

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I MODELO EDITORIAL

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.....	3
ARTÍCULO 2. ALCANCE	3
ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.	3
ARTÍCULO 4. CUSTODIA Y FUNCIONAMIENTO	4
ARTÍCULO 5. SELLO EDITORIAL.....	4
ARTÍCULO 6. ACTORES DEL MODELO EDITORIAL.....	4

CAPÍTULO II GESTIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 7. ENFOQUE.....	5
ARTÍCULO 8. AVALES Y PUNTOS DE CONTROL	5
ARTÍCULO 9. OBRAS Y/O PRODUCTOS.	6
ARTÍCULO 10. TIPOLOGÍA.....	7
ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN	10
ARTÍCULO 12. OBJETO DE LA EVALUACIÓN	10
ARTÍCULO 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	10
ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN.....	11
ARTÍCULO 15. DECLARACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.....	11

CAPÍTULO III PRODUCCIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE AUTOR.....	12
ARTICULO 17. DOMINIO DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS.....	12
ARTICULO 18. CONTRATOS DE EDICIÓN Y COEDICIÓN	13
ARTICULO 19. VIGILANCIA Y PRESUNCIÓN DE SIMILITUD.....	13
ARTICULO 20. IDENTIDAD GRÁFICA	13
ARTICULO 21. UNIDAD GRÁFICA.....	13
ARTICULO 22. CARÁCTERÍSTICAS IDENTITARIAS DE LAS OBRAS.....	13

CAPÍTULO IV CIRCULACIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 23. DISTRIBUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS.....	15
ARTÍCULO 24. REEDICIONES Y REIMPRESIONES	15
ARTÍCULO 25. CANALES Y FORMAS DE COMERCIALIZACIÓN	15
ARTÍCULO 26. ACUERDOS DE DISTRIBUCIÓN.....	16

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

**CAPÍTULO V
CONSERVACIÓN DEL CATÁLOGO**

ARTÍCULO 27. PRESERVACIÓN DIGITAL	16
ARTÍCULO 28. PROTOCOLOS ADOPTADOS	16
ARTÍCULO 29. REPOSITARIOS INSTITUCIONALES.....	16
ARTÍCULO 30. REDES ESPECIALIZADAS	16
ARTÍCULO 31. BIBLIOTECA INSTITUCIONAL.....	16
ARTÍCULO 32. MANEJO DE ARCHIVOS NATIVOS.....	16

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

CAPÍTULO I MODELO EDITORIAL

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano entiende por Modelo Editorial la estructura funcional y procedimientos destinados a la gestión, producción, circulación y, preservación de obras y/o productos con rigor académico, científico, y cultural; avalados y/o financiados por la Institución.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

El reglamento de publicación y divulgación editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano busca el adecuado funcionamiento y presenta lineamientos para el fortalecimiento del Modelo Editorial, con el propósito de incrementar la calidad de la producción científica interna y su inclusión en ámbitos nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se orienta a partir del Código de Buen Gobierno Acuerdo 01 de 2018 (lineamientos estratégicos institucionales, principios y valores éticos institucionales) y, principios universales para la divulgación especializada de obras académicas, científicas, culturales y artísticas, tales como:

- a. **Originalidad y carácter inédito:** relacionados con aportes a los campos de interés institucional, que por su novedad constituyen múltiples perspectivas para el abordaje de fenómenos, o, facultan la adquisición de nuevos conocimientos.
- b. **Pertinencia y relevancia:** productos institucionales que promueven la asociación entre la construcción de nuevos saberes y la consolidación de comunidades académicas disciplinalmente competitivas.
- c. **Calidad:** productos que aportan valor o condiciones especiales al desarrollo de conocimiento nuevo en el ejercicio de las funciones sustantivas de la educación superior y a la aplicación efectiva en entornos próximos; este principio se basa a su vez en el aseguramiento de obras con rigor conceptual, claridad conceptual, consistencia argumentativa y unidad de estilo (tipografía, gramática, ortografía, puntuación, léxico y sintaxis).
- d. **Objetividad:** contenidos con oportuna vigilancia ética, normativa, metodológica, epistemológica y tecnológica, para asegurar el adecuado manejo y corroboración de datos presentados para cada disciplina.
- e. **Responsabilidad medio ambiental:** Productos que atienden el cuidado del entorno a través del uso de técnicas y formatos, procedimientos y materias primas ecológicas, así como la racionalización de estos, para el logro de una adecuada práctica de socialización y circulación.
- f. **Inclusión:** la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano será garante de procesos respetuosos de toda libertad personal y colectiva (expresión, ideología, participación, credo político, religioso y a la diversidad), además de asegurar el acceso y visibilidad para los públicos interesados en los formatos de publicación bien sea periódica o la entrega de volúmenes concretos.
- g. **Acceso abierto a la ciencia:** Las obras publicadas por la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano promoverán el cumplimiento de los Documentos de Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación expedidos por MINCIENCIAS, en especial las actualizaciones, modificaciones o acciones complementarios que aseguren la circulación, difusión y divulgación de la ciencia abierta en sus diversas acepciones, concepciones y componentes.
 - Agendas de investigación abiertas
 - Mecanismos de financiación abiertos
 - Acceso abierto
 - Datos de investigación abiertos
 - Infraestructuras y herramientas abiertas

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

- Licencias abiertas
- Ciencia ciudadana
- Métricas abiertas

ARTÍCULO 4. CUSTODIA Y FUNCIONAMIENTO

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano estará bajo la custodia de la Vicerrectoría Académica. Su funcionamiento estará en cabeza del Director Editorial.

