

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



ACUERDO 05 DE 2010

(08 SET. 2010,)

Por el cual se expide el Reglamento de Publicaciones de la Universidad Militar Nueva Granada

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA,

en uso de la autonomía universitaria consagrada por el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia; de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas por los artículos 28, 57 y 65 de la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior); artículo 9 literales c y d de la Ley 805 de 2003, por la cual se transforma la naturaleza jurídica de la Universidad Militar Nueva Granada y el artículo 18, numerales 3 y 4 del Acuerdo No. 10 de 2006, por el cual se expide el Reglamento General de la Universidad Militar Nueva Granada, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Militar Nueva Granada, en virtud del artículo 1° de la Ley 805 del 11 de abril de 2003, es un ente universitario autónomo del orden nacional; según el artículo 2° de la misma Ley, es una persona jurídica con autonomía académica, administrativa y financiera, con capacidad para gobernarse.

Que es obligación de la Universidad fomentar la producción intelectual de su comunidad académica y científica, así como estimular sus publicaciones, para contribuir al cumplimiento de su Visión, Misión y Proyecto Educativo Institucional.

Que se hace necesario establecer las políticas, los aspectos generales, las estrategias, las acciones y los procedimientos relacionados con las publicaciones de la Universidad.

Que la Universidad acoge lo dispuesto en las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993, así como en la Decisión Andina No. 351 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena.

RESUELVE:

Aprobar y expedir el Reglamento de Publicaciones de la Universidad Militar Nueva Granada, contenido en el presente Acuerdo, en los siguientes términos:

Una firma manuscrita en la esquina inferior derecha del documento.

CAPITULO I

POLÍTICAS GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETIVO.

Este reglamento tiene como propósito orientar, fomentar, apoyar la formulación y desarrollo de políticas y lineamientos que hacen referencia a publicaciones en sus diferentes modalidades y que favorezcan el ejercicio de la docencia, de la investigación, la extensión y la divulgación científica. También se regula la publicación de productos intelectuales de orden artístico, humanístico, pedagógico e investigativo.

ARTÍCULO 2. CRITERIOS.

Los proyectos de publicación deberán poseer calidad en contenido y forma. Por consiguiente, la Universidad tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- a. Buscar la coherencia entre los contenidos de los textos y las políticas institucionales de la Universidad.
- b. Dar cumplimiento a la normativa sobre propiedad intelectual y derechos de autor, vigentes.
- c. Someter las publicaciones a un proceso de evaluación interno o externo, a través de expertos nacionales o internacionales, para garantizar la calidad y transparencia del proceso y de la publicación. Para el efecto, se apoyará y promoverá la conformación de un portafolio de Pares internos y externos para garantizar la calidad de las publicaciones.
- d. Fomentar y dar prioridad a las publicaciones que apoyen y enriquezcan los planes de estudio vigentes y desarrollen las líneas de investigación de cada programa o su proyección social, tanto en pregrado como en postgrado.
- e. Divulgar, en los casos que se amerite, los productos académicos e investigativos de los docentes y estudiantes, con el fin de dar a conocer los últimos avances en el campo del conocimiento propio de cada disciplina.
- f. Apoyar, fortalecer y fomentar la conformación de Redes con otras instituciones académicas, nacionales e internacionales.
- g. Mantener y mejorar la visibilidad e indexación nacional e internacional de las publicaciones científicas seriadas de las unidades académicas.
- h. Fortalecer los canales de distribución de las diferentes publicaciones de la Universidad, con el objeto de buscar una mayor divulgación a nivel nacional e internacional.

CAPÍTULO II

TIPOS DE PUBLICACIONES

ARTÍCULO 3. MODALIDADES DE PUBLICACIÓN.

De acuerdo con el Capítulo II, artículo 10 y Capítulo IV, artículo 20, Capítulo V, artículos 23 y 24 del Decreto 1279 del 19 junio de 2002, expedido por la Presidencia de la República, se consideran para los efectos de producción académica, los siguientes tipos de publicaciones:

3.1. REVISTAS ESPECIALIZADAS.

No necesariamente indexadas u homologadas, tanto impresas como electrónicas, y los artículos que se publiquen en ellas podrán ser: científicos, técnicos, artísticos, humanísticos o pedagógicos, artículos cortos, reportes de casos, revisiones de temas, Cartas al Editor o Editoriales.

