



**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA**  
NIT. 800.107.584-2

**ACUERDO No. 114 DE 2016**  
(5 de octubre)

**“POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO EDITORIAL DE LA CORPORACIÓN  
UNIVERSITARIA DEL HUILA – CORHUILA”**

**EL CONSEJO ACADÉMICO  
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA-**  
En ejercicio de sus facultades legales y Estatutarias, y

**CONSIDERANDO;**

Que la Corporación Universitaria del Huila, coherente con su propósito de ofrecer una formación de calidad, dispone mediante el acuerdo 333 de 2015, emanado del Consejo Superior, la creación de la Editorial CORHUILA, como la unidad encargada de habilitar, potenciar y divulgar la producción docente, investigativa, científica e intelectual de la institución a través de la publicación editorial .

Que en el precitado Acuerdo, el Consejo Superior; estableció: La estructura administrativa, la conformación y funciones del Comité Editorial, así mismo definió la figura del Editor y sus respectivas funciones, finalmente dispuso de los recursos a que tiene lugar la Editorial CORHUILA.

Que la Coordinación de la Editorial estima pertinente la creación de un reglamento que favorezca el desarrollo de los procesos y publicaciones editoriales con calidad académica, científica y técnica de los productos y las publicaciones editoriales que se desarrollen en la Institución.

Que el Consejo Académico en sesión ordinaria de la fecha, según consta en Acta No.359 de 2016, al ocuparse de analizar el proyecto de acuerdo: “Por el cual se adopta el Reglamento Editorial de la Corporación Universitaria Del Huila – CORHUILA”, determinó otorgar su aprobación;

Que en mérito de lo expuesto;

**ACUERDA**

### **TÍTULO I DEFINICIONES PRELIMINARES**

**ARTÍCULO 1º: DEFINICIÓN DE LIBRO.** Por libro se entenderá una publicación no periódica impresa o digital mayor a 50 páginas sin contar las preliminares, que ha sido evaluado, y ha estado sujeto a un proceso de preparación y edición cuidando sus calidades.



**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828**

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: [contacto@corhuila.edu.co](mailto:contacto@corhuila.edu.co)

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

[www.corhuila.edu.co](http://www.corhuila.edu.co)



Además contará con registro ISBN, normalización básica y registro bibliográfico de catalogación.

## ARTÍCULO 2º: TIPOS DE LIBROS

- a) **LIBROS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS.** Serán los textos producto de la actividad académica de los autores, con el objetivo de apoyar la labor docente. Pueden tener forma de módulos, guías didácticas, informes de laboratorio, manuales disciplinares y registros etnográficos entre otros. La intención de los textos debe ser el apoyo del desarrollo curricular y didáctico de las áreas del conocimiento y el saber que sean tratados en la institución.
- b) **LIBROS DE ENSAYO.** Estos se orientaran a la expresión de la producción académica e intelectual de autores sobre cuestiones, problemas, e inquietudes relacionadas sobre la realidad académica, científica, y social vivenciada a nivel local, nacional e internacional. Estos textos estarán redactados en un estilo ameno no especializado, que pongan al alcance de los lectores, asuntos y debates que susciten su interés y coadyuven a su formación cultural y ciudadana.
- c) **LIBROS DE HOMENAJE Y CONSTRUCCIÓN CULTURAL.** Estos estarán orientados al reconocimiento y la reflexión de la participación de personajes de la comunidad surcolombiana, en la consolidación social, política y cultural de la región y le país. También estarán orientados sobre producciones que contribuyan al cultivo, formación y consolidación tanto de la identidad cultural, regional y local, como al reconocimiento y valoración de la diversidad étnica y cultural del departamento del Huila.
- d) **LIBROS DE INTERÉS GENERAL.** Se relacionan con la productividad académica e intelectual sobre temas actualizados, pertinentes y que convoquen el interés general de los diversos públicos. Su intención debe estar orientada al conocimiento de la realidad tratada y al desarrollo de un aporte a la trascendencia del problema abordado por el texto.
- e) **LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN.** La Editorial CORHUILA, asume la definición de libro resultado de investigación brindada por Colciencias, como; "Una publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación; que –previo a su publicación- ha sido evaluado por parte de dos pares académicos; que ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Además, esta publicación ha



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co





potenciar las colecciones y áreas que se consideren necesario enriquecer o aumentar su catálogo.

