UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

"Por el cual se reexpide el reglamento del Sistema de Publicaciones de la Universidad del Tolima y se crean algunas instancias"; y se deroga el acuerdo número 016 del 18 de enero de 2011.

EL CONSEJO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

En uso de sus facultades legales y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Universidad del Tolima entiende la publicación de su producción intelectual como un medio para desarrollar su misión, visión y objetivos, y por ello, ha sido de su interés organizar la actividad editorial bajo criterios de aseguramiento de la calidad mediante el cumplimiento de estándares nacionales e internacionales, que redunden en el adecuado aprovechamiento de este espacio para fortalecer su identidad y compromiso social.

Que mediante el Acuerdo No. 006 del 14 de enero de 1997 el Consejo Superior de la Universidad del Tolima se creó el Centro Operativo de Comunicaciones y Medios, adscrito a la Vicerrectoría Académica, y en su artículo noveno la describe como: "unidad administrativa responsable del manejo y la coordinación del proceso de proyección, diseño e impresión de los módulos instruccionales y otros materiales educativos y de divulgación universitarios de acuerdo a las necesidades de la institución"; este centro sustituyó la División de Recursos Educativos.

Que mediante la Resolución Rectoral No. 000268 del 1 de abril de 1997, a la Secretaría de Comunicaciones y Medios del Instituto de Educación a Distancia (IDEAD) de la Universidad del Tolima se le asignó como función: "Organizar, coordinar y controlar la actualización y mejoramiento de los medios educativos y el de las publicaciones, (...) asesorar la gestión editorial de medios escritos, en lo pertinente con el "Reglamento sobre derechos de autor y del libro" y "estandarización de las publicaciones académicas y universitarias".

Que mediante la Resolución No. 00600 de junio 8 de 2004, se consideró necesario unificar el proceso de publicaciones en la Secretaría de Comunicaciones y Medios del IDEAD, bajo las directrices de la Vicerrectoría Académica, conforme a las disposiciones internas.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

Que a pesar de la unificación del proceso de publicaciones en la Secretaría de Comunicaciones y Medios del Instituto de Educación a Distancia (IDEAD) de la Universidad del Tolima, en la práctica, no se evidencian actuaciones de unificación e integración del proceso editorial al interior de la universidad.

Que la Universidad del Tolima requiere reestructurar y actualizar su política editorial para lo cual propone la conformación de un "Sistema de Publicaciones" en el cual se requiere crear tres instancias: el Consejo Editorial Universitario, con funciones de dirección y asesoría, el Comité Editorial como funciones de planeación y control, y la Editorial Universidad del Tolima, con funciones de coordinación y ejecución de la actividad editoriales.

Que la Universidad del Tolima a este conjunto estructurado de principios, reglas e instancias las agrupa en el denominado "Sistema de Publicaciones" como expresión de su libertad y autonomía para determinar la forma en la que se organiza administrativamente, sin más límites que la Constitución Política y la ley.

ACUERDA:

TITULO PRIMERO

ASPECTOS GENERALES Y PRINCIPIOS BÁSICOS

ARTICULO 1. Se reexpide el reglamento del Sistema de Publicaciones de la Universidad del Tolima y se crean algunas instancias"; y se deroga el acuerdo número 016 del 18 de enero de 2011.

ARTÍCULO 2. Objetivo: Con el propósito de unificar y desarrollar el Sistema de Publicaciones de la Universidad del Tolima, se regulará lo sustancial y procedimental en cuanto a estructura, funciones, actividad editorial, articulación entre las diferentes instancias, y régimen jurídico y económico.

ARTÍCULO 3. Definiciones: Con el propósito de unificar el lenguaje sobre el sistema de publicaciones de la Universidad del Tolima y otorgar herramientas a la comunidad académica para que reconozca la terminología aplicable, se establecen las siguientes definiciones:

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

1. **CEDER.** Sociedad de gestión colectiva que agrupa autores y editores titulares de derechos, y se ocupa del recaudo, administración y distribución de las remuneraciones provenientes del ejercicio del derecho patrimonial de reproducción parcial de material editorial, realizado principalmente a través del sistema de fotocopias.
2. **Catálogo.** Publicación que contiene una clasificación de datos sobre un producto o servicio que a manera de información sirven a un propósito informativo o de divulgación. En el contexto editorial, servirá de recurso para la divulgación de las obras que publique la Universidad del Tolima.
3. **Coautor.** Persona que comparte la elaboración y creación intelectual de una obra con otra o varias más.
4. **Coediciones.** Proyecto editorial para el cual se asocian dos o más editores, o dos o más instituciones, con el objeto de impulsar y producir una edición.
5. **Convocatoria.** Llamado a la comunidad en general, con especial atención a la universitaria, para que presente sus obras inéditas, siguiendo los requisitos establecidos por las políticas editoriales de la Universidad del Tolima con el fin de ser evaluadas para lograr su publicación bajo el sello de la Editorial Universidad del Tolima.
6. **Colección.** Serie de obras que han sido editadas siguiendo una secuencia o plan de edición en el que se incluyen las características técnicas y el contenido de cada uno de los títulos que la conforman.
7. **Corrector de estilo.** Persona que modifica y revisa gramatical, y en algunos casos, conceptualmente, un original; advierte sobre las representaciones equivocas o erróneas que puede presentarse en un texto.
8. **Depósito legal.** Es una obligación que debe cumplir toda casa editorial de enviar un determinado número de ejemplares de los títulos que edita, a las instituciones o bibliotecas que designe la ley.
9. **Edición.** Reúne al conjunto de actividades y pasos previos a la publicación de un impreso. Igualmente, este término se asimila al conjunto de ejemplares impresos de una obra en un primer, segundo o consecutivos tirajes de imprenta (reimpresión). Para el proceso de edición se hace necesaria la participación de diferentes especialistas que aportan sus conocimientos durante las distintas etapas de producción para hacer posible la materialización de un proyecto.
10. **Editorial.** Se dará este nombre a la instancia de la Universidad del Tolima que centra sus actividades en la producción de libros e impresos. No necesariamente debe poseer una imprenta.
11. **Editorial Universitaria.** Entendida como el espacio propicio para publicar la producción intelectual de investigadores, docentes, administrativos, estudiantes de la universidad y público en general, cuyo objetivo es realizar de manera integrada las actividades y funciones relacionadas con la edición, producción y distribución de publicaciones (incluyendo medios

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

virtuales), además, de diseño, diagramación e impresión del material producido.

