



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

El Rector de la Universidad del Quindío en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el Acuerdo del Consejo Superior No. 005 del 20 de Febrero de 2005, y

CONSIDERANDO:

Que las publicaciones universitarias constituyen uno de los elementos básicos del desarrollo y proyección de la universidad.

Que la producción intelectual de los profesores y de los estudiantes del Alma Máter en cumplimiento de sus funciones sustantivas, deben tener impacto en el desarrollo de la vida nacional, dentro del contexto internacional.

Que en el desarrollo normal de la Universidad del Quindío, estamos asistiendo al tránsito de una cultura escrita a una cultura editorial.

Que es función de la Universidad divulgar la producción científica, académica, artística, cultura y revistas especializadas, que se originan en su interior y en el entorno.

Que mediante la Resolución 1135 del 21 de Octubre de 2002 se expidió el Reglamento de la Editorial Universidad del Quindío y se definió el Comité Editorial.

Que es necesario actualizar la composición y las funciones del Comité Editorial y modificar el proceso de selección de obras para publicar.

Que de acuerdo con las políticas institucionales de calidad se deben establecer criterios claros para la selección de las obras que publica la Universidad del Quindío.

Que para el desarrollo del mandato anterior, es necesario previamente definir algunos aspectos relacionados con la propiedad intelectual y en particular con los derechos de autor de los textos y obras que se publican.

Que es igualmente necesaria la reglamentación del proceso de edición y publicación de libros y revistas, que brinde claridad a los autores y celeridad en los trámites.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDÍO”**

RESUELVE:

Definir el Comité Editorial de la Universidad del Quindío, expedir su Reglamento en los términos de la presente Resolución y establecer los criterios para la publicación de libros bajo el Sello Editorial “Universidad del Quindío”.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. OBJETO. El presente Reglamento tiene como propósito regular la edición y publicación de libros y revistas de la Universidad del Quindío.

ARTÍCULO 2. ALCANCE. Este Reglamento es de observancia obligatoria para toda la comunidad universitaria y demás personas que participen en la edición y publicación de libros, obras y revistas de la Universidad del Quindío.

ARTÍCULO 3. EFECTO. Para todos los efectos de los procesos de edición, publicación y divulgación de obras, libros y revistas de la Universidad del Quindío, se aplicará la normativa internacional vigente sobre Derechos de Autor, las leyes nacionales sobre la materia y en particular lo dispuesto en el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad del Quindío, así como lo dispuesto en este reglamento de procesos editoriales, en articulación con el sistema de Gestión de Calidad de la Institución. En este sentido, las publicaciones serán resultado de la producción intelectual de docentes, investigadores, egresados y estudiantes de la Universidad, como también de autores independientes en cumplimiento de las funciones sustantivas de la Universidad del Quindío.

ARTÍCULO 4. COMITÉ EDITORIAL. Grupo que tiene como función básica asesorar en la definición y adopción de las políticas editoriales.

ARTÍCULO 5. PAR INTERNO. Evaluador temático experto en el tema, que pertenece a la Facultad o al Departamento en calidad de docente de tiempo completo o de cátedra, y cuya responsabilidad es emitir un concepto acerca del artículo de revista o libro presentado por el autor.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO”

ARTÍCULO 6. PAR EXTERNO. Evaluador experto en el tema, ajeno a la institución, cuya responsabilidad es emitir un concepto acerca del artículo de revista o libro presentado por el autor.

ARTÍCULO 7. COEDICIÓN. Es la unión entre dos o más editoriales para publicar una obra.

ARTÍCULO 8. ISBN. International Standard Book Numbers, convención internacional a manera de identificación que utilizan las casas editoras en cada libro que publican.

ARTÍCULO 9. ISSN. International Standard Serial Number, convención internacional a manera de identificación de la revista que se publica.

CAPÍTULO II

PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN DE OBRAS

ARTÍCULO 10. PRINCIPIO GENERAL. Las obras que publique la Universidad del Quindío deberán someterse a consideración previa del Comité Editorial, órgano que se define en esta Resolución, el cual las evaluará según los procedimientos establecidos en este reglamento.

ARTÍCULO 11. La reproducción de las obras en el Centro de Publicaciones de la Universidad del Quindío estará sujeta a las disponibilidades de materia prima, equipos y obligaciones contraídas. En casos excepcionales, y con concepto favorable del Comité Editorial, se podrá contratar con talleres externos, previa certificación de disponibilidad presupuestal por la autoridad competente.