**d) Adquisición de Derechos**

La editorial CORHUILA tendrá la potestad de adquirir, previa aprobación del comité editorial, los derechos para la publicación de obras originales de autores institucionales o externos. La adquisición de los derechos de publicación, tendrá como propósito, la cualificación y enriquecimiento de las colecciones y los catálogos de la editorial CORHUILA.

**PARÁGRAFO:** Se debe desatacar que para la publicación de las obras detalladas dentro de las anteriores categorías, estas deben estar sujetas a todos los requerimientos y criterios editoriales establecidos en el presente reglamento editorial y que tienen que ver con todos los momentos que se desarrollen hasta alcanzar su publicación.

No serán aceptadas en ningún caso, propuestas como folletos, formularios o cuadernillos de eventos académicos, informes de avances, informes de gestión y material publicitario.

**ARTÍCULO 4°: DE LAS COLECCIONES.** Las colecciones serán propuestas por el comité editorial y estarán orientadas a la potenciación de la divulgación de la actividad pedagógica, docente, literaria, investigativa y de proyección social, de la comunidad académica de la institución o de autores invitados, como también de obras adquiridas que puedan originar la cualificación de áreas que se considere necesario fortalecer, como lo pueden ser; obras por encargo, traducciones, adquisición de derechos, y propuestas individuales libremente realizadas por autores y otros proponentes a la institución.

**PARÁGRAFO:** El comité editorial determinará las colecciones que crea pertinentes. Esta determinación debe estar guiada por criterios como la justificación editorial, sus cualidades científicas y editoriales, los públicos a impactar, los géneros a desarrollar en relación con la dinámica académica de la institución y la región, el presupuesto, los recursos administrativos, y las posibilidades de distribución y comercialización de las obras. Para ello, el comité editorial discutirá los criterios destacados y los que se crean convenientes. Es importante que el comité editorial tenga en cuenta el cuidado de las calidades y la sostenibilidad de las colecciones, con el propósito de hacerlas reconocidas institucionalmente a lo largo del tiempo, con impacto nacional e internacional.

**ARTÍCULO 5°: DE LAS COEDICIONES.** La coedición es asumida como una acción de colaboración que no solo permite el compartir la edición, preparación y publicación de obras con otras instituciones de educación superior o de otra índole, sino que además proyecta el reconocimiento de la editorial en sus diversas dimensiones. En este sentido, la Editorial CORHUILA tendrá plenas facultades para desarrollar acuerdos de coedición con instituciones o editoriales a nivel nacional e internacional. Los acuerdos serán estudiados y aprobados por el comité editorial y deberán estar sujetos a lo establecido en el presente





reglamento y demás políticas de la Editorial CORHUILA, como también a las políticas de las instituciones y editoriales con las que se logre establecer los acuerdos.

**ARTÍCULO 6°: LOS AUTORES DE LAS OBRAS.** Podrán participar como proponentes de obras, autores que en su momento posean vinculación con la Corporación Universitaria del Huila, en calidad de docentes, administrativos, estudiantes y egresados. El comité editorial tendrá la potestad de aprobar la participación de autores externos a la institución, buscando que las obras que logren ser publicadas, favorezcan la profundidad y potenciación de alguna de las líneas o colecciones editoriales. Las obras pueden ser producto de autores externos únicamente, como también de coautorías con integrantes de la comunidad académica de CORHUILA.

## **TÍTULO II PROCEDIMIENTO PARA PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y EDICIÓN DE OBRAS**

**ARTÍCULO 7°: DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE OBRAS Y SUS ANEXOS.** La propuesta de obra debe ser presentada bajo los requerimientos técnicos definidos para cada convocatoria. Respecto al material gráfico que acompañe la obra, este debe respetar las políticas de derecho de autor y debe ser presentado en archivo anexo en alta calidad, cumpliendo con los criterios pertinentes en su tamaño, color y resolución.

