



Institución
Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad



Manual de
Publicaciones
—
Editorial ITM



Manual de
Publicaciones

Editorial ITM



Institución
Universitaria
Reacreditada en Alta Calidad



CONTENIDO

PRINCIPIOS	7
VALORES	7
OBJETIVOS	7
COMITÉ EDITORIAL	8
FUNCIONES PROPIAS DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL	9
EQUIPO EDITORIAL ITM	10
Director editorial	10
Profesional universitario-coordinador editorial	11
Editor de mesa	12
Asistente editorial	13
Corrector de textos	14
Diagramador/diseñador	14
Apoyo gestión de mercadeo y ventas	15
Profesional de promoción y mercadeo editorial	16
PROVEEDORES DE SERVICIOS	17
ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS	17
CRITERIOS DE PUBLICACIÓN	19
Directrices para autores, compiladores y colaboradores Editorial ITM	19
PREPARACIÓN EDITORIAL	23
PRODUCCIÓN EDITORIAL	25
FUNCIONES MERCADEO Y DISTRIBUCIÓN	28
MERCADEO Y VENTA EDITORIAL	29
COLECCIONES EDITORIALES	30



TIPOLOGÍAS TEXTUALES	32
GUÍA PARA PUBLICACIONES DE MEMORIAS ITM	35
Memorias ITM	35
GUÍA PARA PUBLICACIONES LÍNEA PROFESORAL	38
1. Tipologías bibliográficas y su definición	38
2. Etapas para publicar en la Línea Profesoral de la Editorial ITM	39
3. Convocatoria para recibir los productos de los docentes	39
4. Términos legales	40
5. Formato de publicación	40
6. Presentación de contenidos y de forma	40
7. Formato de recepción	41
8. Cumplimiento de requisitos y evaluación de coincidencias	41
9. Disposición de la página	41
10. Generalidades para tablas y figuras	42
11. Uso de imágenes y fotografías	42
12. Sobre el uso de referencias	43
ACCESO ABIERTO	
SOBRE LA ACCESIBILIDAD Y LAS DIRECTRICES DE «ACCESO ABIERTO»	46
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	47
DECLARACIÓN DE ÉTICA EDITORIAL	47
COMPROMISOS DE LA EDITORIAL ITM	47
COMPROMISOS DE LOS AUTORES	48
COMPROMISOS DE LOS EVALUADORES	49



El Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM es una institución universitaria pública de orden municipal, que tiene entre sus objetivos generales y específicos ser factor y liderar el desarrollo científico, cultural, económico, político, ético, técnico, tecnológico y artístico, en los ámbitos nacional e internacional.

El Fondo Editorial ITM nació como programa de la Oficina de Comunicaciones y Publicaciones mediante la Resolución 819 del 17 de septiembre de 2010; posteriormente, la Resolución 1402 del 07 de diciembre de 2016 lo traslada al proceso de apoyo de *cultura científica y tecnológica* a cargo del Departamento de Biblioteca y Extensión Cultural, dirección operativa que hace parte de la Vicerrectoría de Docencia.

La Resolución 0642 del 09 de junio de 2022 establece la Política para el Fondo Editorial ITM, entendida también como Línea editorial y Declaración de principios, en la que se establecen los objetivos editoriales, el alcance, la definición de las distintas colecciones y el código de ética.

En 2023, el Fondo Editorial ITM ajusta su marca registrada a *Editorial ITM*. Si bien su registro indica las clases económicas 16, 35 y 41, su trabajo se centra en la publicación y comercialización de proyectos editoriales recibidos de los procesos «Gestión Curricular» y «Gestión de Ciencia, Tecnología e Innovación», además de autores externos y propuestas de publicación de textos académicos o de resultados de investigación, de acuerdo con los términos de las convocatorias establecidas. Por tanto, a la comunidad académica y al público general en los ámbitos nacional e internacional, se les presentan textos, revistas y boletines que contribuyan a la visibilidad institucional y a la difusión del conocimiento, cumpliendo estándares de calidad internacionales y nacionales acordes con la normatividad establecida.

