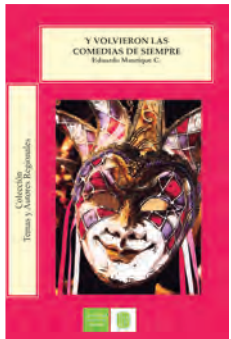
MANUAL DE EDICIONES



Universidad Industrial de Santander

" VIGILADA MINEDUCACION "

MANUAL DE EDICIONES

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

DIVISIÓN DE PUBLICACIONES
Bucaramanga, 10 de agosto de 2016

Contenido

INTRODUCCIÓN 5

CAPÍTULO 1. LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES 7

CAPÍTULO 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL 13

CAPÍTULO 3. PRINCIPIOS EDITORIALES 19

CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTO PARA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN, PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN 29

CAPÍTULO 5. PUBLICACIONES SIN SELLO EDITORIAL 37

CAPÍTULO 6. OTRAS DISPOSICIONES 41

Anexo. Proceso editorial 44

La División de Publicaciones de la Universidad Industrial de Santander es consciente del papel que debe asumir no solo en el mundo académico, sino en la sociedad en general, teniendo en cuenta los cambios en la comunicación científica, el avance de la tecnología y el reto de proyectar la producción universitaria en el escenario cultural, con la calidad y la innovación que demanda la UIS como líder en la generación y la difusión del conocimiento, el arte y la cultura, la conservación y la reinterpretación de la cultura y la participación activa como líder de procesos de cambio por el progreso y mejor calidad de vida de la comunidad.

Es por eso que atiende los desafíos de la época actual por medio de su labor, entendida como una coordinación de esfuerzos y recursos para contribuir a la difusión del conocimiento, resultado de la docencia, la investigación y la extensión, en su dinámica institucional; a la valoración de la producción intelectual de investigadores y actores culturales de los ámbitos regional, nacional e internacional; al avance de la técnica, la ciencia, el arte y la cultura en todas sus manifestaciones, y al proceso de consolidación e innovación editorial.

De igual manera, orienta a la comunidad universitaria por medio de este Manual de Ediciones, en el que se presenta el proceso de edición de obras, que supone la toma de decisiones en torno a: 1) la selección de propuestas para ser publicadas con el sello de la Universidad Industrial de Santander, y según la normativa establecida con este fin; 2) a la evaluación académica y editorial para garantizar la calidad de las publicaciones; 3) a la corrección de gramática, ortografía y estilo; 4) al diseño de gráficos y paratextos y la aprobación del texto definitivo; 5) a la impresión, que incluye definiciones, como registro legal y acuerdos de edición, y 6) a la posproducción o a la definición de la difusión, la promoción y la distribución.

En consecuencia, el presente Manual de Ediciones es un compromiso de la División de Publicaciones para incrementar la calidad del proceso editorial, a la luz de los criterios institucionales y los indicadores de excelencia promovidos por el Gobierno Nacional y por Colciencias.

Con la asunción del compromiso anterior, las directrices y los criterios que se presentan en este manual guardan consonancia con la reglamentación vigente en derechos de autor y de propiedad intelectual.

LINEAMIENTOS ORGANIZACIONALES

ARTÍCULO 1° MISIÓN EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER. Tomando como base la misión de la Universidad Industrial de Santander cuyo propósito es "la formación de personas de alta calidad ética, política y profesional; la generación y adecuación de conocimientos; la conservación y reinterpretación de la cultura y la participación activa en un proceso de cambio por el progreso y mejor calidad de vida de la comunidad", la División de Publicaciones es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, y tiene como función principal editar, imprimir, difundir y comercializar obras científicas, literarias, artísticas, *software* de computación y demás material impreso desarrollado por el personal de la Universidad. En cumplimiento de su función editorial, la División de Publicaciones define un principio editorial congruente con los avances del conocimiento, con los propósitos misionales de la Universidad Industrial de Santander y con los estándares de calidad, académica y editorial, vigente; impulsa la excelencia de la producción intelectual de la comunidad universitaria, y garantiza la calidad, el rigor y la pertinencia social; contribuye a que el conocimiento y la cultura generados por la comunidad académica y

por los actores culturales de la región se constituyan en una realidad tangible y accesible a la sociedad; fortalece la capacidad científica y tecnológica; promueve la innovación, la competitividad y el emprendimiento, con la responsabilidad y los criterios de presencia y visibilidad para el fortalecimiento de liderazgo intelectual en los ámbitos nacional e internacional.

ARTÍCULO 2° OBJETIVOS. Son objetivos de la División de Publicaciones, en su función editorial:

1. Contribuir a posicionar la Universidad Industrial de Santander como una organización académica, científica y cultural de excelencia, mediante la publicación y la divulgación de la producción intelectual de profesores, estudiantes y actores culturales de la región y del país.
2. Apoyar el desarrollo científico, técnico, cultural y social, promoviendo la producción intelectual de la comunidad UIS, de la región y del país.
3. Contribuir al logro de altos niveles de calidad del proceso editorial, a la luz de lineamientos institucionales, en coherencia con estándares de valoración nacional e internacional.
4. Crear mecanismos que garanticen la disponibilidad (visibilidad y accesibilidad) de sus publicaciones.
5. Apoyar el talento humano, facilitando la difusión del conocimiento que surge dentro de la Universidad en las dinámicas de la ciencia y la cultura, y promoviendo el reconocimiento de investigadores y actores culturales de la región en los ámbitos nacional e internacional.

