



UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

RECTORÍA

RESOLUCIÓN NÚMERO: 1053 DE 26 DE AGOSTO DE 2010

“Por la cual se establecen 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”

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

En uso de sus facultades legales y estatutarias

CONSIDERANDO:

1. Según los numerales 1 y 18, del artículo 16 del Estatuto General de la Universidad, Acuerdo 011 de 2005 del CSU, entre las funciones del rector se encuentran: “Dirigir y coordinar la gestión académica, científica, tecnológica, cultural y artística así como los programas de la Universidad” y “Expedir las reglamentaciones y los actos administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de la misión de la Universidad, y que no sean competencia de otra autoridad universitaria”.
2. El Acuerdo 26 de 2008 del Consejo Superior Universitario, en el artículo tercero, señala que la Editorial apoyará la construcción e implementación de las políticas editoriales de la Universidad Nacional de Colombia.
3. Se requiere definir criterios de organización para los centros editoriales de la Universidad, dirigidos a garantizar la calidad en la publicación y el diseño de la producción académica.

RESUELVE:

CAPÍTULO I: CENTROS EDITORIALES

ARTÍCULO 1. Los centros editoriales se encuentran en: las facultades, los departamentos, los centros de extensión, los institutos de investigación, las escuelas, las unidades académicas e instancias directivas de la Universidad Nacional de Colombia que editen o reediten publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas de la Universidad o externas a ella.

ARTÍCULO 2. Funciones de los centros editoriales:

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. 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.

5. Promover la capacitación de las personas dedicadas a la edición, la divulgación y la comercialización de la producción académica publicada por ellos.
6. Velar por el uso racional de los recursos universitarios que se empleen en la publicación.
7. Cumplir con la entrega de ejemplares a las entidades correspondientes por concepto de depósito legal, normatividad interna, regalías, canje, distribución institucional, así:

Depósito legal, artículo 25, Decreto 460 de 1995 de la Presidencia de la República de Colombia.

- a. Biblioteca Nacional de Colombia (2 ejemplares).
- b. Biblioteca del Congreso (1 ejemplar).
- c. Biblioteca Departamental (1 ejemplar). Solamente para las obras que han sido editadas en un lugar diferente al Departamento de Cundinamarca.

Normatividad interna, artículo 5, Acuerdo 34 de 2002, Consejo de Sede Bogotá, Universidad Nacional de Colombia.

- a. 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.
- b. Regalías, Artículo 22, Acuerdo 035 de 2003, Consejo Académico, Universidad Nacional de Colombia y Ley 23 de 1982.
- c. Canje (acuerdo entre el editor y el autor).
- d. Distribución institucional (acuerdo entre el editor y el autor).
- e. Ejemplares para entrega al autor, Artículo 124 de la Ley 23 de 1982.
- f. Biblioteca Luis Ángel Arango (2 ejemplares).

8. Resguardar las versiones digitales definitivas resultantes del proceso de publicación.
9. Tramitar con la Editorial Universidad Nacional de Colombia la asignación del ISBN o ISSN según corresponda.
10. Tramitar la 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.
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.

PARÁGRAFO. Cada Facultad definirá la estructura necesaria de su centro editorial.

ARTÍCULO 3. El comité editorial es el órgano colegiado de un centro editorial 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.

ARTÍCULO 4. El funcionamiento de cada comité editorial de los centros editoriales deberá ser aprobado mediante resolución por el respectivo Consejo de Facultad y, en casos extraordinarios por recomendación del Comité Editorial de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, por la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 5. Cada comité editorial deberá estar conformado por docentes de la Universidad que ostenten título académico de doctorado o categoría de profesor titular y, al menos, un académico

externo a la unidad académica a la que está vinculado el centro editorial, con título de doctorado. El número total de miembros deberá ser impar.

PARÁGRAFO. Para los centros editoriales relacionados con disciplinas o profesiones donde el nivel de doctorado no es muy frecuente, se aceptará que hasta el sesenta por ciento del comité sea conformado por profesores con título de maestría y el restante cuarenta por ciento por profesores con título de doctorado.

ARTÍCULO 6. Funciones de los comités editoriales:

1. Señalar los lineamientos editoriales de la dependencia de acuerdo con las políticas generales de la Universidad sobre el asunto.
2. Elaborar programas editoriales y planes de distribución de sus publicaciones, ya sean publicaciones electrónicas o en papel.
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. Nombrar, 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 en el Capítulo III de esta resolución.
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.

