

**UNIVERSIDAD DEL NORTE**  
**Rectoría**

Resolución No. 03 de enero 12 de 2024

"Por la cual se actualiza la composición del Comité Editorial y las disposiciones editoriales para la publicación de libros y revistas científicas en la Editorial de la Universidad del Norte"

**CONSIDERANDO**

Que mediante Resolución Rectoral No. 07 de 2012, se definió la estructura encargada de desempeñar la función editorial en la Universidad del Norte, se creó el Consejo Editorial y se establecieron algunas disposiciones sobre la materia.

Que en ejercicio de las competencias otorgadas en el artículo 6° de la Resolución No. 72 de octubre 26 de 2011, la Vicerrectoría Académica expidió la Resolución No. 3 de mayo 22 de 2012, "*Por medio de la cual se establecen algunas disposiciones editoriales para la publicación de libros y revistas científicas en la editorial de la Universidad;*"

Que en virtud de algunos lineamientos trazados por Min Ciencias en relación con la publicación de libros producto de investigaciones, se hace necesario ajustar la mencionada resolución, adicionando algunos requisitos relacionados con el proceso de evaluación y la definición de mecanismos que garanticen la visibilidad, disponibilidad y accesibilidad de las publicaciones.

Que para garantizar la unidad conforme a las políticas institucionales sobre manejo de la normatividad interna, es necesario expedir la reglamentación pertinente de manera integral;

**RESUELVE**

**CAPÍTULO I**

**PROCESO PARA PUBLICACIÓN DE OBRAS**

**ARTÍCULO 1. PRINCIPIOS GENERALES:** La Editorial servirá de enlace entre el Comité Editorial y las dependencias involucradas en la actividad editorial a saber: Rectoría, Vicerrectoría Académica, Decanaturas y Comités de Publicaciones de las distintas Divisiones Académicas y la Vicerrectoría de Investigación, Creación e Innovación.

La Editorial convocará y atenderá en forma dinámica a la comunidad profesoral en la recepción de los proyectos editoriales que resulten de su práctica académica e investigativa y en consonancia con las metas establecidas en los planes de desarrollo profesoral de cada división y de la Universidad.

Todo proyecto editorial debe contar con el aval previo del Comité de Publicaciones de su División o Instituto Académico quienes harán la evaluación preliminar del proyecto con base en criterios de pertinencia académica de la obra, su proyección e impacto en las actividades académicas y/o su contribución al plan de desarrollo del programa académico correspondiente, para ello utilizarán el formato establecido por la Editorial.

La Editorial mantendrá catalogadas aquellas publicaciones cuya demanda así lo requiera y dará especial énfasis a la producción editorial de materiales que apoyen los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y de promoción de la cultura de forma tal que contribuyan a la visibilidad de la institución y sus programas de pregrado, posgrado y actividades de extensión.

Se recibirán proyectos editoriales para las líneas de libros de investigación, libros de autor, libros de formación (textos guías, manuales y notas de clase de autores) y libros de creación, siempre y cuando uno de los autores sea:

- Catedrático o profesor -investigador de tiempo completo o medio tiempo, vinculado a una División Académica.
- Profesor invitado de la Universidad y estar vinculado a proyectos académicos e investigativos específicos que redunden en el fortalecimiento del proyecto educativo institucional.
- Autor externo a la Institución en la que se demuestre que su obra fortalece el catálogo Editorial de la Universidad.

Se publicarán Revistas de la División - documentos institucionales – otras publicaciones seriadas siempre y cuando los autores de sus contenidos sean:

- Profesor, investigador o catedrático de la Universidad del Norte y el artículo puesto a consideración para su publicación, debe ser resultado de su práctica investigativa, asociada a los diferentes centros y grupos de investigación de la Universidad.
- Un profesor invitado de la Universidad o miembro de la comunidad académica regional, nacional e internacional.
- Estudiante de pregrado o posgrado. Además, el artículo puesto a consideración para su publicación debe estar avalado por el coordinador de investigación de su área.

**PARÁGRAFO.** La presente disposición se aplicará de igual forma a las obras que se realicen de manera digital, ya sean, libros, revistas científicas en forma digital, entre otros.