3.2. PRODUCCIÓN DE VIDEOS, CINEMATOGRÁFICAS O FONOGRAFICAS.

Son trabajos de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico, producidos mediante videos, cinematográficas o fonográficas de difusión e impacto nacional o internacional. Deberán contener un rigor didáctico y académico.

3.3. LIBROS IMPRESOS, CD'S O ELECTRÓNICOS.

Pueden ser: resultado de una labor de Investigación, Texto, Ensayo, Traducción de Libro o Capítulo de libro que deberán cumplir con los siguientes criterios:

DE INVESTIGACIÓN. Para la publicación de los libros derivados de investigación se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Desarrollo completo de una temática, capaz de garantizar la unidad de la obra.
2. Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
3. Tratamiento metodológico del tema propio de las producciones académicas y científicas.
4. Aportes y reflexión personal de los investigadores.
5. Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
6. Carácter inédito de la obra.
7. Grado de divulgación regional, nacional o internacional.
8. Tener número de identificación en base de datos reconocida (ISBN) asignado.

Ni los informes finales de investigación, ni las tesis o trabajos de grado conducentes a algún título, pueden ser considerados, por sí solos, como libros de investigación, salvo que cumplan, se publiquen y editen.

DE TEXTO. Son los libros realizados con una finalidad pedagógica, para su reconocimiento como tal se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Su orientación hacia el proceso enseñanza-aprendizaje.
2. Desarrollo completo del tema en el nivel correspondiente.
3. Grado de actualidad del contenido.
4. Carácter didáctico de la obra.
5. Aportes del autor.
6. Carácter inédito de la obra.
7. Obra publicada por una editorial de reconocido prestigio en el nivel nacional o internacional y con un tiraje apropiado.
8. Grado de difusión regional, nacional o internacional.
9. Tener número de identificación en base de datos reconocida (ISBN) asignado.

DE ENSAYO. Para la publicación de ensayos se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Desarrollo completo de una temática.
2. Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
3. Tratamiento metodológico del tema propio de los libros de esta naturaleza.
4. Aportes y reflexión personal de los autores.
5. Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
6. Carácter inédito de la obra.
7. Grado de divulgación regional, nacional o internacional.

Per

8. Proceso de edición y publicación serio a cargo de una editorial de reconocido prestigio en el nivel nacional o internacional y con un tiraje apropiado.
9. Tener número de identificación en base de datos reconocida (ISBN) asignado.

TRADUCCIÓN DE LIBROS. La traducción de libros, artículos de revistas, manuales se evalúan con los criterios generales establecidos para los libros derivados de investigación y los libros de ensayo.

3.4. OBRAS ARTÍSTICAS.

Pueden ser obras de creación original artística o de creación complementaria o de apoyo, se debe tener en cuenta el impacto y trascendencia nacional o internacional. La producción, divulgación o difusión de la obra en otro país no le dá carácter internacional, sino su impacto o la importancia mundial o internacional.

3.5. MEMORIAS DE EVENTOS ESPECIALIZADOS IMPRESO, CD'S O ELECTRÓNICO.

En eventos especializados en el campo de la docencia o la investigación y de carácter científico, técnico, artístico, humanístico o pedagógico.

3.6. PUBLICACIONES IMPRESAS UNIVERSITARIAS.

Son documentos académicos que sirven de apoyo a las labores de docencia, investigación o extensión. Son también materiales de divulgación o sistematización de los conocimientos derivados de las investigaciones o de la docencia.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para que un material pueda ser aceptado como publicación impresa Universitaria, deberá cumplir con los siguientes criterios:

- 1 Ser aprobada institucionalmente la publicación por el organismo académico respectivo.
- 2 Tener un proceso de edición y publicación autorizado por la Universidad, con un tiraje, presentación y un número mínimo de páginas previamente establecido.
- 3 En el caso de materiales para la docencia, deben ser completos y autónomos en un tema o un campo definido, con aportes didácticos o temáticos del autor, con rigor y claridad en la exposición, deben ser adoptados institucionalmente por la Universidad y utilizados durante un (1) semestre académico como mínimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Son publicaciones impresas universitarias:

1. Los Documentos de Trabajo de investigación, que hagan aportes a los procesos de discusión académica, o que sean productos del trabajo de la investigación o de producción de conocimiento y que circulen entre pares de la comunidad académica interna o externa a la universidad.
2. Los materiales de soporte a la docencia o para las labores de extensión, los manuales o guías de laboratorio.
3. Los materiales para educación a distancia, que no tengan todas las condiciones de contenido y edición de los libros de texto.