ARTÍCULO 5. SELLO EDITORIAL

Como reconocimiento al cumplimiento del presente Reglamento de publicación y divulgación editorial y sus diferentes acápite, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, a modo de certificar que las obras registradas han pasado por un proceso riguroso conforme a los estándares normativos, éticos, epistemológicos, estéticos, estructurales, funcionales, y estilísticos, incluirá en zonas visibles (tales como portadas, contraportadas, páginas interiores) su sello editorial conformado por la aplicación del manual de imagen institucional vigente y la identificación institucional. Para sus publicaciones aplicará los criterios de selectividad, temporalidad, normalidad y disponibilidad. De igual manera registrará las publicaciones para la asignación del *International Standard Book Number* (ISBN) o número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas *International Standard Serial Number* (ISSN), de acuerdo con sus características, y gestionará los correspondientes trámites de depósito de acuerdo con las leyes vigentes al momento de la publicación.

ARTÍCULO 6. ACTORES DEL MODELO EDITORIAL

La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano en cumplimiento de la normatividad vigente asociada a la protección de derechos de autor y conexos; a nivel nacional e internacional; y, previendo las dinámicas actuales para la garantía y ejercicio de estos en aspectos morales -Ley 23 de 1982-. (Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA), patrimoniales (Cámara Colombiana del Libro - CAMLIBRO) y de excelencia (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – MINCiencia) prevé los siguientes roles:

- **Autor:** Toda persona física responsable del contenido intelectual, artístico o tecnológico de un proyecto editorial.
- **Colaborador:** Toda persona física que contribuye en la conformación de un proyecto editorial.
 - **Artista intérprete o ejecutante:** Persona que representa, canta, lee, recita, interpreta o ejecuta en cualquier forma una obra.
 - **Editor:** Es la persona natural o jurídica, responsable legal y económicamente de la edición de una obra que, por su cuenta, riesgo y merito, se compromete con el autor a publicarla, propagarla y distribuirla.
 - **Productor:** Persona natural o jurídica que tiene la iniciativa, la coordinación y la responsabilidad en la producción de la obra, por ejemplo, de la obra audiovisual o del programa de ordenador.

PARÁGRAFO 1. Toda derivación o nominación adicional de los Actores del Modelo Editorial Institucional; será entendida en el contexto e integralidad del tipo de la obra.

PARÁGRAFO 2. A partir de consultas realizadas a la Dirección Nacional de Derechos de Autor - DNDA, Agencias ISBN e ISSN; y en correspondencia al Modelo de Medición de MinCiencias vigente; La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se reserva el derecho de no hacer uso, mencionar, ni registrar la figura de "Compilador" en las obras publicadas por la Institución.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

CAPÍTULO II GESTIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 7. ENFOQUE

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se concibe desde el Enfoque de Gestión Basado en Procesos, promoviendo la mejora continua y la búsqueda de la satisfacción de sus grupos de interés y/o audiencias.

ARTÍCULO 8. AVALES Y PUNTOS DE CONTROL

Toda obra certificada con el Sello Editorial Politécnico Gran Colombiano cuenta con los siguientes avales y puntos de control:

a. Equipo editorial

- Consolida los bancos de proyectos editoriales institucionales.
- Verifica que los proyectos editoriales guarden coherencia con los preceptos emanados del presente reglamento.
- Corrobora el estricto cumplimiento y archivo de la documentación del proyecto editorial (presentación de manuscritos, derechos de autor, licencias, permisos para publicación y circulación, etc.).
- Coordina la recepción de proyectos editoriales cuyo contenido responde a algún tipo de interés para su desarrollo (institucional, interinstitucional, académico, metodológico, etc.).
- Estudia los proyectos editoriales e informa oportunamente el estado de evaluación, aprobación o no aprobación de estas.
- Registra las obras de acuerdo con su periodicidad, tipología y formato ante las entidades correspondientes.
- Promueve la consolidación de convenios y acuerdos relacionados con los proyectos editoriales emanados de investigaciones o coediciones con otras instituciones.
- Realiza los trámites necesarios para el cumplimiento de depósitos legales ante las entidades nacionales.
- Gestiona la participación institucional en ferias y/o eventos locales, nacionales e internacionales relacionadas con el sector editorial.
- Certifica que toda obra y/o producto editorial seriado cumpla con características de selectividad, temporalidad, normalidad y disponibilidad de acuerdo con el tipo de proyecto.
- Aprueba las estrategias de divulgación, visibilidad, estabilidad, circulación y uso de las obras y/o proyectos editoriales.