6. Promover la permanente vinculación con organismos, asociaciones, investigadores y autores nacionales y extranjeros, para incentivar el intercambio científico y cultural.

ARTÍCULO 3° PRINCIPIOS. Son principios de la División de Publicaciones, en su función editorial:

1. Fortalecimiento de la comunidad

- Contribuir al fomento del hábito de la publicación dentro de la comunidad universitaria, de modo que las publicaciones de la Universidad Industrial de Santander se distingan por su excelencia, científica, estética y pedagógica.
- Concebir todos los aspectos de la editorial desde el punto de vista de la calidad, para contribuir a la buena imagen de la comunidad UIS.
- Mantener la coherencia de las áreas de producción editorial (edición, diseño editorial y gestión editorial) con la misión, los objetivos y las necesidades de la Universidad.

2. Institucionalización del hábito de la investigación

- Promover la investigación continua y el mejoramiento de los procesos de edición, como una función central de la División de Publicaciones de la Universidad Industrial de Santander.
- Apoyar el hábito de la investigación en la comunidad universitaria, mediante la divulgación del conocimiento generado a partir de procesos de investigación de excelencia, que responden a

las necesidades culturales y socioeconómicas de la sociedad.

3. **Acción integral**

- Publicar y divulgar los resultados derivados de los proyectos de docencia, investigación y extensión que aportan al proceso de cambio por un mejor nivel de vida de la sociedad.
- Ofrecer apoyo editorial para propiciar el acceso de la producción intelectual generada en la Universidad Industrial de Santander a la sociedad en general.

4. **Mejoramiento de la calidad y de la pertinencia de los programas académicos**

- Considerar una amplia cobertura de temas y productos editoriales que mantengan al lector en contacto con las últimas tendencias de la sociedad, de forma que este logre una visión clara del estado actual del tema que le interese.

5. **Pedagógica**

- Estimular y coordinar la producción de material de apoyo a los procesos de aprendizaje de los programas de educación superior.

6. **Eficiencia y eficacia de las acciones**

- Planificar y controlar periódicamente los resultados de la gestión editorial.

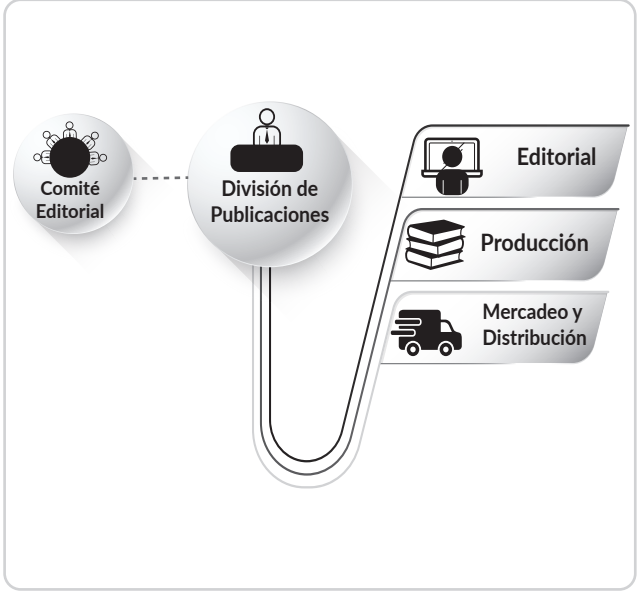
- Incorporar mejoras continuas a la calidad editorial.
- Promover la actitud del pensamiento en el cliente.
- Fortalecer el compromiso del personal involucrado en el proceso editorial en la búsqueda de óptimos resultados.
- Garantizar la excelencia orientada al servicio.

7. Crecimiento

- Ampliar los servicios y los proyectos editoriales, en el marco de una acción comprometida con los objetivos misionales.
- Buscar el máximo aprovechamiento, el aumento de la capacidad y la satisfacción al servicio de la comunidad.
- Generar sinergias a partir de la difusión de la producción intelectual surgida en la Universidad Industrial de Santander y por los actores culturales de la región.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 4° ORGANIGRAMA. El siguiente es el organigrama de la División de Publicaciones de la Universidad Industrial de Santander.



ARTÍCULO 5° FUNCIONES EDITORIALES DE LA DIVISIÓN DE PUBLICACIONES. La División de Publicaciones UIS debe:

1. Contribuir a la definición de lineamientos editoriales de la Universidad.
2. Liderar la planeación, la evaluación, la selección y la divulgación de obras, en coherencia con los principios misionales UIS, los estándares de calidad vigentes y los avances académico, científico, social y cultural.
3. Apoyar la edición y la publicación de obras, producto de investigación, docencia y extensión, artísticas y culturales, tanto de la Institución como de otras organizaciones, públicas o privadas.
4. Divulgar, promover y distribuir la producción editorial de la Universidad.
5. Garantizar la incorporación de los lineamientos de la editorial y los aportes de los evaluadores para incrementar la calidad del contenido y de la presentación de las obras.
6. Promover el uso racional de los recursos universitarios al servicio de la publicación de proyectos editoriales.

