



# REGLAMENTO SELLO EDITORIAL LITORAL



## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
<b>PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES</b>	
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>MODALIDADES DE PROYECTOS EDITORIALES</b>	
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>8</b>
<b>DIFUSIÓN DEL MATERIAL EDITADO Y CATALAGO</b>	
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>9</b>
<b>REVISTAS CIENTÍFICAS</b>	
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>10</b>
<b>DEL PROCESO Y GESTIÓN EDITORIAL</b>	
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>11</b>
<b>PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR</b>	
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>12</b>
<b>FUNCIONES GENERALES PARA LAS PUBLICACIONES Y OBRAS</b>	





Personería Jurídica Resolución N° 0713 de junio de 1972, de la Gobernación del Atlántico y reconocida por del Ministerio de Educación Nacional.  
NIT: 890.104.481-6

## CORPORACIÓN EDUCATIVA DEL LITORAL

Resolución No. 005 - 254 del 27 de Marzo de 2021

***Por la cual se establece el Reglamento de Publicaciones Sello Editorial de la Corporación Educativa del Litoral - LA LITORAL –***

La Sala General de la Corporación *Educativa del Litoral - LA LITORAL* – en uso de sus facultades constitucionales y legales, y

### CONSIDERANDO

Que la Corporación Educativa del Litoral, con domicilio en la ciudad de Barranquilla, es una Institución de Educación Superior privada, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución número 0713 de junio de 1972, emanada por la Gobernación del Atlántico y reconocida por del Ministerio de Educación Nacional.

Que la Corporación tiene como misión “Formar integralmente Talento Humano mediante la articulación de los saberes científicos, técnicos y tecnológicos; fortalecidos por principios y valores que se evidencian en una práctica profesional innovadora y responsable con la transformación del entorno social y culturalmente sostenible”.

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, reconocen la autonomía universitaria a la institución de Educación Superior y la Ley 30 de 1992, las faculta para darse sus propios Estatutos, Reglamentos y Políticas.

Que el Artículo 29 de la Ley 30 de 1992, “que organiza el Servicio Público de la Educación Superior” consagra la autonomía universitaria para las instituciones de la educación





superior, y en desarrollo de dicho principio pueden, entre otros y de conformidad con el literal a) ibídem, “Darse y modificar sus estatutos”.

Que el Decreto 1330 de 2019 en su Artículo 2.5.3.2.3.1.3 Estructura Administrativa y Académica, literal b, políticas institucionales las define como “el conjunto de directrices establecidas por la institución con el fin de orientar y facilitar el logro de sus objetivos por parte de los diferentes estamentos, en los distintos niveles formativos y modalidades en coherencia con su naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional”.

Que las políticas institucionales deberán atender a la normatividad vigente en materia de protección de datos, propiedad intelectual, responsabilidad social y ambiental, así como a las que estime necesarias para responder a las expectativas y necesidades de los contextos locales, regionales y globales.

Que en el artículo 35 literal a, del Estatuto General, determina como función de la Sala General señalar en definitiva los estatutos institucionales.

Que conforme al artículo 45 literal c, del Estatuto General se estudio en sesión 006-21 del Consejo Directivo el Reglamento de Publicaciones Sello Editorial, considerándolo pertinente para los objetivos institucionales.

Que en merito de lo anteriormente, se aprueba el Reglamento de Publicaciones Sello Editorial.

## RESUELVE:

**Artículo 1.** Aprobar la Reglamento de Publicaciones Sello Editorial, aplicable a todas las actividades enfocadas al desarrollo de la difusión del conocimiento estableciendo las directrices para las publicaciones en la Corporación Educativa del Litoral.