La edición y gestión de las publicaciones de carácter administrativo, incluyendo normas, reglamentos, acuerdos, estatutos, procesos, procedimientos, guías, protocolos y boletines informativos sobre el quehacer de las dependencias del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM, no son competencia de la Editorial ITM, sino de las dependencias a las que estén encomendadas.

La Editorial ITM cuenta con dos subáreas: **producción editorial** y **mercadeo y distribución**, desde las cuales se desarrolla un proceso completo de acompañamiento a partir del momento en que se presenta el interesado en publicar una obra con la Editorial ITM, durante el tiempo que esta surte todo el proceso editorial, hasta finalizar con su venta, promoción, divulgación y distribución. Incluso en esta última etapa, la Editorial ITM



acompaña a los autores manteniendo una comunicación directa e informándoles cómo va el proceso, con el fin de que el autor se involucre en la circulación y distribución de su obra entre sus propios aliados o públicos de interés. De esta forma, la Editorial ITM cumple la misión de ser mediadora y promotora del conocimiento, el arte y la cultura.

Una persona interesada en publicar con la Editorial ITM debe tener claramente definido el material que presentará para ser editado, el público al cual estará dirigido, su propósito, entender su entorno y la relación que surtirá con la Institución Universitaria ITM, además de adoptar los compromisos como Autor ITM.



PRINCIPIOS

- Apoyar las labores misionales de docencia, investigación y extensión.
- Aportar conocimiento a la sociedad, a la ciencia abierta y a la apropiación social.
- Participar y competir en el mundo industrial y comercial del libro.



VALORES

La Editorial ITM se rige por los valores del servidor público: honestidad, respeto, compromiso, diligencia y justicia.



OBJETIVOS

- Publicar, divulgar y extender conocimiento valioso para la comunidad académica.
- Crear vínculos institucionales en los ámbitos nacional e internacional.
- Soportar originalidad para el área de conocimiento, integrando y complementando las colecciones de la Editorial ITM.
- Transferir y apropiar el conocimiento de los procesos académicos y de investigación.
- Ajustar costos de producción consecuentes con el número de lectores esperados y al presupuesto otorgado.
- Destacarse y posicionarse como editorial que publica principalmente contenidos referentes a la ciudad de Medellín, teniendo como premisa la identidad institucional.



COMITÉ EDITORIAL

El Comité Editorial de la Editorial ITM es el máximo órgano decisorio sobre los contenidos y los medios en los que publica la Institución Universitaria ITM. Participa de forma autónoma tanto en la determinación de las directrices editoriales, como en la consideración de la calidad científica o artística de las obras y de su interés para la institución y la comunidad en general.

Está conformado por los siguientes integrantes:

- » El director editorial, quien lo preside.
- » Vicerrector de Docencia o su delegado.
- » Un representante de los decanos, designado por el vicerrector de Docencia.
- » El director de Investigaciones del ITM.
- » Profesional universitario (coordinador editorial), secretario del Comité Editorial sin voto.

El período del representante de los decanos ante el Comité Editorial ITM será de dos años, contados a partir de su designación. El Comité Editorial podrá invitar asesores académicos externos, quienes participarán con voz y sin voto.

Funciones del Comité Editorial

- Proponer, ajustar y adoptar la Política de la Editorial ITM.
- Estudiar, aprobar o rechazar nuevas publicaciones, de acuerdo con los requerimientos de publicación.
- Avalar los manuscritos recibidos en los términos de la convocatoria o por fuera de ella, para dar inicio al proceso de edición de una obra.
- Informar al Comité de Propiedad Intelectual de todas aquellas situaciones y acciones en donde se presuma una situación irregular, en las que se vulneren las normas vigentes en materia de propiedad intelectual, y proponer las acciones procedentes.
- Servir como órgano consultivo del Comité de Propiedad Intelectual en las materias que están a su cargo.
- Servir como órgano consultivo del proceso editorial en general y en cada una de sus etapas. Igualmente, dirimir en aquellos casos que lo ameriten y proponer acciones procedentes.
- Avalar el retiro de aquellas publicaciones que presenten baja o nula rotación.