**ARTÍCULO 2. SOLICITUD:** El interesado en someter a evaluación la obra que pretenda publicar deberá entregar en la oficina de la Editorial la documentación relacionada a continuación:

1. El formato diligenciado de presentación del proyecto editorial suministrado por la Editorial, que se encuentra disponible en su página web, al cual se acompañará, cuando sea necesario, la prueba de la representación si se actúa por apoderado, la prueba de la 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, de acuerdo con lo exigido con la ley.
2. El respectivo archivo en medio magnético a modo de respaldo, digitado en el programa Microsoft Office Word cuando se trate de obras inéditas, o de modificaciones, transformaciones o traducciones de una obra ya publicada, igualmente, cuando se pretenda publicar una obra en formato digital.
3. Aval del Comité de Publicaciones de la División en el formato respectivo.

4. Autorización de publicación en el formato establecido cuando se trate de obras compiladas y/o documentos de autorización de fotografías, imágenes o ilustraciones que hagan parte de la obra.

**ARTÍCULO 3. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:** Los documentos o archivos referidos en el artículo anterior se recibirán en cualquier época el año y se atenderán según orden de llegada. Sólo se recibirán las solicitudes de proyectos con la totalidad de los documentos descritos.

La elaboración de las revistas científicas de las Divisiones Académicas estará bajo la responsabilidad de cada División y de su respectivo comité de publicaciones, las cuales deberán tener en cuenta todos los requisitos de indexación exigidos.

**ARTÍCULO 4. RESTRICCIÓN A LA DIVULGACIÓN DE LA OBRA:** Desde el momento de la recepción de una obra, hasta que termine su impresión, los funcionarios de la Universidad que, por su oficio deban conocer su contenido, guardarán la debida reserva.

Durante el mismo lapso, el titular de los derechos, por sí mismo o por interpuesta 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, la Editorial y el titular de los derechos podrán autorizarse recíprocamente la reproducción de apartes, desde que ello no lesione injustificadamente los intereses de la otra parte.

**ARTÍCULO 5. PROCESO DE EVALUACIÓN:** El Comité editorial someterá según la línea editorial, las obras puestas a su consideración y de acuerdo al orden de recepción, a las siguientes evaluaciones:

1. Evaluación del Comité de Publicaciones: Tendrá por objeto establecer la pertinencia de la obra, calidad de su contenido, aporte al conocimiento, si se adapta al tipo de texto propuesto y al público al que pretende dirigirse.
2. Evaluación académica externa: Tendrá por objeto determinar la contribución de las obras académicas o científicas a la conservación, transmisión, ampliación y renovación del saber vigente.
  - Los libros resultados de investigación serán remitidos a dos pares externos ciegos para su evaluación, quienes podrán pronunciarse sobre sus cualidades científicas y aporte significativo al conocimiento en su área y que dan cuenta de un proceso de investigación maduro, para ello utilizarán el formato establecido.
  - Los libros de autor, de creación y de formación (textos guía, notas de clase/manuales) según el glosario de la Editorial, serán enviados al menos a un par externo ciego que se pronunciará sobre el aporte de la obra en la creación de nuevos conceptos, sobre la formulación crítica de contenidos o de teorías corrientes, sobre la sustentación de los argumentos y sobre su relevancia para la comunidad a la que se destina.

La Editorial será el conducto formal para tramitar la evaluación ante los pares externos y velará por la confidencialidad de la evaluación académica.

**Parágrafo 1.** Los libros de formación (textos guías – manuales de laboratorio - notas de clase y guías de ejercicio) serán igualmente sometidos a evaluación de pares externos ciego y se hará énfasis en la revisión pedagógica de diseño y presentación.

**Parágrafo 2.** Los documentos institucionales y las obras colectivas producto de memorias de eventos académicos que se realicen en la Universidad con invitados nacionales y extranjeros tendrán un esquema propio de evaluación.

**Parágrafo 3.** Los artículos de las revistas científicas de división deberán siempre contar con la evaluación de un par académico externo, este trámite lo realizará el comité editorial de la respectiva revista.

**Parágrafo 4.** Las obras que correspondan a nuevas ediciones con menos de 3 años de publicadas ya sean por que sean revisadas, ampliadas y/o mejoradas, se validará en Comité Editorial la pertinencia de someter a evaluación externa de pares. Igualmente, las obras que correspondan a rescates, compilaciones de obras publicadas en libros, periódicos u otros medios, traducciones.

3. Evaluación de calidad de la escritura o mérito artístico o libros de creación, si se trata de obras de carácter literario o artístico; será realizada por un experto en la materia.

La coordinación de esta evaluación estará bajo la directa responsabilidad de la Editorial.

4. Evaluación final del Comité Editorial: Tendrá como propósito analizar las evaluaciones recibidas y determinar si la propuesta editorial puede ser publicada.
5. Evaluación económica. Tendrá como finalidad establecer el costo financiero del proyecto, hacer el estudio de comercialización de la obra y establecer la disponibilidad presupuestal de la Editorial para el mismo.

