



LCI
Bogotá



LCI
Barranquilla

REGLAMENTO EDITORIAL LCI

Consejo Directivo LCI

LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA



LCI
Bogotá



LCI
Barranquilla

ACTA NÚMERO 20
(Agosto 13 de 2013)

Por medio del cual se expiden el Reglamento Editorial de la
LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

El Consejo Directivo de la LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA

En ejercicio del numeral 2 del artículo 24 de los Estatutos (Resolución 3701 del 5 de mayo de 2011) y por medio del ACTA 18 CORRESPONDIENTE A LA REUNIÓN ORDINARIA DEL 13 de agosto 2013,

RESUELVE:

Aprobar y expedir el Reglamento Editorial de la LCI FUNDACIÓN TECNOLÓGICA, que regula las relaciones entre la Fundación y su personal docente, contenido en los siguientes capítulos y artículos.

BOGOTÁ, D.C.

ÍNDICE

CAPÍTULO I	CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FONDO EDITORIAL DE LCI	5
CAPÍTULO II	LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE PUBLICACIONES	9
CAPÍTULO III	PLAN ANUAL DE PUBLICACIONES POR PROGRAMA	11
CAPÍTULO IV	PROCESO EDITORIAL	11
CAPÍTULO V	ASPECTOS LEGALES	15
CAPÍTULO VI	CONTRATOS EDITORIALES	17
CAPÍTULO VII	RECOMENDACIONES	19

INTRODUCCIÓN

Es propósito de LCI Fundación Tecnológica difundir, en beneficio de la sociedad y de la institución; la producción investigativa, artística y cultural de su comunidad académica.

Las publicaciones son el resultado final de la producción intelectual de una institución de educación superior. Las políticas institucionales de investigación fomentan y apoyan la materialización de publicaciones asociadas a los grupos de investigación; así como publicaciones fruto de actividades académicas al interior de LCI.

El Fondo Editorial de LCI será el encargado de seleccionar, gestionar, diseñar y producir las publicaciones de la institución.

Es propósito del FONDO EDITORIAL de LCI editar, publicar y comercializar publicaciones con los mejores estándares de contenido y presentación; en las diferentes áreas de conocimiento y creación de nuestros programas en producciones únicas, colecciones o series; coherentes con los propósitos misionales de la institución.

Todo grupo de investigación y/o investigadores de LCI tiene el compromiso y responsabilidad de publicar sus resultados de investigación a través del Fondo Editorial institucional.

Este reglamento se orienta principalmente a garantizar la calidad integral de las publicaciones de LCI, lo que supone tener en cuenta los siguientes aspectos fundamentales:

- La calidad académica y editorial de los escritos
- Los aspectos legales y administrativos

respectivos

- Los canales de divulgación y de distribución de las publicaciones.

La calidad académica: Toda publicación de LCI deberá ser sometida a un proceso de evaluación académica por parte de pares externos especializados en el campo de conocimiento específico de la publicación; quienes darán su aval y respaldo a los contenidos plasmados en la publicación. El proceso de evaluación de calidad académica busca la coherencia con los estándares universales de evaluación en educación superior donde la producción intelectual solo es válida cuando es sometida a una evaluación de pares académicos externos.

La calidad editorial: Asociada a un proceso de corrección gramatical y de estilo más la aprobación del diseño editorial que cumpla con los criterios establecidos en el manual de comunicación de LaSalle College International.

Aspectos Legales de las publicaciones: La calidad de una publicación académica presupone el cumplimiento de los aspectos legales en términos de derecho de autor asociados. En consecuencia, el presente reglamento cuenta con una sección relacionada con asuntos de derechos de autor, así como los aspectos contractuales y legales ligados a toda publicación.

Canales de distribución de las publicaciones: El presente reglamento contempla los aspectos relacionados con los mecanismos que se emplearán para la distribución de las publicaciones de LCI; así como las consideraciones comerciales asociadas.

Por otro lado, el reglamento determina unos procedimientos mínimos que se deben

seguir entre los autores y el Fondo Editorial de LCI, de tal manera que este último pueda prestar un apoyo debido y conveniente en todo lo relacionado con la administración de las publicaciones: depósitos legales, aspectos contractuales, evaluación por pares académicos y apoyo a los procesos propios del diseño editorial de una publicación.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

El presente reglamento comprende los derechos y deberes, involucrados en los procesos editoriales de (LCI) asociados a publicaciones institucionales. Proporciona a nuestra comunidad los lineamientos administrativos y académicos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema editorial institucional.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Establecer los lineamientos institucionales asociados a los procesos y productos editoriales de LCI.
2. Guiar a directores de programa, grupos de investigación, docentes investigadores y personal en general de LCI entorno a los lineamientos institucionales frente a los procesos editoriales.
3. Asociar los procesos editoriales de LCI a la divulgación de los resultados de producción intelectual de los grupos de investigación institucionales.
4. Establecer los lineamientos institucionales frente a los derechos de autor y patrimoniales sobre las publicaciones generadas.
5. Establecer los lineamientos institucionales frente a publicaciones con financiación

externa.