3.7. TRABAJOS DE GRADO.

Los trabajos de grado laureados de los pregrados y tesis de maestrías, doctorados y posdoctorados, o de aquéllos que a juicio de los Consejos de Facultad, tengan las características de calidad requeridos para ser publicados. Además, deberán ser

considerados los que sean de especial interés para la Universidad, de acuerdo con el concepto del Comité de Publicaciones de la unidad académica.

PARÁGRAFO PRIMERO. No se consideran libros de texto las siguientes publicaciones: Notas de clase, manuales, cartillas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No se consideran publicaciones impresas universitarias las siguientes publicaciones: artículos escritos en boletines, periódicos internos, propuestas curriculares, informes de gestión, informes de planeación o acreditación, tareas asignadas, fotocopias o publicaciones ordenadas por el propio docente.

PARÁGRAFO TERCERO. Las traducciones se podrán publicar, previo cumplimiento de los derechos de autor y del derecho de copia (copyright), establecidos nacional e internacionalmente.

CAPÍTULO III

COMITÉ CENTRAL DE PUBLICACIONES

ARTÍCULO 4. INTEGRANTES.

El Comité Central de publicaciones estará integrado por las siguientes personas:

- a. El Rector o su delegado, quien lo presidirá.
- b. Vicerrector Académico.
- c. Vicerrector de Investigaciones.
- d. Vicerrector Administrativo.
- e. Jefe Oficina de Planeación.
- f. Un representante de los Decanos.
- g. Un representante de los Directores de Departamentos y de los Centros.
- h. El Director del INSEDI.
- i. Un representante de los docentes.
- j. Un representante de los egresados
- k. El Director de la Biblioteca de la sede central.

PARÁGRAFO PRIMERO. El representante de los Decanos, así como el de Directores de Departamentos y Centros serán designados por el Vicerrector Académico para un período de dos (2) años.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El representante de los docentes, será elegido por votación que harán los representantes de docentes de las diferentes unidades académicas, para un periodo de dos (2) años.

PARÁGRAFO TERCERO. El representante de los egresados será elegido de conformidad con el procedimiento establecido, para la elección del representante de este integrante ante el Consejo Superior Universitario.

PARÁGRAFO CUARTO. El Jefe de la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo, actuará como Secretario del Comité, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 5. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

El Comité Central de publicaciones deberá reunirse en sesiones ordinarias una vez al mes y en sesiones extraordinarias cuando se requiera, dejando registro de sus actividades en actas. La asistencia a las reuniones del Comité es indelegable.

D

PARÁGRAFO. A las reuniones del Comité podrán asistir como invitados: un asesor experto en publicaciones y un representante de los editores de las revistas, cuando el Comité lo estime pertinente.

ARTÍCULO 6. FUNCIONES.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a. Establecer mecanismos y estrategias que contribuyan a estimular y promover al interior de la Universidad la producción y difusión de documentos que permitan la divulgación de la producción académica y científica,
- b. Fomentar la publicación de libros, revistas y documentos de carácter académico y científico.
- c. Apoyar y asesorar a la Universidad en general, y a las unidades académicas en particular, en la publicación de libros y revistas de tipo académico y científico.
- d. Recomendar políticas de alcance general, aplicables a las publicaciones académicas y científicas de la Universidad.
- e. Proponer políticas y estrategias para fomentar las publicaciones al interior de la Institución.
- f. Elaborar y gestionar ante la Rectoría de la Universidad, el presupuesto anual necesario para el desarrollo de los planes trazados.
- g. Recomendar los pares académicos que sean necesarios para la revisión académica y científica de los proyectos presentados.
- h. Estudiar los proyectos de publicaciones académicas que provengan de otras instituciones, cuando el tema así lo amerite y emitir el concepto y recomendación pertinente para la Rectoría.
- i. Establecer conjuntamente con la Oficina de Planeación de la Universidad, las tarifas de pago de los pares académicos seleccionados para corregir los textos que así lo requieran.
- j. Definir los porcentajes de participación de la Universidad, en las publicaciones que se realicen por contratos de coedición.
- k. Las demás que señalen el Rector.