ARTÍCULO 6°. FUNCIONES EDITORIALES DEL JEFE DE LA DIVISIÓN DE PUBLICACIONES. Entre las funciones que le corresponden al jefe de la División de Publicaciones se encuentran las relacionadas con la actividad editorial:

1. Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar la edición, la impresión, la difusión y la distribución de los productos editoriales, que contribuyen al mejoramiento de la imagen institucional.
2. Garantizar que la calidad de los libros publicados atienda las normas definidas por el Manual de Ediciones, en concordancia con los estándares nacionales e internacionales.
3. Diseñar y gestionar estrategias de divulgación de las obras para el desarrollo permanente de la labor editorial universitaria.
4. Preparar informes periódicos sobre las actividades que realiza la Editorial, el desarrollo de los proyectos editoriales y el cumplimiento de las metas de edición y producción.
5. Responder por la secretaría del Comité Editorial.

ARTÍCULO 7° COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER.

El Comité Editorial está integrado por:

1. El rector o su delegado permanente
2. El vicerrector académico
3. El editor o el jefe de la División de Publicaciones, quien actuará como secretario
4. Un representante de la Facultad de Ciencias
5. Un representante de la Facultad Salud
6. Un representante de la Facultad de Ciencias Humanas
7. Un representante de las Facultades de Ingenierías

PARÁGRAFO 1. Todos los integrantes del Comité Editorial, con excepción del secretario, tienen derecho a voto.

PARÁGRAFO 2. Los integrantes pueden invitar a las sesiones del Comité Editorial a expertos o a personas relacionadas con el tema de la reunión. La invitación debe anunciarse al Comité antes de la reunión. Dichos invitados actuarán con voz, pero sin voto.

PARÁGRAFO 3. Los integrantes del Comité Editorial, que son representantes de las Facultades, serán designados por el rector mediante resolución, para un periodo de tres (3) años.

ARTÍCULO 8°. FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL. Son funciones del Comité Editorial de la Universidad Industrial de Santander las siguientes:

a) Establecer criterios de calidad de los productos editoriales que han de publicarse bajo el sello editorial 'Ediciones UIS', para orientar la toma de decisiones.
b) Seleccionar las obras que presenten solicitud de edición, en coherencia con la misión de la Universidad, el proceso de evaluación y los requerimientos definidos para su publicación.
c) Asegurar que las obras editadas estén soportadas en principios científicos, una argumentación de excelencia y en valores estéticos y artísticos.
d) Fijar lineamientos para la creación de colecciones y líneas editoriales de la Institución.

e) Seleccionar los evaluadores externos, a partir de la base de datos de Colciencias en el área de publicación de la obra.

f) Contribuir con sus observaciones y sugerencias a elevar la calidad de las obras que serán publicadas bajo el sello editorial 'Ediciones UIS'.

g) Velar por el cumplimiento de las leyes y las normas sobre derechos de autor.

ARTÍCULO 9° Conflicto de intereses:

1. Los integrantes del Comité Editorial pueden presentar o proponer obras de su propia autoría a consideración del Comité, pero no pueden participar en la sesión en que se evalúe acerca de la viabilidad de publicarlas.
2. Los integrantes del Comité están impedidos para actuar en asuntos propios de la función editorial de la División de Publicaciones cuando tengan interés particular y directo en su gestión, su control o su decisión.
3. Las demás que señalen la Constitución política y las leyes, así como las previstas por la Universidad.
4. Cuando se presente conflicto de intereses, el integrante del Comité Editorial deberá declararse impedido para participar en la deliberación y en la decisión.

ARTÍCULO 10° DECISIONES. Las decisiones adoptadas por el Comité Editorial se registran en actas que dan cuenta de:

1. El lugar, la fecha y la hora de la reunión, de los miembros presentes y de los asuntos tratados.
2. El resultado de las evaluaciones de los pares evaluadores, incluidas sus fechas de elaboración.
3. La decisión del Comité sobre la obra evaluada, en que se especifique el tipo de libro –según la clasificación establecida en este manual–, el público al que pretende dirigirse y sus posibilidades de distribución.
4. La hora de terminación de la reunión.
5. Las constancias, si las hubiere.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente de la sesión y el secretario del Comité Editorial.

PARÁGRAFO. Cuando existan discrepancias que impiden acuerdos entre los integrantes del Comité Editorial, este puede recurrir a una tercera evaluación con el fin de tener nuevos argumentos para el análisis o mayor ilustración sobre la obra evaluada, o comisionar a alguno de sus integrantes expertos para analizar la obra y rendir informe conducente a una decisión. La evaluación o el informe se presentarán en la siguiente reunión para la decisión final.

PRINCIPIOS EDITORIALES

ARTÍCULO 11. DISPOSICIONES GENERALES

1. Sello editorial. El sello editorial 'Ediciones UIS' identifica las publicaciones propias de la Universidad y garantiza que estas cumplen con las políticas y los procedimientos establecidos en este manual.
2. Integridad de la información. La información presentada por los autores debe respetar la dignidad y la integridad de personas y entidades. La División de Publicaciones no se hace responsable por opiniones, veracidad y autenticidad de la información publicada con el sello editorial; esta responsabilidad es exclusiva del autor.
3. Internacionalización. La División de Publicaciones hace extensión o divulgación nacional e internacional de sus publicaciones mediante la participación en ferias, exposiciones, eventos académicos y por medio de la distribución de sus obras en librerías de caracteres nacional e internacional.
4. Modernización institucional. La División de Publicaciones promueve su modernización y avance de acuerdo con las tendencias y las proyecciones en este ámbito.