6. Establecer los procedimientos asociados a contratos editoriales y/o cláusulas editoriales asociadas a contratos laborales.

CAPÍTULO I. CONFORMACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL FONDO EDITORIAL.

ARTICULO 1. Conformación del Fondo Editorial de (LCI)

El Fondo Editorial estará adscrito administrativa y académicamente a la Oficina de Investigaciones y será apoyado por la rectoría y la Oficina de Comunicaciones. El Fondo Editorial es la figura institucional que velará por la consolidación administrativa y académica de un sistema de publicaciones al interior de LCI. Para su funcionamiento el fondo editorial contará con el apoyo de un **COMITÉ EDITORIAL ADMINISTRATIVO** y un **COMITÉ EDITORIAL ACADÉMICO**

ARTICULO 2. Funciones del Fondo del Editorial.

Serán funciones del Fondo Editorial:

1. Velar por la difusión y apropiación del reglamento editorial de LCI entre los directores de programa, grupos de investigación, docentes investigadores y personal administrativo.
2. Fomentar la producción editorial de la institución.
3. Dar a conocer a la sociedad y la comunidad académica nacional e internacional los resultados de los grupos de investigación mediante publicaciones.

4. Definir los procesos editoriales al interior de la institución.

5. Hacer la divulgación de las publicaciones en medios publicitarios, ferias, eventos académicos, catálogos y otros.

6. Cubrir mediante publicaciones temas de interés según las tendencias de producción intelectual, investigación o mercado pertinentes a cada uno de los programas.

7. Garantizar la calidad académica de las publicaciones institucionales.

8. Garantizar una producción editorial sostenible.

9. Dar visibilidad a las publicaciones de LCI para que sean reconocidas en el medio académico a nivel nacional e internacional por su calidad.

10. Garantizar canales adecuados de divulgación y promoción de las publicaciones institucionales.

ARTICULO 3. Responsabilidades del Fondo Editorial

Serán responsabilidades del Fondo Editorial:

1. Velar por la calidad administrativa y académica de los procesos editoriales de LCI.

2. Conformar un comité editorial administrativo que administre y gestione el desarrollo de las publicaciones institucionales.

3. Conformar un comité editorial académico que apoye los procesos académicos asociados a las publicaciones institucionales.

4. Registrar las publicaciones institucionales ante la Cámara Colombiana del Libro y si es

pertinente en COLCIENCIAS.

5. Gestionar la comercialización de las publicaciones, fijar precios, contratar la distribución y hacer seguimiento a las ventas.

6. Fomentar las publicaciones de proyectos institucionales especiales.

7. Proponer y gestionar contratos de edición y coedición.

8. Garantizar la asignación de un presupuesto anual destinado a publicaciones para cada uno de los programas académicos y proyectos editoriales institucionales.

9. Gestionar la financiación externa de recursos para la realización de publicaciones.

10. Administrar el sello editorial institucional.

11. Seleccionar las obras que se publicarán con el sello Editorial de LCI.

12. Consolidar una base de datos de expertos externos que realicen la evaluación académica de las obras en las áreas científica, cultural, estética, literaria, diseño y artes aplicadas en general.

ARTICULO 4. Estructura administrativa del Fondo Editorial de (LCI)

Para garantizar la calidad de los procesos administrativos y académicos asociados a la realización de las publicaciones; el Fondo Editorial de LCI estará apoyado por un comité editorial administrativo y un comité editorial académico.

Periodo. Los integrantes de los Comités Editoriales (administrativo y académico), serán designados por rectoría por periodos de 1 año

prorrogables.

Comité editorial administrativo: Responsable de brindar las garantías administrativas para la realización de las publicaciones institucionales de LCI.

El comité editorial administrativo estará conformado por:

	Funciones	Unidad en LCI a la cual está adscrito
Rectoría o su representante	Gestión integral del Fondo Editorial.	Rectoría
Coordinador del Comité Editorial. (Editor General)	Gestión del Plan anual de publicaciones institucionales. Gestión de los procesos de evaluación académica de los contenidos de las publicaciones. Gestión de los procesos de evaluación técnica de las publicaciones.	Oficina de Investigaciones
Oficina de Investigaciones	Gestión de la producción de contenidos por parte de los grupos de investigación destinados a publicaciones.	
Representante de los directores de programa	Asesoría en el direccionamiento académico de las publicaciones institucionales	
Coordinador Oficina de Comunicaciones	Gestión de los procesos de producción editorial de las publicaciones.	Oficina de Comunicaciones
Secretario General y Director Jurídico	Gestión de los procesos legales asociados a la producción de publicaciones. (Contratos Editoriales, derechos de autor y patrimoniales, etc)	Secretaría académica y jurídica.