ARTÍCULO 7. FUNCIONES DEL SECRETARIO.

Son responsabilidades inherentes a este cargo las siguientes:

- a. Convocar a las reuniones del Comité
- b. Preparar la agenda de la reunión
- c. Presentar al Comité las propuestas de publicaciones
- d. Elaborar el acta correspondiente
- e. Las demás que le sean asignadas por el Comité

Roz

CAPÍTULO IV

COMITÉ DE PUBLICACIONES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 8. INTEGRANTES.

El Comité de Publicaciones de cada unidad académica estará integrado por las siguientes personas:

- a. Decano, Director de Instituto o Jefe de Departamento o su representante, quien lo presidirá.
- b. Un Director de Programa.
- c. El Director del Centro de Investigaciones, quien ejercerá como Secretario.
- d. El Director de Postgrados.
- e. El Editor de la revista de la Facultad o Instituto.
- f. El representante de los estudiantes de la Facultad
- g. Un representante de los egresados.

ARTÍCULO 9. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

El Comité de Publicaciones de las unidades académicas deberá reunirse en sesión ordinaria una vez en el semestre y en sesiones extraordinarias cuando se requiera, dejando registro de sus actividades en actas.

PARÁGRAFO. A las reuniones podrán asistir como invitados las personas designadas por el Decano, Director del Instituto o Jefe del Departamento o Centro para que realicen las sustentaciones pertinentes. La asistencia a las reuniones del Comité es indelegable.

ARTÍCULO 10. FUNCIONES.

El Comité de Publicaciones de las unidades académicas tendrá las siguientes funciones:

- a. Formular, orientar y realizar sus propias actividades editoriales, para dar cumplimiento a una de las funciones de la Universidad como es la divulgación de la producción intelectual, generada a partir de las actividades de docencia e investigación.
- b. Avalar mediante informe técnico, las publicaciones propuestas por el Decano, docentes o cualquier otro integrante las unidades académicas.
- c. Determinar el número de ejemplares para distribución.
- d. Justificar mediante documento escrito cuando la publicación no requiera pares académicos.
- e. Verificar que el tema de la publicación sea novedoso, que no haya sido tratado antes con las mismas características, o que realmente sea un aporte genuino al conocimiento o a la comunidad en general.
- f. Proponer los pares evaluadores
- g. Recomendar los Trabajos de grado y las Tesis que ameriten ser publicados de manera digital, en el repositorio documental de la Universidad Militar Nueva Granada.
- h. Autorizar publicaciones que no ameritan aprobación del Comité Central (Boletines, Memorias de eventos, Manuales, Cartillas, Módulos, etc.)

Par

- i. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de derechos de autor
- j. Realizar los trámites relacionales con el depósito legal e ISSN de las revistas

CAPÍTULO V

DIVISIÓN DE PUBLICACIONES, COMUNICACIONES Y MERCADEO

ARTÍCULO 11. FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE PUBLICACIONES, COMUNICACIONES Y MERCADEO.

En lo pertinente a las publicaciones de la Universidad, la División deberá:

- a. Hacer efectivas las decisiones que tome el Comité Central de Publicaciones.
- b. Elaborar y someter a consideración del Comité de Publicaciones, el presupuesto anual asignado para publicaciones.
- c. Poner a consideración del Comité Central de Publicaciones la propuesta de ejecución del presupuesto anual asignado para publicación de libros.
- d. Mantener control sobre las ventas realizadas directamente por la Universidad, o por el distribuidor contratado para esa actividad.
- e. Desarrollar las actividades que permitan la difusión de las publicaciones.
- f. Coordinar y controlar la ejecución de los contratos de coedición que suscriba la Universidad.

CAPÍTULO VI

PUBLICACIONES NO SERIADAS

ARTÍCULO 12. PROCEDIMIENTO.