- Evaluar y determinar, según las propuestas del director editorial y la disponibilidad presupuestal, el formato de publicación más conveniente —digital, impreso o ambos— para la correcta difusión y comercialización del libro.

El Comité Editorial se reunirá de forma presencial o virtual, según el caso. El director de la Editorial ITM citará a dos reuniones ordinarias en el año, pudiéndose citar a reuniones extraordinarias con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

El Comité Editorial sesionará con la asistencia de un mínimo de 3 miembros y las decisiones que haya de adoptar se tomarán por la mitad más uno de los asistentes.

FUNCIONES PROPIAS DE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL

- Publicar, difundir, divulgar y comunicar todo tipo de obras de las distintas áreas del conocimiento, que cumplan con los requerimientos del procedimiento de selección, evaluación, corrección y edición establecidos en el presente Manual.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad en materia de edición, publicación y promoción editorial del ITM.
- Evaluar la calidad editorial de las obras presentadas por docentes, investigadores, autores en general, nacionales e internacionales, para ser publicadas por la Editorial ITM.
- Evaluar y determinar, según los distintos productos editoriales, el presupuesto y la observación de las necesidades del mercado, el formato de publicación más conveniente —digital, impreso o ambos— para la correcta difusión y comercialización del libro.
- Proponer las tipologías de contratos necesarios para la legalización de la producción editorial publicada en la Editorial ITM y administrar los documentos que de estos se generen.
- Tramitar y gestionar los identificadores de publicaciones ISBN, ISMN, ISSN y DOI, de acuerdo con la naturaleza de las obras, ante las instituciones que regulan su asignación.
- Apoyar el proceso de gestión editorial de las obras presentadas por las diferentes dependencias, como se establece en las guías para la gestión del ISBN de los textos y del ISSN de las publicaciones seriadas.



EQUIPO EDITORIAL ITM



Director editorial

Funciones

- Dirigir las actividades de producción, edición, publicidad y mercadeo de la Editorial ITM.
- Elaborar el proyecto de inversión y el presupuesto anual de la Editorial ITM.
- Adelantar las acciones necesarias para el cumplimiento de los cronogramas de publicación establecidos en el Plan de Desarrollo y Plan de Acción institucional, documentar y realizar el seguimiento de los compromisos.
- Convocar y presidir las reuniones del Comité Editorial.
- Recibir y emitir conceptos de las propuestas editoriales provenientes de las dependencias académicas o administrativas de la institución y de autores externos, para someterlas a la aprobación del Comité Editorial.
- Presentar al Comité Editorial las propuestas de nuevas colecciones y series editoriales que le sean presentadas por las facultades, programas, grupos de investigación, unidades, direcciones y demás dependencias del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM.
- Asesorar los comités editoriales de las demás publicaciones de la institución.
- Proponer a la Rectoría la aprobación de contratos de publicación y distribución de los productos editoriales, en puntos de venta nacionales e internacionales.
- Dirigir el procedimiento de publicación y distribución de textos en el Sistema de Gestión de Calidad.
- Gestionar coediciones con instituciones nacionales e internacionales.
- Mantener la línea editorial, velar por el cumplimiento de la Política y el Manual de la Editorial ITM.
- Dirimir y decidir sobre conflictos de interés, legales o éticos.
- Proponer al Comité Editorial, según los distintos productos editoriales y la disponibilidad presupuestal, el formato de publicación más conveniente —digital, impreso o ambos— para la correcta difusión y comercialización del libro.
- Elaborar y presentar los informes de gestión del proceso de edición, publicación y comercialización.