12. **Editor.** Es la persona física cuya ocupación habitual está relacionada con cualquiera de las fases de la producción de libros y otros impresos.
13. **Ejemplar.** Uno de los libros que hace parte del conjunto de una edición o tirada de un mismo título, por lo tanto no debe confundirse con éste.
14. **Errata.** Error tipográfico en el que se ha incurrido en la composición de un texto y que se descubre sobre el material impreso.
15. **Fascículo.** A criterios del editor una obra puede ser dividida y publicada en varias entregas. Un fascículo es una de las partes en las que se ha dividido una obra completa.
16. **Fe de erratas.** Relación de los errores tipográficos en los que se ha incurrido en una obra que ya ha sido impresa.
17. **Fondo editorial.** Cantidad de títulos que han sido producidos por la Editorial de la Universidad del Tolima y sobre los cuales conserva existencias en bodega, o bien se encuentran relacionados en el catálogo de la editorial. Un título no es un ejemplar.
18. **Ilustrador.** Es el profesional especializado en crear y elaborar imágenes destinadas a ser reproducidas bien sea a todo color o a blanco y negro. Un ilustrador trabaja también a partir de los conceptos o situaciones que un escritor propone como tema.
19. **Industria editorial.** Sector industrial de la economía de un país que está en capacidad de generar grandes recursos, generar empleo y producir bienes culturales como libros y publicaciones de diferente índole que redundan en beneficio de la educación y la cultura de una población.
20. **Inédito.** Obra original de un autor que no ha sido sometida al proceso de edición o publicación por cualquier medio (físico o virtual)
21. **Indexación**. Sistema de acreditación de publicaciones científicas y tecnológicas (revistas) que han alcanzado un determinado niveles de calidad, lo que ha permitido su categorización y la constitución del Índice Bibliográfico Nacional, Publindex.
22. **ISBN.** Es un sistema internacional para numeración de libros, el cual proporciona un código numérico único de identificación para todos los libros publicados en cada país, región o área idiomática, concebido precisamente para facilitar el intercambio y comercio nacional e internacional.
23. **ISSN.** Es un sistema internacional normalizado para publicaciones periódicas que consta de ocho cifras, la última de las cuales es un dígito de control. No contiene prefijos que indiquen el país de publicación ni el editor.
24. **Ley del libro**. Instrumento jurídico legalmente reglamentado con el que editores, autores, impresores y demás personas y gremios involucrados en la producción editorial desean ser amparados por sus gobiernos.
25. **Libro.** Se entiende como un todo, de hojas de papel u otro material que sirva de soporte, y que constituyan una unidad. La UNESCO lo define como

una publicación literaria no periódica que contiene 49 o más páginas, sin contar las cubiertas.

26. **Libro artesanal.** Ejemplar único, o de una edición reducida, cuya producción se realiza, toda o en partes, sin la intervención de procesos industriales.
27. **Libro de bolsillo.** Se llama así a un tipo de libro caracterizado por su tamaño, como lo indica su nombre, y por las grandes tiradas que se hacen de un título, lo que permite colocarlo masivamente en el mercado a bajo costo.
28. **Libro descatalogado.** Aquel que ha quedado fuera de los catálogos y de los planes de reimpresión del editor.
29. **Piratería.** Práctica violatoria de los derechos de autor y de edición. Consiste en apropiarse de las ediciones hechas por autores y editores que honradamente han invertido su dinero y capacidad en la producción de una obra, y utilizar para reproducirla a bajos costos, puesto que evitan el pago de derechos de autor y la inversión económica que significa editar e imprimir una obra bajo estándares de calidad.
30. **Proyecto Editorial**. Plan de elaboración de uno o más libros, revistas o productos afines, acogiéndose a los lineamientos fijados para dicho fin.
31. **Publicación**: Es el trabajo de un equipo Profesional que utilizan la infraestructura de una empresa (sección de documentación, conexión remota a bases de datos legislativas, seguimiento de publicaciones oficiales, etc) , y sus cualidades, para ofrecer de manera pedagógica e inédita lo que el opositor/alumno necesita.
32. **PVP.** Precio de venta al público de un impreso o libro.
33. **Redes académicas avanzadas.** Redes conformadas por un conjunto de instituciones interconectadas por una infraestructura de alta velocidad y tecnología avanzada, que trabajan en un entorno de colaboración y se guían por un interés de desarrollo científico, académico o investigativo.
34. **Reedición.** Volver a dictar una obra o trabajo impreso. Esta tarea significa corregir erratas, suprimir, modificar y agregar textos e ilustraciones.
35. **Reimpresión.** Volver a imprimir un texto, publicación o libro con las mismas características y especificaciones técnicas de la primera edición.
36. **Revista científica.** Es una publicación periódica en la que se intenta coleccionar el progreso de la ciencia, normalmente informando de las nuevas investigaciones. Muchas son altamente especializadas, y los artículos son revisados por pares expertos en el área que cubre la revista, esto asegura un mínimo de estándares de calidad, así como validez científica. Los artículos publicados en cada edición representan lo más actual en la investigación.
37. **Serie.** Dícese de la colección de libros que ha sido editada siguiendo una secuencia y que en su conjunto forma una unidad.
38. **Sociedades de gestión colectiva.** Aquella que tiene como labor u objeto la protección, reconocimiento o respeto de los autores y titulares de los

derechos patrimoniales sobre sus obras editadas o publicadas en forma de libro.