CAPÍTULO II
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE PUBLICACIÓN DE OBRAS UNIVERSITARIAS

ARTÍCULO 7. Las publicaciones desarrolladas por cualquier centro editorial de la Universidad Nacional de Colombia deberán tener el aval del correspondiente consejo de facultad o quien haga sus veces 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 por dependencias de la Universidad Nacional de Colombia deberán utilizar: en la cubierta anterior el escudo de la Universidad (aplicación lateral) con la identificación pertinente de la dependencia editora; en la portadilla 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: únicamente el título de la obra y subtítulo.
- d. Portadilla: 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.
- e. Página legal: número de ediciones, de reimpresión, símbolo © (Copyright) seguido de la leyenda "Universidad Nacional de Colombia" y del nombre de la unidad académica editora; 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.
- f. 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.
- g. Cubierta posterior: si el diseño lo permite, un breve texto alusivo a la obra, Sello Editorial y código de barras.
- h. 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.
1. 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).
 2. 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 correspondiente deberá garantizar que cada obra que va a publicarse siga todos los procesos de calidad editorial, que incluyen una debida revisión y corrección de los aspectos gramaticales, ortotipográficos y de estilo de la obra, diagramación cuidadosa y manejo adecuado de la imagen institucional, definido este último por la normatividad correspondiente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS 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 un centro editorial de la Universidad pueda ser utilizado el Sello Editorial de la Universidad Nacional de Colombia (logotipo ) , el centro correspondiente deberá cumplir con los siguientes criterios sin excepción:

1. El docente interesado en publicar una obra en la Universidad Nacional de Colombia deberá entregar al comité editorial correspondiente los siguientes documentos para iniciar el estudio de la publicación:
 - a. Carta de solicitud.
 - b. Dos copias impresas y una en medio magnético del documento a publicar.
 - c. Una copia impresa de: índice general, índice temático, índice de autores y palabras clave.
 - d. Aval del respectivo consejo, o instancia que haga sus veces, en la dependencia a la que está adscrito el autor.
2. 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 II, índice general, índice temático e índice de autores.
3. 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.

4. El comité del correspondiente centro editorial 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.

5. 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, los centros editoriales correspondientes deberán hacer llegar a la Editorial de la Universidad un ejemplar de la obra.

CAPÍTULO IV ASPECTOS LEGALES

ARTÍCULO 10. Solicitud de ISBN o ISSN:

Los centros editoriales solicitarán a la Editorial Universidad Nacional de Colombia, con quince días hábiles de anticipación al proceso de impresión, tramitar la asignación del ISBN o ISSN de su publicación, 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 11. El ISBN se debe asignar a:

- a. Libros impresos.
- b. Audiolibros (libros hablados en CD-ROM).
- c. Videolibros.
- d. Libros en formato DVD.
- e. Libros publicados en Internet.
- f. Libros electrónicos.
- g. Publicaciones en Braille.

ARTÍCULO 12. 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 13. Toda publicación periódica universitaria deberá contar con ISSN.

ARTÍCULO 14. Cuando las unidades académicas y centros editoriales requieran el ISSN de sus publicaciones periódicas, la Unidad académica o centro editorial solicitará por escrito el trámite correspondiente, a la Editorial Universidad Nacional de Colombia.

ARTÍCULO 15. Código de Barras

Los centros editoriales deberán utilizar 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 EAN-13.

ARTÍCULO 16. Los centros editoriales podrán solicitar asesoría, asignación e impresión del código de barras a la Editorial Universidad Nacional de Colombia por medio de un oficio dirigido a la Dirección de la Editorial Universidad Nacional de Colombia, en el que se registre el ISBN o el ISSN de la publicación en cuestión.

ARTÍCULO 17. Licencias 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 la que depende el centro editorial correspondiente o con la Editorial Universidad Nacional de Colombia, una licencia 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. La Editorial pondrá a disposición de la comunidad académica los modelos y formatos de dichas licencias.

PARÁGRAFO. En los casos en que se crea conveniente, el autor podrá suscribir con la facultad en la que está vinculado el centro editorial correspondiente o con la Editorial de la Universidad, una licencia 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.

ARTÍCULO 18. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. 26 de agosto de 2010

(original firmado por)
MOISÉS WASSERMAN LERNER
Rector