## REGLAMENTO DE PUBLICACIONES SELLO EDITORIAL DE LA LITORAL





## CAPÍTULO I

### PROCESO DE PRODUCCIÓN DE PUBLICACIONES

**Artículo 2.** Objetivos. Son objetivos del Sello Editorial:

- Divulgar los productos de investigación, desarrollo e innovación, publicados bajo el sello editorial de la Litoral.
- Promover la producción editorial académica, artística, científica, tecnológica, técnica y cultural, en autores pertenecientes a la comunidad académica y aliados.
- En colaboración con la Biblioteca institucional, garantizar la distribución nacional e internacional de las publicaciones de la Litoral e implementar mecanismos de intercambio de la producción editorial.

**Artículo 3.** Principios Generales. Para el desarrollo del sello editorial se tienen en consideración los siguientes principios generales:

- **Autorregulación:** El Sello Editorial de la Litoral aplica criterios de evaluación objetivos, coherentes y pertinentes con las necesidades éticas, normativas y legales que le sean exigidas en materia de publicaciones.
- **Participación:** El Sello Editorial de la Litoral genera y convoca los espacios de publicación para que estudiantes y profesores, personal administrativo de la Institución, así como investigadores de otras instituciones aporten sus producciones.
- **Trabajo Colaborativo:** El Sello Editorial de la Litoral trabaja para propiciar un trabajo colaborativo a nivel institucional y con todos sus aliados a nivel local, regional, nacional e internacional.
- **Calidad:** El sello editorial de la Litoral en el marco de su autorregulación exige los estándares para la generación de publicaciones de calidad exigidos.
- **Honestidad:** El Sello Editorial de la Litoral en todas sus actuaciones exige la honestidad haciendo valer los derechos de autor y de propiedad intelectual, tomando como documento regular la política de propiedad intelectual de la Institución.
- **Responsabilidad Social y Ambiental:** El Sello Editorial de la Litoral vela porque todas sus producciones sean socialmente responsables y en coherencia con el medio ambiente.
- **Promoción y defensa de los derechos humanos:** El Sello Editorial de la Litoral exigirá que ninguna de sus publicaciones use expresiones denigrantes, discriminatorias y que degraden al ser humano y otros seres vivos.
- **Autonomía Institucional y Libertad Académica:** El Sello Editorial de la Litoral garantiza en todo momento el principio de libertad filosófica, de expresión, científica, epistemológica de los autores.





- **Universalidad de los saberes:** El Sello Editorial de la Litoral garantiza que en todas sus publicaciones se apliquen los estándares internacionales.

**Artículo 4. Presentación del proyecto editorial.** Las publicaciones de obras editoriales no seriadas deben pasar por un proceso de gestión editorial que consta del siguiente procedimiento:

- Presentación del proyecto editorial por parte del autor o autores.
- Evaluación preliminar por parte del comité editorial de la Institución.
- Arbitraje o evaluación por pares externos bajo la modalidad ciegos.
- Corrección por parte de los autores según las observaciones de los pares.
- Corrección de estilo y traducción.
- Diagramación – Impresión – Divulgación.

**Parágrafo:** El Sello Editorial en cumplimiento de la normatividad vigente, se obliga a guardar reserva de todas las obras generadas y hacer la respectiva entrega a las entidades oficiales delegadas por la ley para tal efecto.

**Artículo 5. Duración de la preparación editorial.** La preparación editorial de cada proyecto estará en coherencia con las características de cada obra específica establecida en el comité editorial, sin perjuicio de la terminación antes de plazo.

**Artículo 6. Prorrogas de la duración de la preparación editorial.** El comité editorial a petición de algunas de las partes, podrá hacer prorroga del tiempo estipulado con anterioridad y fijar un nuevo termino.