39. **Stock.** Cantidad de libros que posee una editorial en su bodega y que está disponible para la venta.
40. **Suplemento.** Cuadernillo o separata que va inserto en una publicación y que desarrolla un tema.
41. **Tirada.** Para un editor, el número total de ejemplares de un mismo libro, publicación, revista o periódico. Para un impresor, el número total de impresiones realizadas.
42. **Volumen.** Nombre dado antiguamente a los libros cuando éstos tenían forma de rollo; también la palabra volumen se usa para indicar la cantidad de libros con que cuenta una biblioteca; o para señalar la secuencia de una obra editorial que ha sido producida en varios tomos.

ARTÍCULO 4. Principios: La actividad de publicaciones de la Universidad del Tolima se regirá por los siguientes principios:

a) La autonomía universitaria, entendida como la libertad de organizar y dictar sus propias normas para el adecuado desarrollo de la actividad editorial, y con ello, el logro de los objetivos institucionales.
b) La libertad, para decidir sobre las producciones intelectuales que publicará bajo el sello de la Editorial Universidad del Tolima.
c) La responsabilidad social, en su compromiso con la comunidad local, regional, nacional e internacional, al editar obras de alto interés académico, didáctico y cultural.
d) La universalidad, en la cobertura de publicación procurando abarcar las diferentes áreas del conocimiento.
e) La buena fe, en los autores que presentan sus producciones para que sean editadas bajo el sello de la Editorial de la Universidad del Tolima.
f) La honestidad científica, reflejada en exigir el respeto de las normas de citación y derechos de autor de terceros.
g) La transparencia, en la realización de convocatorias, al evaluar cada obra presentada a la Editorial de la Universidad del Tolima bajo criterios objetivos de calidad.
h) La autoevaluación, como criterio de valoración para el mejoramiento continúo de la actividad editorial y del sistema de publicaciones en general.
i) La equidad, en el ofrecimiento de servicio de publicación a la comunidad científico-académica.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

TITULO SEGUNDO

ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES Y RELACION CON OTRAS INSTANCIAS DE LA UNIVERSIDAD

ARTÍCULO 5. Fundamentación estructural: El Sistema de Publicaciones de la Universidad del Tolima es producto de un trabajo de valoración de la experiencia editorial adquirida, reorganización de la estructura administrativa para hacerla más eficiente e integrada, y de la actualización de los procesos para cumplir con estándares de calidad.

ARTÍCULO 6. Articulación con docencia, investigación y extensión: El Sistema de Publicaciones de la Universidad del Tolima, encuentra su sustento en una adecuada articulación con los programas de pregrado y postgrado, así como con los centros, grupos y líneas de investigación, pues en la comunidad universitaria y autores en general, es en quienes reposa el talento y origen del acto creativo.

ARTÍCULO 7. Organización: El sistema de publicaciones de la Universidad del Tolima tendrá la siguiente organización:

1. Consejo Editorial Universitario
2. Comité Editorial
3. Editorial
   División de libros y otros impresos
   División de revistas y otras publicaciones periódicas
   División de promoción y distribución
4. Comités de Revistas por Facultad

ARTÍCULO 8. Organismos de apoyo: El sistema de publicaciones de la Universidad del Tolima.

a) Consejo Superior Universitario, en la aprobación de las políticas en materia de publicaciones de la Universidad del Tolima, acorde con las exigencias nacionales e internacionales para tal fin.
b) El Rector, como la instancia que autoriza la elaboración de una publicación, con el visto bueno del Consejo Editorial.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

a) Vicerrectoría académica, en la función de organismo de control y apoyo a la calidad académica de las publicaciones.
b) Vicerrectoría administrativa, en la función de organismo encargado de la asignación y presentación del presupuesto para el sistema de publicaciones de la Universidad del Tolima.
c) Oficina de investigaciones y desarrollo científico, en la función de organismo de soporte administrativo y financiero del sistema de publicaciones.
d) Oficina de sistemas, en la implementación de desarrollos que favorezcan la presencia virtual de las publicaciones de la universidad.
e) Oficina de relaciones internacionales, en la función de establecer nexos con entidades nacionales e internacionales para la difusión de la producción científica, académica y cultural de la Universidad del Tolima.
f) Oficina Jurídica, en la revisión de los contratos con autores y terceros que se firmen para el adecuado desarrollo de la actividad, como en el caso de coedición, proceso de impresión, distribución, entre otros.
g) Biblioteca y centros de documentación, en la elaboración de índices bibliográficos, actualización de las obras, el intercambio bibliotecario de publicaciones y en el acceso a bases de datos y redes de información.

ARTÍCULO 9. Creación de nuevas instancias: Como organismos integradores del sistema de publicaciones se crean el Consejo Editorial Universitario, el Comité Editorial y la Editorial Universidad del Tolima.

TITULO TERCERO

CREACIÓN DE NUEVAS INSTANCIAS, FUNCIONES Y CALIDADES PARA LA ARTICULACION DEL SISTEMA DE PUBLICACIONES

CAPITULO I

CONSEJO EDITORIAL UNIVERSITARIO

ARTICULO 10. Creación, denominación y definición del Consejo Editorial Universitario: EL Consejo Editorial Universitario es el máximo órgano de dirección y consejo de todo lo concerniente a las políticas de publicación científica, académica y cultural de la Universidad del Tolima.