Comité editorial académico: Responsable de brindar los lineamientos que garanticen la calidad académica de las publicaciones institucionales de LCI.

El comité editorial académico estará conformado por:

	Funciones	Unidad en LCI a la cual está adscrito
Coordinador del Comité Editorial LCI (Editor general)	<p>Gestión del Plan anual de publicaciones institucionales.</p> <p>Gestión de los procesos de evaluación académica de los contenidos de las publicaciones.</p> <p>Gestión de los procesos de evaluación técnica de las publicaciones.</p>	Oficina de Investigaciones
Director Oficina de Investigaciones	Gestión de la producción de contenidos por parte de los grupos de investigación destinados a publicaciones.	Oficina de Investigaciones.
Representante de los Directores de Programa	Asesoría en el Direccionamiento académico de las publicaciones institucionales	Director de Programa
Asesores Académicos Especializados – Externos por programa.	Conforme a la particularidad temática de una publicación se convocará mínimo a 2 asesores externos expertos que apoyarán el proceso de la evaluación académica de una publicación.	Se convocarán conforme a una base de datos sugerida por los directores académicos de los programas.
Asesores Académicos Especializados – Externos por programa.	Conforme a la particularidad temática de una publicación se convocará mínimo a 2 asesores externos expertos que apoyarán el proceso de la evaluación académica de una publicación.	Se convocarán conforme a una base de datos sugerida por los directores académicos de los programas.

ARTICULO 5. Reuniones

Comité editorial administrativo: El comité editorial administrativo deberá reunirse por lo menos 1 vez al año en sesión que definirá el plan anual de publicaciones de LCI. Podrá convocarse de manera extraordinaria 1 vez por cuatrimestre si se presentan necesidades de publicación no contempladas en el plan anual de publicaciones.

Comité editorial académico: Se convocará conforme a las necesidades particulares de publicaciones de los programas.

ARTICULO 6. Decisiones.

Los Comités Editoriales (administrativo y académico) tomarán las decisiones por mayoría simple, la mitad más uno de los presentes.

Las decisiones adoptadas por el comité editorial administrativo y en el comité editorial académico deberán asentarse en actas que darán cuenta de: el lugar, la fecha y la hora de la reunión, los miembros presentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, la hora de terminación de la reunión y de las constancias, si las hubiere.

CAPITULO II. LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE PUBLICACIONES.

ARTICULO 7. Generalidades.

(LCI) como institución que busca permanentemente la excelencia académica de sus programas y acorde con los cambios tecnológicos en el sector editorial y la incorporación creciente de tecnologías de información y comunicación (TICs) en la educación ha optado por fomentar y priorizar la realización de publicaciones digitales. La producción de publicaciones impresas se

realizarán en casos excepcionales y deberá ser sustentada su pertinencia ante el comité editorial administrativo para su producción.

ARTICULO 8. Tipos de publicaciones.

El Fondo Editorial de LCI dará prioridad a la producción de publicaciones institucionales en las siguientes áreas:

1.Publicaciones de resultados de los grupos de investigación: Publicaciones fruto de los resultados de investigación de un grupo de investigación institucional.

2.Publicaciones académicas de LCI: Publicaciones en temas académicos de diversa naturaleza (guías de clases, estudios pedagógicos, ensayos, memorias de congresos, libros, manuales, etc.).

3.Ediciones especiales por convenios específicos: Publicaciones con financiación externa y con contratos editoriales interinstitucionales específicos.

PARAGRAFO: DEFINICIÓN DE LIBRO: Por libro se entiende cualquier publicación no periódica, que se pretenda producir con registro ISBN y que tenga, en su versión diagramada, más de 50 páginas, sin importar si se divulga impresa en papel o en medio electrónico. Por libro también se entiende un testimonio escrito de la producción académica de la institución que tenga como objetivo divulgar sus resultados en el medio social brindando aportes científicos, tecnológicos, artísticos o culturales.

ARTICULO 9. Insumos editoriales básicos para iniciar una publicación.

Toda publicación deberá contar con los siguientes insumos editoriales mínimos:

1.Plan de trabajo de los autores de producción de contenidos.

2. Textos originales de los autores evaluados y avalados por el comité académico editorial.

3. Formatos diligenciados de sesión de derechos patrimoniales sobre la publicación.

4. Formatos diligenciados de sesión de derechos patrimoniales sobre fotografías, animaciones, videos u otros insumos multimedia que serán empleados en la publicación.

ARTICULO 10. Publicaciones con financiación externa.