Las propuestas de obra que participen los procesos de edición, deben ajustarse a los criterios establecidos en el presente reglamento. En este sentido, los autores deben presentar los siguientes documentos:

- a) Dos copias impresas de la propuesta de obra.
- b) Una copia de la propuesta de obra en versión digital.
- c) Formato de presentación de documentos para publicación editorial.
- d) Formato de declaración de originalidad del documento.
- e) Para las propuestas que contengan imágenes, los autores deben entregar diligenciado el formato de derechos de autor de imágenes, en donde además se hará expreso la propiedad y autorización para la promoción de ellas.
- f) El formato diligenciado de aceptación de términos de la convocatoria y del reglamento.
- g) Para los libros resultados de investigación, se debe anexar certificado del Centro de Investigaciones CIC, en donde se exprese la finalización del proyecto del cual se genera la propuesta.
- h) Para los libros capítulos de investigación, se debe anexar la certificación del Centro de Investigaciones CIC, de cada uno de las investigaciones que correspondan, como también una carta en donde cada autor autorice la publicación de la obra.
- i) Para los libros de investigación producto de trabajos de pregrado, especialización, tesis de maestría y doctorado, se debe anexar el acta de aprobación firmada por los jurados y una certificación del programa de la finalización del proceso.





- j) Para las propuestas de obras que sean presentadas como libros o capítulos de libro resultado de investigación, se tendrá como requisito que los procesos de investigación que dieron origen a la obra, hayan terminado en un plazo menor a tres (3) años a la fecha de presentación de la propuesta.

## **ARTÍCULO 8º: DEL PROCESO DE EVALUACIÓN**

### **1. EVALUACIÓN PREVIA**

Todas las propuestas de obras deben ser presentadas bajo las especificaciones de presentación y los criterios establecidos en el presente reglamento y la convocatoria sobre la cual se dirija si es el caso y eso incluye los formatos y documentos que deben anexar con cada propuesta de obra.

Las propuestas de obras, tendrán una primera valoración por parte del Editor, quien verificará que estas cumplan con los criterios establecidos por el reglamento y que cuenten con los formatos y los documentos solicitados. El editor, emitirá un breve resumen de cada obra ante el comité editorial, en donde presentará una valoración general y clasificará el tipo de propuesta.

El comité editorial estudiará cada propuesta de obra según criterios de calidad, pertinencia, rigurosidad, sustento teórico, público a impactar, posibilidades de divulgación, edición y publicación de las obras.

A partir del estudio de la obra el comité editorial decidirá sobre la factibilidad de su publicación de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

### **2. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE OBRAS EN UNA CLASIFICACIÓN DIFERENTE A LA DE LIBRO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN.**

En el caso de las propuestas clasificadas como obras o libros diferentes a resultado de investigación y que han sido aprobadas por el comité editorial para su evaluación, estarán sujetas a dos (2) evaluaciones: una evaluación de contenido, y una evaluación de tipo editorial.

#### **2.1 Evaluación de Contenido.**

El editor seleccionará como evaluadores, a pares académicos externos, calificados en las áreas pertinentes. Este proceso de evaluación se realizará bajo el criterio de doble ciego. La evaluación valorará el desarrollo de la temática abordada, la pertinencia del problema tratado, la adecuada fundamentación y sustento teórico expuesto, el aporte y las reflexiones del o los autores, el desarrollo metodológico y la coherencia de los diferentes elementos expuestos en la propuesta de obra.





En la evaluación, el par externo debe expresar según su criterio una clasificación de la propuesta de obra, y debe hacer explícito su concepto sobre la publicación de la obra. Las propuestas de obras que en la evaluación realizada por los pares sean clasificadas dentro de una tipología diferente a la presentada por los autores, se acudirá a una tercera evaluación de la obra, la cual debe ser realizada por parte de un editor externo, y que estará orientada sobre aspectos de factibilidad y clasificación de las mismas.

## **2.2 Evaluación Editorial**

Luego de la evaluación realizada por los pares externos, el Comité Editorial, estudiará las apreciaciones emitidas por estos, y mediante acta emitirá concepto de factibilidad de la publicación de la obra.

## **3. EVALUACIÓN DE LOS LIBROS RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN.**

Los libros resultados de investigación, estarán sometidos a un proceso que comprenden dos (2) evaluaciones de contenido y una (1) evaluación editorial. El proceso de evaluación se desarrollará cumpliendo el criterio de doble ciego.

### **3.1 Evaluación de contenido para libros resultado de investigación**

Se realizarán dos (2) evaluaciones de contenido a cada propuesta de obra presentada como libro resultado de investigación. Este proceso de evaluación será realizado por pares externos a la institución, registrados en la base de Pares Evaluadores de Colciencias, y que preferiblemente cuenten con pertinencia en su formación académica y experiencia en publicaciones relacionadas con las áreas, temas y problemáticas abordadas por las propuestas.