ARTÍCULO 12. EDICIÓN DE LIBROS. La Universidad, por medio del Comité Editorial, evalúa y toma decisiones sobre la publicación de obras de interés técnico, científico, pedagógico, artístico y tecnológico, que contribuyen a la generación de nuevos conocimientos, y que se caracterizan por su calidad y su pertinencia social, de acuerdo con las siguientes definiciones:

1. Libros derivados de investigación

1.1 Se definen libros derivados de investigación como "una publicación original, resultado de un proceso investigativo que en dos o más procesos de evaluación por parte de pares ha sido seleccionado por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una serie de procesos de investigación maduros. Además, esta publicación ha pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad"[1]

En coherencia con Colciencias, "Dentro de esta definición de libros resultados de investigación no están contemplados: resúmenes, estados del arte; presentación de hallazgos de investigaciones no concluidas; libros de texto; libros de apoyo pedagógico; entrevistas; manuales; cartillas; ensayos; memorias de eventos; libros de poesía y novelas"[2].

1 Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología Francisco José de Caldas -Colciencias-. Modelo de Medición de Grupos de Investigación, Tecnológica o de Innovación [en línea]. Recuperado el 20 de febrero de 2014. Disponible en http://goo.gl/Ib0PX.

2 Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología Francisco José de Caldas –Colciencias-. 2013/II. Invitación abierta al proceso de registro de editoriales nacionales [en línea]. Recuperado el 18 de febrero de 2014. Disponible en http://goo.gl/zQn8Ua

Los criterios de validación para los libros derivados de investigación, en coherencia con el decreto 1279 de 2002 y el Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología Francisco José de Caldas – Colciencias[3], son:

1. Desarrollo completo de una temática, capaz de garantizar la unidad de la obra.
2. Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
3. Tratamiento metodológico del tema propio de las producciones académicas y científicas.
4. Aportes y reflexión personal de los investigadores.
5. Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
6. Carácter inédito de la obra.
7. El contenido del libro de investigación es considerado por los pares externos como un aporte válido y significativo al conocimiento.
8. El libro es comprensible para los pares.
9. El libro da cuenta del desarrollo y la estructuración del proceso de investigación.
10. La obra es resultado de un proceso de investigación maduro, lo cual significa que la investigación pasó por un proceso en que el problema, la metodología

http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/documents/625_-_tdr_editoriales.pdf

3 Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología Francisco José de Caldas –Colciencias -. Modelo de Medición de Grupos de Investigación, Tecnológica o de Innovación [en línea]. Recuperado el 20 de febrero de 2014. Disponible en http://goo.gl/lb0PX

y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastada con otras investigaciones en el área.

11. El contenido del documento evaluado está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores en el tema.

PARÁGRAFO. También se consideran en esta categoría los libros de recopilación de capítulos de investigación. "El Libro recopilación de capítulos de investigación fue definido como un documento resultado de investigación que forma parte de un libro de investigación de colaboración conjunta. Cada uno de los capítulos, en dos o más procesos de evaluación por pares, ha sido seleccionado por sus cualidades científicas como un aporte significativo a un área específica de conocimiento. Además, el libro que contiene este capítulo ha pasado por un proceso de edición que garantiza su normalización bibliográfica y su disponibilidad".

1.2 Libro producto de una tesis de doctorado. Para considerar este producto, "las evaluaciones de jurados de tesis de doctorado serán válidas, siempre y cuando se adjunten el acta de sustentación de la tesis en la que se haga explícito que se sugiere la publicación de esta como un libro resultado de investigación y el concepto de un editor (*) en el que se establezca que este documento tiene la estructura de un libro resultado de investigación"[4].

4 (*) El editor es una persona con conocimiento de las obras en circulación y del proceso y el mercado editorial. Analiza, entre otros aspectos: los costos de producción, la situación de propiedad intelectual, la competencia en el mercado y

2. Libros de texto. Son los libros realizados con una finalidad pedagógica. Para su reconocimiento como tal, se tienen en cuenta los siguientes factores[5]:

- 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.
- El contenido del libro de texto es calificado por los pares externos como aporte significativo a la docencia.

PARÁGRAFO: Ni las notas de clases, manuales, cartillas, impresos, memorias o cualquier otra publicación interna universitaria pueden ser asimiladas a Libro de Texto, salvo que cumpla con las condiciones enunciadas anteriormente para tal clasificación.

3. Libros de ensayo. Son libros en el campo de la actividad académica o investigativa que cumplen con los siguientes criterios[6]:

---

las tendencias de producción de obras. Para cada obra, realiza las indagaciones y el acopio de la información pertinente. De igual manera, cuenta con la competencia para decidir si un texto cumple los requisitos editoriales básicos para ser publicado, como la estructura textual de la obra, la extensión y, en general, la calidad de la escritura. No es necesariamente especialista en el tema de la publicación. Sus informes son enviados al Comité Editorial para la toma de decisiones. El editor es seleccionado por el Jefe de la División de Publicaciones de la Universidad Industrial de Santander.
Colciencias. Invitación abierta al proceso de registro de editoriales nacionales, 2013/11.

5 Decreto 1279 del 19 de junio de 2002.

6 Ibíd.

- 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.

4. Producción artística. Obras en los campos de la música, artes plásticas, visuales y representativas, el diseño y la literatura. Para el reconocimiento de las obras artísticas, se consideran las siguientes modalidades[7]:

- La creación original artística (composición musical, pintura, dramaturgia, novela, 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 cada uno de los tres rangos definidos, se establecen los siguientes criterios de evaluación:
- Carácter original de la obra artística, cuando sea pertinente.
- Trascendencia e impacto internacional o nacional de la obra artística.