El Fondo Editorial promueve la búsqueda de recursos externos para la realización de publicaciones. Para esta clase de publicaciones se debe realizar un CONTRATO EDITORIAL entre LCI y la entidad externa donde se especifiquen los términos de negociación frente a derechos de autor, patrimoniales y comerciales frente a la publicación.

CAPÍTULO III. PLAN ANUAL DE PUBLICACIONES POR PROGRAMA.

ARTICULO 11. Planificación de publicaciones anuales por programa.

Como parte integral del fortalecimiento académico de LCI cada director de programa apoyado por la oficina de investigaciones deberá presentar ante el comité editorial administrativo una planificación de las publicaciones que se realizarán anualmente. Estas publicaciones deberán estar ligadas a los planes de trabajo de los grupos de investigación de cada programa y deberán fomentar la publicación de sus resultados. Igualmente en el plan anual de publicaciones podrán incluirse publicaciones académicas de diversa

naturaleza y publicaciones especiales por convenios específicos; siempre y cuando sean sometidas a evaluación ante el comité editorial administrativo. La oficina de investigación garantizará la destinación de un presupuesto para la remuneración de docentes dedicados a labores de investigación asociadas a procesos de publicación mediante cláusulas editoriales específicas anexas a los contratos laborales o si lo requiere a través de contratos editoriales específicos.

El comité editorial administrativo definirá las publicaciones institucionales que se producirán anualmente. Los directores académicos de los programas junto con la oficina de investigaciones deberán someter a evaluación del comité editorial administrativo las publicaciones que realizarán durante el año como parte del plan de trabajo de investigación de su programa a cargo.

Las publicaciones serán parte del plan estratégico de los programas como uno de sus indicadores de su producción intelectual.

ARTICULO 12. Asignación de presupuesto para publicaciones por programa.

Dentro del presupuesto de investigación por programa se deberá incluir unos recursos destinados exclusivamente a la producción de publicaciones. Estos recursos podrán ser usados en contratación de docentes investigadores con una asignación laboral para la producción de contenidos para el desarrollo editorial de una publicación específica.

CAPITULO IV. PROCESO EDITORIAL.

El proceso de producción de las publicaciones será responsabilidad del comité académico editorial soportado por la oficina de comunicaciones y la

agencia InHouse Institucional.

ARTICULO 13. Entregas de contenido por parte de los autores al comité académico editorial.

Todo contenido de publicaciones institucionales debe ser entregado a la oficina de investigaciones para que esta canalice el proceso editorial de las mismas.

Publicaciones de grupos de investigación:

Por medio de la oficina de investigaciones los grupos de investigación harán entrega en medio digital de los originales del contenido de la publicación al comité editorial académico.

Otras publicaciones institucionales: Al igual que las publicaciones de los grupos de investigación; los contenidos de cualquier publicación institucional cuyo fin sea obtener un ISBN deben ser entregados a la oficina de investigaciones quien canalizará su proceso de publicación ante el comité académico editorial.

Los textos deberán ser entregados en Word tipografía en Arial a 11 puntos.

Los autores deberán presentar copia en medio digital de los textos completos de la publicación. Incluyendo: tabla de contenido, cuerpo del texto, material gráfico, glosario, índice, etc.

PARÁGRAFO 1. La Editorial se abstendrá de recibir materiales o textos incompletos, escritos a mano o ilegibles; obras cuya situación legal no esté claramente definida; u obras que habiendo sido rechazadas por el Comité Editorial académico son presentadas de nuevo sin modificaciones sustanciales.

PARAGRAFO 2. Permisos, autorizaciones y certificaciones.

Los autores serán responsables de acopiar y entregar al Comité Editorial académico los permisos y autorizaciones necesarias sobre la sesión de derechos patrimoniales sobre textos escritos, fotografías, archivos multimedia y otros recursos empleados para el diseño de la publicación.

ARTICULO 14. Evaluación del contenido de las publicaciones

Los contenidos de las publicaciones deberán ser entregados a la oficina de investigaciones la cual citará al comité editorial académico para realizar la evaluación académica y editorial de la obra.

1. EVALUACIÓN ACADÉMICA: Los originales de los autores después de ser entregados al comité editorial académico serán sometidos a pares externos especialistas en el tema específico de la obra para evaluar y avalar su calidad académica del contenido. Estos pares académicos serán seleccionados con forme a una base de datos de pares externos expertos construida con las recomendaciones de los directores académicos de los programas. En esta evaluación se verificará la autoría de la producción de los contenidos, el seguimiento a las normas internacionales de derechos de autor, el correcto registro de referencias de otros autores consultados y el grado de innovación de la obra en el campo académico al que corresponda.

Nota: Las referencias citadas en las publicaciones deberán seguir los lineamientos dados en el REGLAMENTO DE PROPIEDAD INTELECTUAL DE LCI.