Las evaluaciones estarán orientadas sobre criterios que valoren los aspectos establecidos por la Universidad de los Andes (2008) y que son asumidos por Castro, Caicedo, y Otálora (2012) en el documento; "Validación de Libros resultados de investigación y registro de Registro de Editoriales Nacionales Colciencias 2012"<sup>2</sup>, en donde se definen los siguientes criterios:

**Selectividad.** Significa que el contenido, fue considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área de conocimiento específica.

**Temporalidad.** Se refiere a que el contenido del libro sea el resultado de un proceso maduro de investigación. Lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro, pasó por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras publicaciones del área de conocimiento específica.

**Normalidad de Contenido.** Que del contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores del área de conocimiento correspondiente.

<sup>2</sup> Documento Validación de Libros resultados de investigación y registro de Registro de Editoriales Nacionales Colciencias 2012 y que se puede consultar en la siguiente dirección electrónica: [http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/complementary/doc.libros\\_y\\_editoriales\\_colciencias\\_2012.pdf](http://www.colciencias.gov.co/sites/default/files/upload/complementary/doc.libros_y_editoriales_colciencias_2012.pdf)





Las evaluaciones de contenido deberán establecer según Colciencias, lo siguiente:

- El libro hace parte de un proceso de investigación que presenta madurez, el cual revela que elementos esenciales como; el problema, la metodología y los resultados, han sido alimentados y reflexionados producto de la participación mediante mecanismo de divulgación científica que favorezcan el contraste y la discusión con otras investigaciones y contextos y pares académicos.
- El libro cuenta con una escritura pertinente para ser leído, tratado y estudiado por la comunidad de investigadores en el tema.
- El contenido del libro, debe ser considerado por los dos (2) pares evaluadores de contenido, como un aporte pertinente y significativo para el área de conocimientos y los temas tratados.
- Los dos (2) pares evaluadores de contenido deben manifestar con respecto al contenido del libro texto resultado de investigación, un concepto favorable y sugerir su publicación considerando o no ajustes.

En ningún caso, una obra tipo libro resultado de investigación, puede ser publicada en un lapso menor a cuatro (4) meses, con relación a la fecha de finalización del proceso de evaluación de contenido.

### **3.2 Evaluación Editorial para libros resultado de investigación**

La evaluación editorial, debe contemplar para los libros resultados de investigación, uno de los siguientes criterios:

- Una evaluación realizada por un editor externo, preferiblemente de una editorial reconocida, y debe estar orientada a valorar la factibilidad del libro, el público sobre el cual se dirige y sus posibilidades de divulgación y distribución del libro luego de su publicación, además debe expresar de manera clara, un concepto positivo por parte del Editor Evaluador sobre la publicación del libro.
- Aprobación de la publicación de las obras como libros producto de investigación mediante acta firmada por el Comité Editorial, en donde quede constancia de la presentación de las evaluaciones emitidas por los pares externos y su valoración.

En ningún caso, una obra tipo libro resultado de investigación, puede ser publicada en un lapso menor a cuatro (4) meses, en relación con la fecha de finalización del proceso de evaluación editorial.

**PARÁGRAFO: Sobre el proceso de evaluación es importante tener en cuenta que:**

- Las evaluaciones de las propuestas de obra consideradas como libros resultado de investigación, deben argumentar aspectos relacionados con la temporalidad, la normalidad de contenido y la coherencia con la selectividad científica.



**INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828**

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co



- Las evaluaciones deben contar con una argumentación pertinente de los criterios y elementos expuestos por la editorial a ser evaluado por parte de los pares.
- Las evaluaciones de las obras consideradas como los libros de investigación, deben ser favorables y contar con la sugerencia positiva manifiesta por parte de los pares sobre la publicación de la propuesta como libro resultado de investigación.
- Las evaluaciones deben expresar claramente el año, el mes y el día de su realización, datos que deben ser diligenciados por los pares evaluadores.
- Las evaluaciones deben especificar el nombre completo del par evaluador, su vinculación institucional, su firma y ser totalmente legibles.
- Evaluaciones de monografías de pregrado o de trabajos de grado de maestría no serán validadas como una evaluación de contenido de un libro resultado de investigación.
- Para el caso de Tesis de Doctorado, las evaluaciones emitidas por los jurados de dichas tesis, serán validadas como evaluaciones de contenido para libro de investigación, solo si en el acta de evaluación, los jurados sugieren la publicación de la tesis.
- En ningún caso se aceptarán por parte del Comité Editorial, formatos de evaluación sin las especificaciones detalladas.

