

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6765 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013

POR LA CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA EDITORIAL

EL RECTOR de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE, en uso de las facultades que le confieren los estatutos de la Institución, y

CONSIDERANDO:

- PRIMERO:** Que de acuerdo con la Resolución del Consejo Superior No. 437 de 31 de Octubre de 2011 se estableció la Política Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente, en la cual se crea el Programa Editorial, adscrito a la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico.
- SEGUNDO:** Que en la citada Resolución se encuentran definidas para el Programa Editorial las políticas, los organismos rectores, y las normas básicas del Reglamento.
- TERCERO:** Que la Universidad Autónoma de Occidente cuenta con un Reglamento de Propiedad Intelectual, según resolución de Consejo Superior No. 374 del 13 de diciembre de 2007.
- CUARTO:** Que es propósito de la Universidad de Autónoma de Occidente editar y difundir, en beneficio de los diferentes estamentos que la integran y de la sociedad en general, la producción intelectual tanto investigativa como artística y cultural, de sus miembros y de autores externos.
- QUINTO:** Que con el fin de garantizar la calidad de las obras es necesario tener unos procedimientos claros, precisos y detallados.
- SEXTO:** Que de acuerdo con el literal k. del Artículo 24º de los Estatutos vigentes de la Institución, es función del Rector expedir los manuales de procedimientos administrativos.

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Expedir el Manual de Procedimientos Administrativos del Programa Editorial:

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS GENERALES

- ARTÍCULO 1º:** El presente Manual tiene por objeto establecer los procedimientos para la publicación de materiales escritos en la Universidad Autónoma de Occidente, las disposiciones a las que se sujetará en materia de procesos editoriales y de distribución de sus publicaciones.
- ARTÍCULO 2º:** La titularidad de los derechos morales y patrimoniales de todas las publicaciones se otorgarán según establecen las normas legales colombianas. Aquellas que no publique el Programa Editorial, pero que se elaboren con auspicio de la Universidad Autónoma de Occidente, con la participación o colaboración especial de uno o varios autores que tengan algún vínculo con la Universidad, deberán citar a la Universidad Autónoma de Occidente.

ORIGEN Y APROBACIÓN	No. B.	FECHA	No	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	<i>[Firma]</i>	2013-08-16				
Revisado por ASESOR JURÍDICO	<i>[Firma]</i>	2013-08-16				
Revisado por SIGED	<i>[Firma]</i>	2013-08-16				
Aprobado por: RECTORÍA		2013-08-16				

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6765 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013

CAPÍTULO II
GESTIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 3º: Principios generales. El Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente editará y publicará en el soporte que considere pertinente, obras que se enmarquen en series y colecciones debidamente planificadas en sus diferentes aspectos y que hayan sido aprobadas por el Comité Editorial.

ARTÍCULO 4º: Selección de obras. Las obras que publique el Programa Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente deberán someterse a los procedimientos establecidos por el Comité Editorial y que se describen en el Documento de Procesos y Procedimientos de la Dirección de Investigaciones y Desarrollo Tecnológico.

ARTÍCULO 5º: Plan de publicaciones. La jefatura del Programa Editorial presentará un plan anual de publicaciones y producción de títulos para consideración por parte del Comité Editorial. Sin embargo, podrá incorporar a lo largo del año otras obras que llegasen a ser autorizadas por el citado Comité.

También deberá presentar un informe trimestral indicando los avances de gestión, logros alcanzados y las nuevas propuestas que surjan en el período.

ARTÍCULO 6º: Organización de publicaciones. Las publicaciones que realiza el Programa Editorial responden a una organización por áreas del conocimiento:

- Ciencias Naturales.
- Ingeniería y Tecnología.
- Ciencias Sociales.
- Humanidades.
- Artes.

Colecciones. La Universidad tiene planes de desarrollo definidos a un determinado periodo. Las unidades académicas y administrativas deben adelantar programas y proyectos acordes con éstos. En este contexto el Comité Editorial podrá autorizar la creación de Colecciones que tengan una especificidad académica, investigativa y/o de proyección social que no corresponda con la organización establecida en este Manual o a la producción específica de un Grupo de Investigación y que tengan la pertinencia temática y temporal para ser publicada como una colección.

También podrá publicar obras que no estén dentro de la organización anteriormente definida, siempre y cuando sean de interés para el buen desarrollo de los propósitos misionales de la Universidad Autónoma de Occidente y hayan sido aprobadas por el Comité Editorial.