7 Ibíd.

- Complejidad, naturaleza y calidad de la obra en el campo artístico específico o, cuando sea pertinente, el número de elementos implicados o la duración.

5. Traducción de libros. La traducción de libros y de obras que contribuyan a la difusión, al intercambio y al enriquecimiento del patrimonio cultural se evalúa con los criterios establecidos en la clasificación de obras incluida en el presente manual. Se tienen en cuenta, además, aspectos como los siguientes:

- Importancia y pertinencia de la publicación de la obra traducida.
- Necesidad de la traducción, con base en intereses institucionales y de la comunidad intelectual.
- Certificación en cuanto a la fidelidad de la traducción.
- Los permisos antes de la traducción, que incluyen la cesión de derechos de autor y aquellos que permitan la distribución del libro.

ARTÍCULO 13. OTRAS DISPOSICIONES

- **Libros de colección**. Los libros de colección integran varios títulos, caracterizados por la unidad en su presentación y por la afinidad en los contenidos. En el caso de la Universidad Industrial de Santander, los libros de colección hacen referencia a obras cuyo contenido puede aludir a la vida y obra de un autor o un grupo de autores. También pueden aludir a la conmemoración de momentos especiales de la Universidad o de la vida académica en general.

Como criterios de validación, se señalan:

- La colección debe contar con un editor.
- La colección debe ser un proyecto editorial a mediano y largo plazo. En este sentido, debe estar compuesta por un mínimo de material para publicar.
- Debe contar con un banco de posibles autores.
- La colección debe definir criterios, como contenido, distintivos, formatos y características comunes, que permitan su identificación.

- Coedición. "Cuando dos o más empresas o entidades participan en la edición de un libro, puede tratarse de una coedición nacional o extranjera"[8]. En el caso de las coediciones publicadas bajo el sello 'Ediciones UIS', los interesados deben someterse a los criterios y a los procedimientos establecidos en este manual.
PARÁGRAFO. Los participantes en la coedición firmarán un contrato o convenio en el que acordarán las condiciones de su realización.

- **Libro electrónico (*e-book*):** Se define como un contenido "empacado", cuya base es digital, y que puede ser leído en un "lector de e-book" o en una computadora personal (PC). Con frecuencia incluye un mecanismo de lector electrónico (*e-reader*), dispositivo electrónico que permiten la visualización de libros en formato digital"[9].

8 Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe. Glosario de términos [en línea]. Recuperado el 4 de marzo de 2014. Disponible en http://www.cerlalc.org/secciones/libro_desarrollo/Glosario_Edicion.pdf
9 Martínez de Souza, J. Diccionario de bibliología y ciencias afines. Gijón: Trea, 2004.

PARÁGRAFO 1. Los libros electrónicos cumplirán con los criterios de validación, de acuerdo con la clasificación contenida en el presente manual.

PARÁGRAFO 2. El Comité Editorial podrá seleccionar de la producción de 'Ediciones UIS' los libros que se publicarán electrónicamente, con base en el público objetivo y en el concepto del editor o del jefe de la División de Publicaciones UIS.

- OBRAS RECOMENDADAS O PREMIADAS. Las unidades académicas o administrativas de la Universidad o los organizadores de premios institucionales pueden presentar a consideración del Comité Editorial la publicación de obras. Su publicación quedará a juicio del Comité Editorial.

PROCEDIMIENTO PARA EDICIÓN Y PUBLICACIÓN, PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN

ARTÍCULO 14. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE PUBLICACIÓN. Para someter una obra a evaluación del Comité Editorial para publicación con el sello Ediciones UIS, el autor deberá entregar en la División de Publicaciones la siguiente documentación:

1. Carta de solicitud de publicación de la obra y de aceptación de los procedimientos establecidos en el Manual de ediciones de la Universidad Industrial de Santander.
2. Aval por parte del Consejo de Escuela o jefe de la unidad administrativa a la que esté adscrito el autor.
3. Formato de autoevaluación de obras, debidamente diligenciado.
4. La obra completa en forma digital, que incluya, entre otros, presentación, tabla de contenido, cuerpo del texto, material gráfico y glosario.

PARÁGRAFO 1. La División no recibirá: 1) materiales o textos incompletos, escritos a mano o ilegibles, ni 2) obras que después de haber sido rechazadas

por el Comité Editorial se presentan de nuevo sin modificaciones sustanciales.

PARÁGRAFO 2. Quien proponga una obra para evaluación en la División no puede someterla simultáneamente a convocatorias ni a consideración de otras casas editoriales. En caso de que ya lo hubiera hecho, deberá dejar constancia de ello en la carta de solicitud de la publicación.

ARTÍCULO 15. CONFIDENCIALIDAD. Quienes por su oficio (División de Publicaciones, evaluadores e integrantes del Comité Editorial) tengan acceso al contenido de las obras y a las evaluaciones respectivas se obligarán a manejar de manera confidencial dicha información.

ARTÍCULO 16. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y EDITORIALES BÁSICOS. El editor o el jefe de la División de Publicaciones elaborará un informe sobre los aspectos editoriales (requisitos editoriales básicos, como estructura textual de la obra, extensión y, en general, calidad de la escritura; los costos de producción, la situación de propiedad intelectual, la competencia en el mercado y las tendencias de producción de obras). Con base en este informe, el Comité Editorial decidirá cuales propuestas reúnen las calidades mínimas para ser publicadas bajo el sello Ediciones UIS.