ARTICULO 11. Composición: El Consejo Editorial Universitario estará integrado por:

ACUERDO NÚMERO0022 DE 2011

(2 de febrero)

1. El Presidente del Consejo, quien será el Director de la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico.
2. El coordinador del Comité Editorial, quien además, oficiará como Secretario.
3. El editor.
4. El representante de los decanos al Consejo Académico.
5. El Representante de los profesores al Consejo Académico.
6. El Representante de los estudiantes al Consejo Académico.
7. El Representante de la biblioteca Rafael Parga o su delegado.
8. El Representante de los grupos de investigación en Ciencias Humanas.
9. El Representante de los grupos de investigación en Ciencias Sociales.
10. El Representante de los grupos de investigación en Ciencias Experimentales.
11. El Representante de las revistas científicas.

ARTICULO 12. Funciones: Serán funciones del Consejo Editorial Universitario:

De dirección

1. Direccionar e implementar las políticas editoriales de la Universidad del Tolima.
2. Aprobar el Manual de Estilo de la Editorial de la Universidad del Tolima y verificar el cumplimiento de las directrices de normalización científica.
3. Autorizar el plan editorial y el calendario de las convocatoria de la Editorial de la Universidad del Tolima
4. Velar por el uso racional de los recursos universitarios que se empleen en la publicación de proyectos editoriales.
5. Incentivar la aplicación de nuevas tecnologías en beneficio de la difusión de libros, revistas y en general cualquier publicación que lleve el sello de la Editorial Universidad del Tolima.
6. Propiciar acciones orientadas al apoyo y reconocimiento de los autores por su contribución al fortalecimiento y posicionamiento de la universidad.

De consejo:

1. Asesorar al Rector y al Consejo Superior Universitario en asuntos relacionados con el sistema y la política de publicaciones.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

2. Asesorar a la Editorial en el proceso de publicación, difusión y virtualización de las publicaciones.
3. Resolver consultas sobre la organización, funcionamiento y control del sistema de publicaciones de la Universidad del Tolima.
4. Las demás propias de la naturaleza de su tarea, o conexas con ella.

ARTÍCULO 13. Periodo: Los integrantes del Consejo Editorial Universitario, serán designados por el Rector para un periodo de tres (3) años no prorrogables.

PARÁGRAFO. En caso de faltas absolutas, renuncia o inasistencia injustificada a cuatro (4) de las reuniones programadas en el año por parte de cualquiera de los integrantes del Comité Editorial, el Rector designará su reemplazo por el periodo restante.

ARTÍCULO 14. Reuniones: El Consejo Editorial Universitario se reúne ordinariamente cada tres (3) meses, siguiendo una agenda establecida para la vigencia respectiva, o extraordinariamente, cuando sea convocado por el Presidente o el Secretario.

ARTÍCULO 15. Decisiones: El Consejo Editorial Universitario tomará las decisiones por mayoría simple, la mitad más uno de los presentes con derecho a voto, y las decisiones adoptadas deberán asentarse en actas que deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario.

CAPITULO II

COMITÉ EDITORIAL

ARTICULO 16. Creación, denominación y definición Comité Editorial: El Comité Editorial es una unidad adscrita a la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico, y tiene como principal función la planeación y organización de la actividad editorial, así como el control destinado a asegurar el adecuado funcionamiento del Sistema de Publicaciones de la Universidad del Tolima.

ARTICULO 17. Composición: El Comité Editorial de la Universidad del Tolima estará integrado por:

1. El Director de la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico o su delegado, quien lo presidirá.
2. El coordinador del Comité editorial quien además oficiará como Secretario.
3. El Editor.

USO OFICIAL

4. El Corrector de estilo gramatical.
5. El representante de la división de revistas científicas de la universidad
6. El representante de la división de libros de la editorial

ARTICULO 18. Funciones: Serán funciones del Comité Editorial:

De planeación:

1. Proponer políticas de publicaciones al Consejo Editorial Universitario
2. Proyectar el calendario de convocatorias para libros y artículos científicos
3. Presentar al Consejo Editorial Universitario el Manual de Estilo Editorial de la Universidad del Tolima para su aprobación.
4. Ejecutar planes tendientes a fomentar la producción de obras publicables con el cumplimiento de las políticas editoriales fijadas por la Universidad del Tolima
5. Crear, modificar o terminar las colecciones de la línea editorial.
6. Autorizar la publicación de obras que respondan en calidad y pertinencia a las convocatorias, y a las necesidades propias de la docencia, investigación y proyección social.
7. Asesorar a la división de revistas y otras publicaciones periódicas de la editorial, sobre los estándares de calidad exigidos por Publindex para la clasificación o reclasificación, en el caso de las científicas.
8. Contribuir al desarrollo de la actividad editorial universitaria mediante la formación y actualización de escritores, y del personal relacionado con la función editorial.
9. Presentar anualmente al Rector y al Consejo Editorial Universitario un informe de gestión en el que se destacará el aporte que con las obras publicadas se realice al desarrollo científico-académico, cultural o social, de la región y el país.
10. Presentar anualmente un plan editorial para la vigencia siguiente.

De organización:

1. Centralizar el proceso de impresión de libros y revistas en la Editorial de la Universidad del Tolima.
2. Coordinar el proceso de divulgación, promoción y mercadeo del fondo editorial de libros y revistas de la Universidad del Tolima.
3. Liderar planes y estrategias para el proceso de virtualización de la producción intelectual de la Universidad del Tolima.
4. Organizar junto con las Facultades cursos, de fomento de la escritura y redacción de artículos científicos a la comunidad universitaria.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

De control:

1. Participar en el proceso de selección de la imprenta para el proceso de reproducción mecánica de las obras de la Universidad del Tolima
2. Supervisar que los Comités de Revistas por Facultad se adecuen a las políticas de publicación de la Universidad del Tolima y las fijadas por Publindex en los casos que se requiera.
3. Verificar el proceso administrativo de los Comité de revistas por facultad.
4. Verificar el cumplimiento de las normas de propiedad intelectual y especialmente las del Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad del Tolima en las publicaciones.
5. Asesorar el diseño y diagramación de los libros y revista en la etapa final.
6. Asesorar el proceso de enriquecimiento del portal web de las revistas de la Universidad del Tolima.
7. Velar por la ejecución puntual y oportuna del plan editorial anual aprobado por el Consejo Editorial Universitario.
8. Realizar el seguimiento de calidad científica de todas las publicaciones que llevarán el sello Editorial Universidad del Tolima.
9. Las demás propias de la naturaleza de su tarea, o conexas con ella.