ARTÍCULO 7º: Propuestas de publicación. El Comité Editorial considerará el plan de títulos para la publicación y gestión de una serie o colección específicas teniendo en cuenta la justificación editorial de variables como público objetivo, temporalidad, necesidad editorial, perspectiva comercial, inversión y presupuesto.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vg. Bc.	FECHA	No	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	<i>[Firma]</i>	2013-08-16				
Revisado por ASESOR JURÍDICO		2013-08-16				
Revisado por SIGED	<i>[Firma]</i>	2013-08-16				
Aprobado por: RECTORÍA		2013-08-16				

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6765 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013

ARTÍCULO 8º: Coediciones y coproducciones. El Comité Editorial podrá autorizar la publicación de obras en coedición o coproducción con otras editoriales universitarias o comerciales, nacionales o internacionales, con el fin de aunar esfuerzos para que los contenidos de la producción intelectual sean difundidos y distribuidos de tal forma que lleguen a más y mejores públicos.

CAPÍTULO III
PROCESO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 9º: La Resolución del Consejo Superior No. 437 de 31 de Octubre de 2011 que dicta la Política Editorial de la Universidad Autónoma de Occidente establece que el Programa Editorial debe editar, publicar y comercializar obras con los mejores niveles de contenido y presentación coherentes con los las funciones misionales de la Universidad. Para lograr este propósito, en el Artículo 6º se dan los lineamientos del Proceso Editorial entre los que se encuentra la evaluación de las obras propuestas para su publicación. La misma Resolución otorga al Comité Editorial la función de establecer los criterios de evaluación de las obras a publicar.

ARTÍCULO 10º: Evaluación. Las propuestas que se someterán a valoración deberán contemplar los siguientes procedimientos:

1. Evaluación editorial y económica. De acuerdo a la propuesta de publicación recibida, el Programa Editorial revisará el documento con el fin de que cumpla con los requerimientos y parámetros mínimos que debe tener un proyecto editorial, su pertinencia y calidad de acuerdo a su estructura, público objetivo, redacción, articulación de contenido e intervención de aspectos legales. Esta evaluación también tendrá en cuenta los diferentes costos financieros de la publicación, el mercado y el plan de promoción, distribución y comercialización.
2. Evaluación académica. La propuesta de publicación será remitida a los pares evaluadores externos quienes, a través de un protocolo de evaluación suministrado por el Programa Editorial, emitirán el concepto calificando la calidad de la obra en términos de articulación temática, rigurosidad argumentativa, conceptualización, contribución social, aspectos innovadores y el alcance para su valor científico. El Programa Editorial contará con la base de datos registrada en el CvLac de Colciencias, donde se tiene desglosado los expertos por cada área temática, reconocimiento y trayectoria académica. Según la necesidad o temática podrá acudir a pares evaluadores internacionales.

Se obtendrán dos evaluaciones académicas con carácter anónimo tanto para los pares como para los autores.

ARTÍCULO 11º: Selección y aprobación de obras. El Comité Editorial analizará y evaluará los conceptos emitidos por los pares y tomará la decisión de publicación.

PARÁGRAFO. Casos específicos. El Comité Editorial tomará la decisión de aprobar, rechazar o suspender la publicación de la propuesta de acuerdo a las siguientes condiciones:

1. Evaluación no suficientemente sustentada de acuerdo a las Políticas Editoriales.

ORIGEN Y APROBACIÓN	Vo. RES.	FECHA	No.	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES		2013-08-16				
Revisado por ASESOR JURÍDICO		2013-08-16				
Revisado por SIGED		2013-08-16				
Aprobado por: RECTORÍA		2013-08-16				

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6765 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013

2. Recepción de dos conceptos contrarios. El Comité Editorial recurrirá a un tercer par evaluador que orientará, a través de su concepto, la decisión de la publicación de la obra.

ARTÍCULO 12º: Resultado del proceso de evaluación. El Comité Editorial a través del jefe del Programa Editorial deberá comunicar por escrito la decisión final al autor adjuntando las respectivas evaluaciones.

ARTÍCULO 13º: Ajustes a la propuesta requeridas por el Comité Editorial. En caso de ser aprobada, se le pedirá al proponente la realización de los ajustes sugeridos en los resultados de evaluación y adecuación acorde a las Normas de presentación de manuscritos del Programa Editorial. Cuando el autor no retorne el documento corregido en el plazo previsto, se dará por terminado el proceso.