- Asistir a capacitaciones locales, nacionales e internacionales que permitan el fortalecimiento del proceso de edición, publicación y distribución de la Editorial ITM.



Profesional universitario-coordinador editorial

Funciones

- Coordinar, ejecutar y hacer seguimiento al proceso de edición y publicación, acorde con la Política Editorial ITM.
- Mantener contacto permanente y oportuno con los autores, pares, evaluadores, el director editorial y el equipo de la cadena de producción, para garantizar la efectividad en el proceso.
- Gestionar las convocatorias para la captación de manuscritos que cumplan con los criterios generales para publicación de la Editorial ITM.
- Gestionar la documentación requerida para la legalización de la propiedad intelectual y contractual de las obras, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las leyes vigentes.
- Realizar actualizaciones de las políticas, resoluciones, manuales, entre otros, conforme a las normas de publicación de la Editorial ITM.
- Realizar ante las autoridades competentes los trámites de los registros ISBN e ISMN y depósito legal de las obras a publicar por la Editorial ITM.
- Ejecutar los compromisos generados en los comités editoriales, organizar sus reuniones y elaborar las actas e informes.
- Postular la Editorial ITM a las convocatorias externas que aporten a su desarrollo y posicionamiento nacional e internacional.
- Gestionar los procesos de postulación de los libros resultado de investigación, en las diferentes bases bibliográficas nacionales e internacionales.
- Diseñar y/o actualizar formatos y documentos necesarios para los trámites institucionales y del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar la encuesta de satisfacción a autores, para conocer su percepción con relación a la calidad de las publicaciones y a la gestión del proceso de la Editorial ITM.
- Hacer seguimiento a los cronogramas de publicación, de acuerdo con las metas establecidas en el Plan de Acción.
- Diligenciar y gestionar la documentación pertinente para la contratación requerida de edición, coedición, impresión y conversión de libros a otros formatos.



- Validar que los productos diagramados y diseñados estén conformes a la Política Editorial y al Manual de la Editorial ITM.
- Acompañar al Equipo Editorial ITM en la ejecución de estrategias de distribución y comercialización del material publicado, acordes con la Política Editorial.
- Preparar y elaborar los informes de gestión del proceso de edición y publicación.
- Asistir a capacitaciones locales, nacionales e internacionales que permitan el fortalecimiento del proceso de edición, publicación y distribución de la Editorial ITM.
- Intercambiar información, conocimientos y experiencias con el Equipo Editorial, para contribuir a la mejora continua de la Editorial ITM.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.



Editor de mesa

Funciones

- Hacer la lectura y el diagnóstico inicial de los manuscritos, antes de pares, y generar el informe correspondiente.
- Generar un informe de evaluación para los autores en caso de que los evaluadores acepten la publicación de un manuscrito, en el que se dé claridad sobre los cambios requeridos y hacer el seguimiento correspondiente. En caso de rechazo, generar un informe con las razones que justifican tal decisión.
- Producir material complementario para el libro, luego de que el proceso de producción haya finalizado, tales como reseñas, notas de prensa, textos para comercialización, entre otros.
- Hacer revisión de políticas y manuales, entre otros, conforme a las normas de publicación de la Editorial ITM.
- Revisar y evaluar los procesos de corrección y diagramación de las obras editadas por la Editorial ITM.
- Apoyar la corrección de textos y publicaciones internas del Departamento de Biblioteca y Extensión Cultural, y si fuera necesario, adelantar procesos de corrección de estilo.
- Apoyar la búsqueda de temas de interés y posibles autores, evaluadores y correctores.



- Apoyar los procesos de postulación de los libros resultado de investigación, en las diferentes bases bibliográficas nacionales e internacionales.
- Asistir a capacitaciones locales, nacionales e internacionales que permitan el fortalecimiento del proceso de edición, publicación y distribución de la Editorial ITM.
- Mantener comunicación permanente con el director editorial, el profesional universitario (coordinador editorial), el corrector de textos y demás personas del equipo, para la mejora continua del proceso.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.