Esta evaluación estará bajo la directa responsabilidad de la Editorial.

**ARTÍCULO 6. RESULTADO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.** Los proyectos editoriales solo iniciarán su proceso editorial hasta tanto se haya obtenido la evaluación definitiva, su concepto sea favorable y no haya sugerencias de cambios o mejoras pendientes. Aquellos proyectos editoriales con más de dos evaluaciones negativas por parte del par académico serán rechazados y devueltos al autor.

La Editorial deberá dar al solicitante respuesta escrita sobre los resultados de las evaluaciones establecidas en los numerales 2 y 3 del artículo anterior y de la decisión del Comité si aprueba o rechaza la publicación de la obra; en este último caso se devolverán al solicitante los documentos suministrados para la evaluación.

No obstante, la Editorial podrá aprobar la publicación de obras originales y derivadas, de naturaleza académica o científica, pertenecientes a autores vivos, bajo la condición de que el autor introduzca las actualizaciones y las variaciones no substanciales en su contenido recomendadas por los expertos temáticos; en este caso, las correcciones se darán a conocer al autor de manera clara, para que las efectúe dentro del término que determinen los expertos. El plazo podrá ser prorrogado por el Comité, a petición del autor, cuando las circunstancias lo justifiquen.

**ARTÍCULO 7. PREPARACIÓN EDITORIAL.** A lo largo del proceso editorial, el autor deberá adecuar la obra a las normas de presentación de la Universidad del Norte, bajo la orientación de la Coordinación de la Editorial. De manera simultánea, la Editorial designará a un corrector de estilo que oriente y sugiera al autor los cambios estilísticos, gráficos o para-textuales pertinentes en la obra, para ajustarla a las citadas normas de presentación.

Las modificaciones aconsejadas por el corrector de estilo y texto deberán ser realizadas directa y personalmente por el autor y revisadas por ambos. El trabajo del editor no implicará coautoría; el derecho a la paternidad sobre la obra y la responsabilidad por sus contenidos recaerán exclusivamente sobre el autor, sin perjuicio del derecho de mención al editor de texto como corrector de estilo.

**Parágrafo 1.** En el caso de los artículos para las Revistas Científicas, éstas se someterán a las normas de publicación establecidas por su comité editorial.

**Parágrafo 2.** Si el autor fallece, se encuentra incapacitado o se desconoce su domicilio, la Editorial sólo podrá adecuar la presentación estilística de la obra si no afecta el derecho moral a la integridad de ella.

**ARTÍCULO 8. DURACIÓN DE LA PREPARACIÓN EDITORIAL.** La Editorial concederá al autor un término para realizar la preparación editorial, de acuerdo con la calidad de la escritura, la extensión del texto, el tipo y la cantidad de ilustraciones, la diversidad de los recursos paratextuales y, en general, las características de cada original, sin perjuicio de que el autor termine, a satisfacción del editor de texto, la preparación editorial antes del plazo estipulado, caso en el que la obra pasará a proceso de publicación.

Por circunstancias que lo justifiquen, la Editorial podrá prorrogar, a petición del autor, el término estipulado, atendiendo a las características específicas de la obra.

**ARTÍCULO 9. LEGALIZACIÓN DE LA OBRA.** En consonancia con el Reglamento vigente de Propiedad Intelectual, según el origen de la obra, se definirá discrecionalmente la modalidad de contrato a suscribir: Cesión de Derechos y/o de Edición. En el caso de que se establezca cesión de derechos el contrato deberá estar debidamente firmado.

Es potestativo del autor seleccionar la opción de cómo desea recibir el reconocimiento para aquellas obras de carácter comercial: liquidadas en especie - cantidad de ejemplares de la publicación, o en dinero aplicando la tarifa vigente sobre las ventas netas facturadas que realice la Editorial. En el caso de las publicaciones digitales solo se pactará regalías por venta neta.

El pacto de regalías con el autor debe realizarse antes de la firma del contrato de edición y el acuerdo final debe quedar incluido en el contrato de edición.

La Editorial cumplirá con todas las normas legales vigentes en cuanto a protección de derechos de autor, registro de publicaciones y depósitos legales.

**Parágrafo 1:** El pago de reconocimiento será independiente de los estímulos a la productividad intelectual que la Universidad ofrece.

**Parágrafo 2:** Las liquidaciones de reconocimiento en dinero se efectuarán con cortes anuales y/o máximo al año completo de publicada la obra. Los reconocimientos en especie serán entregados al autor, tan pronto se reciban los ejemplares impresos.