PARÁGRAFO. El plazo de publicación será definido una vez el Comité Editorial apruebe su publicación teniendo en cuenta el grado de dificultad de la edición y la temporalidad del contenido. En todos los casos se establecerá un cronograma que contemple todos los procedimientos.

ARTÍCULO 14º: Reconsideración. En caso de ser negada la publicación, el autor podrá solicitar al Comité Editorial la reconsideración de su decisión. Dicha solicitud deberá ser remitida por escrito, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haber recibido la comunicación de la decisión del Comité.

ARTÍCULO 15º: Cuando una obra elaborada con apoyo institucional, no sea aprobada para su publicación por el Comité Editorial, la Universidad tomará las medidas establecidas en sus normas y reglamentos.

CAPÍTULO IV CONTRATO DE EDICIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL

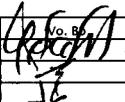
ARTÍCULO 16º: Contrato de edición. Una vez aceptada la publicación de la propuesta, se realizará un Contrato de cesión de derechos de autor entre la Universidad Autónoma de Occidente y el titular de los derechos de la obra en el cual se determinarán: su duración, el número de ejemplares a editar y la retribución que recibirá el autor, según lo estipulen las leyes colombianas.

ARTÍCULO 17º: Autorizaciones y certificaciones. El autor será responsable de entregar oportunamente los permisos y autorizaciones necesarias que certifiquen la propiedad de los derechos patrimoniales correspondientes a la obra.

PARÁGRAFO. La persona que firme el contrato de edición, será el titular del derecho de publicación, y responderá ante terceros si con ella se cometiera alguna falta contra los derechos de autor.

ARTÍCULO 18º: Responsabilidad frente a terceros. Dentro del contrato de edición se dejará por escrito que el contenido de la obra es responsabilidad del autor y no compromete el pensamiento de la Universidad Autónoma de Occidente.

ARTÍCULO 19º: Derecho de exclusividad. Después de haber firmado el contrato, en la minuta de contratación se establecerá el alcance temporal de la exclusividad que adquiere el Programa Editorial sobre la obra.

ORIGEN Y APROBACIÓN	No. B.	FECHA	No.	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES		2013-08-16				
Revisado por: ASESOR JURÍDICO		2013-08-16				
Revisado por: SIGED		2013-08-16				
Aprobado por: RECTORÍA		2013-08-16				

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6765 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013

ARTÍCULO 20º: Terminación del contrato por parte del autor. Si después de firmado el contrato de cesión de derechos el titular de éstos decide no publicar la obra, deberá cancelar a la Universidad Autónoma de Occidente los costos asumidos hasta ese momento.

ARTÍCULO 21º: Cancelación de los procesos de publicación y comercialización. Cuando la información suministrada por el proponente al momento de presentar la solicitud sea incorrecta o se compruebe la existencia de violación a los derechos de autor o de plagio por parte del titular, la Universidad cancelará los procesos de preparación editorial y de comercialización, y dará por finalizado el contrato de edición, así se hubiese firmado, y sin lugar a reclamo alguno. En todos los casos la Universidad actuará según lo dictan las leyes colombianas.

CAPÍTULO V PREPARACIÓN EDITORIAL Y PUBLICACIÓN

ARTÍCULO 22º: Procedimiento editorial para libro impreso y en soporte electrónico.

1. Cuando el Programa Editorial reciba una propuesta con fines de publicación se le abre una hoja de ruta, que permitirá saber en cuál etapa del proceso se encuentra el manuscrito.
2. Una vez que la obra haya sido aprobada para su publicación por el Comité Editorial, se someterán los manuscritos a los procesos de corrección de estilo y diagramación, para lo cual se contratará el recurso profesional calificado.
3. Es responsabilidad del Programa Editorial acordar el diseño y diagramación de la obra, es decir, formato, tipografía, acabado y diseño de la carátula, de acuerdo a su propio criterio.
4. El Programa Editorial realizará la respectiva solicitud de registro de ISSN para publicaciones periódicas/seriadas, o ISBN para obras independientes ante la Cámara Colombiana del Libro o la entidad competente.
5. El Programa Editorial realizará la ficha de catalogación en la fuente y página legal del texto a publicar después de obtener el número de ISBN o ISSN. También se encargará de realizar el depósito legal de cada obra, en el que se legaliza ante diferentes instancias la publicación.
6. El Programa Editorial procederá a realizar la contratación del proveedor que le corresponde desarrollar la impresión de los libros, teniendo en cuenta, previamente, los parámetros establecidos por el Comité Editorial.
7. El Programa Editorial será el encargado de la custodia y resguardo de las artes finales y todos los archivos debidamente presentados y aprobados por el autor, los cuales han sido utilizados para la impresión.

