



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA  
SEDE MEDELLÍN

ACUERDO 007 DE 2010  
(Acta 14 del 2 de agosto)

“Por el cual se crea el Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas, se definen criterios de conformación y funciones del Comité Editorial de la Facultad, y se dan los criterios para garantizar la calidad académica y editorial de los productos académicos publicados”

EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y ECONÓMICAS

En uso de sus facultades legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO

1. Que el Acuerdo 011 de 2005 del Consejo Superior Universitario en su artículo 35 numeral 1, establece como función del Consejo de Facultad “Definir las políticas específicas de la Facultad y recomendar políticas generales para la Universidad y adoptar los reglamentos internos que, conforme a la normatividad sean de su competencia, e informar de ello al Consejo de Sede”.

ACUERDA:

Crear el Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas conforme a los lineamientos de la normatividad vigente.

Establecer criterios de conformación y funciones para el Comité Editorial del Centro Editorial de la Facultad.

CAPÍTULO I  
CENTRO EDITORIAL DE LA FACULTAD

ARTÍCULO 1. El Centro Editorial es un órgano colegiado de la Facultad que edita o reedita publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas de la Universidad o externas a ella.

## CAPÍTULO II FUNCIONES DEL CENTRO EDITORIAL

ARTÍCULO 2. Funciones del Comité Editorial del Centro Editorial de la Facultad. Serán funciones del Comité Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas las siguientes:

1. Apoyar la implementación de las políticas editoriales de la Universidad Nacional de Colombia.
2. Consolidar la producción editorial de la unidad académica a la que están vinculados.
3. Planificar, diseñar, divulgar y comercializar proyectos editoriales de alta calidad en coherencia con una perspectiva de beneficio académico, cultural y social.
4. Velar por el uso racional de los recursos universitarios que se empleen en la publicación.
5. Promover la capacitación de las personas dedicadas a la edición, la divulgación y la comercialización de la producción académica publicada por ellos.
6. Cumplir con la entrega de ejemplares a las entidades correspondientes por concepto de depósito legal, normatividad UN, regalías, canje, distribución institucional, así:

a) Depósito legal, artículo 25, Decreto 460 de 1995 de la Presidencia de la República de Colombia, así:

i) Biblioteca Nacional de Colombia (2 ejemplares).

ii) Biblioteca del Congreso (1 ejemplar).

iii) Biblioteca Departamental (1 ejemplar). Solamente para las obras que han sido editadas en un lugar diferente al Departamento de Cundinamarca.

b) Normatividad UN, artículo 5, Acuerdo 34 de 2002, Consejo de Sede Bogotá, Universidad Nacional de Colombia.

c) Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia, Sección de adquisiciones (10 ejemplares) para distribuirlos en todas las bibliotecas de las sedes de la Universidad.

d) Regalías, Artículo 22, Acuerdo 035 de 2003, Consejo Académico Universidad Nacional de Colombia y Ley 23 de 1982.

e) Canje (acuerdo entre el editor y el autor).

f) Distribución institucional (acuerdo entre el editor y el autor).

g) Ejemplares para entrega al autor, Artículo 124 de la Ley 23 de 1982.

h) Biblioteca Luis Ángel Arango (2 ejemplares).

7. Resguardar las versiones digitales definitivas resultantes del proceso de publicación.
8. Tramitar con la Editorial Universidad Nacional de Colombia la asignación del ISBN o ISSN según corresponda.
9. Tramitar con Resolución de Distribución con las instancias apropiadas, de manera simultánea con la impresión de la obra, que debe contener como mínimo los siguientes elementos: título definitivo de la obra; nombre del autor, autores, editor, editores, compilador, etc.; características de la obra, como unidad académica o centro editorial que publica,

número de edición, reedición o reimpresión, tipo de impresión, tiraje, número de páginas, tipo de papel, dimensiones, número de ejemplares para distribución no comercial (regalías, canje, depósito legal, distribución institucional y divulgación) y distribución comercial; precio de venta al público (PVP); entidad o unidad encargada de la venta y supervisión de su comercialización; comisión por la distribución, descuentos, responsables del inventario y almacenamiento.