ARTÍCULO 17. EVALUACIÓN. Las obras que cumplan los requisitos para ser sometidas a evaluación serán consideradas por el Comité Editorial bajo los siguientes parámetros y conceptos:

1. Evaluación de contenido. Cada libro deberá pasar como mínimo por dos evaluaciones de contenido, realizadas por pares externos a la Universidad, seleccionados por el Comité Editorial y registrados en la base de datos de Colciencias en el área de publicación de la obra.

Las evaluaciones de contenido tienen las siguientes características:

- Los criterios de evaluación deben corresponder a la clasificación de publicaciones incluida en el **capítulo 3** de este manual.
- La evaluación debe hacer explícita la necesidad de publicar la obra.
- La evaluación realizada por los pares quedará consignada en el formato de evaluación de obras.

PARÁGRAFO 1: El libro no se someterá a más de tres (3) evaluaciones.

PARÁGRAFO 2. El documento que se envíe a evaluación no debe llevar el nombre del autor.

PARÁGRAFO 3: Los nombres de los evaluadores no deben ser conocidos por los autores de las obras.

2. Evaluación editorial. La evaluación editorial la realiza el Comité Editorial con base en el informe del editor sobre las condiciones preliminares de la obra. Entre otros aspectos, la evaluación tendrá en cuenta: factibilidad de la publicación, público al que pretende

dirigirse y posibilidades de distribución del libro en cuanto se publique.

ARTÍCULO 18. SELECCIÓN Y APROBACIÓN DE OBRAS. Teniendo en cuenta las evaluaciones de contenido y editorial, el Comité Editorial decide la publicación o no de la obra, considerando todos los efectos que sus decisiones tienen como acto administrativo y sobre el proceso de producción y circulación de la obra.

ARTÍCULO 19. RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. Luego de la evaluación, el Comité Editorial informará la decisión de publicación mediante comunicación escrita al interesado. Si el resultado no es favorable, se devolverán al solicitante los documentos que hubiere suministrado.

Cuando no sea posible la devolución efectiva del material, por razones justificadas, el Comité Editorial y la División de Publicaciones estarán exentos de responsabilidad alguna.

ARTÍCULO 20. MODIFICACIONES A LA OBRA SOLICITADAS POR EL COMITÉ EDITORIAL. Cuando el Comité Editorial haya solicitado el cumplimiento de requisitos legales o modificaciones con base en las evaluaciones (académica y editorial), el proponente deberá realizar los ajustes solicitados y adecuar la obra a las normas de presentación de la División de Publicaciones en el plazo previamente acordado con esta. En caso contrario, se dará por terminado el proceso, sin necesidad de requerimiento alguno.

ARTÍCULO 21. RECONSIDERACIÓN. El proponente podrá solicitar al Comité Editorial que reconsidere su decisión. La solicitud, con la debida argumentación, deberá presentarse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de envío de la comunicación de la decisión. La solicitud será estudiada en la siguiente reunión del Comité Editorial.

ARTÍCULO 22. PREPARACIÓN EDITORIAL. La preparación editorial tiene en cuenta los siguientes criterios:

1. La División de Publicaciones designará personal capacitado para coordinar el proceso de preparación editorial de la obra (preparación textual, gráfica y paratextual), con el fin de garantizar la estructura editorial óptima.
2. El diseño, la presentación física y las características de la obra se consultarán con el autor. Sin embargo, la presentación física será definida por la División de Publicaciones, según su criterio.
3. Todo libro que se publique bajo el sello Ediciones UIS contará con los elementos de normalidad bibliográfica (ISBN, nota legal, ficha de catalogación en la fuente, tabla de contenido y referencias bibliográficas), y contará con los elementos para su catalogación y su indexación (título, declaración de edición, menciones de responsabilidad relativas a la edición, lugar de publicación y de distribución, nombre del impresor, fecha de impresión, dimensiones, ISBN).

PARÁGRAFO. La División de Publicaciones realizará el trámite de depósito legal.

ARTÍCULO 23. OBLIGACIONES DEL AUTOR DURANTE LA PREPARACIÓN EDITORIAL. El autor, sin perjuicio de los derechos morales:

1. Deberá acoger las modificaciones sugeridas en el proceso de edición. Lo anterior no implicará coautoría para el personal de la División de Publicaciones. Se reconoce el debido respeto a los derechos morales en el campo del derecho de autor sobre la obra; por consiguiente, el autor se hace responsable del contenido y de su integridad, sin perjuicio del derecho de mención al personal de la División de Publicaciones que participa en la coordinación o en la realización de los procesos de publicación.
2. Cumplirá los términos del cronograma de revisiones y consultas que, para la preparación editorial, hubiere acordado con la División de Publicaciones.
3. Terminada la preparación editorial, el autor firmará constancia de aceptación del arte final de texto que irá a impresión, aceptando su responsabilidad sobre su contenido definitivo.

PARÁGRAFO. La División de Publicaciones guardará las pruebas de edición del libro después de impreso durante un máximo de seis (6) meses, tiempo considerado suficiente para presentar o atender observaciones al respecto. Pasado este tiempo, la División de Publicaciones destruirá las pruebas de edición.

ARTÍCULO 24. PLAZOS DE PUBLICACIÓN. La División de Publicaciones definirá un cronograma de preparación editorial y publicación de la obra, teniendo en cuenta las características de cada original (calidad de la escritura, extensión del texto y tipo y cantidad de ilustraciones, entre otras).