Para aprobar la publicación académicamente, los evaluadores considerarán: El plan de contenidos de la obra, su justificación editorial en cuanto a público objetivo, necesidades

editoriales y su aporte investigativo, científico-tecnológico, cultural, artístico, didáctico o divulgativo.

Los evaluadores deberán precisar la contribución de la obra, artística, académica, educativa o científicamente respecto a la conservación, transmisión, ampliación y/o renovación del saber o el acervo cultural vigente en el campo de conocimiento en la que se enmarca la publicación. Los evaluadores consultados emitirán sus apreciaciones sobre el aporte de la obra en materia conceptual, crítica, argumentativa, didáctica, creativa o de género de escritura y publicación y sobre su relevancia para la comunidad a la que se destina.

2.EVALUACIÓN EDITORIAL: La propuesta editorial de la obra será evaluada por el comité editorial académico de LCI quien revisará su coherencia con el sello editorial institucional.

Una vez realizada la evaluación de la publicación y de ser positiva la aprobación académica y editorial se realizará una **ORDEN DE PRODUCCIÓN DE LA OBRA**, la cual será responsabilidad de la oficina de investigaciones, la oficina de comunicaciones y la agencia InHouse.

Para auditar el proceso la oficina de comunicaciones presentará mensualmente un informe de seguimiento al desarrollo y ejecución del plan de producción editorial de la publicación hasta su finalización.

PARAGRAFO 1. El Comité Editorial académico descartará del proceso de evaluación aquellas publicaciones que no reúnan calidad mínima de escritura o presenten incoherencias graves en su estructura textual, inconvenientes legales o evidente desarticulación con respecto una publicación en educación superior.

PARAGRAFO 2. El Comité Editorial Académico contará con una base de datos de pares académicos externos (evaluadores y consultores) de reconocida idoneidad, trayectoria y experticia en los campos de conocimiento de los diferentes programas académicos los cuales serán convocados conforme a las necesidades particulares de una publicación. Esta base de datos de pares externos será construida con las recomendaciones realizadas por los directores académicos de los programas.

PARAGRAFO 3. A los evaluadores externos no se les dará a conocer el nombre del autor o de los autores de las obras para garantizar la transparencia en el proceso de evaluación.

PARAGRAFO 4. Resultado del proceso de evaluación. Como resultado de las evaluaciones, el Comité Editorial Académico informará a los autores y al director del programa, si aprueba o rechaza la publicación de la obra.

PARAGRAFO 5. Modificaciones a la obra solicitadas por el Comité Editorial Académico. Cuando para una obra seleccionada el Comité Editorial académico haya solicitado expresamente el cumplimiento de requisitos legales y/o modificaciones de contenido, forma o estructura con base en las evaluaciones académicas y editorial, los autores deberán realizar los ajustes solicitados y adecuar la obra.

PARAGRAFO 6. Responsabilidad frente a terceros por los contenidos de la publicación y violaciones a los derechos de autor. Se presume, por el principio de buena fe, que los autores de una publicación que han firmado un contrato de edición con LCI, han sido los autores intelectuales del contenido entregado al comité editorial y

por tanto no incurrir en acciones de plagio o violaciones al derecho de autor a nivel nacional e internacional.

ARTICULO 15. Plan de trabajo editorial.

Las publicaciones aprobadas por el comité editorial académico seguirán el siguiente proceso:

1. Corrección de contenido: Se debe realizar una corrección y verificación de la calidad de los contenidos entregados por los autores en términos científico- tecnológicos, histórico, cultural y/ o temático específico conforme al contenido de la publicación.

2. Corrección de textos: corrección gramatical y de estilo.

3. Diseño Editorial – Maquetación: conceptualización del estilo gráfico de la publicación.

4. Consecución de recursos editoriales: consecución o producción de insumos editoriales (fotografías, animaciones, videos, pistas de audio, ilustraciones u otros recursos multimedia).

5. Aprobación de la publicación: La realizará el comité editorial académico.

6. Registro ISBN: Lo realiza la oficina de investigaciones ante la cámara colombiana del libro con el apoyo del área de Biblioteca.

PARAGRAFO Es potestad exclusiva del Comité Editorial Académico de LCI definir el diseño y las características de la obra: Formato, diseño, tipografía, diagramación del texto y de la carátula, y en general, hacer la presentación digital definitiva de la obra, según el sello editorial institucional.

ARTICULO 16. Proceso de maquetación, diseño y producción.

El Fondo Editorial de (LCI) es de carácter digital por ello toda publicación debe ser conceptualizada y diseñada para formatos de publicación digital; por ello las publicaciones deberán realizarse en uno de los siguientes formatos: PDF tradicional, PDF interactivo o DPS (Digital Publishing Suite). El programa de maquetación oficial será ADOBE InDesign en su última versión comercial vigente. En casos excepcionales y debidamente justificados se realizarán publicaciones impresas.