b. Comité Editorial

- El Comité estará conformado por los siguientes dignatarios institucionales:
 - Vicerrector Académico, quien lo presidirá o su delegado
 - Director de Investigación
 - Director Editorial, quien ejercerá como Secretario Técnico
 - Delegado del área de comunicaciones
 - Delegado del área académica de virtualidad
 - Delegado de los Directores de escuela, designado por cada Decanatura
 - Delegado de los líderes de grupos de investigación institucionales
 - Delegado de los editores de revistas institucionales
- Son funciones del Comité Editorial Institucional:
 - Velar por el correcto funcionamiento de la editorial institucional.
 - Vigilar la aplicación y cumplimiento de la normativa editorial.
 - Contribuir con voz y voto en las deliberaciones que se susciten para el adecuado desarrollo de las actividades de la Editorial.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

- Proponer la creación, actualización y/o modificación de la política editorial; así como la documentación afín.
- Participar en la construcción colectiva y colaborativamente de los planes de acción, metodologías de evaluación, y, acciones de mejoramiento de la Editorial.
- Consolidar semestralmente los bancos de proyectos editoriales
- Estudiar los proyectos editoriales que son remitidos por los diferentes miembros de la comunidad académica para su publicación e informar oportunamente el estado de evaluación, aprobación o no aprobación de estos.
- Verificar que los proyectos editoriales guarden coherencia con los preceptos emanados del presente documento.
- Promover la publicación equitativa de las obras de sus docentes o colaboradores.
- Asegurar que toda obra y/o producto editorial cumpla con características de pertinencia, existencia y estabilidad.
- Autorizar aspectos de financiación, circulación y eventual comercialización de las obras y/o productos.
- Sugerir evaluadores -según la tipología- para cada proyecto editorial.
- Realizar un adecuado seguimiento a los proyectos editoriales con los autores proponentes a fin de garantizar los ajustes o discusiones académicas, técnicas o procedimentales que se generen de los conceptos de evaluación.
- Tomar decisiones acerca de las obras y/o productos que edita la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- Convocar a las sesiones programadas a invitados expertos cuando sea de necesidad y/o interés para la aprobación o desarrollo de los proyectos editoriales - Estos invitados tendrán voz pero no tendrán voto en las decisiones del Comité.
- Verificar el estado de los trámites para la obtención de registros y depósitos legales
- Proponer las estrategias de divulgación, visibilidad, estabilidad, circulación y uso de las obras y/o productos editoriales.
- Garantizar la participación de la Editorial del Politécnico Grancolombiano en ferias regionales, nacionales e internacionales y eventos organizados por otras instituciones relacionadas con el sector editorial.
- Aprobar la creación y/o modificación del catálogo editorial por sugerencia o recomendación del equipo editorial.
- Avalar la creación y permanencia de publicaciones seriadas, de acuerdo con las Políticas Editoriales, lineamientos emanados de PUBLINDEX (u otra organización que haga sus veces en el ámbito nacional).
- Supervisar y coadyuvar el cumplimiento de cronogramas por parte de los autores.

ARTÍCULO 9. OBRAS Y/O PRODUCTOS.

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano entiende por obra o producto las creaciones inéditas: académicas, científicas, artísticas y culturales, soportadas por cualquier medio tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, que pueda ser susceptible de socialización y transferencia de conocimiento y que, de conformidad con las leyes, normas y/o lineamientos, establezcan un marco de reconocimiento a los derechos de autor. A manera de inventario se presenta la definición presentada en la Ley 23 de 19 82. Artículo 8:

- **Obra individual:** La que es producida por una sola persona natural.
- **Obra en colaboración:** La que es producida conjuntamente, por dos o más personas naturales, sus aportes no pueden ser separados. En este evento el ejercicio de los derechos patrimoniales corresponderá a todos los autores, de tal manera que para que uno de ellos utilice la obra, necesitará el consentimiento de todos los demás.
- **Obra colectiva:** La que es producida por un grupo de autores por iniciativa y bajo la orientación de una persona natural o jurídica que la coordina, divulga y publica bajo su nombre. En este caso, la ley presume

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

que esta última detentará los derechos patrimoniales (derechos de explotación de la obra). Los autores sólo conservarán las prerrogativas morales.