**ARTÍCULO 9º: OBRAS NO ACEPTADAS.** No serán aceptadas para su publicación, propuestas de obras con la sugerencia de no publicación o con conceptos desfavorables emitidos por parte de los pares en el proceso de evaluación. Cualquier propuesta de obra podrá ser no aceptada de publicación, si el Comité Editorial así lo decide tanto en el proceso de evaluación previa como el proceso posterior a la evaluación realizada por los pares. En este sentido, el comité editorial tendrá la última palabra sobre la aprobación de la publicación de una propuesta de obra.

**ARTÍCULO 10º: DEL PROCESO DE EDICIÓN Y PREPARACIÓN DE LAS OBRAS.** Luego del proceso de evaluación y determinación de la publicación de las obras, se iniciará el proceso de edición y preparación de estas, el cual será coordinado por el Editor.

Este proceso iniciará con la firma de un acuerdo o contrato entre la oficina editorial y el autor o autores, en el que se definirá a la Editorial CORHUILA, con la capacidad exclusiva de considerar según criterios de calidad, las decisiones respecto a la casa impresora, el corrector de estilo, la diagramación, correcciones de pruebas, realización de correcciones, el diseño de caratulas y contracaratulas, detalles de presentación, solicitud del ISBN, nota legal, normalización, aprobación de las artes del libro por parte de los autores, realización de la ficha catalográfica, acuerdos de coedición, distribución y divulgación, de cada una de las propuestas,

El proceso de edición y preparación editorial de las obras estará integrado por los siguientes momentos:

1. **Aprobación Previa.** El comité bajo acta, sugerirá la realización de los ajustes detallados por los pares externos en la evaluación de cada una de las obras.



INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co



2. **Acuerdo de Calidad.** El autor o los autores, firmarán un acuerdo en el que se comprometen a seguir los criterios y requerimientos establecidos en el presente reglamento y en la convocatoria a la cual se presentan si da lugar. Este acuerdo también debe establecer, que los autores serán los responsables de realizar todos los ajustes y cambios sugeridos y que sean necesarios para garantizar la calidad académica, científica, editorial, y literaria de las obras.
3. **Corrección de Estilo.** Este proceso estará bajo la coordinación del editor, quien gestionará y designará una persona idónea para el desarrollo de la corrección de estilo, cuidando criterios de pertinencia y calidad. Las correcciones que sean realizadas, deben ser revisadas por el editor y ser detalladas a los autores. Para el caso de las obras en donde su recurso financiero no provenga de la editorial, y se proponga un corrector de estilo, este debe ser valorado y aprobado por el editor con el propósito de cuidar las calidades de la obra.
4. **Aplicación de Ajustes de Corrección de Estilo.** Este proceso estará bajo la plena responsabilidad del autor o autores, quienes además deben asumir los ajustes detallados a la propuesta, y junto con el editor definirán un plazo para la realización de los ajustes.
5. **Diagramación y Diseño.** Para este proceso se debe contar con la autorización firmada por el autor o los autores, para la realización de los ajustes sugeridos por el corrector de estilo. Posteriormente el editor coordinará la diagramación de la obra y el diseño de la carátula y contracarátula, junto con el profesional pertinente que haya sido seleccionado por la editorial, teniendo en cuenta los criterios y requerimientos establecidos para tal fin en el presente reglamento.
6. **Valoración de Prueba.** Luego de la recepción del texto diagramado y diseñado, este será valorado y aprobado por el editor teniendo en cuenta los criterios editoriales establecidos en el presente reglamento.
7. **Aprobación de Autores.** El autor o los autores recibirán un machote impreso y una versión digital del texto diagramado y con el diseño de carátula y contracarátula, con el objetivo que en un plazo acordado expresen su aprobación o sugerencia de cambios a la obra. Esta comunicación se realizará de manera virtual con el texto adjunto por medio de correo electrónico y de manera física haciendo llegar la comunicación a la oficina editorial.
8. **Identificación de la Obra.** La Editorial CORHUILA, coordinará institucionalmente el trámite para el registro legal de la obra ante la Cámara Colombiana del Libro, para la obtención del International Standard Book Number ISBN, como también el código de barras.