**Artículo 7. Contenido de las Publicaciones.** El proyecto editorial debe contener los siguientes ítems:

- Título
- Dependencia o afiliación institucional a la que pertenecen los autores
- Datos de autores
- Editores
- Compiladores
- Tipología de publicación
- Origen del proyecto editorial: investigaciones o proyectos
- Grupo de investigación al que pertenecen los autores
- Los objetivos del proyecto editorial
- Justificación
- Características diferenciadoras de la publicación
- Sugerencia de tres posibles pares o evaluadores externos
- Posibles eventos donde puede ser socializada la obra editorial
- Si es en colaboración con otras instituciones, describir el carácter de la participación





En cuanto a las publicaciones seriadas, el editor después de culminar el proceso editorial de todos los artículos, expedirá carta a los autores informándoles acerca de la aprobación o no, o las recomendaciones para ser publicados. Una vez surtidos todos los efectos de correcciones se gestionará ante el comité editorial la aprobación de publicación en el formato para tal fin bien sea escrito o electrónico.

## CAPÍTULO II

### MODALIDADES DE PROYECTOS EDITORIALES

EL Sello Editorial será el encargado de direccionar y evaluar los proyectos editoriales, por ende, las propuestas deberán ir orientadas para ser publicadas en la siguiente tipología de obras editoriales: Científico – Académicas y Obras Literarias.

**Artículo 8.** Obras Académicas. Las obras académicas se consideran tipificadas para el sello editorial de la Litoral, de la siguiente manera:

- **Libro Resultado de Investigación:** Publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación, que previa a la publicación ha sido primero objeto de evaluación por al menos dos pares académicos y seleccionada por cualidades académicas y científicas como una obra que hace aportes al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida.
- **Libros Pedagógicos – Didácticos:** Libros guías, manuales, guías didácticas y de laboratorios, material interactivo, cartillas, entre otros siempre y cuando:
  - a) Contengan elementos básicos para introducir una asignatura, modulo, sesión, taller, etc.... o procedimientos para realizar una tarea o ejercicio en cualquier forma de aprendizaje.
  - b) Sirvan de apoyo a alumnos, participantes y docentes facilitadores, por consiguiente, deben estar orientados hacia un proceso de formación enseñanza aprendizaje y evaluación.
  - c) Su contenido esté actualizado y sea de carácter inédito.
- **Libros Institucionales:** Hace referencia a los documentos que contienen ponencias presentadas en foros y congresos, seminarios, planes, reglamentos, normativas de circulación interna.





- **Revistas Científicas:** Es aquella que da a conocer el avance de la ciencia, difundiendo nuevo conocimiento, contiene artículos originales inéditos que han pasado por el arbitraje de pares para asegurar que cumplen con las normas de calidad y validez científica.
- **Artículo 9. Obras Literarias:** Las propuestas editoriales literarias se define como aquellos libros literarios que se reconocen como obras de carácter humano, literario y artístico, cultural que realicen los miembros de la comunidad académica y administrativa de la Litoral, o de instituciones aliadas.

**Parágrafo 1.** Podrán ser además incluidas obras o producción desarrolladas por profesores de planta, profesores catedráticos, producción de estudiantes. Las obras podrán ser de tipo académicas dirigidas a públicos especializados, de Texto, dirigidas a estudiantes como parte de los materiales de apoyo de un currículo determinado, de divulgación científica dirigida a públicos generales. Por su naturaleza las publicaciones del sello editorial pueden ser resultados de investigación, trabajos de grado, compilaciones, ensayos, obras de ficción. Por su forma de producción podrán ser impresas o digitales. Por su idioma podrán ser en español y en inglés.

**Artículo 10. Requisito de Publicación.** Toda obra editorial del Sello Editorial de la Litoral debe seguir las normas internacionales vigentes de publicación y cumplir con los siguientes requisitos de normalización básica:

- ISBN o ISSN
- Nota Legal
- Ficha de catalogación en la fuente
- Depósito legal
- Tabla de contenido
- Bibliografía o referencias bibliográficas teniendo en cuenta el área disciplinar pueden ser usadas las normas APA, las normas IEEE y VANCOUVER.