ARTICULO 17. Registro de Publicaciones.

La oficina de investigaciones de LCI será la responsable de realizar el registro de las publicaciones ante la Cámara Colombiana del Libro para obtener su respectivo ISBN (International Standard Book Number) con el apoyo del área de Biblioteca. Igualmente la oficina de Investigaciones será la responsable de registrar la producción de las publicaciones de los Grupos de Investigación respectivos en la plataforma GrupLAC de COLCIENCIAS.

ARTICULO 18. ALMACENAMIENTO Y GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS REPOSITORIOS DE LAS PUBLICACIONES.

El editor general deberá gestionar el almacenamiento digital de los archivos originales de toda publicación.

Toda obra deberá contar con un archivo digital en el servidor de LCI y se deberá entregar copia en CD o DVD a la oficina de investigaciones y a la biblioteca con los siguientes archivos fuente:

ARTICULO 19. Obligaciones de los autores durante el proceso editorial.

Sin omisión de los derechos morales y de autor, las modificaciones sugeridas en el proceso de edición deberán ser acogidas por los autores de la obra, sin que ello

implique coautoría para el personal del Comité Editorial Académico. El derecho a la paternidad sobre la obra y la responsabilidad por sus contenidos recaerán exclusivamente sobre los autores.

Los autores atenderán las sugerencias de modificación y ajustes formulados por el Comité Editorial académico y cumplirán los términos del cronograma de revisiones y consultas que para la preparación editorial se hubiesen acordado.

Archivos	Software de Edición	Formato(s)
Archivo original de maquetación de la publicación.	InDesign	Indesing (.indd)
Video	Mp4	
Fotográfico	PhotoShop, Bridge	png, jpeg, TIFF
Ilustraciones	Illustrator	Illustrator
Audio	Adobe Audition	MP3
Textos de autores	Word	.doc

Terminada la preparación editorial, los autores deberán firmar constancia de aceptación del arte final de la obra que irá a publicación, quedando así constancia que revisaron la prueba final y se responsabilizan del contenido definitivo de la misma.

Cuando se presenten eventos de fuerza mayor fortuitos, debidamente documentados, se procederá a la firma de las suspensiones necesarias o a la cancelación definitiva del proceso y del contrato de edición, sin lugar a reclamaciones.

El Comité Editorial académico no realizará correcciones por los errores que se presenten en el libro una vez se realice su publicación digital final y que los autores no hayan señalado en la prueba final, o en todo caso antes de firmar la constancia de aceptación del arte final.

PARAGRAFO Modificaciones extemporáneas a la publicación durante el proceso de edición: Después de haber comenzado el proceso de preparación editorial, o de haberse realizado la diagramación de la obra, los autores no podrán incluir modificaciones o adiciones sustanciales que afecten la extensión del texto o la cantidad de material gráfico o multimedia incluido.

ARTICULO 20. Plazos de publicación.

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, el Comité Editorial académico determinará un cronograma de preparación editorial y publicación de la obra, sin que en general el plazo máximo de publicación pueda exceder un año, contado a partir de la fecha de aprobación.

ARTICULO 21. Promoción y comercialización de la obra.

LCI en calidad de propietaria de las publicaciones producidas institucionalmente es autónoma de la selección de los canales de promoción, comercialización y distribución de las mismas. LCI será autónoma en la fijación de precios de las publicaciones institucionales.

CAPITULO V. ASPECTOS LEGALES.

Obras que se protegen por el derecho de autor.

ARTICULO 22. Definición del derecho de autor.

Por el derecho de autor se protege toda creación en el campo literario y artístico, tales como los libros, folletos y cualquier tipo de obra expresada mediante letras, signos o marcas convencionales. En particular en el ámbito académico se protegen también y quedan comprendidas en el listado enunciativo de arriba, las clases de los profesores y sus conferencias, las monografías, investigaciones propias o dirigidas, trabajos de grado de los alumnos de pregrado o posgrado y, en general, cualquier tipo de obra científica, divulgativa, literaria o artística.

ARTICULO 23. Derechos concedidos por el derecho de autor:

Por el derecho de autor se reconoce a cada autor las siguientes prerrogativas a las cuales tiene derecho:

1. Derecho a que siempre se mencione su nombre en cualquier lugar de la obra que resulte visible, sea portada, contraportada o cualquier lugar similar.
2. Derecho a que la obra no sea objeto de alteraciones, modificaciones, mutilaciones o deformaciones que afecten su esencia.
3. Derecho a que cualquier persona o entidad le pida permiso al autor para efectuar: cualquier tipo de reproducción (medio impreso, CD, DVD, Internet, entre otras), transformación (traducción, compilación, resumen, etc.), comunicación pública y

distribución de ejemplares.