ARTÍCULO 19. Periodo: Los integrantes del Comité Editorial serán designados para un periodo de tres (3) años prorrogables.

PARÁGRAFO. En caso de faltas absolutas, renuncia o inasistencia injustificada a cuatro (4) de las reuniones programadas en el año por parte de cualquiera de los integrantes del Comité Editorial, el Director de la Oficina de Investigaciones y Desarrollo Científico designará su reemplazo por el periodo restante.

ARTÍCULO 20. Reuniones: El Comité Editorial se reúne ordinariamente una vez al mes siguiendo la agenda establecida para la vigencia respectiva, o extraordinariamente, cuando sea convocado por el Presidente o el Secretario.

ARTÍCULO 21. Decisiones: El Comité Editorial tomará las decisiones por mayoría simple, la mitad más uno de los presentes con derecho a voto, y decisiones adoptadas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario.

CAPITULO III

EDITORIAL

ARTICULO 22. Creación, denominación y definición de la Editorial Universidad del Tolima: La Editorial Universidad del Tolima se encuentra

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

adscrita Oficina de investigaciones y se encarga de coordinar el proceso de: recepción de originales, corrección de estilo, diseño, diagramación e impresión; así como la promoción, distribución y virtualización del material producido con fines científico, académicos o culturales por la Universidad del Tolima. Con administración de recursos independientes.

ARTÍCULO 23. Objetivos de la actividad editorial: Por su condición de servicio, la Editorial de la Universidad del Tolima se ha fijado los siguientes objetivos:

1. Seleccionar las obras a publicar bajo criterios de calidad, pertinencia y cobertura de los diferentes campos del conocimiento.
2. Propiciar la elaboración de libros para todas las carreras y programas de la Universidad del Tolima, para ofrecerle a la población universitaria una amplia fuente bibliográfica.
3. Promover la divulgación de obras científicas, técnicas y tecnológicas en las cuales se amplíen las fronteras del conocimiento.
4. Promover la divulgación de obras culturales, históricas y artísticas, en la medida en que contribuyan al fortalecimiento del patrimonio intelectual de la región y el país.
5. Contribuir con la divulgación de obras de interés local, regional o nacional como parte de sus políticas de proyección social, por ser el texto escrito uno de los medios para mejorar las posibilidades de formación y actualización de la población en general.
6. Organizar la distribución de sus títulos por medio de las librerías universitarias, en espacios físicos como virtuales producto de la asociación de librerías, bases de datos, redes académicas, distribuidoras de libros y revistas científicas nacionales e internacionales, así como el aprovechamiento de todos aquellos canales dispuestos para dicho fin.

ARTÍCULO 24. Colecciones: Por su contenido, los libros editados por la Editorial de la Universidad del Tolima se clasificarán en las siguientes colecciones:

1. Docencia: Manuales de estudio, material didáctico, textos guía, etc.
2. Investigación: investigación básica, trabajos monográficos, etc.
3. Proyección social: universidad y contexto local, regional, etc.
4. Institucional: Actas, acuerdos, homenajes, memorias
5. Ciencia y tecnología: una variable de la colección de investigación
6. Divulgación cultural: patrimonio histórico, folclórico y artístico.
7. Edición electrónica: obras multimedia, publicación on-line, Cd, video, etc.
8. Literaria: Cuento, novela, poesía, relato corto, etc.

ARTÍCULO 25. Organización de la actividad editorial: Para el desarrollo de las etapas de la actividad, la Editorial a cargo de su director o editor, se organizará en tres divisiones, a saber:

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

1. División de libros y otros impresos
2. División de revistas y otras publicaciones periódicas
3. División de promoción y difusión

ARTICULO 26. Funciones del editor: El editor será un funcionario de libre nombramiento y remoción del Rector, quien lo elegirá a partir de una terna seleccionada por el Consejo Editorial, coordinará todas las etapas del proceso de edición y sus funciones son las siguientes:

1. Responder por todo el proceso de edición de cada obra recibida y aceptada para publicación.
2. Informar y hacer públicas las fechas de convocatoria, cierre de edición y selección de obras en la modalidad de libros que se publicaran bajo el sello Editorial Universidad del Tolima.
3. Presentar al Comité Editorial la relación de obras inéditas recibidas en las convocatorias de libros.
4. Organizar el proceso de evaluación de las obras a través de pares internos y externos.
5. Reportar los resultados del proceso de evaluación al Comité Editorial.
6. Presentar al Comité Editorial el presupuesto para la publicación de libros en el marco de plan editorial anual.
7. Proponer los precios de venta de las obras, así como políticas de descuentos, precios de oferta o saldo.
8. Hacer el seguimiento de todo el proceso de producción bajo los mayores estándares de calidad.
9. Proponer al Comité Editorial la creación, supresión o actualización de las colecciones de la Editorial de la Universidad del Tolima.
10. Proponer al Comité Editorial la aprobación y producción de aquellas obras cuyos autores no pertenezcan a la comunidad universitaria, pero que resulten de interés editorial.
11. Sugerir al Comité Editorial realizar contrato de obra por encargo cuando exista un interés editorial, científico, académico o cultural que así lo justifique.
12. Elaborar y presentar al Comité editorial el catálogo de la Editorial Universidad del Tolima.
13. Participar en asociaciones o agremiaciones de editoriales universitarias que así lo ameriten.
14. La aplicación de nuevas técnicas de almacenamiento, transmisión o comercialización de conocimientos que sean de práctica en el sector editorial o universitario.
15. Asegurar el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Editorial Universitario y las del Comité Editorial.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