- **Obra por encargo:** Cuando la obra es creada en desarrollo de un contrato de prestación de servicios, la ley presume que la titularidad de los derechos patrimoniales la tiene el contratante que ha señalado el plan y que asume el costo y responsabilidad de esta. El autor solo conserva las prerrogativas morales.
- **Obra originaria:** Aquella que resulta del trabajo intelectual del autor sin basarse en obra preexistente.
- **Obra derivada:** Es aquella obra basada en otra ya existente que resulta de la adaptación, traducción u otra transformación de una obra originaria, siempre que constituya una creación autónoma.
- **Obra anónima:** Es aquella en donde no se menciona el nombre o seudónimo de autor por voluntad de este o por ser ignorado. En este evento la ley atribuye la titularidad de los derechos patrimoniales al editor, sin perjuicio que desde el momento mismo en que el autor revele su identidad puede hacerse acreedor de estos.
- **Obra seudónima:** Es aquella en que el autor se oculta bajo un seudónimo o nombre que no lo identifica. En caso de usarlo, deberá acompañar una declaración de seudónimo efectuada ante notario donde conste que este se halla registrado conforme a las disposiciones relativas al estado civil de las personas, ya que de lo contrario el ejercicio de los derechos patrimoniales corresponderá al editor.
- **Obra póstuma:** Es aquella que ha sido dada a conocer al público sólo después de la muerte del autor.
- **Obra artística:** Creación cuya finalidad es apelar al sentido estético de quien la contempla.
- **Obra audiovisual:** Toda creación expresada mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que esté destinada esencialmente a ser mostrada a través aparatos de proyección o cualquier otro medio de comunicación de la imagen y de sonido, independientemente de las características del soporte material que la contiene.
- **Obra de arte aplicado:** Creación artística con funciones utilitarias o incorporada en un artículo útil, ya sea una obra de artesanía o producida en escala industrial.
- **Obra plástica o de bellas artes:** Creación artística cuya finalidad apela al sentido estético de la persona que la contempla, como las pinturas, dibujos, grabados y litografías. No quedan comprendidas en la definición, a los efectos de la presente decisión, las fotografías, las obras arquitectónicas y las audiovisuales.

ARTÍCULO 10. TIPOLOGÍA.

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano acogiendo a las múltiples normativas, caracterizaciones y lineamientos técnicos para la divulgación de Ciencia, Tecnología e Innovación CTel vigentes, consolida la taxonomía de sus obras de la siguiente manera:

a. Productos no periódicos

Obras y/o productos cuyos procesos editoriales culminan con la divulgación y circulación del material. En esta categoría se encuentran:

- **Libros:** obras y/o productos de impacto y trascendencia nacional e internacional; Estos, por el origen, tratamiento y destinación de sus datos e información se clasifican así:
 - Libros resultados de investigación: Son obras que exponen múltiples niveles de comprensión y aprehensión de fenómenos disciplinares, por parte de uno o más investigadores adscritos a grupos de investigación debidamente avalados por una Institución. Cumple con los criterios previstos en el *Modelo de Medición de Grupos e Investigadores MINCIENCIAS*; garantizando los siguientes ítems:

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

- **Selectividad.** Significa que el contenido, previamente a la publicación del libro, fue considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área de conocimiento específica.
 - **Temporalidad.** Se refiere a que el contenido del libro, previamente a su publicación, sea el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro pasó por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras publicaciones del área de conocimiento específica.
 - **Normalidad.** La normalidad del libro se refiere a la normalidad de contenido y la normalidad bibliográfica. La normalidad de contenido supone que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores del área de conocimiento correspondiente. Por otra parte, la normalidad bibliográfica contempla que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y accesible (ISBN, ficha de catalogación en la fuente, referencias, índices, tabla de contenido, bibliografía).
 - **Disponibilidad.** Se refiere a que el libro es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado.
- Libros de texto: Son obras que promueven buenas prácticas de aula realizadas por docentes en la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano. Estos orientan procesos y/o estrategias metodológicas, recursos didácticos, actualizaciones a los métodos tradicionales. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - Libros de sistematización de experiencias: Son obras que incluyen compilaciones, ensayos, revisiones, estados del arte y trabajos que por su alto aporte en un campo de interés institucional presentan elementos para la aplicación en similares contextos disciplinares. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - Libros de memorias: Son obras que retoman las perspectivas desarrolladas en discusiones epistemológicas, metodológicas o técnicas sobre un tema particular en encuentros académicos, tales como: seminarios, congresos, cátedras, coloquios, simposios, entre otros. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad previstos en el Manual de presentación de memorias académicas.
 - Libros de creación: Son obras asociadas a experiencias creativas, creadoras e innovadoras en el campo de las artes y las nuevas tecnologías. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - Libros multiplataforma: Son obras que cuentan con desarrollos en diferentes medios, bien sea por la combinación de componentes visuales, auditivos o multimediales, o por propuestas que requieren de interactividad con los lectores. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.

PARÁGRAFO I: La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano garantizará que todas las obras y/o productos serán registrados ante la Cámara del Libro Colombiano o quien haga sus veces, tanto para versiones físicas o digitales.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

PARÁGRAFO 2: Sin excepción alguna todos los libros editados por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano contarán con una normalización básica: ficha de catalogación bibliográfica, nota legal, número del registro ISBN (*Internacional Standard Book Number*), créditos institucionales, tabla de contenido y bibliografía en la norma técnica adoptada institucionalmente.

a. Productos periódicos:

Obras y/o productos cuyos procesos editoriales tienen continuidad en tiempos definidos y declarados a través de lineamientos. Dentro de esta categoría se encuentran:

- **Revistas:** obras y/o productos colectivos de fácil consulta; Estos por el origen, tratamiento y destinación de sus datos e información se clasifican así
 - Revistas científicas y/o especializadas: Son obras en colaboración o colectivas, registradas en formato físico o electrónica. Convocan a diferentes actores a la socialización de resultados de investigación por medio de manuscritos originales inéditos con una temporalidad estricta. Su estructura evidencia los procesos empíricos, sistemáticos y analíticos de la realidad o fenómenos revisados en el área de su experticia declarada.

