
POLÍTICAS GENERALES SOBRE LA
ACTIVIDAD EDITORIAL
EN LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA



Universidad de
La Sabana

POLÍTICAS GENERALES SOBRE LA ACTIVIDAD EDITORIAL EN LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA

Dirección de Publicaciones



Universidad de
La Sabana

© Universidad de La Sabana, 2013
Campus del Puente del Común
Km 7 Autopista Norte de Bogotá,
Chía, Cundinamarca - Colombia
Tels: (57-1) 861 55 55 - 861 66 66
www.unisabana.edu.co

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto de la actividad editorial. La actividad editorial de la Universidad de La Sabana tiene como objeto dar a conocer, a través de los diferentes tipos de publicaciones -libros, revistas científicas, guías y otros-, la producción intelectual de los profesores, como resultado de sus trabajos de investigación, docencia, proyección social y difusión cultural, así como cualquier otra clase de textos o documentos que sean de interés para los integrantes de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Artículo 2. Finalidad de las disposiciones aquí contenidas. Las disposiciones aquí descritas tienen como fin regular la actividad editorial en la Universidad de La Sabana sobre evaluación, selección, edición, registro, difusión, promoción, distribución y comercialización de las publicaciones que edita.

Artículo 3. Derechos de autor. Todas las publicaciones de la Universidad de La Sabana están sujetas a la Ley de Derechos de Autor, a los acuerdos internacionales, a la Reglamentación de Propiedad Intelectual y a las demás normas que expida la Universidad.

Artículo 4. Titularidad de los derechos patrimoniales de autor. La titularidad de los derechos patrimoniales de autor de las obras editadas por la Universidad de La Sabana se determina conforme a la Reglamentación de Propiedad Intelectual. La titularidad, de los derechos patrimoniales de las obras por encargo, corresponde a la Universidad de La Sabana.

CAPÍTULO II. EDICIÓN DE LIBROS Y DE REVISTAS CIENTÍFICAS

Artículo 5. Categoría de los libros. Por las características de sus contenidos, los libros escritos por los profesores de la Universidad de La Sabana, o por encargo de ésta, son de tres categorías, así: libros de investigación, libros de apoyo de la docencia y libros institucionales.

Parágrafo 1. Se considera libro de investigación aquella obra original e inédita, que responde a un área específica del conocimiento, y que da cuenta del resultado final de una investigación, sobre la cual hay ausencia o falta aporte bibliográfico relevante.

Parágrafo 2. Se considera libro de apoyo a la docencia a aquella obra de referencia, monográfica, informativa o texto de estudios, cuyos contenidos originales e inéditos, aportan a los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, complementan el plan de estudios de un programa, contribuyen a la difusión de la cultura institucional y enriquece la producción editorial de la Universidad de La Sabana.

Parágrafo 3. Se considera libro institucional aquel que divulga y fortalece la filosofía y cultura institucional.

Artículo 6. Clasificación de libros por colecciones. Por identidad, para alcanzar óptima visibilidad y para asegurar su circulación entre comunidades científicas y en el mercado editorial, los libros de la Universidad de La Sabana se clasifican en las siguientes colecciones:

- **Colección Investigación.** Son libros originales e inéditos, propios de las líneas institucionales de investigación de la Univer-

sidad de La Sabana, que dan cuenta del resultado final de una investigación.

- **Colección Cátedra.** Son textos que desarrollan el contenido de un curso o materia de un programa, en los cuales los autores analizan y dan respuestas puntuales a temas de sus disciplinas.
- **Colección Estudios.** Son ensayos, monografías y libros de referencia cuya reflexión teórica y crítica aporta al debate cultural en su sentido más amplio y al desarrollo del pensamiento, ayudando de diversas maneras a la comprensión de los desafíos que enfrenta la sociedad actual. Por sus contenidos, responden a las tareas de docencia e investigación y resultan un aporte a la proyección social de la Universidad.
- **Colección Compilaciones.** Son libros temáticos, con más de dos autores, que analizan o presentan nuevas tendencias de una materia o disciplina.
- **Colección Memoria Histórica Institucional.** Son libros que registran la memoria de la Universidad de La Sabana, así como la vida de los promotores y protagonistas de la Institución.
- **Colección Familia.** Estos libros, desde diversas perspectivas, aportan al fortalecimiento del matrimonio y de la familia.
- **Libros de gran formato.** Aprobados por la Comisión de Asuntos Generales del Consejo Superior. Estos libros tienen características especiales de diseño, impresión y tiraje, que los convierten en objetos culturales o piezas artísticas.