9. **Catalogación de la Obra.** La biblioteca de la Corporación Universitaria del Huila CORHUILA, realizará el registro bibliográfico de la obra, según las áreas y temas que ésta desarrolle.

### TÍTULO III DISPONIBILIDAD, VISIBILIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE LAS OBRAS

**ARTÍCULO 11. De su Disponibilidad y Visibilidad.** Todas las obras estarán referenciadas en el catálogo de la Editorial CORHUILA, el cual estará expuesto en la página web de la institución en el espacio designado para la Editorial, y que será de carácter público y de acceso libre. Cada libro publicado estará visualizado con sus títulos, los autores, las caratulas, las portadas, índices generales, ISBN, las fechas de publicación e irán acompañadas con una referencia sobre cada libro de no más de 300 palabras.

Otras acciones orientadas a la visibilidad y disponibilidad serán:

- Las obras tendrán un espacio visible y disponible para su compra en la Corporación Universitaria del Huila.
- La Editorial CORHUILA, hará presencia con sus obras en las principales ferias editoriales y del libro.
- La Editorial CORHUILA realizará de manera periódica eventos de lanzamiento de las Obras.

**ARTÍCULO 12°. De su Distribución.** La Editorial CORHUILA en corresponsabilidad con las unidades académicas y administrativas pertinentes de la institución, será la encargada de la distribución de los libros.

- El autor o los autores entregarán a la oficina editorial, documento con 10 contactos de bibliotecas o instituciones a donde desea que el texto sea enviado.
- Documento con 10 contactos de académicos detallando sus datos de contacto y dirección, a quienes deseen que sea enviado el libro.
- Todos los libros publicados por la Editorial CORHUILA, estarán visibles en el catálogo editorial en el sitio web de la Corporación Universitaria del Huila, en su sección Editorial y disponible para su descarga gratuita en formato pdf, según acuerdo entre autores y editorial.

### TÍTULO IV ESPECIFICACIONES PARA LA PUBLICACIÓN DE OBRAS

**ARTÍCULO 13°: Referente a la Diagramación.** Se cuidará un estilo de diagramación coherentes con el desarrollo de textos universitarios y académicos, cuidando sus calidades científicas y editoriales. La diagramación debe contener los elementos técnicos. En este sentido las márgenes externas y los espacios superior e inferior tendrán una amplitud que

---

INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR SUJETA A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA POR EL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL – SNIES 2828

Sede Principal Quirinal: Calle 21 No. 6 - 01 | Campus Prado Alto: Calle 8 No. 32 – 49

PBX: 8754220 | E-mail: contacto@corhuila.edu.co

Sede Pitalito: Carrera 2 No. 1 – 27 - PBX: 8360699

Personería Jurídica Res. Ministerio de Educación No. 21000 de Diciembre 22 de 1989

www.corhuila.edu.co





permitan con suficiencia realizar acotaciones al lector. Las márgenes internas deben tener una amplitud que permitan una visión cómoda.

Las obras llevarán cornisas, las cuales se emplearán para hacer referencia sobre los autores, título de la obra o título del respectivo capítulo. Los libros con un solo autor, no deben hacer referencia de manera exclusiva al autor y el título de la obra.

El lomo llevará en su parte inferior, el logo de la Editorial CORHUILA, seguido de los nombres del autor o autores y luego el título de la obra.

#### **ARTÍCULO 14°. DE LAS PÁGINAS INTERNAS.**

##### **a) Portada**

Debe consignar el título de la obra, el nombre completo del autor o de cada uno de los autores y el de otros participantes, como pueden ser traductores o anotadores. También debe incluir el nombre de la editorial, su logo y el año de publicación.

##### **b) Página Legal.**

Esta irá en la cara posterior de la portada, y debe tener de manera exclusiva en la zona superior, una ficha catalográfica y en la misma página tendrá la siguiente información:

- Nombre de la institución
- Nombre completo del autor o de los autores.
- Número de la edición y el año de publicación de la obra
- Nombre del corrector(a) de estilo.
- Nombre del diagramador(a)
- Nombre del diseñador(a) de las caratulas
- Nombre del editor(a)
- Nombre de la Editorial seguida de datos de contacto como; dirección de correo postal, ciudad de ubicación, número de teléfono de contacto y correos electrónicos oficiales de la editorial y la institución.
- Nombre de la casa impresora.
- Nota Copyn Left.