ARTÍCULO 12. NÚMERO DE LIBROS PUBLICADOS. El Comité Editorial determinará para cada año el número de libros que se pueden publicar de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 13. DOCUMENTOS PARA PRESENTACIÓN DE OBRAS. La persona interesada en someter a consideración una obra que pretenda publicar en la Universidad del Quindío deberá entregar al Comité Editorial, la siguiente documentación:



RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

1. El formato Propuesta Editorial debidamente diligenciado por el titular de la obra. Dicho formato será suministrado por la Coordinación del Sello Editorial. Si la persona no es la titular de los derechos se acompañará, cuando fuere necesario, la prueba de la representación si se actuare por apoderado. El formato debe de ir acompañado con una carta, donde el autor o titular de los derechos manifieste el interés de publicar la obra con la Universidad y donde haga mención a qué Facultad o Departamento se propone la publicación, así como a qué asignatura. Si el libro es producto de investigación se indicará el respectivo grupo y su línea.
2. Dos copias impresas de la obra completa (presentación, tabla de contenido, cuerpo del texto, índice, glosario, ilustraciones, figuras, fotografías) y el pertinente medio magnético compatible con los sistemas utilizados por la Universidad del Quindío, bien sea que se trate de obras inéditas o de modificaciones, transformaciones o traducciones de una obra ya publicada.
3. Un ejemplar de la última edición de la obra, si se tratare de una reimpresión.

ARTÍCULO 14. RESERVA. Desde el momento de la recepción de una obra hasta que termine su impresión, quien conozca de su contenido se obligará a guardar reserva. El titular de los derechos, por sí mismo o por tercera persona, no podrá difundir por ningún medio la obra, ni autorizar o facilitar la realización de transformaciones u obras derivadas, ni reproducir la preparación diagramada de la misma. Antes de la publicación de la obra, el Comité Asesor del Sello Editorial de la Universidad del Quindío y el titular de los derechos podrán autorizarse mutuamente la reproducción de apartes, siempre y cuando ello no lesione injustificadamente los intereses de la otra parte.

ARTICULO 15. PORCENTAJE DE COEDICIÓN. Según la naturaleza, origen y alcances de las propuestas de publicación de libros, el Comité Editorial establecerá el porcentaje de coedición para los costos materiales y de preparación editorial, que no podrá ser inferior al 50% del costo total.

ARTÍCULO 16. NÚMERO DE EJEMPLARES. El número de ejemplares que el Comité Editorial autorice publicar depende de los alcances y proyecciones de cada libro, pero en todo caso no será inferior a 200 ejemplares impresos más un archivo para la edición electrónica en formato digital.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDÍO”**

ARTÍCULO 17. El interesado en solicitar la publicación de una obra por parte de la Universidad del Quindío, deberá entregar a la secretaría del Comité Editorial la documentación relacionada a continuación:

1. El formulario diligenciado de identificación de la obra y de su titular, suministrado por el Comité Editorial.
2. Cuando fuere necesario las pruebas de representación si se actúa por apoderado y de adquisición del derecho a publicar si el solicitante no es el autor de la obra, y la autorización para reproducir tablas, figuras o apartes menores de obras ajenas, cuando la ley lo exigiere.
3. Dos copias impresas de la obra completa.
4. Una copia de los archivos de soporte en formato digital compatible con los sistemas empleados por el Centro de Publicaciones de la Universidad del Quindío.
5. Un ejemplar de la última edición de la obra, si se trata de una reimpresión.
6. Cuando se trate de traducciones, se deben entregar dos copias de la obra en el idioma original y la correspondiente autorización del autor, editor o titular de los derechos.

PARÁGRAFO: La secretaría del Comité Editorial dará constancia escrita de la recepción sólo cuando le sea entregada la totalidad de los documentos descritos.

ARTÍCULO 18. ÉPOCA DE RECEPCIÓN. El Comité Editorial establecerá para cada año el número de libros que se publicarán de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y comunicará las fechas en que se recibirán propuestas de publicación mediante convocatoria a la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 19. RESTRICCIÓN A LA DIVULGACIÓN DE LA OBRA. Desde el momento de la recepción de una obra y hasta que termine su impresión, los empleados de la Universidad del Quindío que por sus funciones deben conocer su contenido se obligarán a guardar reserva. Durante el mismo lapso, el autor o titular de los derechos no podrá difundir la obra por ningún medio, ni autorizar o facilitar la realización de transformaciones u obras derivadas, ni reproducir la preparación diagramada de la misma.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. - 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

En todo caso, los derechos y restricciones para la divulgación de la obra una vez publicada quedarán registrados en el contrato del que trata el Artículo 13 de la presente Resolución.