Parágrafo 1. Serie Guías de Clase. Como publicaciones seriadas y bajo la denominación de ISSN, las guías de clase se publican, preferiblemente en formato electrónico, para ser utilizados por los profesores como cartillas en sus respectivas clases.

Artículo 7. Criterios para publicación impresa o electrónica de libros resultado de investigación y obras de apoyo a la docencia. Tratándose de libros resultado de investigación y de libros de apoyo a la docencia, los soportes o formatos de publicación serán los que determine la Comisión de Publicaciones, de conformidad con las necesidades de la Universidad y el mercado editorial. El formato puede ser impreso o electrónico o en ambos soportes.

Artículo 8. Evaluación de los libros resultado de investigación. Es en la Facultad, Instituto o Unidad a la cual esté adscrito el autor o el editor en donde se efectúa el primer proceso de evaluación del proyecto editorial, desde el punto de vista académico y científico.

El trámite de esta evaluación lo lleva a cabo la Subcomisión de Investigación o instancia equivalente, netamente académica, en la cual participan mínimo tres profesores-investigadores de mayor trayectoria, quienes emiten un primer concepto sobre la calidad del texto propuesto y la pertinencia de su publicación.

Con base en este concepto, la Subcomisión designa dos pares externos a quienes el secretario de la Subcomisión de Investigación (Coordinador de Investigación de la Facultad) solicita su dictamen.

El concepto de los dos pares debe hacer referencia, entre otros, a los siguientes aspectos:

- a. Contribución del texto al nuevo conocimiento, a nuevas teorías o a nuevas interpretaciones del tema o temas tratados.
- b. Rigor con el cual han sido planteadas y abordadas las preguntas o problemas que han sido objeto de la investigación, así como su justificación, metodología, resultados y conclusiones.
- c. Rigor en el uso de la bibliografía y pertinencia y actualidad de las fuentes.

- d. Rigor y coherencia en la estructura formal del libro y grado en que ésta refleja un proceso organizado y lógico de investigación.
- e. Grado de interés que se prevé puede tener el libro en la comunidad académica que se constituye como público objetivo.

El dictamen de los dos pares debe quedar consignado en el formato que para tal fin ha elaborado la Dirección de Publicaciones.

Artículo 9. De los evaluadores externos de los libros resultado de investigación. Los evaluadores serán miembros de la comunidad académica, reconocidos en el área del conocimiento del proyecto editorial, preferiblemente autores o coautores, cuyas publicaciones no superen los cinco años de vigencia. Esas publicaciones pueden ser: libros de texto, libros resultado de investigación, o artículos editados por revistas científicas indexadas en Servicios de indexación y resumen –SIREs- de alto prestigio.

En todo caso, los evaluadores no podrán ser autores de textos que compitan con el contenido del proyecto editorial que se les solicita evaluar.

Parágrafo 1. Sobre el dictamen final de los evaluadores externos. El concepto de los pares externos puede ser: favorable o de aprobación, aprobación bajo condición y concepto negativo.

Concepto favorable

Si el concepto de los evaluadores es positivo, la Subcomisión de Investigación de la respectiva Facultad, Instituto o Unidad solicita la publicación de libro a la Dirección General de Investigación. En tal caso, diligencia el formato de solicitud de proyecto editorial y adjunta una síntesis de los conceptos, teniendo en cuenta los criterios citados en el Artículo 8.