ARTICULO 24. Sobre autores y otras definiciones conexas al desarrollo de publicaciones.

Para los efectos del presente reglamento se consideran AUTORES:

1. El profesor de planta o de cátedra o persona externa que participe en la realización efectiva de una obra, se considera autor. La sola transmisión de ideas no genera autoría.
2. El alumno que participe efectivamente en la realización de una obra.
3. El traductor de una obra es tan autor como el autor de la obra que es traducida.
4. El compilador creativo que pone su esfuerzo intelectual para que los escritos u obras que compila tengan una coherencia y organización especial. Si sólo compila los artículos, sin mayor trabajo adicional, no será considerado autor.

ARTICULO 25. Sobre la PROPIEDAD de las obras realizadas en LCI:

Es propietario de los derechos de explotación de una obra la persona, empresa o institución que haya adquirido los derechos patrimoniales y que se circunscriben a los siguientes casos:

1. La Institución de Educación que adquiere los derechos patrimoniales de un profesor de planta vinculado laboralmente, siempre y cuando entre sus funciones laborales esté claramente definido que una de sus funciones es producir publicaciones.
2. La institución de Educación, cuando efectúa un contrato de prestación de servicios y bajo sus indicaciones la elaboración de una obra.

(OBRA POR ENCARGO) Por este hecho, se entiende que los derechos patrimoniales son de la institución de educación.

3. La institución de educación superior adquiere los derechos patrimoniales en virtud de un contrato editorial que incluye una cláusula de cesión de derechos patrimoniales sobre la obra por parte del autor(es).

4. La Institución de educación superior adquiere los derechos de explotación en virtud de un contrato de cesión de derechos realizado con el autor o propietario. En este caso, la cesión tiene validez si se hace reconocimiento de firma y contenido ante notario.

CAPITULO VI. Contratos Editoriales

ARTICULO 26. Contratos Editoriales

Aprobada la publicación de una obra en los términos de este reglamento, los autores de la obra suscribirán un contrato editorial con LCI, sujeto a las normas de derecho de autor nacionales vigentes y el reglamento de propiedad intelectual de LCI. La auditoría de la producción de las publicaciones será responsabilidad de la oficina de investigaciones conforme al plan de trabajo pactado con los autores.

En las obras por encargo (contrato de prestación de servicios) y en los contratos laborales con los docentes opera la presunción legal de que los derechos patrimoniales son del encargante o empleador (Artículo 20 Ley 23 de 1982, modificado por el art 28 de la ley 1450 del 2011), por lo tanto no hay que suscribir contrato editorial salvo pacto en

contrario.(Ver pie de página).

ARTICULO 27. Sistema de remuneración por publicaciones de investigaciones.

La remuneración a los autores será establecida en cada contrato editorial específico a la obra que se realice.

ARTICULO 28. Responsabilidad por los contenidos y derechos de autor.

Los autores de publicaciones de LCI serán responsables de garantizar la autoría de los textos sus publicaciones respetando el derecho de autor internacional; por ende todo uso de textos o imágenes deberá ser debidamente referenciado conforme a lo establecido en el reglamento de propiedad intelectual de LCI.

ARTICULO 29. Derechos de autor.

Los autores conservarán sus derechos de autor conforme a la legislación colombiana vigente.

ARTICULO 30. Derechos patrimoniales sobre las publicaciones.

Los derechos patrimoniales de todas las publicaciones institucionales pertenecerán a LCI.

ARTICULO 31. Cancelación de los procesos de evaluación, preparación editorial, publicación y comercialización.

En caso de posible existencia de plagio, o de violación a los derechos de autor por parte de los autores, o de una reclamación al respecto y sin perjuicio de las acciones legales que se instauraren en contra del responsable, el

Artículo 20 Ley 23 de 1.982. En las obras creadas para una persona natural o jurídica en cumplimiento de un contrato de prestación de servicios o de un contrato de trabajo, el autor es el titular originario de los derechos patrimoniales y morales; pero se presume, salvo pacto en contrario, que los derechos patrimoniales sobre la obra han sido transferidos al encargante o al empleador, según sea el caso, en la medida necesaria para el ejercicio de sus actividades habituales en la época de creación de la obra. Para que opere esta presunción se requiere que el contrato conste por escrito. El titular de las obras de acuerdo a este artículo podrá intentar directamente o por intermedia persona acciones preservativas contra actos violatorios de los derechos morales informando previamente al autor o autores para evitar duplicidad de acciones".

Comité Editorial podrá ordenar la cancelación de los procesos de preparación editorial, publicación y comercialización, y dar por terminado unilateralmente el contrato de edición, si se hubiere firmado, y sin lugar a reclamaciones.