Las revistas científicas y/o especializadas en su proceso editorial deben:

- a. Declarar abiertamente su disciplina, objetivos, alcances, políticas, procesos y procedimientos
- b. Conformar Comités científicos y editoriales
- c. Realizar procesos de referato externos a la Institución.
- d. Publicar las directrices para autores
- e. Establecer mecanismos estadísticos y/o de la medición de impacto
- f. Enunciar la trazabilidad en la recepción, evaluación, y circulación de los contenidos
- g. Ingresar y permanecer activos en índices y bases de datos.
- h. Garantizar el acceso permanente a los lectores

PARÁGRAFO 3: La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se adhiere al cumplimiento de lineamientos Publindex-MINCiencias (o, quienes regulen los procesos de calidad científica en publicaciones seriadas a nivel nacional e internacional) para la promoción de buenas prácticas para la producción y visibilidad de CTel basadas en modelos de acceso abierto.

- **Revistas de divulgación académicas:** Son obras en colaboración o colectivas, registradas en formato físico o electrónica. Socializan temas de interés disciplinar, sin la aplicación de todos los requisitos, tipologías y normativas asociadas a la publicación de resultados de investigación; la evaluación y curaduría de contenidos se delega bajo la autonomía de un consejo editorial propio, que se acoge al cumplimiento general de la presente política editorial.
- **Boletines o periódicos e informes:** Son materiales informativos cuya finalidad es socializar aspectos de la vida universitaria, rendición de cuentas y sus diferentes dinámicas.
- **Multimediales:** Son materiales con formatos no necesariamente textuales que orientan desde lo audiovisual y/o interactivo la presentación de temas de interés institucional.

PARÁGRAFO 4: Los anteriores productos periódicos serán normalizados bajo la obtención de registro ISSN (Internacional Standard Serial Number) y/o DOI (Digital Object Identifier) según corresponda.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

- **Literatura no convencional, semipublicada, gris o invisible:** Son manuscritos o conjuntos de documentos, de muy diversa tipología, que no cuentan con procesos de edición ni se ajusta a las normas de control bibliográficas; por tanto, no cuentan con un registro de publicación estandarizado.

ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN

La evaluación de los proyectos editoriales de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se concibe como un proceso sistemático por el cual se verifica el cumplimiento de las condiciones expuestas en el presente reglamento, incluye la evaluación de aspectos relacionados con la temporalidad, normalidad de contenido y coherencia con la selectividad científica de acuerdo con el tipo de producto.

ARTÍCULO 12. OBJETO DE LA EVALUACIÓN

El objeto de la evaluación es establecer la pertinencia, calidad, objetividad y contribución científica, técnica, pedagógica y/o artística del proyecto editorial, así como su relevancia y adecuación al público lector al cual se dirige la obra y/o producto, en coherencia a las funciones sustantivas de la educación superior, así como la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano evaluará los proyectos editoriales con los siguientes criterios:

a. Académicos

- Idoneidad disciplinar e impacto social
- Inclusión en al menos una de las funciones sustantivas de la educación superior
- Aporte a las áreas de interés institucional
- Calidad teórica-conceptual
- Rigor metodológico
- Vigencia y actualidad de los contenidos
- Capacidad para formar parte de los textos de referencia bibliográfica de los programas académicos de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

b. Editoriales:

- Carácter inédito de las obras y/o productos
- Fortalecimiento al Catálogo Editorial Institucional
- Claridad técnica y lingüística en el abordaje de los temas
- Visibilidad en la distribución y circulación del material

c. Financieros:

- Disponibilidad y aprobación presupuestal institucional
- Posibilidad de alianzas y/o convenios que garanticen la adecuada ejecución de los proyectos editoriales en sus diferentes fases

d. Comerciales:

- El Modelo Editorial Institucional se enmarca en su carácter académico no comercial basado en el acceso abierto a la información y contenidos, no obstante, este particular se considera en segundo nivel dependiendo de un plan de circulación y retorno conciso.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

ARTÍCULO 14. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN

De acuerdo con la tipología de las obras y productos, la evaluación de proyectos editoriales de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se realizará en los formatos aprobados y disponibles en el Sistema Integrado de Gestión para la Sostenibilidad Institucional – POLISIGS.

- a. La evaluación de los proyectos editoriales será realizada por pares académicos externos bajo la modalidad de doble ciego o anónimo, con igual ponderación.
- b. Los pares evaluadores o evaluadores de preferencia deben integrar la base de datos de MINCIENCIAS, Sistemas e Indexación de Revistas Especializadas (Sires) internacionales o contar con un grado de estudios igual o superior al del autor(es).
- c. Todo proceso de evaluación por pares académicos no puede superar un tiempo de respuesta superior a treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los proyectos editoriales.
- d. Los pares académicos o evaluadores de las obras editadas por la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano deben:
 - Reconocer la imparcialidad y objetividad de la evaluación, declarando que no existe inhabilidad para la revisión de la obra y/o producto en proceso de evaluación.
 - Dejar constancia que por ningún motivo, circunstancia, lugar, medio y/o dispositivo puede hacer uso parcial ni total de la información entregada por el Equipo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano.