Aprobación bajo condición

Si los evaluadores condicionan la publicación de la obra a modificaciones, la Subcomisión de Investigación de la respectiva Facultad, Instituto o Unidad informará al autor los ajustes requeridos. Si el autor considera que son sugerencias y no correcciones o ajustes de fondo, deberá sustentar su posición ante la Comisión, la cual tomará la decisión con base en criterios académicos y científicos.

Concepto negativo

Si la revisión de los evaluadores es negativa, la Subcomisión entregará al autor un resumen de la evaluación, destacando los aspectos relevantes, y comunicará la decisión de no publicar.

Conceptos opuestos

Si los conceptos de los evaluadores externos son opuestos entre sí, la Subcomisión de Investigación de la respectiva Facultad, Instituto o Unidad analizará las evaluaciones y, si bajo criterios científico-académicos lo encuentra pertinente, busca un tercer evaluador, cuyo concepto permitirá tomar la decisión final de publicar o no el libro.

Artículo 10. Sobre la remuneración de los evaluadores. Corresponde a la unidad académica a la que esté adscrito el autor, sufragar los gastos de evaluación del proyecto editorial, cuyo monto será acordado con la Dirección de Publicaciones, de conformidad con las tarifas que para este fin se acostumbre en la academia nacional.

Artículo 11. Evaluación de libros de apoyo a la docencia. Modificado por el Acta de la Comisión de Asuntos Generales 1378 del 7 de marzo de 2013. Corresponde a la Subcomisión de Currículo de la respectiva Facultad, Instituto o Unidad avalar la idea y aprobar la estructura y con-

tenido de estas obras, previo concepto de un par externo. Además del concepto del par externo, la Subcomisión deberá tener en cuenta: relevancia del tema, público objetivo, oferta editorial del tema, valor agregado del proyecto editorial, necesidad académica de la obra en la Universidad, valor didáctico y aporte al Proyecto Educativo del Programa y calidad del contenido.

El aval por parte de la Subcomisión de Currículo a los proyectos editoriales de apoyo a la docencia será consignado en acta de la reunión respectiva, en la cual deberá hacerse expresa alusión a cada uno de los aspectos anteriormente referidos y al concepto del par evaluador.

Parágrafo 1. Sobre el evaluador de proyectos editoriales de apoyo a la docencia.

De preferencia el evaluador será un académico con publicaciones en los últimos cinco años, las cuales pueden ser libros o artículos científicos en revistas indexadas y experiencia mayor de cinco años en docencia universitaria.

El concepto del par evaluador será consignado en formato que para tal fin ha elaborado la Dirección de Publicaciones.

La remuneración del evaluador corresponde a la unidad académica a la que esté adscrito el autor (s) y el montó será acordado con la Dirección de Publicaciones, con base en la tarifas que se acostumbre en la academia nacional.

Artículo 12. Sobre el proceso editorial de libros resultado de investigación y de libros de apoyo a la docencia. Si la Subcomisión de investigación y/o la Subcomisión de Currículo encuentran ajustado al Proyecto Educativo Institucional y al Proyecto Educativo del Programa el nuevo proyecto editorial, remitirán el mismo a la Dirección de Publicaciones, la cual en el término de cinco días siguientes a su recepción elaborará un expediente completo sobre el proyecto editorial y lo enviará para estudio

de la Comisión de Publicaciones, que decidirá su publicación y condiciones de la misma. La Comisión de Publicaciones determinará las características de la publicación en términos de formato (impreso o electrónico), requerimientos de coedición, tiraje, costo proyectado y beneficio económico y social para la Institución.

Parágrafo 1. Soportes que se deben presentar a la Dirección de Publicaciones. Modificado por el Acta de la Comisión de Asuntos Generales 1378 del 7 de marzo de 2013. Tratándose de libros de apoyo a la docencia, la Subcomisión de Currículo de la respectiva Facultad, Instituto o unidad remitirá a la Dirección de Publicaciones los siguientes documentos, que sustenten el aval del proyecto editorial:

- a. Acta de la Subcomisión de Currículo que exprese la aprobación y la necesidad del proyecto editorial.
- b. Concepto del par evaluador
- c. Currículo corto del evaluador
- d. Formato de solicitud de publicación del libro de apoyo a la docencia.
- e. Currículo corto de autor (es).