Asistente editorial

Funciones

- Hacer seguimiento a las etapas del proceso editorial (recepción, revisión de cumplimiento de requisitos, evaluación, corrección de textos, diagramación, publicación y divulgación).
- Revisar las obras con el software de identificación de coincidencias y analizar los resultados del reporte.
- Garantizar la actualización permanente y conservación del archivo de gestión de las obras publicadas.
- Verificar que los manuscritos que se someten al proceso editorial, cumplan con los criterios generales de publicación de libros de la Editorial ITM.
- Actualizar los contenidos de los libros publicados por la Editorial ITM en las plataformas de difusión y comercialización.
- Apoyar la búsqueda de pares evaluadores y contactarlos.
- Apoyar los trámites de los registros ISBN e ISMN, depósito legal, entre otros, ante las autoridades competentes.
- Apoyar las actividades de difusión y comercialización de los libros publicados.
- Asesorar y orientar los requerimientos de información y servicios de los usuarios internos y externos.
- Mantener comunicación permanente y articulada con el Equipo Editorial ITM.



- Asistir a capacitaciones locales, nacionales e internacionales que permitan el fortalecimiento del proceso de edición, publicación y distribución de la Editorial ITM.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.



Corrector de textos

Funciones

- Recibir del director o del profesional universitario (coordinador editorial), los manuscritos de las obras que van a ser publicadas.
- Revisar y corregir las obras recibidas en términos de ortotipografía, sintaxis, semántica, coherencia, citación, referenciación, estructura del texto, niveles de titulación, figuras y tablas.
- Revisar la validez de la citación y referenciación de las obras.
- Asesorar y concertar con el autor la solución de problemas específicos de la corrección de texto de un manuscrito, en los casos que se requiera.
- Entregar al director editorial y al profesional universitario (coordinador editorial) el manuscrito terminado y corregido con su respectivo formato de corrección, para que sea diagramado. Se recomienda hacer esta entrega con control de cambios, para poder identificar el trabajo desarrollado.
- Revisar los artes finales o galeradas y realizar los respectivos comentarios, en procura de la calidad editorial de la obra. Y verificar que los datos estén correctos en portada, contraportada, página legal o de créditos, tabla de contenido, membretes bibliográficos, índices onomásticos, analíticos, de materia, tablas o figuras.
- Cumplir los requerimientos de calidad y estilo editorial de las obras publicadas por la Editorial ITM.
- Verificar el cumplimiento de los criterios de estilo, diagramación y diseño de cada una de las colecciones editoriales.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.



Diagramador/diseñador

Funciones

- Diagramar las obras de acuerdo con el estilo asignado a la colección o serie editorial a la que pertenezcan.



- Introducir a la diagramación las modificaciones y cambios que sean necesarios.
- Una vez diagramadas las obras, hacer la corrección de las distintas pruebas digitales e impresas.
- Garantizar que el proceso de diseño y diagramación sea oportuno, pertinente y de calidad.
- Realizar el registro fotográfico y conservación del acervo fotográfico de los eventos y piezas publicitarias.
- Diseñar y diagramar las piezas publicitarias que apoyarán la labor de comercialización de las obras publicadas: catálogos, afiches, plegables, suvenires, entre otros.
- Proponer las características de diseño de las colecciones, de acuerdo con las políticas y manuales correspondientes.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.