PARÁGRAFO I: Para efecto de transparencia y certificación del proceso editorial, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano a través del equipo editorial publicará en la web institucional los soportes que comprueban el estado de la obra tales como:

- Portada
- Créditos institucionales
- Tabla de contenido
- Referencias bibliográficas
- Certificado unificado de referato
- Certificado de registro
- Certificado de depósito legal

De igual manera, para el caso de libros resultado de investigación, emitirá certificación avalada por el Representante Legal de la Institución donde se indique el tipo de publicación a solicitud de los autores.

ARTÍCULO 15. DECLARACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano encargada de la publicación de contenidos investigativos, científicos y artísticos, así como las personas que conforman las diferentes fases del proceso editorial, se adhiere a la aplicación de un comportamiento ético basado en el Código de Conducta y las directrices de mejores prácticas editoriales del *Comité on Publication Ethics -COPE's*, así como otras que la amplíen o complementen.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

CAPÍTULO III PRODUCCIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 16. DERECHOS DE AUTOR

Para efectos de vigilancia, control y seguimiento al reconocimiento de los Derechos de Autor en publicaciones y formas de divulgación de obras producidas por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, esta se registrará por la normatividad interna y todas aquellas locales, nacionales e internacionales que dictaminen el asunto.

PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de las obligaciones constitucionales Ley 23 de 1982, Decreto 460 de 1995, Resolución 303 de 2010, Sentencia C-837 de 2013 y Ley 1834 de 2017, “**Los derechos morales:** la titularidad del derecho moral corresponde a los profesores, docentes, tutores, estudiantes y servidores en su calidad de autores, coautores, directores, investigadores o coinvestigadores según corresponda”.

PARÁGRAFO 2: “Los **derechos patrimoniales** comprenden el derecho de reproducción y comunicación pública. Es el beneficio sobre la explotación económica de la obra o producto intelectual, corresponden conforme a la Ley 23 de 1982 a la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, salvo estipulación expresa en caso de participación de organismos financiadores, entidades públicas o privadas, en los términos del contrato, convenio o proyecto suscrito”.

PARÁGRAFO 3: En el caso interno se registrará por los contratos de cesión de derechos y licencias de uso que se dispongan para cada caso a discreción de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, por medio de la unidad a cargo de los asuntos legales de la institución. Para convenios y acuerdos de coedición se conformarán de común acuerdo con las instituciones participantes hasta su perfeccionamiento y legalización.

ARTICULO 17. DOMINIO DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS

Todas las obras y/o productos, en consecuencia, a los aportes y filiaciones de sus autores pueden ser:

- a. **Edición institucional:** Son todas aquellas obras y/o productos en que tanto su autor o autores, y los fondos pecuniarios para el desarrollo del proyecto editorial pertenecen a la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- b. **Coedición:** Son todas aquellas obras y/o productos realizados conjuntamente por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano en donde participan una o más instituciones en el desarrollo del proyecto editorial, tanto de manera pecuniaria como intelectual.
 - o Coediciones de autores externos: Es donde una entidad o autor solicita el sello editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a una obra donde no participan autores directamente vinculados a la Institución. En este caso, será objeto de estudio del Comité de Publicaciones y divulgación editorial el otorgamiento del debido aval.
 - o Coediciones de autores internos: Es donde una entidad o autor solicita el sello editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a una obra donde se incluye por lo menos un (1) autor institucional. En este caso, será objeto de estudio del Comité de Publicaciones y divulgación editorial el otorgamiento del debido aval.
- c. **Edición extrainstitucional** Son todas aquellas obras y/o productos realizados por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano por encargo para otras instituciones.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

PARÁGRAFO I: Para la postulación a incentivos institucionales, los productos editoriales que no sean editados por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano deberán contar con el aval del Comité de Publicaciones y Divulgación Editorial, quien determinará el cumplimiento de los parámetros de calidad de contenidos, uso de imagen corporativa y demás criterios propuestos por el presente reglamento.

ARTICULO 18. CONTRATOS DE EDICIÓN Y COEDICIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrá establecer contratos de edición o coedición con personas naturales o jurídicas, cuando ellas posean la titularidad de los derechos. La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano reconocerá los derechos patrimoniales de los autores mediante el pago de regalías que se pacten en el respectivo contrato. Si en el contrato no se estipulan las regalías o se omite alguna cláusula básica, La Institución, como editor, se regirá por lo dispuesto en la legislación nacional vigente sobre el asunto.