##### **c) Tabla de Contenido o Índice General.**

Debe consignar los diferentes apartes que posea la obra, con su paginación totalmente definida y asignada.

##### **d) Páginas Afables.**





Estará en la obra solo si el autor o los autores lo desean. Estas páginas presentaran dedicatorias, agradecimientos, epígrafes, abreviaturas, advertencias o expresiones especiales y aclaratorias por parte de los autores.

**e) Presentación, Prefacio o Introducción.**

Estas harán parte del texto solo si los autores lo requieren y presentan.

**f) Páginas Introductorias.**

Estarán referidas exclusivamente al prólogo y la introducción. Referente al prólogo, este debe ser desarrollado por una persona o personas diferentes a los autores. Por su parte la presentación debe ser realizada por el autor o autores de la obra.

**g) Páginas posteriores al cuerpo de la Obra**

Luego del cuerpo de la obra debe existir una página en blanco o por lo menos la cara posterior de la última página del cuerpo de la obra. De forma seguida, deben estar las páginas en donde se declare las Referencias Citadas o la Bibliografía. Posteriormente deben ubicarse los índices, solo si lo hubiesen, las paginas para autores (en ellas se expresan una breve referencia sobre la formación, experiencia y obras publicadas de los autores). Los datos para las referencias sobre el autor o autores, deben ser realizadas por los mismos.

**h) Colofón**

Esta será la última página de la obra, y llevará en su cara posterior sobre la parte inferior, datos técnicos sobre la impresión, el mes y el año en que se imprime la obra.

**ARTÍCULO 15°. REFERENTE AL DISEÑO DE LAS CARATULAS.** Las caratulas poseerán un diseño pertinente con el tipo de obra y que preferiblemente no posean imágenes o cargas graficas sin su debido cuidado. La vinculación grafica o de imágenes solo se usarán por petición exclusiva del autor o los autores de la obra y mediante diligenciamiento del formato pertinente para el caso. También deben diligenciar los formatos institucionales en donde se declare la originalidad de las vinculaciones gráficas y de imágenes, manifestando la procedencia del material, sus derechos de uso y la aprobación de personas u otros que sean visualizados si es el caso.

Las caratulas y contracaratulas serán originales, coherentes con el área, los temas y los problemas sobre los cuales se orienta la obra, cuidarán la identidad Institucional y Editorial. Tendrán solapas lo suficientemente amplias para consignar en ellas información pertinente sobre los autores, grupos de investigación, proyectos, o comentarios pertinentes con relación a la obra o para ser usadas como separador de páginas.

**a) Sobre la carátula se debe señalar:**

- Tipo de colección.
- El Título de la Obra.





- Nombres completos del autor o autores.
- Nombre de la Institución y unidades académicas pertinentes
- Logo de la editorial.

**b) Sobre la contracarátula se debe señalar:**

- Un fragmento esencial y distinguido del prólogo o la presentación, o comentario que haga una referencia pertinente a las entrañas del tema tratado por la obra, seleccionado por el autor o autores.
- El logo de la institución.
- El código de barras en fondo blanco.

**ARTÍCULO 16°. DEL TIPO DE PAPEL Y LA ENCUADERNACIÓN.** La encuadernación debe ser pertinente para un texto académico, que sea firme y que permanezca durante el tiempo. Las carátulas y contracarátulas deben ser lisas y evitar asperezas. Se debe cuidar que no presenten decoloraciones de la obra tanto en sus interiores como en sus exteriores. Sus páginas internas tendrán un gramaje acorde a la extensión de las obras, preferiblemente papel propalibro beige entre 70 y 75 gramos y para las carátulas y contracarátulas, papel propalcote entre 200 y 220 gramos. Se cuidara la calidad del papel, el cual no debe permitir el reflejo excesivo de luz, de manera que sea incómodo para el lector, como también la excesiva transparencia de una página a otra.