ARTICULO 32. Menciones en los contratos editoriales de LCI.

Además de las disposiciones establecidas en la ley para los contratos editoriales, los contratos editoriales de LCI deben contener cuando menos las siguientes menciones:

Objeto del Contrato: El objeto claro del contrato es sólo para publicar (en medio impreso o digital) y distribuir la obra; como LCI es el financiador de las publicaciones, nadie puede ostentar la condición de editor.

Modalidad de la obra: Las modalidades en las cuales se puede publicar la obra, ya sea en medio impreso o digital.

La duración del contrato: Se debe establecer la duración del contrato editorial con el autor(es) respectivos, dicha duración deberá ser inferior a 90 días.

Pago: En el contrato quedará establecida la forma en la que será remunerado el autor o autores o titular de los derechos de autor.

Exclusividad: Se deberá establecer la exclusividad de los autores frente a la producción de contenidos, especificando su exclusividad editorial con LCI. Se establecerá el alcance geográfico y temporal de la exclusividad que adquiere LCI sobre la obra una vez se firme el contrato.

Distribución: Será exclusividad de LCI determinar el canal de distribución y/o comercialización de las publicaciones desarrolladas por su Fondo Editorial.

Título de la obra.

Nombre del autor(es). Sea investigador, alumno, contratista, trabajador, etc., si participó en la realización de la obra como aportante intelectual desde el punto de vista del derecho de autor, debe figurar como autor o coautor de la publicación.

Mención de reserva del derecho de autor.

Utilización del símbolo © para la mención del autor o autores de la obra.

Indicación del propietario de los derechos patrimoniales después del símbolo ©: El propietario de la publicación será la LCI Fundación Tecnológica seguida del año de la publicación.

Datos del Fondo Editorial de LCI. Se debe indicar los datos del Fondo Editorial de LCI (Dirección, teléfono y su link en la página web institucional).

Autorización para la divulgación de la obra.

En el contrato editorial los autores autorizan a LCI para la divulgación y comercialización de la obra.

Terminación unilateral del contrato por parte del autor.

Si después de firmado el contrato de edición uno de los autores opta por no publicar la obra con LCI, este deberá reconocer y cancelar a la LCI los costos en que hubiere incurrido hasta ese momento, así como los daños emergentes que le causare por esta decisión.

CAPITULO VII. RECOMENDACIONES.

ARTICULO 33. A fin de garantizar que los proyectos editoriales se adelanten con la celeridad y eficiencia del caso y cumpliendo

los requisitos legales respectivos, se hacen las siguientes recomendaciones:

1. Ningún proyecto editorial puede salir adelante sin contar previamente con las autorizaciones de derecho de autor del caso (autorización de uso de artículos, de imágenes (bajadas de Internet o no), dibujos, planos, mapas, entre otros); Dicha obtención de las autorizaciones respectivas será responsabilidad del autor y del editor general, eximiendo a LCI de cualquier reclamación de cualquier persona que alegue un derecho de autor.

2. Toda utilización de fotografías, dibujos, artículos y demás obras protegidas, además de la previa y expresa autorización para publicación deben contar con la mención del autor y la fuente de donde se tomó.

3. ISBN (libros) Debe colocarse en un lugar visible previa solicitud ante la Cámara Colombiana del Libro.

4. Otras menciones. En toda publicación deben darse los reconocimientos especiales a colaboradores no autores como directores de programa, entidades colaboradoras, etc., pueden ser colocadas en la obra, pero no es obligatorio.

5. Grupo Editorial: se deben mencionar a todas las personas que participaron en el proceso editorial de la publicación como diseñadores gráficos, fotógrafos, ilustradores y correctores de estilo y el editor general de LCI.

6. Créditos de LCI: Siempre se deberá mencionar el crédito de LCI en los ejemplares producidos y distribuidos.

7. Utilización de los logo símbolos institucionales: En toda publicación se deberán emplear los logo símbolos institucionales y colocar el logosímbolo de LCI Press.

8. Convenios interinstitucionales para el desarrollo de una publicación: Siendo normal la suscripción de convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, organismos internacionales, ONG, entre otras, es de vital importancia que se mencione las entidades que apoyen una publicación.

Aprobado según acta No. 20 del Consejo Directivo Institucional reunido el 13 de AGOSTO 2.013

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

PAULA PEROTTI
RECTORA (LCI)
Vicepresidente Región Ibero-América.

CELIA SAAVEDRA
Directora proyectos especiales.

GERMÁN SAAVEDRA
Secretario General y Director Jurídico.

ÁNGELA MARÍA CARREÑO
Directora de Gestión Humana.

LUIS FERNANDO ESPINEL M.
Director Oficina de Investigaciones.