10. En caso de acordar la publicación o coedición de algún proyecto con la Editorial Universidad Nacional de Colombia se deberá anexar al material respectivo el dictamen favorable de su comité editorial y, por lo menos, dos evaluaciones académicas positivas del material.

11. Enviar cada tres meses a la Dirección de la Editorial Universidad Nacional de Colombia el listado completo de los proyectos publicados por el centro editorial.

### CAPÍTULO III EL COMITÉ EDITORIAL

ARTÍCULO 3. El comité editorial es el órgano colegiado de un centro editorial de la Facultad que establece y regula los procedimientos para registro, dictamen, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de sus publicaciones, siguiendo los lineamientos generales que sobre el asunto define la Universidad.

### CAPÍTULO IV CONFORMACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

ARTÍCULO 4. El comité editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas de la Universidad Nacional de Colombia, sede Medellín estará conformado por docentes de la Universidad que ostenten título académico de doctorado y, al menos, un académico con título de doctorado externo a la unidad académica a la que está vinculado el centro editorial.

ARTÍCULO 5. El comité editorial estará integrado por un número impar de miembros con el siguiente perfil académico-administrativo:

1. Un Director (1) del Centro Editorial, quien lo preside y es seleccionado de una terna propuesta por el Decano de la Facultad y el Director de Investigaciones y Extensión.
2. Un Editor (1), de una revista indexada y registrada en Sistema Nacional de Publicaciones de Colciencias y rotativo cada dos años
3. Un Investigador (1), con amplia trayectoria investigativa y experiencia editorial, del Área de Ciencias Humanas y Sociales, seleccionado de una terna propuesta por el Director de Área
4. Un Investigador externo (1), con amplia trayectoria investigativa y experiencia editorial, del Área de Economía, seleccionado de una terna propuesta por el Director de Área
5. Un vicedecano académico (1), del cuerpo directivo de la Facultad.

#### ARTÍCULO 6. Funciones del comité editorial:

1. Señalar los lineamientos editoriales de la Facultad de acuerdo con las políticas generales de la Universidad sobre el asunto.
  2. Elaborar programas editoriales y planes de distribución de sus publicaciones.
  3. Evaluar anualmente el programa editorial del centro editorial.
  4. Determinar las normas para la recepción de originales.
  5. Decidir sobre la pertinencia de la publicación de los textos.
  6. Aprobar, mediante dictamen favorable, los proyectos del centro editorial.
  7. Solicitar o enviar a evaluación académica los originales presentados al centro editorial, garantizando el carácter anónimo del proceso.
  8. Velar porque el diseño y la publicación de la producción académica de la dependencia respete los más altos estándares de calidad.
  9. Fijar el tiraje y las características del soporte material que se ha de emplear en cada obra aprobada.
  10. Seguir estrictamente los lineamientos dispuestos para la publicación de obras bajo el Sello Editorial de la Universidad Nacional de Colombia, definidos según la resolución vigente.
  11. Aprobar la reedición o reimpresión de las obras agotadas, considerando criterios académicos y de distribución.
  12. Resguardar los expedientes de los dictámenes emitidos por el comité, las actas y las evaluaciones académicas de sus publicaciones.
  13. Notificar al Comité Editorial de la Editorial Universidad Nacional de Colombia su reglamentación particular, la integración y los cambios de sus miembros.
  14. Organizar el proceso de arbitraje y velar por el anonimato y equidad en el proceso de arbitraje.
1. Proponer al Consejo de Facultad políticas editoriales específicas y gestionar los convenios respectivos ante el cuerpo jurídico de la Universidad Nacional de Colombia

#### ARTICULO 7. Funciones del Director del Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas. Serán funciones del director del comité editorial las siguientes:

- a. Representar al Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas ante las instancias internas y externas que correspondan.
- b. Representar al comité editorial en asuntos que sean competencia del mismo.
- c. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- d. Establecer el orden del día de acuerdo con las prioridades generales del comité editorial, los problemas específicos planteados por algunos de sus miembros y comisiones y, los asuntos inherentes al centro editorial de la Facultad
- e. Presentar ante el Consejo de Facultad el presupuesto y el programa anual de trabajo para su discusión y aprobación al Consejo de Facultad.
- f. Velar por el cumplimiento y correcta puesta en marcha de la política editorial.