**ARTÍCULO 10. EXCLUSIVIDAD.** La Editorial adquirirá exclusividad sobre la obra una vez se firme el contrato de edición o de cesión. Sin embargo, si el solicitante opta por no publicar la obra en la

Editorial, a pesar de la aprobación impartida por él, deberá pagar a la Editorial los gastos en que ésta haya incurrido en los procesos de evaluación económica, académica, literaria y artística.

**ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DEL AUTOR DURANTE EL CONTRATO DE EDICIÓN.** El autor introducirá los cambios sugeridos por el editor de texto y cumplirá los términos que, para la preparación editorial, le fije la Editorial.

Previo concepto de la Editorial, la Universidad del Norte podrá terminar unilateralmente el contrato de edición, sin que el autor pueda exigir el cumplimiento forzoso ni demandar pago de perjuicios, cuando se presenten desacuerdos irreconciliables entre el autor y el editor de texto, o cuando aquél incumpla, sin justa causa, el plazo fijado para realizar la preparación editorial.

**ARTÍCULO 12. MODIFICACIONES A LA OBRA.** El autor deberá pagar los sobrecostos en que incurra la Editorial cuando él, en ejercicio de su derecho moral a modificar la obra, incluya cambios importantes que afecten la extensión del texto o la cantidad de material gráfico, después de haber comenzado el proceso de preparación editorial, o que alteren la obra diagramada.

**ARTÍCULO 13. IMPRESIÓN.** Terminada la preparación editorial el autor deberá firmar constancia de aceptación de la prueba final, a lo cual se procederá a imprimir la obra bajo la coordinación de la Editorial, según sus criterios y disponibilidad.

La Editorial mantendrá debidamente informado a los autores sobre el estado del proceso.

**Parágrafo 1:** En el caso de las reimpressiones se continuará el pago de los reconocimientos si éstas fueron pactadas por venta neta, de lo contrario éstas no se percibirán.

**ARTÍCULO 14. CANCELACIÓN DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN, PREPARACIÓN EDITORIAL, IMPRESIÓN Y COMERCIALIZACIÓN.** En caso comprobado de plagio, o de violación a los derechos de autor por parte del solicitante, y sin perjuicio de las acciones legales que instaurare contra el responsable, el Comité Editorial ordenará cancelar los procesos de evaluación, de preparación editorial, de impresión y de comercialización, y dará por terminado el contrato de edición, si se hubiere firmado.

**ARTÍCULO 15. RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.** Se presume que la persona que directamente, o por medio de representante, someta una obra a consideración de la Editorial, es titular del derecho a autorizar su publicación. Por ende, responderá ante la Universidad y ante terceros si con ella se violen los derechos de autor.

**ARTÍCULO 16. COEDICIONES.** Los proyectos editoriales cuyo planteamiento esté basado en algún tipo de financiación externa o coedición, deberán contar con los soportes de respaldo de la entidad cooperante en el que se especifique el monto o porcentaje del costo total del proyecto que apoyarán.

Las coediciones podrán efectuarse mediante la conjunción de más de una entidad pública y/o privada o la combinación de estas. Preferiblemente la Editorial deberá liderar el proceso editorial y deberá mediar un convenio interinstitucional, acorde a los procedimientos vigentes de la institución.

La Editorial apoyará en la gestión de alianzas colaborativas con otros autores externos y/o instituciones para la coedición o financiación de publicaciones en distintas áreas del conocimiento y en aquellos temas que sean de interés para la comunidad.

## **ARTÍCULO 17. MECANISMOS PARA LA VISIBILIDAD, DISPONIBILIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LAS PUBLICACIONES.**

La Editorial de la Universidad hará la debida distribución y comercialización de las publicaciones a través de los canales con quienes se haya establecido previamente contratos acordes con los lineamientos administrativos institucionales. Los distribuidores deben garantizar que las publicaciones de la Universidad del Norte tengan visibilidad y disponibilidad en librerías físicas y por medios electrónicos. Lo anterior aplica para los libros de investigación, libros de autor, de creación literaria y de formación, los cuales pueden ser publicados en versión impresa, solo digital o bimodal. En el caso de los libros que no puedan ser comercializados, la Universidad garantizará su visibilidad mediante versiones electrónicas (pdf digital) que estarán disponibles de acceso gratuito en la web de la Editorial y en el repositorio digital de la biblioteca. Igualmente se enviarán a los canales de distribución que tengan la opción de divulgación de material digital de acceso libre.