Artículo 13. Sobre la visibilidad de los libros resultado de investigación y de apoyo a la docencia. Los libros editados por la Universidad de La Sabana, bien sean resultado de investigación o de apoyo a la docencia, serán visibles a través de catálogo electrónico e impreso, por medio de las diferentes distribuidoras nacionales e internacionales con las cuales la Universidad establezca contrato de distribución y en ferias del libro locales, nacionales e internacionales.

Artículo 14. Sobre la edición de revistas científicas. Teniendo en cuenta que las publicaciones científicas seriadas son el medio de comunicación

y difusión de los resultados de investigación, la Universidad de La Sabana edita revistas científicas impresas y electrónicas de acceso abierto que cumplen con los parámetros de calidad y validez científica, exigidos por la base bibliográfica nacional –Publindex– y por los Servicios de indexación y resumen internacionales –SIRES–, reconocidos por Colciencias.

Por lo anterior, la Universidad establece que cada revista científica debe:

- a. Responder a los intereses y necesidades específicas de las comunidades científicas nacionales internacionales.
- b. Justificar su cobertura temática. Que el alcance de sus contenidos siga las tendencias regionales e internacionales en materia de investigación y que los asuntos abordados por los artículos se relacionen directa o indirectamente con la disciplina de la revista.
- c. Garantizar audiencia, impacto y citas. Que asegure entre su comunidad científica flujo y variedad de artículos científicos originales e inéditos, reconocimiento y citas en otras revistas científicas, participación de autores nacionales e internacionales.
- d. Fortalecer la participación y rotación de evaluadores nacionales e internacionales, los cuales deben, además, registrar publicaciones en revistas indexadas en índices bibliográficos de citación o en bases bibliográficas con comité científico de selección, al menos en los últimos dos años.
- e. Establecer canje interinstitucional de revistas homólogas.
- f. Mantener la productividad. Que el equipo editorial de la revista (editor y comités editorial y científico) garanticen la publicación anual de mínimo 18 artículos de investigación originales e inéditos, de autores nacionales e internacionales. De estos artículos, máximo el 10% será de investigadores de la Universidad de La Sabana.

- g. Publicar preferentemente artículos en coautoría con investigadores de instituciones nacionales e internacionales.
- h. Definir y cumplir la periodicidad. Como la puntualidad en la publicación es un criterio básico en la edición de revistas científicas, cada nueva edición debe salir a la luz pública los primeros días del mes y fechas declarados.
- i. Contar con un editor que, de preferencia, sea investigador activo, con publicaciones en revistas indexadas en los índices bibliográficos de citación ISI o Scopus y cuya experiencia en edición científica supere dos años.
- j. Asegurar en los comités editorial y científico la participación de investigadores nacionales e internacionales, que garanticen la exogamia, que sean reconocidos en sus disciplinas, y que tengan publicaciones vigentes en revistas indexadas en SIRES internacionales, de preferencia en ISI o Scopus.
- k. Especificar las pautas de colaboración para autores y el sistema de evaluación doble y ciego para cada artículo.
- l. Asegurar su financiación. En conjunto con la Dirección de Publicaciones, elaborar el presupuesto anual de publicación.
- m. Definir con la Dirección de Publicaciones un plan anual de mejoramiento, que contemple: uso y desarrollo pleno del proceso editorial a través del software Open Journal System, sostenimiento y aumento de su productividad (cantidad de artículos de investigación publicados en cada año), indexación en nuevos SIRES reconocidos por Colciencias.
- n. Definir con la Dirección de Publicaciones un plan de mercadeo editorial y de eventos editoriales.
- o. Analizar periódicamente las estadísticas de uso del sitio web.