ARTICULO 27. Funciones de la división de libros y otros impresos: En esta división se centralizará el proceso editorial que va desde la recepción de originales hasta el envío a los talleres de impresión de los libros que lleven el sello de la Editorial Universidad del Tolima. Serán funciones de la división de libros y otros impresos:

1. Recibir y llevar un registro detallado de los autores y las obras que sean presentadas a las convocatorias para publicación, así como las de resultado de investigación.
2. Organizar el proceso de evaluación de pares interna y externa de las obras.
3. Presentar al Comité Editorial propuestas sobre tasación de contraprestación a los pares evaluadores externos.
4. Presentar al editor los resultados de la evaluación.
5. Sistematizar el proceso de evaluación para que sea público ante la comunidad académica.
6. Realizar la gestión del ISBN.
7. Presentar ante el Comité Editorial la estimación de costo de los proyectos editoriales.
8. Asegurar la calidad de corrección, diseño, diagramación de los libros.
9. Verificar el cumplimiento de las normas de derecho de autor y del reglamento de Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad del Tolima.
10. Asesoría en la corrección, diseño y diagramación de los libros en la etapa final.
11. Realizar y hacer firmar el contrato de cesión de derechos patrimoniales de autor o de edición de los libros con presentación personal en notaria por parte de los autores.
12. Realizar, revisar, participar o evaluar los contratos de coedición que se celebren entre la Universidad del Tolima y terceros.
13. Realizar el registro de los contratos ante la Oficina de Registro de la Dirección Nacional de Derecho de Autor.
14. Orientar en la divulgación, promoción y mercadeo del fondo editorial de los libros de la Universidad del Tolima.
15. Presentar informe de gestión anual, incluyendo el plan de trabajo para la vigencia siguiente.
16. Conservar la Colección de cada uno de los libros de la Universidad del Tolima.
17. Realizar el depósito legal exigido por ley.
18. Velar por la ejecución puntual y oportuna de la Política Editorial de la Universidad del Tolima.

ARTÍCULO 28. Funciones de la División de revistas y otras publicaciones periódicas: En esta división se centralizará el proceso de asesoría, control y apoyo a los diferentes Comités de Revistas por Facultad. Y en caso de requerirlo,

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

hacer cumplir las exigencias del *Sistema Nacional de Indexación de Publicaciones Especializadas de Ciencia, Tecnología e Innovación, CT+I* Publindex. Serán funciones de la división de revistas y otras publicaciones periódicas:

1. Asesorar en la consecución del ISSN.
2. Verificar que cumpla con los criterios exigidos por Colciencias en cuanto a la estructura y calidades de sus integrantes.
3. Verificar que las revistas cumplan con la periodicidad de publicación declarada.
4. Apoyar la realización de cursos de redacción de artículos científicos que favorezcan la selección de artículos resultados de investigación.
5. Unificar para todas las revistas, las instrucciones o términos de referencia editoriales que se exigen a los autores.
6. Colaborar con la conformación de un banco de pares evaluadores especializados en el campo cubierto por la revista.
7. Centralizar la información completa relacionada los autores y pares evaluadores de las revistas científicas de la Universidad del Tolima.
8. Presentar al Comité editorial propuesta de contraprestación a evaluadores externos por la revisión de los artículos.
9. Evaluar periódicamente los índices de impacto y calidad de cada revista, así como los repertorios en los que se encuentra incluida para la consolidación y continuidad del proyecto editorial.

ARTICULO 29. Función de la división de promoción y difusión: Esta división se ocupará de las acciones tendientes a lograr una adecuada socialización del catálogo editorial y de las revistas. Su objetivo será, mediante los canales adecuados, hacer llegar las publicaciones de la Universidad del Tolima a la comunidad universitaria, a las redes comercial, redes científico-académicas y a los lectores en general; así como la realización del intercambio de publicaciones. Serán funciones de la división de promoción y difusión:

De promoción:

1. Realizar el lanzamiento de las obras editadas bajo el sello editorial.
2. Realizar la edición y distribución del Catálogo con la periodicidad que determine el Consejo Editorial.
3. Realizar la edición y distribución de folletos o boletines de novedades.
4. Realizar la edición y distribución de catálogos especializados por colección.

5. Presentar una adecuada publicidad en medios de comunicación en el ámbito local, regional, nacional o especializado.
6. Envío de ejemplares para reseña en revistas científicas relacionadas con el contenido de la obra, o a periódicos, suplementos culturales.
7. Mantenimiento de un espacio virtual debidamente actualizado en el portal institucional.
8. Cualquier otra propuesta que sea aprobada por el Comité Editorial y que cumpla con los objetivos trazados por esta división.
9. Presentar al Comité Editorial la estimación presupuestal para la realización del catálogo y demás actividades que impliquen inversión de capital.

ARTÍCULO 30. Acciones: Para el logro de los objetivos trazados, la división de promoción y difusión, emprenderá las siguientes acciones:

1. Participación en asociaciones de editoriales universitarias
2. Colocación de los títulos editados en tiendas o espacios virtuales que integren servicios de comunicación de publicaciones universitarias.
3. Promoción, de mánera colaborativa, de aquellas publicaciones realizadas en coedición.
4. Inclusión del fondo editorial de la Universidad del Tolima en catálogos colectivos o en librerías virtuales.
5. Participar en ferias y eventos académicos.
6. Organizar eventos con venta o sin venta de títulos.