Las publicaciones no seriadas de la Universidad Militar Nueva Granada, se someterán al siguiente procedimiento:

- a. El autor deberá someter la propuesta de publicación al Comité de Publicaciones de la Unidad Académica respectiva, la cual expedirá el aval correspondiente. En casos de interés institucional, la Rectoría podrá recomendar al Comité Central de Publicaciones la evaluación de una propuesta de publicación de una obra de un autor externo a la Universidad.
- b. El Secretario del Comité de Publicaciones de la Unidad Académica respectiva o la Rectoría, enviará la propuesta a la División de Publicaciones y Comunicaciones mediante comunicación escrita, indicando: clase de trabajo, tipo de archivo impreso y magnético, nombre del autor, cantidad requerida, mercado potencial, un concepto técnico de la misma, carta en la cual indicará si necesita pares, y allegará una cotización de base. La Vicerrectoría Académica o la de Investigaciones, según el caso, se encargará de conseguir los pares evaluadores y la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo, responderá por el envío de la propuesta para la evaluación.

ms

- c. Una vez recibido el concepto del par evaluador, el Jefe de la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo, someterá la propuesta al Comité Central de Publicaciones, el que decidirá el destino final de dicha propuesta.
- d. El Secretario del Comité Central de Publicaciones comunicará por escrito al funcionario proponente la decisión del Comité y procederá a iniciar el trámite de impresión en caso de que la propuesta haya sido aprobada. Si el concepto es desfavorable, el Comité remitirá las sugerencias correspondientes para su corrección y archivo definitivo, Una vez aprobado, se dará curso al proceso de edición final.

PARÁGRAFO. Los pares evaluadores tendrán derecho a percibir una contraprestación económica por concepto de honorarios, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro.

CAPÍTULO VII

PUBLICACIONES SERIADAS

ARTÍCULO 13. REVISTAS.

La Universidad, con el fin de aportar la divulgación del conocimiento y la investigación, editará periódicamente revistas científicas, las cuales estarán adscritas a las diferentes Unidades Académicas, según su temática específica.

PARÁGRAFO. Cada revista tendrá un Editor, un Comité Editorial y un Comité Científico que deberá cumplir con los requisitos de la calidad científica y las características editoriales exigidos por Colciencias.

ARTÍCULO 14. EDITORES DE REVISTAS. El Editor será nombrado por el Decano o Director de Instituto o por el Jefe de Departamento y será miembro activo del Comité de Editores de Revistas de la Universidad. Sus funciones son:

- a. Definir los evaluadores o árbitros para los artículos.
- b. Determinar con el Comité Editorial, las temáticas e invitados para las diferentes secciones de la revista.
- c. Seleccionar los artículos y los autores que se consideren más idóneos para obtener los productos editoriales, de acuerdo con las exigencias y necesidades académicas predeterminadas.
- d. Evaluar, en primera instancia, los trabajos presentados por los docentes-investigadores para su posible publicación, teniendo en cuenta criterios de calidad científica, calidad editorial y oportunidad.
- e. Analizar, conjuntamente con el Comité Editorial de la revista, los conceptos emitidos por los evaluadores para la publicación de los artículos.
- f. Garantizar la calidad de los artículos a través de evaluaciones académicas y editoriales.
- g. Comunicar a los autores articulistas las correspondientes sugerencias o recomendaciones presentadas por los árbitros.
- h. Velar por la aplicación de las políticas editoriales.

- i. Postular la revista a las diferentes organizaciones que asignan los índices nacionales e internacionales, así como a las reconocidas Bases de Datos académicas, científicas y editoriales, tanto nacionales como internacionales.
- j. Incorporar, actualizar y hacer seguimiento a la información que debe ser incluida en los índices en que se encuentra vinculada la revista.
- k. Mantener un diálogo permanente con todas las instancias académicas para seleccionar e impulsar la difusión de los resultados de investigación
- l. Propender por una comunicación permanente con los miembros del Comité Editorial y Científico.
- m. Propiciar el vínculo con las comunidades académicas nacionales e internacionales.
- n. Convocar a las reuniones del Comité Editorial de la revista, según cronograma previsto.
- o. Liderar la conformación de redes de editores, para realizar actividades colaborativas con instituciones nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 15. COMITÉ EDITORIAL DE REVISTAS.