- g. Presentar al pleno el informe anual de actividades ante el Consejo de Facultad
- h. Ejercer las atribuciones adicionales que se consideren pertinentes para el cabal cumplimiento de sus funciones.

## CAPÍTULO V CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE PUBLICACIÓN DE OBRAS UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 7. Las publicaciones desarrolladas por el centro editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas de la sede Medellín deberán tener el aval del comité editorial para el uso de la imagen institucional (escudos y logos) y contener los siguientes elementos básicos de publicación.

### 1. Libros impresos

Todos los libros editados deberán utilizar: en la cubierta anterior el escudo de la Universidad (aplicación lateral) con la identificación pertinente de la dependencia editora; en la anteportadilla el escudo (aplicación centrada) y en el lomo de cada libro impreso el logo UN, excepto en aquellos casos que la publicación esté debidamente avalada para utilizar el Sello Editorial de la Universidad. En estos casos, el Sello deberá incluirse en el lomo en lugar del logo UN.

- a. Cubierta anterior: título de la obra y nombre del autor, autores, editor, editores o compiladores. Pie editorial (escudo de la Universidad en su aplicación lateral y nombre de la unidad académica que lo publica). En casos de coedición, el escudo de la Universidad se dispondrá en el margen derecho de la carátula y todos los escudos o logos guardarán proporcionalidad entre ellos.
- b. Página de cortesía: página en blanco.
- c. Anteportadilla: título de la obra, subtítulo, nombre del autor, autores, editor, editores, traductor, traductores o compiladores, pie editorial (escudo de la Universidad en su aplicación centrada y nombre de la unidad académica que lo publica), lugar y año de edición. En casos de coedición todos los escudos o logos guardarán proporcionalidad entre ellos.
- d. Página legal: número de ediciones, de reimpresión, símbolo © (Copyright) seguido de la leyenda “Universidad Nacional de Colombia” y del nombre de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas; el ISBN de la edición; la leyenda “prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales”; la leyenda Impreso y hecho en (ciudad de publicación), Colombia”; el cuadro de catalogación; los créditos de editor, coordinador editorial, diseño, ilustración y diseño de carátula.
- e. Colofón: se debe imprimir en la última página impar, donde se incluirá: título de la obra, nombre del centro editorial, fecha de terminación de la impresión, nombre y dirección de los talleres impresores, tiraje, información sobre las fuentes tipográficas, y materiales utilizados para la publicación de la obra.
- f. Cubierta posterior: si el diseño lo permite, un breve texto alusivo a la obra, Sello Editorial y código de barras.
- g. Lomo: título de la obra, nombre del autor, editor o compilador, logo UN, excepto en aquellos casos en los que la publicación esté debidamente avalada para utilizar el

Sello Editorial de la Universidad. En estos casos, el sello deberá incluirse en el lomo en lugar del logo UN. En ningún caso se utilizará el escudo.