ARTÍCULO 23º: Compromisos del autor en el proceso editorial. Si en el desarrollo del proyecto editorial, el texto es objeto de cambios por recomendaciones sugeridas por los correctores o diagramadores, el autor será el responsable de acogerlas y modificarlas en el documento para garantizar sus derechos morales, ya que éste es el único responsable de la información que aparece en el manuscrito.

ORIGEN Y APROBACIÓN	FECHA	No	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	2013-08-16				
Revisado por: ASESOR JURÍDICO	2013-08-16				
Revisado por: SIGED	2013-08-16				
Aprobado por: RECTORÍA	2013-08-16				

RESOLUCIÓN DE RECTORÍA No. 6765 DEL 16 DE AGOSTO DE 2013

El autor tendrá que realizar las modificaciones y cumplir los términos del cronograma de preparación editorial acordado con anticipación. Culminado dicho proceso editorial, el proponente firmará un protocolo de aceptación del arte final de la obra que será impresa, certificando la revisión y aprobación de la prueba final y contenido definitivo de la publicación.

PARÁGRAFO 1. El Programa Editorial no es responsable por los errores que se presenten en el libro impreso y que el autor no haya revisado en el archivo final enviado para impresión. El Programa archivará las pruebas físicas durante un tiempo de tres meses para efecto de verificaciones. Pasado este tiempo se procederá a destruir las pruebas de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Gestión Documental SIGED de la Universidad Autónoma de Occidente. El arte final será conservado por el Programa Editorial según lo establece el punto 7 del Artículo 22 de este Manual.

PARÁGRAFO 2. Resolución de Conflictos. Cualquier conflicto que se presente durante el proceso editorial se resolverá en el seno del Comité de Propiedad Intelectual teniendo en cuenta las leyes colombianas y las normas de los diferentes entes rectores de la UAO.

ARTÍCULO 24º: Cronograma de publicación. El Programa Editorial realizará un cronograma de acuerdo a lo establecido en el punto 1 del Artículo 22º de este Manual.

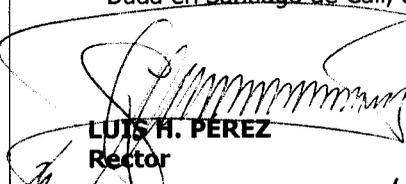
ARTÍCULO 25º: Ajustes posteriores a la obra durante el proceso editorial. Luego de haber dado inicio al proceso de edición de la obra, el autor no podrá realizar adiciones o modificaciones de contenido que alteren la extensión del documento o la cantidad de material de apoyo gráfico.

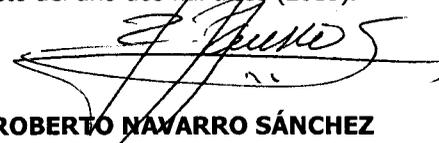
PARÁGRAFO. Salvo en casos excepcionales debidamente argumentados, se analizará la inclusión del nuevo material, para lo cual el autor asumirá los costos que ocasionen las respectivas modificaciones.

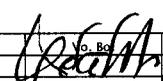
ARTÍCULO 26º: Divulgación y comercialización. El Programa Editorial destinará entre un 3% y 5% de ejemplares para atender el plan de difusión de la obra, de acuerdo a su perfil comercial; para ello se tendrá como referencia el número de ejemplares editados en el caso de formato impreso; de igual manera, se evaluará los canales de promoción y comercialización pertinentes para cada obra impresa.

ARTÍCULO 27º: Toda la información de carácter personal entregada al Programa Editorial en el proceso de registro de la propuesta, evaluación, corrección de estilo y diagramación, será protegida de acuerdo a la ley colombiana.

Dada en Santiago de Cali, a los dieciséis (16) días del mes de Agosto del año dos mil trece (2013).


LUIS H. PÉREZ
Rector


ROBERTO NAVARRO SÁNCHEZ
Secretario General

ORIGEN Y APROBACIÓN	No. Bo	FECHA	No	REVISIÓN POR	DESCRIPCIÓN	FECHA
Elaborado por: DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES		2013-08-16				
Revisado por: ASESOR JURÍDICO		2013-08-16				
Revisado por: SIGED	JA	2013-08-16				
Aprobado por: RECTORÍA		2013-08-16				