PARÁGRAFO. Las obras sometidas a consideración del Comité Editorial no podrán estar en proceso de publicación por otra editorial ni en concursos que tengan como premio la publicación.

CAPÍTULO III

DE PROCESO PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN LAS REVISTAS

ARTÍCULO 20. ENTREGA DE ARTÍCULOS. Los artículos deben ser entregados al Editor de Revista a la cual vayan destinados, dentro de los plazos fijados para recepción de los mismos. En el momento de la entrega de cada artículo el Editor notificará al autor o autores el recibo correspondiente.

ARTÍCULO 21. EVALUACIÓN DE PARES. Los artículos serán evaluados por pares externos anónimos. Una vez recibida la evaluación, el Comité Editorial decidirá la conveniencia de su publicación.

ARTÍCULO 22. RESERVA DE PUBLICAR. La recepción de un artículo no obliga a la publicación del mismo. El Consejo Editorial se reserva el derecho de decidir la fecha de publicación.

ARTÍCULO 23. DERECHOS DE DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Quienes publiquen en las Revistas de la Universidad del Quindío, ceden sus derechos patrimoniales a la Institución; en consecuencia, autorizan a la Universidad del Quindío a divulgar los artículos de su autoría por cualquier medio impreso o electrónico, incluida Internet, que considere pertinente. Además, deben acompañar el artículo con la constancia de que es inédito, es de su autoría y no ha sido propuesto para publicación en ningún otro medio.

ARTÍCULO 24. INSTRUCCIONES PARA COLABORADORES O PARA AUTORES. Todas las revistas de la Universidad del Quindío tendrán como pauta o directriz un ítem llamado instrucciones para los colaboradores o para los autores, el cual tiene como finalidad explicar paso a paso cómo el autor debe presentar su artículo a la revista del nicho académico de interés.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDÍO”**

ARTÍCULO 25. MISIÓN Y VISIÓN DE LAS REVISTAS. Todas las revistas de la Universidad del Quindío deben contar con su propia misión y visión según el área de estudio, y de acuerdo con la política de publicaciones de Ciencia y Tecnología definida por COLCIENCIAS.

ARTÍCULO 26. DEFINIR CRONOGRAMA DE ENTREGA DE REVISTAS. La Editorial definirá una fecha de recepción de revistas para iniciar proceso de edición y producción editorial, el cual debe ser cumplido por los editores de revistas científicas y generales.

ARTÍCULO 27. ENTREGA DE REVISTA PARA PROCESO DE EDICIÓN. El Editor de revista entregará el contenido final de la publicación en medio magnético e impreso, según las indicaciones del Jefe Editorial, con el fin de iniciar el proceso de edición, el cual consiste en realizar corrección de estilo, diagramación, diseño de artes, revisión e impresión.

PARÁGRAFO 1. SELECCIONAR CORRECTOR DE LENGUAJE. El Coordinador Editorial seleccionará el corrector de lenguaje para que rectifique las imperfecciones que aparecen en el lenguaje del texto, los fallos de paralelismo del autor y los errores gramaticales o de sintaxis.

PARÁGRAFO 2. REVISIÓN. El Editor de Revista revisa el concepto del corrector lingüístico, y notifica a los autores las correcciones, con el fin de realizar los ajustes sugeridos por el corrector y el editor. La labor de ajuste no puede tardar más 30 días calendario. El autor envía el artículo al Editor de revista en formato impreso y digital, con las sugerencias acordadas.

PARÁGRAFO 3. REALIZAR CONTROL DOCUMENTAL Y TÉCNICO DE LA REVISTA. Se verifica que se hayan realizado las respectivas correcciones sugeridas por los pares evaluadores, del corrector de estilo, El Editor, el Comité Editorial y Jefe Editorial con el fin de iniciar proceso de diagramación y diseño de artes.

PARÁGRAFO 4. REVISIÓN DE DIAGRAMACIÓN Y DISEÑO DE ARTES. El autor y el editor deben revisar las pruebas de diagramación de interiores y artes gráficas (diseño de carátula, contra-carátula y solapas) con el fin de asegurar la calidad del texto y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas finales para autorizar la impresión.