## 2. Libros electrónicos

Libro electrónico se define como: la formación, fijación y publicación en formato electrónico de una obra. Los libros electrónicos deben contar con todos los soportes legales y seguir, en general, los mismos procedimientos definidos para los libros impresos. Además, deberán tener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Las obras que se editen en formato electrónico deberán presentar el escudo de la Universidad Nacional de Colombia y, en los casos pertinentes, el logo del Sello Editorial.
- b. Una página electrónica principal como portada que contenga título de la obra, nombre del autor, autores, traductor, editor, editores, compilador, el pie editorial (escudo de la Universidad en su aplicación lateral y nombre de la unidad académica que lo publica).
- c. Una página legal que incluya el número de registro del ISBN, el número de la edición y el año en que aparece la obra; el símbolo © (Copyright) o CC (Creative Commons), la leyenda "Universidad Nacional de Colombia" y su domicilio, las unidades académicas o el centro editorial que lo publica, la leyenda "Hecho en Colombia". En la misma página se podrán consignar los créditos de diseño, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etc.; así como los del responsable editorial y del coordinador editorial de la publicación; especificación de permisos o restricciones en cuanto al uso de las partes de la obra, como categorías de creative commons o restricciones legales.
- d. Se incluirá una página de índice, mapa o arquitectura del contenido de la obra.

## 3. CD o DVD:

- a. En la cara del disco óptico se imprimirá el título de la obra, el nombre del autor y el escudo de la Universidad; en los casos pertinentes, el logo del Sello Editorial de la Universidad. Además, se incluirán: el símbolo ©, la leyenda "Universidad Nacional de Colombia" y el año de publicación.
- b. Si el empaque presenta una superficie adecuada para impresión, contendrá como mínimo los siguientes elementos.
  - i) En la carátula del empaque: título de la obra, nombre del autor, autores, editor, traductor, o compiladores y el pie editorial (escudo de la Universidad en su aplicación lateral y nombre de la unidad académica que lo publica).
  - ii) En la parte posterior del empaque: el título de la obra, resumen de la obra o tabla de contenido, los requerimientos técnicos mínimos para la lectura del disco óptico y su contenido; en la parte inferior constará el número de la edición y, en su caso, el de reimpresión y el año en que se edita, el símbolo © (Copyright) o CC (Creative Commons), la leyenda "Universidad Nacional de Colombia" y la leyenda correspondiente a las limitaciones de uso y reproducción de la obra.
- c. En cualquier lugar del empaque se podrán consignar los créditos de diseño de colección, ilustradores y diseño de arte impreso.
- d. La obra contenida en el disco óptico deberá apegarse a los lineamientos establecidos en el apartado de libros electrónicos de esta resolución.

ARTÍCULO 8. En todos los casos, el centro editorial deberá garantizar que cada obra que va a publicarse siga todos los procesos de calidad editorial, que incluyen una buena revisión y corrección de los aspectos gramaticales, ortotipográficos y de estilo de la obra, diagramación cuidadosa y manejo adecuado de la imagen institucional, definido por la normatividad correspondiente.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE OBRAS BAJO EL SELLO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

ARTÍCULO 9. Para que en una obra o colección publicada por el centro editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas pueda utilizar el Sello Editorial de la Universidad Nacional de Colombia, el centro correspondiente demostrará al Comité Editorial de la Editorial Universidad, que los siguientes criterios se cumplen sin excepción.

ARTÍCULO 10. El docente interesado en publicar una obra en la Universidad Nacional de Colombia deberá entregar al comité editorial de la Facultad los siguientes documentos para iniciar el estudio de la publicación:

1. Carta de solicitud.
2. Dos copias impresas y una en medio magnético del documento a publicar.
3. Una copia impresa de: índice general, índice temático, índice de autores y palabras clave.
4. Aval del respectivo consejo, o instancia que haga sus veces, en la dependencia a la que esta adscrito el autor.

ARTÍCULO 11. Todas las obras que pretendan ser publicadas bajo el Sello Editorial de la Universidad Nacional de Colombia deben contener, además de lo establecido en el Capítulo V, índice general, índice temático e índice de autores.

ARTÍCULO 12. Todo proyecto a publicarse debe haber sido evaluado positivamente por, al menos, dos pares académicos, garantizando el carácter anónimo del arbitraje y haberse adoptado las recomendaciones pertinentes de los evaluadores o, en caso contrario, haberse argumentado por escrito por qué no se atendieron dichas recomendaciones. Como máximo, una obra será evaluada por tres pares académicos.