ARTÍCULO 31. Contenido del Catalogo Editorial: El Catálogo de la Editorial del Tolima, contendrá la selección de aquellas obras publicadas bajo el sello editorial, organizadas por colecciones, títulos u otros elementos, y que en su conjunto define la línea editorial. El Comité Editorial autorizará el soporte y periodicidad de su elaboración.

ARTÍCULO 32. Intercambio de publicaciones: La división de promoción y difusión se encargará de realizar el intercambio de publicaciones con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales que considere oportuno. Se regirá por los criterios de reciprocidad y compensación en el volumen de publicaciones y los libros recibidos en intercambio pasarán a integrar los inventarios de la Biblioteca Rafael Parga.

ARTÍCULO 33. Donaciones: La Editorial podrá donar ejemplares de su fondo tanto a personas como a entidades públicas o sin ánimo de lucro, cuando tengan por finalidad la difusión cultural y educativa.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

CAPITULO IV

COMITES DE REVISTAS POR FACULTAD

ARTÍCULO 34. Definición de los Comités de Revistas por Facultad: Son unidades adscritas a cada Facultad, y serán responsables de velar y hacer cumplir las exigencias solicitadas por la universidad, y para el caso de las revistas científicas, por el *Sistema Nacional de Indexación de Publicaciones Especializadas de Ciencia, Tecnología e Innovación, CT+I* Publindex. Para lo anterior, podrán apoyar en la división de revistas científicas de la Editorial, con el fin último de lograr la indexación o reclasificación de las revistas de carácter científico de la Universidad del Tolima en el Índice Bibliográfico Nacional Publindex y en otros índices similares, de igual calidad.

ARTÍCULO 35. Composición: Para cumplir con sus objetivos y funciones, los Comités de Revistas por Facultad deberán estructurar para cada una de sus publicaciones periódicas los siguientes órganos de dirección y gestión, cuando la finalidad sea la categorización:

1. Un director de la revista, quien se encargará de direccionar y asegurar la calidad de cada número.
2. Un Comité Científico, constituido por un grupo de consejeros para discutir, integrar y orientar las políticas editoriales de la universidad. El 50% de los integrantes de este Comité debe pertenecer a instituciones extranjeras y haber publicado durante los dos años anteriores en revistas indexadas internacionalmente, con reconocimiento en los campos temáticos que cubra la revista.
3. Un Consejo de Redacción, compuesto por mínimo 8 árbitros diferentes anualmente, de los cuales el 60% de los árbitros debe ser externo a la institución editora y diferente de los miembros del Comité Editorial. El 30% del grupo de árbitros utilizados durante el periodo de observación debe tener nivel de maestría. Cada uno de los árbitros debe haber en los dos años anteriores al periodo de observación al menos un artículo del tipo 1), 2), 3) en otras revistas arbitradas.

ARTÍCULO 36. Calidades de los integrantes del Comité de Revistas Científicas: Estarán integrados por un mínimo de 5 personas con nivel doctoral, de reconocida trayectoria en los campos temáticos que cubre la revista, de los cuales tres serán externos a la Universidad del Tolima, preferiblemente pertenecientes a instituciones extranjeras y dos profesores investigadores de la Universidad.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

ARTÍCULO 37. Funciones de los Comités de Revistas por Facultad: Dentro de sus funciones se encuentran las siguientes:

1. Realizar la gestión del ISSN para sus publicaciones periódicas.
2. Fijar los términos de publicación de las convocatorias de artículos y presentarlos para su aprobación ante el Comité Editorial.
3. Recibir y llevar un registro detallado de los artículos que respondieron a la convocatoria.
4. Organizar el proceso de evaluación de pares internos y externos de cada convocatoria.
5. Seleccionar los artículos a publicar e informar los resultados de las convocatorias a los articulistas.
6. Realizar una estimación de costos del proceso de publicación de cada número de las revistas y otros impresos.
7. Asegurar la calidad, corrección de estilo, diseño y diagramación de cada número de las revistas y otros impresos.
8. Llevar un registro detallado de las autorizaciones de publicación de los artículos, en cumplimiento de los derechos de autor y del Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad del Tolima.
9. Liderar el proceso de selección del taller de impresión.
10. Coordinar junto con la División de Promoción y Distribución las acciones tendientes para una adecuada difusión de las publicaciones.
11. Enviar a la División de Revistas y otras publicaciones de la Editorial, un ejemplar de cada uno de los números editados.
12. Las demás que por orden institucional le sean otorgadas. De igual manera, realizará una programación anual de la publicación que le permita cumplir con los requisitos de estabilidad y periodicidad declarados para la misma.

ARTICULO 38. Creación de nuevos Comités de Revistas por facultad: Las revistas de nueva creación deberán asignarse a una Facultad de la Universidad del Tolima, cuyo órgano de gobierno aprobará mediante acta la creación, conformación del comité que la dirigirá, objetivos, interés de aparición y previsión presupuestaria. De lo anterior, se enviará copia al Comité Editorial y a la División de revistas y otras publicaciones periódicas de la Editorial Universidad del Tolima.

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

TITULO CUARTO

REGIMEN JURÍDICO Y ECONÓMICO PARA LA FUNCIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 39. Firma de contratos y autorizaciones sobre derecho de autor: Corresponderá a la Editorial tramitar los contratos sobre derechos de autor relacionados con los libros, y a cada uno de los Comités de Revistas Científicas, las autorizaciones de publicación sobre los artículos científicos.

ARTÍCULO 40. Contratación con terceros: La Editorial tendrá capacidad para proponer contratos y cuantas otras operaciones jurídico-mercantiles sean precisas en el pleno desarrollo de su actividad editorial al Comité Editorial.

ARTÍCULO 41. Retorno de la inversión: Los rendimientos procedentes de la comercialización de los libros, revistas y productos editoriales, se incorporan al presupuesto del fondo de Investigaciones y este será invertido en el apoyo a Publicaciones.