ARTÍCULO 28. APROBACIÓN DE PRUEBA FINAL DE INTERIORES Y ARTES. Concluida la preparación editorial, el editor de Revista firmará constancia de aprobación de la prueba de impresión, con el fin de iniciar proceso de impresión.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDÍO”**

ARTÍCULO 29. SELECCIÓN DE TALLER IMPRESOR. La Vicerrectoría Administrativa y Financiera en colaboración con la Coordinación del Sello seleccionarán la empresa editorial para la publicación de acuerdo a los parámetros institucionales, administrativos y de identidad corporativa.

PARÁGRAFO. IMPRESIÓN. El Jefe Editorial verifica los archivos finales y los entrega a impresión. Este proceso tiene un plazo de 45 días aproximadamente.

ARTÍCULO 30. VISIBILIDAD Y DIVULGACIÓN. El Asistente Editorial debe montar en la página web de la Editorial todas las revistas en formato electrónico; lo anterior, con el fin de dar visibilidad y divulgación a las publicaciones periódicas de la Universidad.

ARTÍCULO 31. PLAN DE TRABAJO. El asistente editorial desarrollará un plan de trabajo para ingresar las revistas a las bases de datos e índices nacionales e internacionales, con el fin de buscar indicadores Cienciometría y Bibliometría.

ARTÍCULO 32. CANJES. La Biblioteca de la Universidad del Quindío, en conjunto con los Editores de revista, seleccionará las instituciones más representativas para realizar canje bibliotecario y así darles visibilidad a las mismas en los ámbitos nacional e internacional.

**CAPITULO IV
DEL PROCESO DE EVALUACION**

ARTÍCULO 33. PROCESO DE EVALUACIÓN. El Comité Editorial, por sí mismo y asesorado por expertos, someterá las obras puestas a su consideración a las siguientes evaluaciones:

- 1. Diagnóstico editorial.** Tendrá por objeto establecer si la obra se adapta al tipo de texto propuesto y a la clase de público al que se dirige.
- 2. Evaluación de la calidad de la escritura.** Tendrá por objeto verificar el nivel de escritura propio de la producción académica y la sujeción a los formatos, protocolos y convenciones que faciliten la lectura y posterior diseño y diagramación.
- 3. Evaluación académica.** Tendrá por objeto determinar la contribución de las obras académicas o científicas a la conservación, transmisión, ampliación y renovación del



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

saber vigente. La evaluación será realizada por un evaluador interno o externo a la Universidad del Quindío, escogido de manera autónoma por el Comité Editorial, quien deberá pronunciarse sobre el aporte de la obra, su relevancia para la comunidad a la que se destina y la pertinencia de su publicación.

4. Evaluación del mérito literario o artístico. Si se tratase de obras de carácter literario o artístico, serán evaluadas por expertos en el tema.

5. Evaluación por pares externos. El Comité Editorial recomendará a la Editorial los pares evaluadores expertos del tema, con el fin de someter a juicio la publicación. La Editorial enviará a los pares expertos el respectivo libro con su formato de evaluación. El plazo para la evaluación por pares externos se fijará teniendo en cuenta la extensión de la obra, pero en ningún caso podrá ser superior a los sesenta (60) días hábiles.

5.1. Para la evaluación de libros resultado de investigación y capítulos de libro resultado de investigación, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a. Selectividad: Significa que su contenido es considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área en cuestión.

b. Temporalidad: Se refiere a que el libro sea el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro ha pasado por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido retroalimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras investigaciones en el área.

c. Normalidad: La normalidad del libro se refiere a dos aspectos diferentes, una la normalidad de contenido es que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores en el tema. Por otra parte la normalidad bibliográfica exige que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y le hacen a su contenido de acceso rápido (referencias, índices, tabla de contenido). Los pares desconocerán el nombre del autor o autores, y estos, los de aquellos.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

6. Evaluación económica. Tendrá como finalidad establecer el costo financiero del proyecto de publicación, hacer el estudio de comercialización de la obra y la disponibilidad presupuestal para el mismo.

PARÁGRAFO 1. Toda obra sometida a consideración del Comité Editorial será objeto de control mediante software especializado para la detección de posibles plagios.

PARÁGRAFO 2. Para la evaluación académica y de mérito literario o artístico se emplearán los mismos procedimientos, formatos y evaluadores utilizados por el Comité Editorial, en términos de productividad académica, y se preservará el anonimato tanto de los evaluadores como de los autores.