ARTICULO 19. VIGILANCIA Y PRESUNCIÓN DE SIMILITUD

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a través de los diferentes responsables que inciden en el proceso editorial, en cualquiera de sus instancias y momentos, podrán verificar el estado de originalidad y normalización de los proyectos editoriales a partir de la realización de mecanismos de vigilancia tales como el uso de software especializado y búsquedas aleatorias para garantizar la integridad de la publicación.

PARÁGRAFO I: Los autores de proyectos editoriales u obras que infrinjan o permitan la infracción de los derechos de autor, asumirán las consecuencias jurídicas que haya a lugar.

ARTICULO 20. IDENTIDAD GRÁFICA

Todo producto certificado con el Sello Editorial deberá acogerse a lo preceptuado en el manual de identidad corporativa de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano; El cual se encontrará a disposición en la siguiente url: <https://www.poli.edu.co/editorial>.

ARTICULO 21. UNIDAD GRÁFICA

Sin excepción, todo producto certificado con el Sello Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano debe incluir en su portada o página electrónica principal (tapa) el imago tipo institucional con un tamaño correspondiente a 1/8 de altura con relación a su tamaño total.

ARTICULO 22. CARACTERÍSTICAS IDENTITARIAS DE LAS OBRAS

Para preservar el uso adecuado de la marca institucional, toda obra o producto editorial deberá contener las siguientes partes:

- a. **Cubiertas:** Son las tapas de la obra, los planos y el lomo con que se forma la parte exterior de la obra.
 - **Cubierta anterior:** también llamada portada exterior, debe incluir el título de la obra, el nombre completo del autor(es), y/o traductor y el imago tipo que identifica el Sello Editorial. En caso de coedición, el imago tipo institucional se dispondrá en el margen derecho y los escudos, logotipos, imago tipos o isotipos complementarios guardarán proporcionalidad entre ellos.
 - **Lomo:** Debe incluir el título de la obra (sin subtítulo), el nombre completo del autor(es) y/o traductor, y el isotipo con el logotipo abreviado o resumido.
 - **Cubierta posterior:** Debe incluir el resumen de la obra, código de barras con el número del registro.
- b. **Hoja de cortesía:** Página en blanco.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

- c. **Autoridades institucionales:** Se enunciarán Rector, Vicerrectores, Secretario, Decanos, y Directores de Programa cuando aplique.
- d. **Anteportada:** Debe incluir únicamente el título y subtítulo de la obra.
- e. **Portada:** Título de la obra, subtítulo, nombre completo del autor(es), editor(es) o traductor(es) según corresponda.
- f. **Pie editorial:** Imagotipo institucional centrado, lugar (ciudad) y año de edición. En caso de coedición se aplicarán las mismas condiciones para identidades corporativas complementarias de común acuerdo con las entidades.
- g. **Página legal:** Ficha de catalogación bibliográfica, símbolo © (copyright) seguido del nombre completo institucional (Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano), nombre de la unidad institucional que avala la obra, listado de autores y colaboradores inscritos en los registros realizados
- Leyenda 1: “Creado en Colombia”
 - Leyenda 2: “Todos los derechos reservados”
 - Leyenda 3: “No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su tratamiento en cualquier forma o medio existentes o por existir, sin el permiso previo y por escrito de la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano”
 - Leyenda 4: “Para usos académicos y científicos, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano accede al licenciamiento Creative Commons del contenido de la obra con: Atribución – No comercial – Sin derivar - Compartir igual”
 - Leyenda 5: “El contenido de esta publicación se puede citar o reproducir con propósitos académicos siempre y cuando se dé la fuente o procedencia”
 - Leyenda 6: “Las opiniones expresadas son responsabilidad exclusiva del autor(es) y no constituye una postura institucional al respecto”
 - Leyenda 7: En caso de tipificarse como producto resultado de investigación: “Este libro es resultado de un proceso de investigación y ha sido evaluado por pares ciegos; cumple con los criterios de selectividad, temporalidad, normalidad y disponibilidad”; Así mismo, inmediatamente debajo del nombre de la unidad institucional que avala la obra, se debe indicar el nombre del grupo de investigación institucional.
 - Leyenda 8: Mención a agremiaciones -según corresponda-: “La Editorial del Politécnico Gran Colombiano pertenece a la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia (ASEUC)”.
- h. **Tabla de contenido:** Lista organizada y paginada del desarrollo temático de la obra.
- i. **Cuerpo de la obra:** Desarrollo del proyecto editorial.
- j. **Referencias:** Información coherente y concordante con el sistema de normalización aplicado en el desarrollo de la obra.
- k. **Colofón:** Ubicado en la última página impar de la obra, debe incluir: título completo, Editorial Politécnico Gran Colombiano, dirección principal de la institución, teléfonos y correo electrónico de contacto, fecha de terminación de la obra y ciudad.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

CAPÍTULO IV CIRCULACIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 23. DISTRIBUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS

La distribución de las obras y/o productos de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se orienta de la siguiente manera:

- a. **Regalías:** Corresponde al diez por ciento (10%) de los ejemplares totales del tiraje entregado al autor o conjunto de autores para uso libre por concepto de regalías de las ediciones físicas.
- b. **Depósito legal** Corresponde al cumplimiento normativo para la entrega gratuita de ejemplares editados a las bibliotecas y/o entidades locales de la siguiente manera:
 - Biblioteca Nacional de Colombia (2 ejemplares)
 - Biblioteca del Congreso (1 ejemplar)
 - Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia (1 ejemplar)
- c. **Reserva y preservación:** Corresponde a un (1) ejemplar enviado a la Biblioteca Institucional con el ánimo de almacenar y preservar su existencia.
- d. **Consulta Interna:** Corresponde al número de ejemplares dispuestos para uso interno de la comunidad Gran Colombiana a través del Sistema Nacional de Biblioteca (SISNAB). (6 ejemplares)
- e. **Consignación:** Corresponde a la entrega de ejemplares para los distribuidores con quien la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano realice convenios o alianzas para la comercialización o visibilidad de las obras y/o productos.
- f. **Canje:** Corresponde a los ejemplares que se intercambian por otros de similares características, los cuales fueron editados por diferentes instituciones u organizaciones. Este corresponde al diez por ciento (10%) de los ejemplares totales del tiraje, los cuales serán administrados por el Sistema Nacional de Biblioteca SISNAB.
Adicionalmente, se proporcionarán tres (3) ejemplares para ser enviados a la Biblioteca Luis Ángel Arango, Sección de Donación y Canje.
 - **Distribución gratuita:** Corresponde a los ejemplares que se distribuyen sin ánimo de lucro a través de las redes sociales especializadas, repositorios institucionales o de acceso abierto. En este se incluyen convenios y alianzas en índices y bases de datos a nivel local, nacional e internacional.
 - **Promoción interna:** Corresponde a la entrega gratuita de ejemplares para docentes e investigadores en el área disciplinar de la obra, cuyo fin es la vinculación de los títulos como referencia bibliográfica a trabajar en los espacios académicos de los diferentes programas ofertados por la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano
 - **Medios magnéticos y/o digitales:** Corresponde a las copias semicontroladas realizadas en medio digitales tales como eBook Cards, CD, DVD, Blu-ray, Plataformas audiovisuales, así como aquellas que sean autorizadas por correos electrónicos con fines académicos e investigativos.
 - **Comercialización:** Corresponde a los ejemplares que la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano a través de su Comité Editorial determinen para venta directa.

ARTÍCULO 24. REEDICIONES Y REIMPRESIONES

Los responsables de la custodia y funcionamiento del Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano podrán considerar los procesos de reedición y/o reimpresión de aquellas obras que las ameriten conforme a estudios de criterios académicos y distribución.

ARTÍCULO 25. CANALES Y FORMAS DE COMERCIALIZACIÓN

De acuerdo con el Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, los canales y formas de comercialización refieren a los soportes y lugares en donde circulan las obras, desde su origen hasta el consumidor final. Estos canales estarán conformados de la siguiente manera:

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
SUBPROCESO: Gestión Editorial y Visibilidad de Publicaciones	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: 2

- a. Papel
- b. eBook
- c. eBook Cards
- d. Impresión Bajo Demanda -IBD-
- e. Participación en Ferias Nacionales e Internacionales
- f. Tienda virtual
- g. Distribuidores exclusivos

ARTÍCULO 26. ACUERDOS DE DISTRIBUCIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrá celebrar acuerdos de distribución y comercialización con personas naturales y jurídicas cuya función sea comercializar, vender o ayudar a la venta de las obras editadas con el Sello Editorial Institucional. Para dicho efecto se regulará por los preceptos institucionales dictados para tal fin.

CAPÍTULO V CONSERVACIÓN DEL CATÁLOGO

ARTÍCULO 27. PRESERVACIÓN DIGITAL

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano concibe la preservación digital como el conjunto de técnicas y metodologías que permiten que las obras producidas puedan permanecer y seguir usándose a mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 28. PROTOCOLOS ADOPTADOS

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se acoge a las Normas técnicas ISO 14721: Sistemas de transferencia de información y datos espaciales. Sistema Abierto de Información de Archivo (OAIS); e, ISO 19005: Formato de fichero de documento electrónico para la conservación a largo plazo; así como otros procedimientos bibliotecológicos para soportes físicos o de papel.

ARTÍCULO 29. REPOSITORIOS INSTITUCIONALES

Toda obra producida por el Sello Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano será preservada según su tipología a través de acceso abierto en el repositorio institucional o en la plataforma Open Journal System -OJS- Institucional.

ARTÍCULO 30. REDES ESPECIALIZADAS

Los responsables de la custodia y funcionamiento del Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrán evaluar el montaje, acceso, presentación o postulación de sus obras digitales en redes especializadas, índices o bases de datos.

ARTÍCULO 31. BIBLIOTECA INSTITUCIONAL

La Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano enviará un ejemplar físico a la Biblioteca Institucional para su reserva y preservación.

ARTÍCULO 32. MANEJO DE ARCHIVOS NATIVOS

La Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano archivará los documentos de diseño o nativos en medios magnéticos y digitales actualizables en *One Drive* institucional, y realizará backup periódico de los archivos en un disco duro.