ARTÍCULO 42. Integración del presupuesto de publicaciones: El Consejo Editorial Universitario regula las condiciones y procedimientos en base a los cuales la Universidad del Tolima contribuye con los gastos de la publicación de obras que le han sido cedidos los derechos patrimoniales de autor o sobre los cuales ha firmado contrato de edición, según lo establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la universidad.

PARÁGRAFO. El Consejo Editorial Universitario tendrá la posibilidad de evaluar la contribución con los gastos de publicación de obras de las cuales no se prevea la cesión a su favor, pero siempre y cuando subsistan las motivaciones de interés indicados en el apartado anterior y en las modalidades previstas en el presente acuerdo.

ARTÍCULO 43. Composición de recursos para publicaciones: Los recursos económicos para este fin estarán integrados por las siguientes partidas:

1. La transferencia que le sea asignada por el presupuesto.
2. Los recursos que la propia Universidad del Tolima determine en la firma de convenios con otras entidades públicas o privadas.
3. Los generados por su propia actividad editorial.
4. Lo recabado mediante acuerdos de patrocinio o mecenazgo con personas físicas o jurídicas públicas o privadas que contribuyan a la edición o coedición de una obra, revista, colección o producto editorial en general.
5. Recursos propios de cada Facultad.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

ACUERDO NÚMERO 0022 DE 2011

(2 de febrero)

ARTÍCULO 44. Explotación de producción intelectual: La Editorial mediante la gestión de las operaciones comerciales, mercantiles o jurídicas que considere oportunas, podrá explotar dicho su patrimonio intelectual en beneficio de la Universidad del Tolima.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Ibagué, a los dos (2) días del mes de febrero de 2011.

El Presidente,

JESÚS RAMON RIVERA
Rector

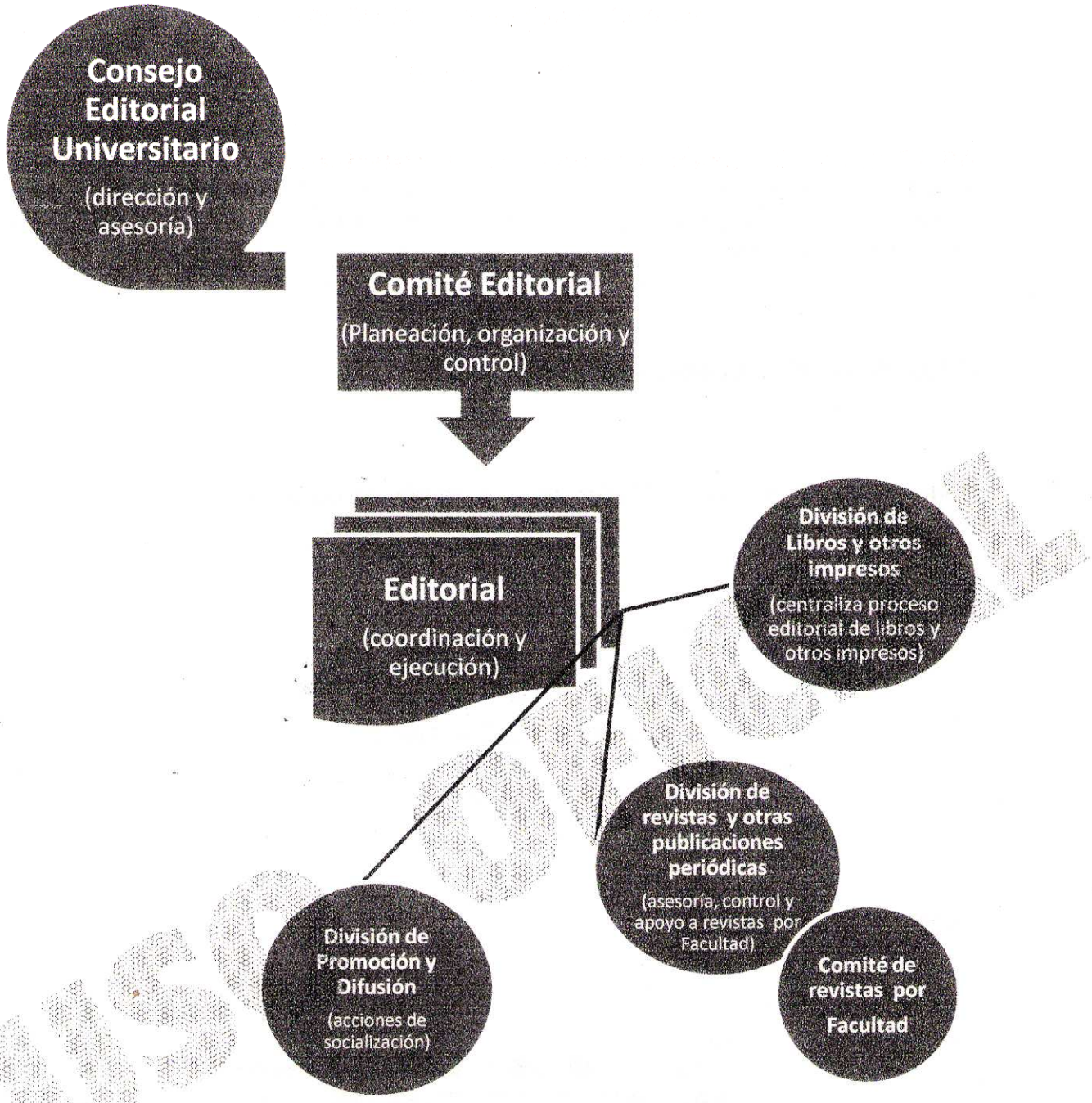
La Secretaría General,

FRANCIA HELENA B. DE BETANCOURT
Secretaria General

Oficina de Ivestigaciones/Mendéz J./Maceto B.

USO OFICIAL

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA



USO OFICIAL