### CAPITULO III

## DIFUSIÓN DEL MATERIAL EDITADO Y CATALOGO

**Artículo 11. El Catalogo General.** Se constituye como un sistema de organización e identidad de los libros, revistas científicas y otros productos realizados por la Editorial Corporación Educativa del Litoral. El Catalogo expone la línea editorial por parte de la Institución.

**Artículo 12. De la promoción del catálogo.** Para atender una adecuada promoción del catálogo por parte del Sello Editorial de la Litoral se tendrá en consideración todas las acciones propias que hace la institución, así como las que







derivan de procesos de colaboración con otros sellos editoriales bien sea del ámbito nacional o internacional.

**Artículo 13.** Se consideran acciones propias de promoción las siguientes:

- a) Edición y distribución del Catálogo General con la periodicidad que determine el comité editorial.
- b) Edición y distribución de comunicados y similares que informen sobre las novedades en el catálogo.
- c) Acciones desarrolladas en medios de comunicación de distinta naturaleza.
- d) Envío de ejemplares para reseña en revistas indexadas.
- e) Mantenimiento de la página web del Sello Editorial
- f) Eventos académicos para la promoción del Sello Editorial.
- g) Todas aquellas acciones que estén encaminadas a la visibilidad del Sello Editorial de la Litoral.

**Artículo 14.** Se consideran acciones de promoción desarrolladas en colaboración o cooperación, las siguientes:

- a) Participación del Sello Editorial en asociaciones que integren servicios de publicaciones y editoriales universitarias o del orden privado.
- b) Inclusión del fondo editorial del Sello Editorial de la Litoral en catálogos colectivos o en librerías virtuales.
- c) Participación en eventos tales como ferias, congresos, coloquios, etc.
- d) Desarrollar convenios de canjes de publicaciones con otras instituciones por intermedio de la biblioteca institucional.

## CAPITULO IV

### REVISTAS CIENTÍFICAS

**Artículo 15.** Las revistas de carácter científico, técnico, tecnológico o formativas y educativas que edite el Sello Editorial de la Litoral, será uno de los canales institucionales de tipo editorial a través del cual la Institución da a conocer el resultado de las investigaciones, estudios, aportes al conocimiento del ser humano y del medio en el que se desarrolla; que efectúen los diversos programas académicos, Escuelas, instancias o dependencias de la propia institución.

**Artículo 16.** Las revistas contarán con un Director-a con plena autonomía de dirección y redacción, dentro de lo establecido en la normativa vigente. La estructura básica de cada revista será: un director o editor, un asistente editorial, un comité científico y un comité editorial, estos últimos integrados preferiblemente por miembros externos a la Institución, quienes deben ser académicos reconocidos en las áreas de interés.





**Parágrafo 1:** Es responsabilidad del equipo editorial de cada revista la consecución de los manuscritos que harán parte de cada edición, garantizando básicamente su originalidad, los procesos de evaluación de pares y la pertinencia de los textos. El Sello Editorial de la Litoral apoyará el proceso de convocatorias.

**Parágrafo 2:** Cada revista creada en la Litoral propondrá al Sello Editorial sus características editoriales teniendo en consideración el área disciplinar e interdisciplinar, además de mantener en cumplimiento las orientaciones de Minciencias para lograr la indexación.

**Artículo 17.** El Sello Editorial de la Litoral podrá proponer convenios para la coedición u otros hechos editoriales que afecten a las revistas con universidades, instituciones universitarias y de nivel técnico o tecnológico y entidades científicas nacionales o extranjeras.

## CAPITULO V

### DEL PROCESO Y GESTIÓN EDITORIAL

**Artículo 18.** Considerando los propósitos del presente reglamento, se entiende que el Proceso Editorial es el conjunto de acciones encaminadas a la publicación de un libro, artículo, revista o similar. Este proceso inicia con la evaluación del texto y culmina con la publicación del mismo.