Parágrafo 1. Sobre los nuevos proyectos de revistas científicas.
Todo proyecto de creación de nuevas revistas científicas deberá cumplir al detalle con cada uno de los parámetros descritos en el presente artículo.

Capítulo III. ESTRUCTURA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA

Artículo 15. Comisión de Publicaciones. Para dar cumplimiento a la misión editorial se establece la siguiente estructura:

Se crea un cuerpo colegiado, denominado Comisión de Publicaciones, que define los proyectos editoriales de interés para la Universidad y la sociedad, sus formatos de publicación y las políticas de difusión y distribución de los mismos. Para ésto tendrá en cuenta los informes presentados por la Dirección de Publicaciones.

Artículo 16. Integrantes de la Comisión de Publicaciones.

- La Comisión de Publicaciones es integrada por:
- El Rector o su delegado.
- La Dirección General de Investigación.
- La Dirección de Docencia.
- La Dirección Financiera.
- La Dirección de Currículo.
- La Dirección de Publicaciones.

Cuando la publicación sea un libro de apoyo a la docencia y la respectiva Subcomisión de Currículo recomiende su publicación en formato electrónico, a la sesión del Comité Editorial será invitado el Director del Centro de Tecnologías para la Academia.

Artículo 17. Funciones de la Comisión de Publicaciones. Las siguientes son las funciones de la Comisión de Publicaciones:

- a. Establecer prioridades para la publicación de los proyectos editoriales.
- b. Estudiar y determinar los formatos de publicación de los libros.
- c. Estudiar y aprobar el presupuesto de cada proyecto editorial, con base en la información suministrada por la Dirección de Publicaciones.
- d. Recomendar las coediciones con universidades, centros de investigación y editoriales nacionales o internacionales.
- e. Autorizar las reimpresiones y reediciones de las publicaciones que se encuentren agotadas o por agotarse.
- f. Para obras impresas, fijar el tiraje y las características editoriales de cada obra, considerando el tipo de lector al que está destinada.
- g. Autorizar las nuevas colecciones y series.
- h. Cancelar colecciones y/o series.
- i. Revisar de manera periódica la producción editorial de la Universidad de La Sabana, de manera que esta responda a las políticas del Gobierno Nacional en materia de investigación, a la evolución del derecho de autor, las condiciones del mercado editorial y a los desarrollos tecnológicos.

Artículo 18. Reuniones de la Comisión de Publicaciones. Por convocatoria de la Dirección de Publicaciones, la Comisión de Publicaciones se reunirá bimensualmente o de manera extraordinaria cuando dos o más de sus miembros los solicite.

La Dirección de Publicaciones ejerce la Secretaría de la Comisión de Publicaciones.

Artículo 19. Dirección de Publicaciones. La Dirección de Publicaciones, de acuerdo con las disposiciones internas y las normas nacionales y supranacionales, responde por todos los procesos de producción editorial, difusión, distribución y comercialización del libro.

Artículo 20. Funciones de la Dirección de Publicaciones. Son funciones de la Dirección de Publicaciones:

- a. Publicar y divulgar la producción editorial de la Universidad de La Sabana.
- b. Promover la publicación de obras de apoyo a la docencia y de creación cultural de la comunidad universitaria.
- c. Ser depositaria de los contratos de autor de libros, revistas científicas, guías de clase y demás publicaciones editadas por La Sabana.
- d. Promover la coedición de los libros de apoyo a la docencia con instituciones de educación superior nacionales e internacionales y con editoriales comerciales.
- e. Fijar una política de precios y determinar el precio de cada libro, de acuerdo con los costos totales de producción de cada título.
- f. Determinar las estrategias de distribución, comercialización y venta de las publicaciones, en formato físico y electrónico.
- g. Reeditar o reimprimir los títulos agotados, de conformidad con la demanda y con los criterios establecidos por la Comisión de Publicaciones.

