencia reconocida y documentada.
- f) Los comités científicos (tanto de las publicaciones seriadas como de los libros derivados de investigación) deben estar compuestos por expertos reconocidos en el área de cobertura de la publicación.

3.3 Edición y corrección de estilo

En esta fase, el manuscrito, que ya ha asegurado su calidad científica y cultural, deberá transformarse en un texto limpio, legible y coherente; esto es, se le realizarán todas las mejoras tendientes a lograr una obra libre de incongruencias o errores ortográficos, gramáticos, estilísticos o gráficos. Su calidad, por lo tanto, se expresará en la *desaparición* del editor para el autor: “Mientras que el lector se va abstrayendo con la lectura, el editor se desvanece, deja de existir en su conciencia. Si esta invisibilidad persiste, el trabajo editorial ha sido exitoso; pero basta un pequeño ruido –una errata, un párrafo mal compuesto o un ‘pase a *al* página x’– para que el editor vuelva a personificarse en la conciencia del lector.”²⁵

Dado el nivel de especialización que requieren estos procesos, la mejor práctica es que sus encargados (editor, corrector y traductor) sean elegidos por el nivel de experticia requerida. Lo anterior es de especial consideración en el caso del traductor quien, no solo debe traducir a su idioma materno, sino que lo ideal es que tenga algún nivel de conocimiento frente a la temática del manuscrito.

3.4 Diseño y diagramación

El diseño y diagramación va mucho más allá de la mera organización ornamental tanto de la cubierta como de las páginas interiores de un texto; implica un proceso de comunicación visual el cual debe poner en balance tanto la correcta representación del contenido mismo de la publicación como la necesidad de convertirla en un objeto estética y funcionalmente bien construido y, por ende, atrayente, adecuado y útil para el lector.

Pero el logro de lo anterior no es exclusivamente una tarea del diseñador; el autor debe propender por entregar un manuscrito que permita alcanzar ese objetivo (al cumplir con las instrucciones que se le hayan entregado) y confiar en el profesionalismo y experiencia del diseñador y de su editor.

3.4.1 Elementos estándares para el diseño y diagramación de publicaciones no seriadas

- a) Presentación del logo de la Corporación en la portada y, de ser posible, en el lomo de la publicación.
- b) Incluir todos los elementos de la normalidad bibliográfica básica, a saber: ISBN, página legal, ficha de catalogación, tabla de contenido y bibliografía o referencias.

²⁵ Jorge de Buen Unna, *Manual de diseño editorial*. México: 2000, p. 39.

Reglamento de publicaciones

- c) Todas las publicaciones no seriadas deben incluir además una *nota de descargo de responsabilidad*, en la que se especifique que las opiniones expresadas por los autores no reflejan necesariamente las de la Corporación y que esta no se hace responsable por cualquier error o uso indebido de la información contenida en el texto por parte de su autor.
- d) En el caso de las colecciones, se deben emplear los elementos gráficos distintivos que se hayan elegido para ella.
- e) Se debe siempre incluir una reseña de la obra en la contracubierta junto con su código de barras y los datos de contacto institucionales de la Corporación; mientras que en las solapas aparecerá la biografía del o los autores, la referencia a la colección (si es que hubiese) y los nombres y afiliaciones de los miembros del comité científico (de existir).
- f) Para la presentación de los elementos institucionales (logo, colores, etc.) se deben seguir las normas presentadas en el *Manual de imagen corporativa*.

3.4.2 Elementos estándares para el diseño y diagramación de publicaciones seriadas

- a) Presentación del logo de la Corporación en la portada y, de ser posible, en el lomo de la publicación.
- b) Incluir en la leyenda bibliográfica todos los elementos expuestos por la norma técnica de Icontec 946.
- c) Tener en cuenta la inclusión de los elementos que internacionalmente son solicitados por los SIR.
- d) Todas las publicaciones no seriadas deben incluir además una *nota de descargo de responsabilidad*, en la que se especifique que las opiniones expresadas por los autores no reflejan necesariamente las de la Corporación y que esta no se hace responsable por cualquier error o uso indebido de la información contenida en el texto por parte de su autor.
- e) Buscar que el diseño de la carátula y de las páginas interiores revista conserve (a largo plazo) elementos gráficos que permitan identificarla (ya sea la fuente empleada, su logo, etcétera).
- f) Para la presentación de los elementos institucionales (logo, colores, etc.) se deben seguir las normas presentadas en el *Manual de imagen corporativa*.

3.5 Control legal

Cada publicación debe cuidar celosamente el respeto a los derechos de autor y demás cuestiones legales que puedan aplicarle. De nuevo, esta tarea no es solo tarea del editor o de la jefatura del Departamento de Publicaciones, sino que todos los actores del proceso deben contribuir a su cuidado: desde el autor cuidando el correcto referenciamiento de las obras que no sean de su autoría, hasta el diseñador empleando elementos gráficos para los que se tenga permiso de sus titulares.

3.6 Distribución, visibilización e internacionalización

Dado que el fin último de cualquier publicación es que esta llegue a su público lector de la manera más expedita posible, de manera que sea usada por las comunidades a la cual va dirigida, también se debe cuidar que los medios empleados para la distribución, visibilización e internacionalización de las publicaciones, no solo sean de alta calidad, sino que respondan correcta y íntegramente a las necesidades particulares de cada obra.

4. Normatividad relevante:

NTC 946; ISO 4-1972: Presentación para publicaciones seriadas.

Reglamento de publicaciones

Presidencia de la República de Colombia (1995, 16 de marzo). *Decreto 460, por el cual se reglamenta el Registro Nacional del Derecho de Autor y se regula el Depósito Legal*. Bogotá: autor.

Presidencia de la República de Colombia (2010, 5 de agosto). *Decreto 2907, por el cual se reglamenta parcialmente la ley 1379 de 2010 sobre la Red Nacional de Bibliotecas Públicas*. Bogotá: autor.

Publicación revistas científicas. Cód. PR-M-GI-01

Selección y evaluación de publicaciones. Cód. PR-M-GA-01

Preparado por: Jefatura del Departamento de Publicaciones.