**Artículo 19. De la publicación de Libros.** Los libros que pretendan ser publicados por el Sello Editorial de la Litoral deberán presentarse conforme a los siguientes criterios y ser entregados a través del correo institucional designado a la editorial:

- a) Contenido en archivo digital formato Word no menor a Office 2007, incluyendo las ilustraciones (tablas, figuras o gráficas, fotografías, dibujos, etc...)
- b) Letra del texto Times Román, 12 puntos con un interlineado de 1.5
- c) Adjuntar una versión en formato PDF debidamente rotulado.
- d) El texto debe estar en Normas APA vigentes
- e) Formato de hoja en las márgenes: 3 en la parte superior, 3 en el margen izquierdo, 2 en el margen derecho, 3 en la parte inferior.
- f) Citas de pie de página solo para aclaraciones no para citaciones bibliográficas.
- g) Al terminar cada capítulo, si es un libro resultados de investigaciones compiladas, debe exponer las respectivas referencias bibliográficas

**Artículo 20. Gestión Editorial para Libros.** En el caso de la publicación de libros resultados de investigación, obras literarias o similares se seguirá el siguiente procedimiento estándar de gestión editorial:

- 1) Revisión preliminar
- 2) Presentación para aprobación al comité editorial institucional





- 3) Proceso de arbitraje
- 4) Recepción de recomendaciones o valoraciones del arbitraje
- 5) Envío de las recomendaciones a los autores proponentes del libro
- 6) Recepción del libro con las correcciones realizadas
- 7) Recepción de las autorizaciones para publicación por parte de los autores
- 8) Corrección de estilo
- 9) Solicitud del ISBN
- 10) Diagramación
- 11) Impresión
- 12) Divulgación

El proceso editorial para recepción de artículos para ser publicados en las revistas de la Litoral será el siguiente.

- 1) Recepción
- 2) Revisión Preliminar
- 3) Proceso de Arbitraje
- 4) Notificaciones a los autores para correcciones
- 5) Aceptación o rechazo según valoración de los pares
- 6) Corrección de estilo y traducciones
- 7) Aprobación del autor o autores envío de cartas de cesión de derechos
- 8) Diagramación
- 9) Impresión o digitalización
- 10) Divulgación

## CAPITULO VI

### PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

**Artículo 21.** La responsabilidad sobre los contenidos es exclusiva del autor o autores. El autor garantizará la originalidad del manuscrito, así como la propiedad sobre los derechos morales y patrimoniales de la obra.

**Artículo 22.** El Sello Editorial de la Litoral se reserva el derecho de someter los manuscritos a Software anti plagio para verificar la originalidad de los manuscritos. De acuerdo con los resultados se reserva el derecho de devolver para correcciones o negar la publicación de un manuscrito.

**Artículo 23.** Es responsabilidad del autor del manuscrito tramitar las autorizaciones de obras de terceros incluidas en su manuscrito para su uso en la publicación. Los textos sometidos a evaluación deberán contar con las correspondientes autorizaciones de uso por escrito por cada uno de los derechohabientes implicados.





El Sello Editorial de la Litoral apoyará los procesos de solicitud de autorizaciones solo cuando los manuscritos hayan sido aprobados para publicación.

**Artículo 24.** El autor se obliga a firmar un contrato o documento de cesión de derechos patrimoniales con la Institución para la edición y puesta a disposición del público, su manuscrito.

**Artículo 25.** El Sello Editorial de la Litoral se registrará por las leyes internacionales y nacionales sobre propiedad intelectual y derecho de autor en vigencia para la publicación, distribución y negociación de las obras de sus autores.

**Parágrafo 1.** En cualquier caso, se mantendrá de referencia en todo lo que tiene que ver con derechos de propiedad intelectual y derechos de autor lo establecido para tales efectos en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Litoral, que actualmente se encuentra vigente.

**Parágrafo 2.** El Sello Editorial de la Litoral adquiere la exclusividad de la obra una vez se constituya el contrato de edición o cesión de derechos.