Cada revista tendrá su Comité Editorial, según las normas establecidas nacional e internacionalmente, el cual será seleccionado por el editor de la revista con el apoyo del asesor externo.

ARTÍCULO 16. FUNCIONES.

El Comité Editorial de las Revistas tendrá las siguientes funciones:

- a. Analizar, seleccionar y decidir sobre el énfasis y la diversidad temática tratada en cada número de la revista.
- b. Definir el perfil, las normas e indicaciones de los artículos que se publicarán.
- c. Gestionar la evaluación de los artículos.
- d. Mantener comunicación permanente con el Editor de la revista.
- e. Brindar apoyo permanente al Editor en cuanto al cumplimiento de las políticas editoriales.
- f. Realizar anualmente la autoevaluación correspondiente.
- g. Planear y diseñar el plan de desarrollo anual, con su respectivo cronograma.
- h. Gestionar los procesos de visibilidad de la publicación y el posicionamiento de las revistas dentro del campo de la ciencia y la tecnología.
- i. Formular las políticas particulares de la publicación científica de la unidad académica, de acuerdo con la política Institucional.
- j. Seleccionar y definir los miembros que conformarán el Comité Científico, en coordinación con el Editor de la revista.
- k. Definir la estructura y la periodicidad de la revista.

(Handwritten mark)

PARÁGRAFO PRIMERO. Este comité se reunirá una vez al semestre o en sesiones extraordinarias cuando se requiera, con los miembros que residen en Colombia y en el caso de los miembros internacionales el editor vía email les informará sobre la agenda tratada. Asimismo se dejará registro de sus actividades en actas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para el caso del comité científico, dada la naturaleza de sus miembros, sus funciones se limitarán a contribuir ocasionalmente con los procesos de arbitraje y consecución de artículos.

ARTÍCULO 17. COMITÉ DE EDITORES DE REVISTAS.

El Comité de Editores de Revistas es un órgano consultivo compuesto por: los editores de las revistas, la coordinación de la editorial, y un Asesor externo. El Comité será presidido por la Vicerrectoría Académica.

PARÁGRAFO. Los miembros del Comité nombrarán un representante, quien hará las veces de secretario permanente.

ARTÍCULO 18. FUNCIONES DEL COMITÉ DE EDITORES DE REVISTAS.

Son funciones del Comité de Editores de Revistas, las siguientes:

- a. Compartir las fortalezas adquiridas por cada una de las revistas de la universidad.
- b. Definir lineamientos comunes para todas las revistas de la unidad.
- c. Plantear propuestas de mejoramiento con base a estándares internacionales
- d. Establecer redes de apoyo entre las revistas nacionales e internacionales.

PARÁGRAFO: Este Comité se reunirá una vez al semestre o en sesiones extraordinarias cuando se requiera y será convocado por la Vicerrectoría Académica. Dejará registro de sus actividades en actas.

ARTÍCULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE REVISTAS.

Se establecen tres (3) etapas para las publicaciones seriadas, a saber: la edición, la impresión y la distribución.

a. Edición

El proceso de edición de las revistas de la Universidad deberá cumplir con los siguientes pasos:

1. Convocatoria: Cada revista establecerá las fechas para recepción de documentos por publicar.
2. Recepción: El Editor de la revista recibirá los artículos postulados con la respectiva carta de cesión de derechos de autor, para que se inicie el respectivo proceso de evaluación o arbitraje.
3. Arbitraje o evaluación: Se designará(n) el(los) evaluador(es) idóneo(s) para la revisión del documento.
4. Remisión de concepto de evaluación al autor para hacer los ajustes correspondientes.
5. Realización de ajustes y entrega de las correcciones por parte del autor, cuando haya lugar.

6. Verificación de correcciones por parte del evaluador.
7. Aceptación del artículo por parte del Comité Editorial de Revistas y emisión de carta de aceptación del artículo al autor.
8. El editor deberá tramitar, a través de la División Financiera, el pago oportuno de los honorarios correspondientes a los pares evaluadores de los artículos y documentos que fueron sometidos a consideración.

b. Impresión de la revista

Para dar cumplimiento a los criterios de periodicidad, las unidades académicas tramitarán las respectivas cotizaciones a imprentas reconocidas que cumplan con los criterios del Reglamento de Contratación de la Universidad.