- h. Coordinar la edición de las publicaciones de la administración central de la Universidad de La Sabana y de cualquier otra unidad académica y/o administrativa que lo solicite.
- i. Asesorar a los profesores y demás miembros de la comunidad universitaria en los procesos editoriales, con el fin de asegurar publicaciones de calidad, ajustadas a la presente Reglamentación y a la Reglamentación de Propiedad Intelectual de la Universidad de La Sabana.
- j. Coordinar y supervisar los procesos editoriales de libros y revistas, con el fin de entregar productos de excelente calidad.
- k. Contribuir con el fortalecimiento de la cultura editorial entre los profesores de la Universidad de La Sabana, apoyando oportunidades de capacitación y manteniendo informada a la comunidad universitaria sobre las tendencias y novedades del mundo editorial.
- l. En coordinación con las direcciones de Docencia, Investigación y de Biblioteca, adelantar programas de capacitación y actualización para docentes, investigadores y para editores en temas de: redacción, redacción científica, búsqueda de información, comunicación científica, técnicas de recuperación de información, técnicas de visualización de información, análisis cuantitativos y publicaciones científicas.
- m. Apoyar la labor de los editores de las revistas científicas de la Universidad y liderar los procesos de visibilidad e indexación de las mismas en servicios de indexación y resumen reconocidos mundialmente por las comunidades científicas.
- n. Dirigir los procesos de edición de las revistas científicas utilizando el software OJS.

- o. Integrar, editar y mantener actualizado el catálogo de publicaciones de la Universidad de La Sabana.
- p. Elaborar un manual de estilo y de normas de calidad editorial aplicable en la Universidad de La Sabana.
- q. Administrar, clasificar, catalogar y resguardar las publicaciones que a lo largo de su historia ha producido la comunidad universitaria de la Universidad de La Sabana.
- r. Participar en las ferias y eventos nacionales e internacionales relacionados con investigación, docencia y proyección social en los cuales resulte oportuno dar a conocer, intercambiar o comercializar las publicaciones de la Universidad.
- s. Fijar al comienzo de cada año las tarifas de los servicios editoriales de corrección de estilo, traducción, diseño y diagramación que contrate la Universidad de La Sabana.
- t. Consolidar anualmente un directorio de proveedores de servicios editoriales que pueda ser consultado y contratado por las diferentes unidades.
- u. Proyectar y administrar el presupuesto de la Unidad, de acuerdo con los lineamientos generales de la Universidad.
- v. Enviar trimestralmente al departamento de contabilidad el informe de ventas.
- w. Tramitar semestralmente los pagos por concepto de regalías por derecho de autor, de conformidad con lo establecido por la Ley.
- x. Realizar las conciliaciones y cruces de cuentas por ventas realizadas a las diferentes unidades académicas y/o administrativas.
- y. Guardar copia de los convenios marco de coedición, comercialización y distribución aprobados por la Universidad de La Sabana.

- z. Coordinar con el Jefatura de la Oficina Jurídica las acciones que a esta le competen en el campo editorial y de derecho de autor.

Artículo 20. Sobre la observancia de estas disposiciones. La Dirección de Publicaciones velará por el cabal cumplimiento del procedimiento aquí establecido y, concretamente, porque los proyectos editoriales que se lleven a la Comisión de Publicaciones hayan cumplido rigurosamente los pasos aquí establecidos. En particular, velará porque los conceptos de los evaluadores se ajusten a los requisitos indicados en este procedimiento.

Artículo 21. Vigencia. La presente Reglamentación rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Reglamentación No. 2 del 3 de junio de 1999 y la Reglamentación No. 10 del 24 de febrero de 2005 de la Comisión de Asuntos Generales del Consejo Superior así como las demás disposiciones que le sean contrarias.

Aprobada por la Comisión de Asuntos Generales del Consejo Superior,
según Acta No. 1362 del 4 de octubre de 2012

Reglamentación No. 38

© Universidad de La Sabana, 2013
Campus del Puente del Común
Km 7 Autopista Norte de Bogotá,
Chía, Cundinamarca - Colombia
Tels: (57-1) 861 55 55 - 861 66 66
www.unisabana.edu.coa