PARÁGRAFO 1. En caso de eventos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente documentados, se procederá a la firma de las suspensiones necesarias o a la cancelación definitiva del proceso, sin lugar a reclamaciones o indemnizaciones.

PARÁGRAFO 2. Cuando por demoras injustificadas se exceda el plazo máximo de publicación acordado, cualquiera de las partes podrá solicitar al Comité Editorial la cancelación del proceso.

ARTÍCULO 25. MODIFICACIONES EXTEMPORÁNEAS A LA OBRA DURANTE EL PROCESO DE EDICIÓN. El autor no podrá incluir modificaciones o adiciones después de terminado el proceso de preparación editorial, o después de haberse realizado la diagramación de la obra.

ARTÍCULO 26. PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LA OBRA. La División de Publicaciones empleará ejemplares de la obra para la respectiva promoción. De igual manera, establecerá autónomamente, sustentada en su propio criterio, en el perfil de la obra y en las condiciones de mercado, el tiraje de la obra, las secuencias de producción de los ejemplares, las especificaciones y los canales de promoción y distribución adecuadas y viables.

ARTÍCULO 27. DISPONIBILIDAD.

1) VISIBILIDAD. El catálogo de publicaciones y los procedimientos editoriales de la Universidad serán visibles para los investigadores del área y el público interesado a través de su página web: http://ediciones.uis.edu.co

El catálogo contará con portadas, títulos, autores, ISBN y fechas de los títulos publicados bajo el sello editorial.

Todos los libros resultado de investigación publicados por la División de Publicaciones se presentarán de manera visible y diferenciada en este catálogo.

Para que el público en general conozca la oferta de publicaciones bajo el sello Ediciones UIS, la División de Publicaciones promoverá su participación en ferias del libro y otros eventos académicos, de carácter regional, nacional e internacional.

2) ACCESIBILIDAD. Se puede acceder a las obras impresas bajo el sello Ediciones UIS a través de la Tienda Universitaria de la UIS y de centros externos de distribución de material de carácter académico (librerías universitarias reconocidas o comerciales especializadas).

PUBLICACIONES SIN SELLO EDITORIAL

ARTÍCULO 28. En la categoría de publicaciones sin sello editorial se incluyen: 1) las otras publicaciones que no surten el proceso de evaluación de este manual, pero sí son propiedad de la Universidad Industrial de Santander, y 2) el material de apoyo pedagógico.

ARTÍCULO 29. En el caso de las publicaciones sin sello editorial, que no surten el proceso de evaluación de este manual, el autor:

1. Es responsable de gestionar el (los) contrato(s) de edición o coedición que se llegaran a requerir (en el que conste la forma de retribución a los autores o a los propietarios de los derechos patrimoniales, las características y los plazos de explotación, la distribución de regalías, las descargas de responsabilidad sobre propiedad intelectual e información sensible), para proteger a la Universidad de eventuales reclamaciones.

2. Acepta que la División de Publicaciones actúa únicamente como impresor del documento y facilitador del trámite del ISBN, y por ello la exonera

de cualquier responsabilidad legal, económica, administrativa o de oportunidad derivada de la publicación, en tanto que la obra no se selecciona, procesa, publica, distribuye ni administra con el sello Editorial Ediciones UIS.

PARÁGRAFO. La División de Publicaciones colabora con el envío de los documentos necesarios para cumplir con el depósito legal.

ARTÍCULO 30. MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO. El material de apoyo pedagógico está compuesto por manuales, conferencias y otros materiales, resultado de la práctica docente, que no surte el procedimiento de edición definido en el capítulo 4.

ARTÍCULO 31. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE MATERIAL DE APOYO PEDAGÓGICO. El procedimiento para la elaboración de materiales de apoyo pedagógico es:

1. El director de Escuela, previo concepto favorable del Consejo de Escuela, solicita a la División de Publicaciones la elaboración del producto, indicando claramente destinación, justificación y número de ejemplares. Se debe indicar, además, el nombre de la asignatura, la cantidad requerida y la fuente de donde se tomó el material, cuando se trate de una reproducción. Para facilitar esta labor, se recomienda entregar todo trabajo en forma digital.

2. En caso de requerirse, en la División de Publicaciones se realizará el diseño, la diagramación y la terminación del arte final.
3. El material se distribuirá a través de la Tienda Universitaria.

OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 32. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS. En el contrato de edición y en lugar visible de la obra publicada, se dejará constancia escrita de que el autor:

1. Es propietario del contenido de la obra.
2. Es responsable de los derechos de autor y conexos contenidos en la obra y de la eventual información sensible publicada en ella.
3. De que la obra no compromete el pensamiento institucional de la Universidad Industrial de Santander ni genera responsabilidad frente a terceros.

ARTÍCULO 33. EXCLUSIVIDAD. En el contrato de edición se establecerá el alcance geográfico y temporal de la exclusividad que adquiere la División de Publicaciones sobre la obra una vez se firme el contrato.

ARTÍCULO 34. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO POR PARTE DEL AUTOR. Si después de aprobada la publicación de la obra el autor decidiera no

publicar la obra en la División de Publicaciones, deberá reconocer y cancelar a esta los costos en que hubiere incurrido hasta ese momento, así como los daños emergentes que le causare por esta decisión.