1. La División de Servicios Generales, teniendo en consideración la recomendación de la unidad académica seleccionará una de las editoriales oferentes para la adjudicación del contrato.
2. El Editor de la revista remitirá el material completo a la Editorial seleccionada, para la elaboración de la diagramación y los artes correspondientes.
3. El Editor será responsable por la aprobación de la diagramación que haga la Editorial.
4. El Editor deberá dejar constancia escrita de la aprobación oportuna de los artes y demás información que requiera de su visto bueno antes de la impresión definitiva.
5. Las unidades académicas deberán presentar a la División de Publicaciones y Comunicaciones, para su respectiva revisión de imagen corporativa lo siguiente: carátula, contracarátula, primeras tres páginas (autoridades universitarias, hoja de presentación, colofón), trámite que durará 5 días hábiles.
6. El Editor revisará y aprobará la correcta y la oportuna entrega del material al Almacén de la Universidad por parte de la Editorial.

c. Plan de distribución

1. La Unidad Académica será responsable de la ejecución del Plan de Distribución, copia del cual deberá ser entregado a la División de Publicaciones y Comunicaciones.
2. La Biblioteca de la Universidad será responsable de ejecutar el Plan de Distribución de las revistas para los convenios de canje, de acuerdo con lo solicitado por las unidades académicas.
3. Se deberá incluir en el Plan de Distribución el cumplimiento del Depósito Legal ordenado por el Decreto 460 de 1995.

CAPÍTULO VIII

PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO Y TESIS

ARTÍCULO 20. PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE GRADO.

Para autorizar la publicación de trabajos de grado de los estudiantes de pregrado la Universidad tendrá en cuenta lo siguiente:

Handwritten mark

- a. Que hayan sido "laureadas" por el jurado calificador.
- b. Que cuenten con el aval del Comité de Publicaciones de la Unidad Académica y hayan sido enviadas a la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercado para su aprobación final por parte del Comité Central de Publicaciones.

ARTÍCULO 21. TRABAJOS DE GRADO: Para autorizar la publicación de las Tesis de Maestrías y Doctorados ofrecidas por la Universidad se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Que hayan sido "laureadas" por el jurado calificador.
- b. La propuesta de publicación deberá ser avalada por el Comité de Publicaciones de la Unidad Académica y enviada a la División de Publicaciones, Comunicaciones y Mercadeo para su aprobación final por parte del Comité Central de Publicaciones.
- c. En la modalidad de coedición, se publicarán las Tesis no laureadas, pero que lo ameriten a juicio del Director de Posgrado de la unidad académica, con base en la recomendación del jurado evaluador. Los estudiantes asumirán el 50% del costo y la Universidad Militar Nueva Granada el otro 50%, con cargo al rubro de Impresos y Publicaciones.
- d. El número de ejemplares será distribuido de la siguiente manera: hasta el 50% para el autor o autores de la Tesis y el restante para la Universidad Militar Nueva Granada. Los autores serán responsables de la distribución de sus ejemplares. La parte correspondiente a la Universidad será distribuida por la respectiva unidad académica y la División de Publicaciones y Comunicaciones.

CAPÍTULO IX

CONTRATOS Y CONVENIOS

ARTÍCULO 22. CLASIFICACIÓN.

En materia editorial, se pueden dar los siguientes tipos de contratos y convenios:

- a. Contrato de Edición
- b. Contrato de Coedición
- c. Contrato de Distribución
- d. Contrato de Traducción
- e. Contrato de Cesión de derechos editoriales
- f. Contrato de Colaboración especial y remunerada
- g. Contratos Innominados típicos o atípicos
- h. Convenio Interinstitucional.

Para determinar el tipo de convenio o contrato a celebrar, la Oficina Jurídica brindará la asesoría correspondiente.

ARTÍCULO 23. COEDICIONES.

Los contratos de coedición que suscriban los directores de las dependencias editoras, de acuerdo con los formatos aprobados, deberán contar con el visto bueno del Comité Central de Publicaciones.