ARTÍCULO 13. El comité del Centro Editorial de la Facultad solicitará al Comité Editorial de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, mediante oficio al que se adjunte una copia de la obra y las evaluaciones académicas efectuadas, el aval para el uso del Sello Editorial de la Universidad.

ARTÍCULO 14. El Comité Editorial de la Editorial Universidad Nacional de Colombia estudiará las solicitudes y, si es el caso, expedirá, mediante acta, el aval de utilización del Sello para una obra individual o para una colección específica.

PARÁGRAFO. Dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha de publicación del libro

bajo el Sello Editorial de la Universidad Nacional de Colombia, el Centro Editorial de la Facultad deberá hacer llegar a la Editorial de la Universidad un ejemplar de la obra.

## CAPÍTULO VII ASPECTOS LEGALES

**ARTÍCULO 15.** Solicitud de ISBN o ISSN:

El centro editorial de la Facultad solicitará a la Editorial Universidad Nacional de Colombia, tramitar la asignación del ISBN de su publicación, con treinta días hábiles de anticipación al proceso de impresión, para lo cual proporcionarán los datos exigidos por la Agencia ISBN, administrada por la Cámara Colombiana del Libro, y acompañarán a su petición los comprobantes de pago de los derechos correspondientes.

**ARTÍCULO 16.** El ISBN se deberá asignar a:

1. Libros impresos.
2. Audiolibros (libros hablados en CDROM).
3. Videolibros.
4. Libros en formato DVD.
5. Libros publicados en Internet.
6. Libros electrónicos.
7. Publicaciones en Braille.

**ARTÍCULO 17.** El ISBN se deberá solicitar por cada título editado por primera vez, a cada nueva edición de un título ya publicado, a cada diferente encuadernación o presentación, a las versiones relacionadas de la misma obra, al conjunto de una obra en varios tomos o volúmenes, a cada volumen de una obra de conjunto.

**ARTÍCULO 18.** Toda publicación periódica universitaria deberá contar con ISSN.

**ARTÍCULO 19.** Cuando el Centro Editorial requiera el ISSN de las publicaciones periódicas, solicitará por escrito el trámite correspondiente, a la Editorial Universidad Nacional de Colombia.

**ARTÍCULO 20.** Código de Barras

El centro editorial de la Facultad utilizará el código de barras en sus publicaciones, tomando como base el ISBN o el ISSN para determinar el código identificador del producto según el sistema EAN13.

**ARTÍCULO 21.** El centro editorial de la Facultad podrá solicitar asesoría, asignación e impresión del código de barras a la Editorial Universidad Nacional de Colombia por medio de un oficio en el que se registre el ISBN o el ISSN de la publicación en cuestión.

**ARTÍCULO 22.** Contrato de edición

Bajo los preceptos de la Ley y de la normatividad universitaria, Acuerdo 035 de 2003 del CSU, cada uno de los autores de las obras publicada por la Universidad Nacional de Colombia deberá suscribir, con la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas, un contrato de edición en donde se explicita entre otros aspectos: título provisional de la obra, tiraje a producir, lugar de publicación y comercialización, permiso al editor para determinar el

formato, número de ediciones o reimpressiones de la obra, regalías, depósito legal y entrega de la obra en forma exclusiva al editor.

PARÁGRAFO 1. En los casos en que se crea conveniente, el autor podrá suscribir con la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas o con la Editorial de la Universidad, un contrato de enajenación o transmisión de derechos patrimoniales de autor, donde se explicita la cesión de los derechos patrimoniales de la obra para su explotación comercial por la Universidad, de forma parcial o completa y permanente o temporal.

PARAGRAFO 2: El comité del centro editorial adoptará la resolución vigente establecida por la Vicerrectoría Académica correspondientes a los lineamientos generales que garanticen criterios de calidad académica y editorial en los productos académicos publicados por los centros editoriales de la Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 23. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, el 2 de agosto de 2010.

RENZO RAMIREZ BACCA  
Presidente

ADOLFO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ  
Secretario