PARÁGRAFO 3: El Comité Editorial podrá emplear procedimientos de evaluación alternativos para las obras que no respondan de modo estricto al carácter académico pero se consideren valiosas por su carácter histórico, cultural o literario, en especial aquellas que resultan de los procesos de proyección social y de interacción con el medio cultural que se encuentran consignados en las respectivas políticas institucionales de la Universidad del Quindío.

ARTÍCULO 34. RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN. El Comité Editorial deberá dar al solicitante respuesta escrita sobre los resultados de las evaluaciones establecidas en el artículo anterior en los seis (6) meses siguientes a la constancia de recepción.

Como resultado de las evaluaciones, el Comité Editorial decidirá, mediante resolución que se notificará al interesado, si aprueba o rechaza la publicación de la obra; en este último caso, se devolverán al solicitante los documentos que hubiere suministrado para la evaluación.

Cuando de las evaluaciones previstas en el Artículo 9 se deriven propuestas de cambios en la forma o el contenido que, a juicio del Comité Editorial, no impliquen *rehacer totalmente la obra*, los autores deben comprometerse a tener en cuenta las observaciones para continuar con el proceso de publicación. En caso de discrepancias entre evaluadores y autores, estos podrán presentar sus argumentos por escrito, caso en el cual el Comité Editorial decidirá por sí mismo o someterá la obra a una evaluación adicional.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

PARÁGRAFO. El Comité Editorial verificará el cumplimiento de los ajustes y modificaciones que surjan de las evaluaciones, para lo cual adoptará los mecanismos necesarios según cada caso.

ARTÍCULO 35. PREPARACIÓN EDITORIAL. Una vez aprobada la publicación, el autor deberá adecuar la obra a las Normas de presentación establecidas por el Comité Editorial, las que le serán entregadas en la secretaría del mismo. De manera simultánea, el Comité Editorial designará a un asesor que oriente y sugiera al autor los cambios estilísticos, gráficos o para textuales pertinentes para ajustar la obra a las citadas Normas y mejorar la calidad editorial del texto.

ARTÍCULO 36. DURACIÓN DE LA PREPARACIÓN EDITORIAL. El Comité Editorial concederá al autor un término para realizar la preparación editorial, de acuerdo con la extensión del texto, el tipo y cantidad de ilustraciones, la diversidad de los recursos para textuales y, en general, las características de cada original.

Por circunstancias que lo justifiquen, el Comité podrá prorrogar, a petición del autor, el término estipulado.

PARÁGRAFO. Si el solicitante opta por no publicar la obra en la Universidad del Quindío, a pesar de la aprobación del Comité Editorial, deberá pagar a la Universidad los costos derivados de los procesos de evaluación y preparación editorial.

ARTÍCULO 37. CONTRATO DE EDICIÓN. Aprobada la publicación de la obra, y antes de iniciar el proceso de edición, entre la Universidad del Quindío y el autor o titular de los derechos de suscribirá un contrato de edición en el que se detallarán las obligaciones y derechos de ambas partes, los porcentajes de coedición y de distribución de ejemplares y los plazos para la edición e impresión, en concordancia con el Estatuto sobre la Propiedad Intelectual de la Universidad del Quindío (Acuerdo 003 de 2007, del Consejo Superior).

PARÁGRAFO 1. Las partes podrán acordar en el contrato de edición otras pautas que no contravengan la presente Resolución, el Estatuto sobre la Propiedad Intelectual de la Universidad del Quindío y la legislación vigente sobre derechos de autor.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

PARÁGRAFO 2. Previo concepto del Comité Editorial, la Universidad del Quindío podrá terminar unilateralmente el contrato de edición, sin que la contraparte pueda exigir el cumplimiento forzoso ni demandar pago de perjuicios, cuando se presenten desacuerdos irreconciliables con el autor en el proceso de edición.

ARTÍCULO 38. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS. Se presume que la persona que directamente o por medio de representante somete una obra a consideración del Comité Editorial, es titular del derecho a autorizar su publicación, y responderá ante terceros sin con ello se viola la legislación vigente sobre derechos de autor.

ARTÍCULO 39. TRAMITAR REGISTRO DE DERECHOS DE AUTOR. Se debe notificar a los autores que deben diligenciar la solicitud de inscripción de obra literaria ante el Ministerio del Interior y de Justicia - Dirección Nacional de Derechos de Autor- Oficina de Registro, con el fin de registrar la obra y protegerla ante plagio o usurpación de derechos patrimoniales y morales. El libro y el formato de registro de derechos se deben entregar en Bogotá.