La Vicerrectoría Administrativa, la División Financiera y la Oficina Jurídica, con base en los criterios y documentación acordados por el Comité Central de Publicaciones, supervisarán el cumplimiento de las liquidaciones a que la Universidad tenga derecho o, en su caso, verificarán que la venta de los ejemplares que se entreguen a las dependencias

universitarias coeditoras no lesionen el patrimonio universitario ni vulneren los créditos académicos de la UMNG.

CAPÍTULO X

DERECHOS DE AUTOR

ARTÍCULO 24. AUTORES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 de la Decisión Andina 351 de 1993 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, *es autor la persona física que realiza la creación intelectual.*

PARÁGRAFO. También podrán ser considerados autores aquellas personas naturales o jurídicas, no vinculadas a la Universidad que deseen divulgar los resultados de su producción académica o de investigación a través de ella.

ARTÍCULO 25. CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

La cesión de derechos de autor deberá efectuarse conforme a lo establecido en las Leyes 23 de 1982 y 44 de 1993 y Decisión Andina No. 351 de 1993, así como las demás normas generales vigentes sobre la materia.

CAPITULO XI

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 26. PUBLICACIONES PERIÓDICAS.

Las publicaciones periódicas de las Facultades, Institutos, Departamentos, Centros y de otras dependencias, se sujetarán, en lo conducente, a lo previsto en el presente Reglamento.

Las publicaciones de la Universidad Militar Nueva Granada podrán contener publicidad. En este caso, sólo será insertada en la publicación contando con la previa autorización del Comité Central de Publicaciones.

El contenido de toda nueva publicación periódica deberá ser aprobado por el Comité Editorial de la dependencia editora responsable, debiéndose informar de la decisión correspondiente al Comité Central de Publicaciones.

Cuando la unidad académica editora decida suspender una publicación periódica o modificarla, lo notificará al Comité Central de Publicaciones, exponiéndole las razones correspondientes

ARTICULO 27. FONDO EDITORIAL.

Se creará un Fondo Editorial con el propósito de garantizar el desarrollo de la política editorial, difundir la producción investigativa y académica, con proyección nacional e internacional, para lograr reconocimiento universitario.

Determinar estrategias de difusión y construcción de canales de circulación, que garanticen que el libro editado llegue a quienes más interesados estén en el tema y a la comunidad en general.

PARÁGRAFO. La estructura, procedimiento y funciones del fondo editorial serán establecidos posteriormente.

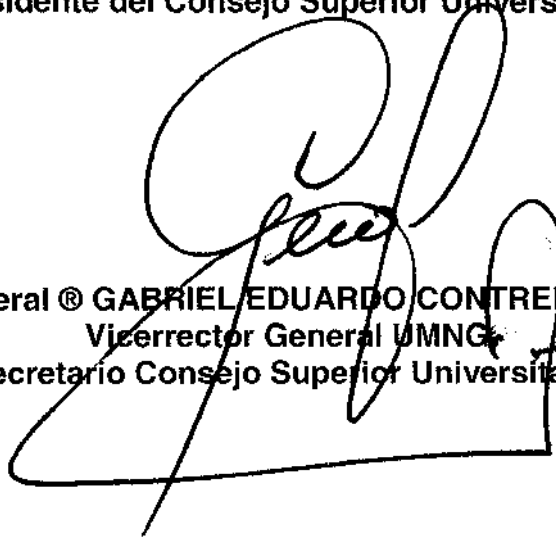
Per

ARTICULO 28. COMITÉ DE ETICA. Las funciones de este órgano asesor frente a las publicaciones de la Universidad, serán desarrolladas según lo establecido en los artículos 9º y 10º del Acuerdo 17 de 2009, Estatuto del Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación.

ARTÍCULO 29. VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de expedición y deroga las Resoluciones 764 del 17 de julio de 2009, Resolución 964 de 2008 y Resolución 517 de 2006, así como todas disposiciones que le sean contrarias.

Dado en Bogotá, a los 08 SET 2010


General © FERNANDO TAPIAS STAHELIN
Viceministro del Grupo Social y Empresarial del Sector Defensa
Presidente del Consejo Superior Universitario


Mayor General © GABRIEL EDUARDO CONTRERAS OCHOA
Vicerrector General UMNG
Secretario Consejo Superior Universitario