## TÍTULO V DISPOSICIONES LEGALES

**ARTÍCULO 17°: NORMALIZACIÓN BÁSICA.** Todos los libros publicados por la Editorial CORHUILA, especialmente los libros resultados de investigación, contarán con una normalización básica, que comprenderá lo siguiente:

- ISBN.
- Notal Legal.
- Ficha de catalogación en la fuente.
- Tabla de Contenido o Índice General.
- Bibliografía, Referencias Bibliográficas o Referencias Citadas.

**ARTÍCULO 18°: DEPÓSITO LEGAL.** La Editorial CORHUILA, tendrá la responsabilidad de cumplir con el depósito legal<sup>3</sup> de cada uno de los libros que publique en un plazo no mayor a 60 días luego de la fecha de publicación.

<sup>3</sup> La Ley 44 de 1993, el decreto 460 del 16 de marzo de 1995, el decreto 2150 de 1995, el decreto 358 de 2000 y la Ley 1379 de 2010.





**ARTÍCULO 19°: DE LOS ASPECTOS LEGALES.** Luego del proceso de edición y preparación editorial, y la firma del autor o autores aceptando la preparación final de las obras y su publicación, la Editorial CORHUILA, y el autor o autores proponentes de la obras, establecerán y firmarán un contrato que debe estar sujeto a los criterios establecidos en el presente reglamento, la convocatoria o proceso que dé lugar y las normas de propiedad intelectual y de derechos de autor que se encuentren vigentes.

En este sentido, es importante destacar que los contratos que se firmen deben tener en cuenta que:

- a) El autor o autores, deben garantizar la originalidad de la propuesta de la obra y de todos los apartes que en él se encuentren, expresando que se hará responsable del contenido teórico y gráfico que este pueda contener.
- b) El autor o los autores proponentes, deben certificar todos los permisos pertinentes y necesarios que, certifiquen ser los dueños o haber adquirido los derechos de autor del material gráfico y las autorizaciones correspondientes a su contenido.
- c) El autor o los autores, deben asumir la responsabilidad de las posibles consecuencias que estas puedan generar el contenido del material gráfico y sus imágenes, de manera que la Editorial CORHUILA, no poseerá responsabilidad alguna sobre ello.
- d) El autor o los autores, deben garantizar que la obra no ha sido publicada en otro medio, y que no se encuentra en un proceso de publicación simultáneo, dando a la Editorial CORHUILA, la exclusividad de su publicación. En este aspecto, Editorial y autor(es), pueden acordar la publicación de algún aparte o aspectos, en eventos académicos o revistas indexadas, pero no el total de la obra en forma de libro en otra editorial.
- e) Se debe establecer el tiempo de exclusividad de la obra con la Editorial CORHUILA, lo cual será decidido de mutuo acuerdo y no puede tener un tiempo menor a 3 años.
- f) Se debe establecer el número de ejemplares que se imprimirán, y el porcentaje de ellos que serán destinados al autor o los autores, el cual no puede ser inferior al 10% o como lo estipule las normas actuales de propiedad intelectual de la institución, los ejemplares restantes serán propiedad de la Editorial CORHUILA.
- g) Determinará la cesión de los derechos patrimoniales por parte del autor o los autores de la obra, a la Editorial CORHUILA, durante el tiempo de exclusividad que se establezca.
- h) La Editorial CORHUILA, contará con autorización plena, para la publicación, y socialización de la obras en cualquier medio impreso, digital, virtual o evento conocido o por conocer.
- i) El autor o los autores, deben aceptar que ante cualquier hallazgo de plagio, o denuncia de ello, el Comité Editorial podrá cancelar según su criterio, la publicación de la obra.





**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DEL HUILA –CORHUILA**  
**NIT. 800.107.584-2**

Consejo Académico Acuerdo No. 114 del 5 de octubre de 2016. Pág. 16

**ARTÍCULO 20°:** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

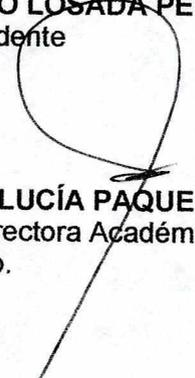
Dado en Neiva, a los cinco (5) días del mes de octubre de dos mil dieciséis (2016).

  
**FABIO LOSADA PEREZ**  
Presidente



  
**ANDREA PAOLA TRUJILLO LASSO**  
Secretaria General



  
**ANA LUCÍA PAQUE SALAZAR**  
Vicerrectora Académica (e)  
Vo.Bo.