ARTÍCULO 40. DEPÓSITO LEGAL. Se debe enviar a la Biblioteca Nacional del Congreso, Biblioteca Nacional de Colombia, Biblioteca Universidad Nacional sede Bogotá y Biblioteca Departamental o Municipal un ejemplar de la obra, con el fin de tener registro de las obras publicadas en Colombia, sea por autores nacionales o extranjeros.

Cada biblioteca debe entregar un certificado del depósito realizado por escrito o por e-mail.

ARTICULO 41. SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE PUBLICACIÓN. En caso comprobado de plagio o de violación de los derechos de autor, el Comité Editorial suspenderá el proceso de publicación en el punto en que se encuentre y la Universidad del Quindío dará por terminado el contrato de edición, si se hubiera firmado, sin perjuicio de las acciones legales que se instauren contra el responsable.

ARTÍCULO 42. EXCLUSIVIDAD. La Universidad del Quindío adquirirá exclusividad sobre la edición pactada una vez se firme el contrato de edición.

ARTÍCULO 43. PROCESO DE EDICIÓN. El diseño, la diagramación y la impresión de todas las obras de las que trata esta Resolución estarán a cargo de los funcionarios del Centro de Publicaciones de la Universidad del Quindío.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

ARTÍCULO 44. MODIFICACIONES A LA OBRA. Cuando, después de comenzar el proceso de edición, el autor introduzca cambios que afecten la extensión del texto impreso, la cantidad de material gráfico o la obra diagramada, deberá pagar los sobrecostos derivados.

ARTÍCULO 45. IMPRESIÓN. Terminado el proceso de edición, el autor deberá firmar constancia de aceptación de la prueba de diagramación, hecho lo cual la obra se imprimirá según el turno que la imprenta le asigne.

El Centro de Publicaciones de la Universidad del Quindío llevará un registro cronológico de las obras que ingresen para impresión y asignará a cada una de ellas un número de orden según la fecha de ingreso. El número de orden se le comunicará al interesado.

PARÁGRAFO 1. La Universidad del Quindío será propietaria de las artes finales de todas las obras que se editen a través del Comité Editorial.

PARÁGRAFO 2. Es responsabilidad del Jefe de Publicaciones mantener un archivo completo de las artes finales en formato digital de todas las obras que se publiquen de acuerdo con la presente Resolución.

ARTÍCULO 46. COORDINACIÓN CON EL COMITÉ INSTITUCIONAL DE ASIGNACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE PUNTAJE (CIARP). Cuando los libros publicados en los términos de esta Resolución por la Universidad del Quindío, o en convenio con ella, sean presentados por los autores para reconocimiento de puntos salariales, el CIARP podrá asumir la evaluación previa como válida para sus procesos, siempre y cuando ésta se haya efectuado según lo previsto en el Acuerdo del Consejo Superior No. 012 de Agosto 28 de 2009, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que el citado Acuerdo contempla para cada tipo de libro.

PARÁGRAFO. Los autores de los libros publicados con el aval del Comité Editorial y a nombre de Universidad del Quindío estarán eximidos de la presentación de los certificados previstos en los Artículos 6º (numeral 4, literales c, d, e, f), 7º (numeral 3, literales d, e, f, g) y 8º (numeral 3, literales b, c, d, e) del Acuerdo del Consejo Superior No. 012 de 2009.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL 21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDIO”

ARTÍCULO 47. EDICIÓN DE OBRAS EN LAS QUE LA UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO TENGA PARTICIPACIÓN EN LOS DERECHOS PATRIMONIALES. Cuando los derechos patrimoniales sobre una obra correspondan en todo o en parte a la Universidad del Quindío, la edición y publicación de la misma en una editorial distinta deberá ser autorizada por el Comité Editorial.

ARTÍCULO 48. EDICIONES EN CONVENIO. Las ediciones que se realicen entre la Universidad del Quindío y otras editoriales o entidades serán aprobadas por el Comité Editorial pero se registrarán por las normas previstas por las partes en el respectivo convenio.

ARTÍCULO 49. RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIONES. La recomendación de publicar obras por parte de las autoridades, unidades académicas o administrativas de la Universidad del Quindío no obligará al Comité Editorial. Las obras recomendadas se sujetarán a los trámites previstos en esta Resolución.

ARTÍCULO 50. CONVOCATORIA ESPECIAL. El Comité Editorial promoverá anualmente una convocatoria para la publicación de libros por concurso de méritos, previa evaluación de la calidad de las propuestas y los costos de edición.