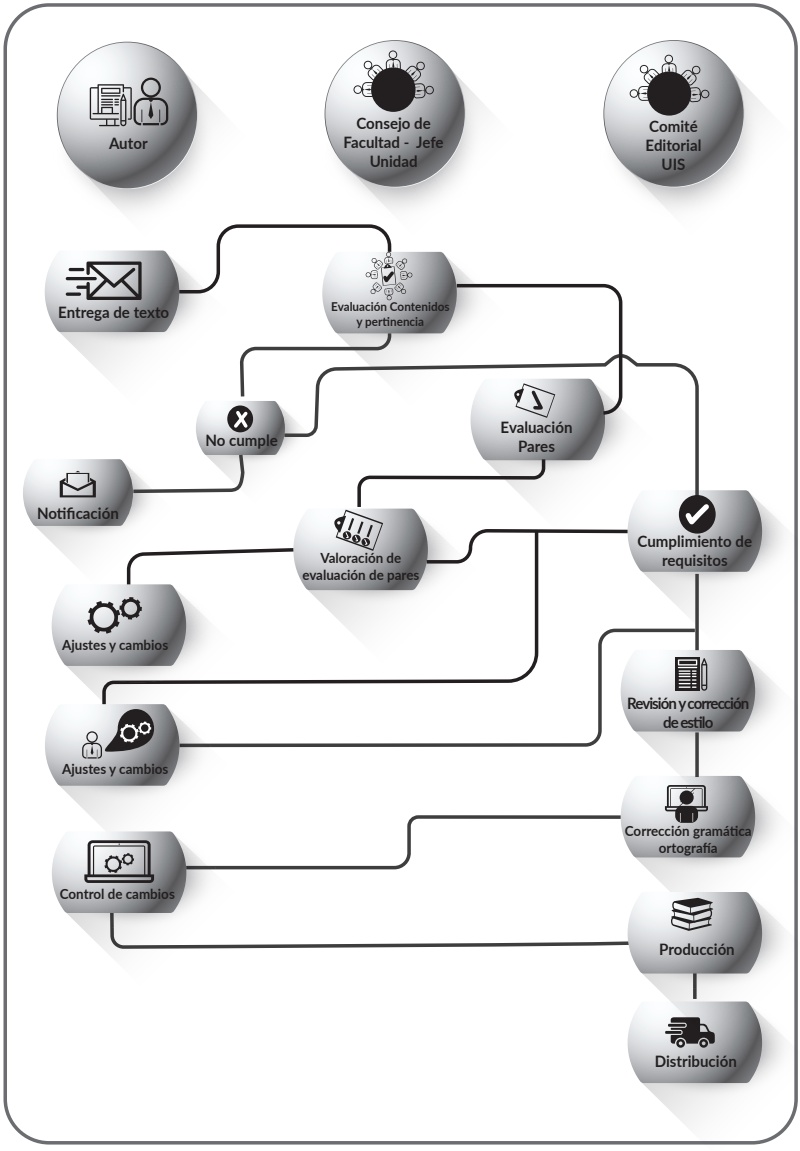
ARTÍCULO 35. CANCELACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN EDITORIAL, IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN. El Comité Editorial podrá ordenar la cancelación de los procesos de evaluación, de preparación editorial, de impresión y de distribución, y dar por terminado unilateralmente el contrato de edición, si se hubiere firmado, y sin lugar a reclamaciones, cuando se compruebe plagio, violación a los derechos de autor por parte del proponente, o exista una reclamación al respecto, sin perjuicio de las acciones legales que instaurare contra el responsable.

ARTÍCULO 36. CONTRATO DE EDICIÓN. Aprobada la publicación de la obra en los términos de este manual, y antes de iniciar la preparación editorial, entre la División de Publicaciones y el autor no vinculado a la planta de personal de la Universidad se suscribirá un contrato de edición, en coherencia con las normas de propiedad intelectual vigentes. Las partes pueden establecer acuerdos diferentes que no contravengan lo dispuesto en aquellas, ni lo estipulado en este manual.

PARÁGRAFO. Se presume, por el principio de buena fe, que los autores son titulares del derecho a autorizar su publicación, y responderán ante terceros si con ella se violaren derechos de autor.

ARTÍCULO 37. DERECHOS DE AUTOR. Este manual se rige y adopta la legislación vigente en materia de derechos de autor, o la que la sustituya. En los asuntos no tratados en este manual, rige lo establecido en el Reglamento de propiedad intelectual, siempre y cuando no le sean contrarios.

ARTÍCULO 38. FORMATOS DE EVALUACIÓN DE OBRAS. El rector aprobará los formatos de evaluación de obras, de acuerdo con lo establecido en este manual, y previo visto bueno del Comité Editorial de la Universidad.


Autor
Consejo de Facultad - Jefe Unidad
Comité Editorial UIS
Entrega de texto
Evaluación Contenidos y pertinencia
No cumple
Evaluación Pares
Notificación
Valoración de evaluación de pares
Cumplimiento de requisitos
Ajustes y cambios
Revisión y corrección de estilo
Ajustes y cambios
Corrección gramática ortografía
Control de cambios
Producción
Distribución

MANUAL DE EDICIONES

Cra. 27 Calle 9, Ciudad Universitaria
Teléfono: (7) 634 8418
Telefax: (7) 632 8212
PBX: (7) 634 4000 ext: 2196
publicaciones@uis.edu.co

Ediciones
Universidad Industrial de Santander