La Editorial comercializará todo su portafolio en la librería institucional, igualmente hará presencia en Ferias nacionales o internacionales.

## **CAPÍTULO II CONSEJO EDITORIAL**

**ARTÍCULO 18. COMPOSICIÓN.** El Consejo Editorial estará integrado por el Rector quien lo presidirá, el Vicerrector Académico, el Director de Arte y Cultura, un representante de los Decanos, que será designado por el Rector, dos asesores externos a la Institución y la Directora de la Editorial.

Las personas designadas como representantes y asesores, lo serán por un periodo de dos (2) años y serán nombrados por el Rector.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES.** Serán funciones del Consejo Editorial las siguientes:

- a) Adoptar los objetivos, políticas y metas en materia editorial que deberá cumplir la Universidad a través de los órganos y dependencias que integran el sistema, dentro el marco de sus responsabilidades;
- b) Establecer o modificar las colecciones y las líneas editoriales;
- c) Definir las metas y compromisos en materia de categorización o indexación de las publicaciones científicas y seriadas;
- d) Aprobar estrategias y herramientas para el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos en desarrollo de las políticas adoptadas y requerir a la Dirección de la Editorial Universidad del Norte informes periódicos sobre su implementación;
- e) Orientar la asignación de recursos;
- f) Aprobar las estrategias de fortalecimiento financiero de la actividad editorial y hacer seguimiento y evaluación a su implementación;
- g) Darse su propio reglamento.

**PARAGRAFO:** La secretaria del Consejo Editorial estará a cargo del director de la Editorial. Corresponde al secretario:

- a) Efectuar las convocatorias del Consejo a solicitud del Rector o del director de Arte y Cultura;
- b) Asistir a las sesiones y levantar las actas en las que consten las decisiones que se adopten, las cuales serán suscritas por éste y el Presidente del Consejo.

## COMITÉ EDITORIAL

**ARTÍCULO 20. COMPOSICIÓN.** Se actualiza el artículo 6° de la Resolución Rectoral 7 de 2012 y se establece que el Comité Editorial estará presidido por el director de Editorial Uninorte, y conformado por la Coordinadora Editorial, el Asistente Editorial, el Director de Arte y Cultura, tres representantes de los profesores y dos representantes de las áreas académicas e investigación.

**ARTICULO 21. FUNCIONES.** Las funciones del Comité Editorial son:

- a) Conceptuar acerca de la propuesta de Reglamento Editorial preparado por la Dirección a través del cual se determine el proceso para la evaluación y publicación de obras, según su tipología.
- b) Analizar los resultados de las evaluaciones de los pares y decidir si el proyecto continúa el proceso editorial.
- c) Darse su propio reglamento de funcionamiento.

## COMITÉ DE PUBLICACIONES DE DIVISIÓN

**ARTICULO 22. COMPOSICIÓN.** El Comité de Publicaciones de la División estará conformado por el Decano respectivo y los directores de los departamentos adscritos a la División.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES.** Las funciones del Comité de Publicaciones de cada División son:

1. Designar al editor o editores de las revistas de la División asignándole la responsabilidad de garantizar la calidad de los artículos a publicar en cada edición de las revistas, coordinando la evaluación académica con pares evaluadores de reconocida experiencia.
2. Velar por el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el contexto académico mundial, para lograr el ingreso de las revistas que edita la División en los Index que avalan la producción intelectual a nivel nacional e internacional.
3. Formular sus planes de publicaciones con un horizonte mínimo a dos años, en sincronía con los planes de desarrollo, las políticas de difusión de las Actividades Científicas y Tecnológicas trazadas por la Universidad y los planes de Desarrollo Profesorado de cada división, área o Instituto.
4. Realizar los procesos de evaluación y selección de obras.
5. Acatar las disposiciones editoriales establecidas por el Consejo Editorial de la Universidad.
6. Darse sus propios lineamientos de funcionamiento.
7. Las demás propias de la naturaleza de su tarea, o conexas con ella.

**ARTÍCULO 24. DECISIONES.** El Consejo editorial y el Comité Editorial tomarán las decisiones por mayoría simple, la mitad más uno de los presentes, siempre que se encuentren reunidos la mitad más uno de los miembros.

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



Las actas deberán ser firmadas por el presidente y por el secretario.

**ARTÍCULO 25.** La presente Resolución rige él partir de su publicación en la página WEB de la Universidad.

**PUBLIQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Barranquilla a los doce (12) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).



**ADOLFO MEISEL ROCA**  
Rector