Los libros que resulten de esta convocatoria serán presentados en actos especiales de reconocimiento a la actividad académica de profesores, estudiantes y egresados de la Universidad del Quindío.

PARÁGRAFO. El número de libros que se publicarán como resultado de la convocatoria especial será establecido para cada vigencia anual. Las características y condiciones de la convocatoria serán definidas y divulgadas por el Comité Editorial.

ARTÍCULO 51. TRÁMITES DE ISSN E ISBN. Los trámites y costos de los ISBN e ISSN de libros y revistas publicados a nombre de la Universidad del Quindío serán responsabilidad exclusiva del Comité Editorial. Ningún **ISBN** (INTERNATIONAL STANDARD BOOK NUMBERS) ó **ISSN** (INTERNATIONAL STANDARD SERIAL NUMBER) podrá ser tramitado a nombre de la Universidad del Quindío sin la aprobación explícita del Comité Editorial.

ARTÍCULO 52. REGISTRO DE PUBLICACIONES. Toda publicación periódica que circule o vaya a circular a nombre de la Universidad del Quindío o de cualquiera de



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDÍO”**

sus dependencias, independientemente de cuál sea el origen de sus recursos, deberá registrarse ante el Comité Editorial para efectos de control y seguimiento en los términos establecidos en la presente Resolución.

PARÁGRAFO. El Comité Editorial establecerá los plazos y formatos para el registro de las publicaciones periódicas de las que trata este Artículo.

ARTÍCULO 53. RESTRICCIÓN AL USO DE LA IMAGEN CORPORATIVA. Sólo podrán circular a nombre de la Universidad del Quindío o de cualquiera de sus dependencias las publicaciones periódicas y los libros que hayan recibido el aval del Comité Editorial. Ninguna publicación podrá utilizar los símbolos o logotipos de la Universidad del Quindío sin la aprobación del Comité Editorial.

ARTÍCULO 54. ARCHIVO DE PUBLICACIONES. Los editores de las publicaciones periódicas y de los libros que circulen a nombre de la Universidad del Quindío o usen los símbolos de su imagen corporativa deberán entregar al Comité Editorial cuatro (4) ejemplares de cada edición con destino a los archivos del Comité Editorial y de la Biblioteca Central.

**CAPÍTULO V
DEL COMITÉ EDITORIAL**

ARTÍCULO 55. COMPOSICIÓN. El Comité Editorial estará integrado por los siguientes miembros, todos con derecho a voto:

- El Rector, o su delegado, quien lo presidirá.
- Un representante de los profesores, designado por el Rector, entre aquellos que tengan experiencia en el campo de las publicaciones.
- Un representante del medio cultural, de reconocida trayectoria intelectual y experiencia editorial, designado por el Rector.
- El Vicerrector de Investigaciones o su delegado.
- El Vicerrector Académico o su delegado.
- El Jefe de la Oficina de Publicaciones.
- El Jefe de la Oficina de Asuntos Docentes.
- La Secretaria General, quien cumplirá las funciones de Secretaria del Comité.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

ARTÍCULO 56. FUNCIONES Y POLÍTICAS. Serán funciones y políticas del Comité Editorial:

1. Diseñar de manera conjunta con la Editorial la política editorial de la revista.
2. Definir conjuntamente con el editor los criterios editoriales de la revista.
3. Colaborar con el editor en proponer pares evaluadores para el arbitraje de la revista.
4. Apoyar al editor en la coordinación de la revista.
5. La publicación y difusión de la producción intelectual de los investigadores, docentes, administrativos, estudiantes, egresados, grupos de investigación y demás colectivos de índole académica y cultural de la Universidad del Quindío o vinculados con ella, en las áreas científica, investigaciones, tecnológica, cultural, artística y literaria, prestando especial atención a los trabajos que cumplan requisitos de alta calidad, reconocimiento y amplio impacto.
6. La contribución al desarrollo editorial y cultural de la región.
7. La definición de las líneas editoriales y de las colecciones editoriales de la Universidad del Quindío.
8. El diseño de las Normas de presentación de obras con destino a la publicación.
9. La consolidación de la actividad de publicación regular de la revista institucional.
10. La asesoría necesaria para la publicación de las revistas de las facultades, programas, dependencias y grupos culturales y de investigación.
11. El acompañamiento y la asesoría a los autores en el proceso de edición y publicación.
12. El favorecimiento de la capacitación de la comunidad universitaria en todos los aspectos relacionados con el tema editorial.
13. La garantía de procesos de imparcialidad y eficacia en la elección de las obras que se deben publicar.
14. El fortalecimiento y la conservación de la imagen editorial de la Universidad del Quindío, incluyendo el uso del nombre, los símbolos y logotipos institucionales.
11. El diseño de propuestas y formatos que reflejen la identidad editorial de la Universidad del Quindío y la vigilancia de la calidad de los trabajos de edición, diagramación e impresión.
16. La definición del número de libros que se pueden publicar en cada año de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.
17. El fomento a la edición electrónica en formato digital y a la publicación de libros y revistas de libre acceso a través del sitio Web de la Universidad del Quindío, las bases de datos internacionales, el servicio de Google Books y la circulación en formato PDF o el Banco de objetos de aprendizaje de la Universidad del Quindío.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