Apoyo gestión de mercadeo y ventas

Funciones

- Ejecutar y velar por el cumplimiento del proceso de distribución, mercadeo y ventas de libros impresos y digitales, acorde con la Política de la Editorial ITM.
- Realizar los estudios previos y del sector para apoyar la participación, el montaje y la logística, en eventos y ferias en los que se pueda hacer presencia con la producción de la Editorial ITM.
- Apoyar la gestión comercial, de distribución y seguimiento de los productos de la Editorial ITM con las librerías y clientes externos, incluyendo proyección, gestión y seguimiento a los contratos de distribución y venta.
- Elaborar informes contables y de inventarios con sus respectivos reportes y estados, utilizando software contable y dentro de los plazos definidos por la institución, para apoyar el buen funcionamiento de los procesos de comercialización y distribución. Asimismo, verificar con regularidad el estado y rotación de inventarios en los puntos de distribución y venta, para hacer las reposiciones correspondientes y el retiro de aquellas publicaciones con baja o nula rotación.
- Adelantar procesos para la distribución de la oferta de la Editorial ITM con todas las entidades que lo requieran, así como dar cumplimiento al depósito legal, canje bibliotecario y bibliotecas de la institución.



- Hacer seguimiento y actualización de los formatos y actividades de distribución y ventas de la Editorial ITM, en el Sistema de Gestión de la Calidad de la institución.
- Actualizar las bases de datos de canales de comercialización y distribución de la Editorial ITM.
- Elaborar los informes de gestión y de resultados de la oficina de Mercadeo Editorial.
- Asistir a capacitaciones locales, nacionales e internacionales que permitan el fortalecimiento del proceso de mercadeo y distribución de la Editorial ITM.
- Mantener comunicación permanente con el equipo de trabajo y atender las recomendaciones en relación con las políticas y estrategias institucionales.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.



Profesional de promoción y mercadeo editorial

Funciones

- Planear y gestionar estrategias para la distribución y comercialización de las publicaciones de la Editorial ITM a través de los diferentes canales, en articulación con el equipo de Comunicaciones.
- Elaborar y actualizar el plan de promoción y mercadeo que impulse la selección y consecución de clientes, aliados y demás, teniendo en cuenta el conocimiento del mercado, canales de comercialización, exploración de nuevos mercados, entre otros aspectos.
- Proponer y emprender acciones necesarias para promocionar y posicionar la marca ITM en eventos y espacios en los que se haga presencia con la producción editorial.
- Analizar y hacer seguimiento a la información publicada y selección de títulos, de acuerdo con los indicadores comerciales y con sujeción a las tendencias editoriales internacionales, para mejorar el posicionamiento de los libros publicados.
- Gestionar la difusión y visibilidad de las obras publicadas en diferentes medios como Google Libro, Google Académico, página web, catálogos de libros, entre otros.
- Atender los diferentes canales de distribución y comercialización, para la promoción de la producción de la Editorial ITM.



- Asistir a capacitaciones locales, nacionales e internacionales que permitan el fortalecimiento del proceso de mercadeo y distribución de la Editorial ITM.
- Mantener comunicación permanente con el equipo de trabajo y atender las recomendaciones en relación con las políticas y estrategias institucionales.
- Las demás funciones que le atribuya el director de la Editorial ITM.

PROVEEDORES DE SERVICIOS

La Editorial ITM requiere permanentemente los conocimientos de personas especializadas como pares evaluadores académicos o literarios, cuya escogencia se hace teniendo en cuenta su calidad profesional. Asimismo, para efectos de su trabajo y dar cumplimiento a los requisitos de publicación, la Editorial ITM puede solicitar la contratación de personal externo necesario (pares evaluadores, correctores, diagramadores, digitadores, prologuistas, apoyos editoriales y logísticos, entre otros).

Cada uno de estos proveedores de servicios debe:

- Participar del proceso de contratación que se hace para cumplir con la producción impresa y digital de la Editorial ITM, estimada en el presupuesto anual, y según los requerimientos y necesidades puntuales.
- Cumplir un plan de trabajo, acorde con los tiempos y proyecciones de la Editorial ITM.
- Cumplir con las características de cada publicación, garantizando el óptimo desarrollo del proceso.
- Subsanan cualquier error o inconveniente que se presente en el proceso y que haya sido generado por inconvenientes en su etapa en el mismo.

ACTUALIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS

Todos los actores responsables del proceso de edición, publicación y distribución, deben procurar la actualización permanente y asegurar la conservación de los todos y cada uno de archivos de gestión de las obras publicadas en el servidor dispuesto por la institución.

Para mayor ilustración del proceso de producción editorial, sus etapas, responsables y productos, véase la Tabla 1.

**Tabla 1.***Flujograma de producción de la Editorial ITM*

ETAPA	RESPONSABLE	PRODUCTO
Preparación	Coordinación Editorial ITM	Cronograma establecido
Evaluación preliminar	Editor de mesa	Informe evaluación
Presentación Comité Editorial	Director Editorial ITM	Presentación
Firma contrato de edición	Coordinación Editorial ITM	Contratos
Corrección ortotipográfica	Corrector de estilo	Informe corrección. Original control de cambios y comentarios
Búsqueda y revisión por pares académicos	Coordinación Editorial ITM	Informe corrección. Original control de cambios y comentarios
Diagramación y diseño	Diagramador Editorial ITM	Archivo diagramado
Revisión de la obra diagramada	Autor Editor de mesa	Archivo diagramado
Ajustes obra diagramada	Editor de mesa	Archivo corregido
Envío de impresión preliminar	Coordinación Editorial ITM	Machote de impresión
Ajustes obra impresa	Autor Editor de mesa	Comunicación
Impresión y/o publicación digital	Coordinación Editorial ITM Editor de mesa	Ejemplares
Envíos depósito legal, biblioteca universidad, autor, venta y distribución	Coordinación Editorial ITM Mercadeo Editorial ITM	Registros
Publicación catálogo editorial y repositorio	Mercadeo Editorial ITM	Publicación catálogo
Comercialización y distribución	Mercadeo Editorial	Exhibición, participación en ferias, tiendas, librerías



CRITERIOS DE PUBLICACIÓN

Este Manual se convierte en herramienta de consulta obligatoria, ya que constituye el primer paso para determinar los trabajos que se aceptan y/o rechazan. Es importante reiterar que **la recepción de los textos no implica necesariamente su publicación**: todos los textos, en principio, deben someterse al proceso de diagnóstico, selección y evaluación por pares doble ciego, y toda obra que complete el proceso exitosamente debe estar atento y presto a una constante comunicación y comprensión en los tiempos propios de la institución para cada fase.

Los autores interesados en iniciar su proceso editorial podrán identificar las condiciones en que deben postular su obra, los canales más adecuados para hacerlo, los tiempos que toma el proceso y la documentación que deben complementar y adjuntar para ser admitidos.

Directrices para autores, compiladores y colaboradores Editorial ITM

Este documento es una guía general, no exhaustiva y en proceso de elaboración, que pretende informar a autores-compiladores sobre los aspectos generales del proceso de compilación de manuscritos que van a someterse al proceso editorial ITM, de acuerdo con su política editorial, catálogo de colecciones, proceso de edición y manejo de los derechos de autor.

Se describen a continuación las tareas básicas del autor y se señalan, extraordinariamente, aquellas específicas del autor-compilador.

Sobre los requisitos de postulación

El autor y el autor-compilador conoce, entiende y se compromete con la Editorial ITM a:

- » Informarse de fechas de apertura y cierre de la convocatoria anual que la Editorial ITM publica en su página web.
- » Liderar el proyecto de compilación.
- » Mantener un contacto permanente con la Editorial ITM y entre la Editorial ITM y los demás autores- colaboradores.
- » Adherirse a los criterios de publicación de la Editorial ITM.
- » Mantener informados a los autores-colaboradores y asegurar que conocen, entienden y se adhieren a los criterios de publicación la Editorial ITM.
- » Someter el manuscrito de acuerdo con los criterios de publicación.