**Artículo 26.** Todas las decisiones en el Sello Editorial se toman a través de su comité editorial con una mayoría de la mitad más uno de los presentes. Se elaborará acta de reunión que debe contener los siguientes ítem como mínimo:

- a) Lugar
- b) Fecha y hora
- c) Miembros presentes
- d) Asuntos tratados
- e) Decisiones adoptadas
- f) Hora de terminación de la reunión
- g) Constancias
- h) Firmas de quien preside el comité y el secretario.

## CAPITULO VII

### FUNCIONES GENERALES PARA LAS PUBLICACIONES Y OBRAS

**Artículo 27.** Comité Editorial. Estará constituido por:

- a) Rectoría
- b) Vicerrectoría General
- c) Decano General o Dirección de Escuelas
- d) Coordinador de investigaciones
- e) Un representante de los editores de revistas
- f) Un representante de investigadores asociados

Serán sus principales funciones:

- a) El diagnóstico editorial





- b) La evaluación académica de los manuscritos a través de pares
- c) Evaluación económica de las publicaciones
- d) Recomendaciones a la Rectoría en los aspectos editoriales

**Artículo 28.** Directores de Revistas. Las principales funciones serán las siguientes:

- a) Planear con el Sello Editorial el plan de acción y proyección de la revista
- b) Definir la política editorial de la revista
- c) Contribuir en los procesos de la gestión editorial de la revista
- d) Asistir a procesos de cualificación
- e) Gestionar recursos para la gestión editorial de la revista
- f) Preparar convocatorias
- g) Diseñar los formatos editoriales en cooperación con el sello editorial
- h) Velar por la calidad de las publicaciones a su cargo
- i) Coordinar con el sello editorial mantener actualizado el Open Journal de la revista en la página web de la Institución
- j) Gestionar los aspectos legales de existencia de la revista en coordinación con el Sello Editorial.
- k) Las demás propias de la función.

**Artículo 29.** Asesores expertos. Para el correcto funcionamiento del Sello Editorial de la Litoral, se podrá contar con asesores expertos editoriales quienes tendrán las siguientes funciones:

- a) Asesorar con respecto a las normas editoriales vigentes nacional e internacionalmente
- b) Capacitar al personal que participa en los procesos editoriales
- c) Participar como invitado en los comités editoriales
- d) Las demás propias de su función de asesor o las asignadas.

**Artículo 30.** Administrador del OJS (Open Journal). El sello editorial en su política hace de libre acceso el conocimiento generado desde la Litoral, por ello utiliza la estrategia digital del Open Journal. Para ello podrá contar con un administrador de OJS, cuyas funciones básicas son:

- a) Instalar y configurar el Software OJS donde se alojará las revistas.
- b) Crear los nuevos números de cada una de las revistas y relacionar los artículos asociados
- c) Publicar los números de las revistas previo diligenciamiento de la información solicitada
- d) Monitorear la visibilidad de las revistas en los distintos buscadores
- e) Apoyar a los editores
- f) Capacitar al equipo sobre el diligenciamiento de la información de los números de las revistas en Publindex, OJS, otras bases de datos.
- g) Analizar el tráfico de web relacionado con las revistas publicadas .





**ARTÍCULO 31.** Vigencia. El Reglamento de Publicaciones Sello Editorial rige a partir de la fecha de su promulgación y deroga todas las normas que le sean contrarias.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Barranquilla, a los veintisiete (27) días del mes de marzo de 2021  
En constancia firman

**ALBA LUCÍA CORREDOR GÓMEZ**  
Presidente Asamblea

**CECILIA CORREA DE MOLINA**  
Rectora – Presidente Consejo Directivo

**ANGELA RAMIREZ BETANCUR**  
Secretaria General





# LA NUEVA GENERA CIÓN

PBX: 3856505

📞 3137894399

📱 @LaLitoralBaq

🌐 LITORAL.EDU.CO