18. La conservación y catalogación de los archivos que contengan la totalidad de la producción bibliográfica y hemerográfica de la Universidad del Quindío.

19. La expedición de los certificados de los que tratan los Artículos 6º (numeral 4, literal f), 7º (numeral 3, literal e) y 8º (numeral 3, literal e) del Acuerdo del Consejo Superior No. 012 de 2009.

20. El Comité delegará en el Rector autorizar la publicación de escritos, ensayos u obras que por su connotación, ameriten su aprobación, sin necesidad de reunirse.

21. Manejar una página web donde se dará a conocer todo su portafolio de productos y servicios.

22. Las demás tareas propias de la naturaleza de un comité editorial universitario o que le sean conexas.

23. La aplicación del presente reglamento.

ARTÍCULO 57. PERIODO. El Comité Editorial será nombrado por el Rector para periodos de 4 (cuatro) años.

ARTÍCULO 58. SESIONES. El Comité Editorial se reunirá ordinariamente cada 3 meses, de acuerdo con la agenda establecida para cada periodo anual, y extraordinariamente cuando sea convocado por el Presidente.

PARÁGRAFO. En caso de falta absoluta, renuncia o inasistencia injustificada a más de tres sesiones por parte de cualquiera de sus miembros, el rector procederá a nombrar el remplazo por el tiempo restante del periodo.

ARTÍCULO 59. ACTAS. De las reuniones del Comité se levantarán actas con relación sucinta de lo acontecido, decisiones aprobadas y constancias dejadas. Una vez aprobada el acta, será firmada por el Presidente y el Secretario del Comité.

PARAGRAFO. El Secretario del Comité Editorial será el encargado de elaborar las Actas, Notificaciones, manejo de correspondencia interna y externa, en fin, todo lo que sea exclusivo de sus funciones.

ARTÍCULO 60. VOTACIÓN. Son decisiones válidas del Comité Editorial las aprobadas por mayoría simple, siempre que se encontraren reunidos la mitad más uno de sus integrantes.

ARTICULO 61. DECISIONES. El Comité Editorial tomará las decisiones por consenso. En caso de que esto no sea posible, las decisiones se tomarán por mayoría simple.



UNIVERSIDAD
DEL QUINDÍO

RECTORIA
RESOLUCION No. 0141

04 MAR 2014

**“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA RESOLUCION NUMERO 1135 DEL
21 DE OCTUBRE DE 2002 – COMITÉ EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
QUINDIO”**

Las decisiones adoptadas por el Comité Editorial deberán asentarse en actas que darán cuenta del lugar, fecha y hora de la reunión, de los miembros presentes, de los asuntos tratados, de las decisiones adoptadas y de las constancias, si las hubiere. Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario.

ARTÍCULO 62. NOTIFICACIONES. Las decisiones del Comité Editorial serán notificadas a los solicitantes por el Secretario del mismo, mediante escrito en el cual se transcribirá la parte del acta de la reunión en la que se tomó la determinación.

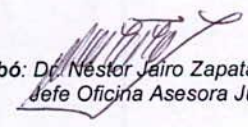
ARTÍCULO 63. REPOSICIÓN. Contra las decisiones del Comité Editorial procederá el recurso de reposición, que deberá ser presentado mediante escrito argumentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación, y será resuelto de acuerdo con las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 64: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 1135 del 21 de Octubre de 2002.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Armenia (Quindío), a los 04 MAR 2014


ALFONSO LONDOÑO OROZCO
Rector


Revisó y Aprobó: Dr. Nestor Jairo Zapata Gil
de la Oficina Asesora Jurídica