- » Corregir, modificar, aclarar y completar aquellos requisitos de sometimiento que la Editorial ITM le indique, después de revisar la lista de criterios.
- » Responder oportunamente a la Editorial ITM las solicitudes de corrección, modificación, aclaración y completitud de requisitos.
- » No delegar en la Editorial ITM ni en ninguno de los autores-colaboradores las responsabilidades de su función como autor-compilador.
- » Asegurar que todos los autores-colaboradores han participado efectivamente en la elaboración del manuscrito.
- » Garantizar que todos los autores-colaboradores conocen, entienden y aceptan las condiciones legales de publicación de una obra escrita.
- » Declarar oportunamente los conflictos de intereses que pudieran presentarse entre los autores-colaboradores, resolverlos adecuadamente y eximir a la Editorial ITM de cualquier tipo de mediación o resolución de conflictos, y de cualquier demora en el proceso como consecuencia de dichos conflictos.

Sobre la unidad temática

El autor y el autor-compilador conocen, entienden, y se comprometen y garantizan:

- » Que la obra sometida a evaluación constituye un aporte significativo, un avance en el campo de estudio o que tiene un impacto positivo y real en la sociedad.
- » Que todos los manuscritos se ajustan al tema propuesto y que los autores-colaboradores tienen la orientación adecuada para que su contribución se ajuste al tema.
- » Que conoce las colecciones editoriales y que sabe a cuál de ellas pertenece la obra que somete a evaluación.
- » Que ha leído y conoce ampliamente las contribuciones de los autores-colaboradores.
- » Que todas las contribuciones sin excepción son originales e inéditas, y entiende que la Editorial ITM tiene autonomía para retirar de la propuesta aquellas que no lo sean.
- » Que las contribuciones de los autores-colaboradores y la suya propia respetan y reconocen los derechos de autor de obras ya publicadas.
- » Que antes de someter el manuscrito a la convocatoria, ha leído y revisado profundamente las contribuciones de los autores-colaboradores.



- » Que cada una de las contribuciones de los autores-colaboradores cumple con los criterios de publicación.
- » Que ha definido los límites temáticos de la obra en general y de cada contribución en particular, para asegurar la cohesión, un enfoque complementario y evitar duplicaciones.
- » Que según su conocimiento y experiencia, la obra que somete a evaluación de la Editorial ITM cubre todos los ángulos relevantes del tema, para evitar repeticiones innecesarias entre capítulos.
- » Que cada autor-colaborador conoce y entiende el «mapa de ruta» de la obra, de modo que cada uno de los participantes entiende qué se pretende con la publicación y qué puede esperar de ella.
- » Que notificará oportunamente sobre el progreso en el desarrollo del proyecto y sobre cualquier inconveniente que pudiera significar un retraso en los plazos establecidos de entrega.

Sobre la estructura de la obra

El autor y el autor-compiler conoce, entiende y es responsable de:

- » Escribir la presentación, el prefacio, la introducción, el epílogo o las conclusiones, según las necesidades de la obra.
- » Invitar a un tercero, ajeno a la obra, a que escriba el prólogo (si se considera adecuado o necesario).
- » Organizar los capítulos por áreas temáticas de manera que el texto tenga partes bien diferenciadas, que en la medida de lo posible, jerarquicen el contenido y ayuden a la legibilidad de la obra.
- » Precisar la pertinencia de tablas e imágenes, cuidando que su calidad y cantidad realmente sirvan para ilustrar gráficamente al lector y que tengan cierta uniformidad estética y calidad de publicación (300 ppp) para evitar su pixelación.
- » Someter un manuscrito que no exceda en ningún caso las 200 páginas.
- » Descartar material textual que pudiera estar repetido, desactualizado, que sea incomprensible o que no sea original e inédito.
- » Verificar que las contribuciones siguen correctamente las normas de citación APA (o IEEE, llegado el caso), que las fuentes de consulta están citadas y referenciadas, que son suficientes (mínimo 25) y que están actualizadas (mínimo de los últimos cinco años), según los avances en el campo de estudio.



Selección, evaluación, corrección y edición de las obras

Selección de obras

- Propuestas de publicación. El autor interesado o proponente debe entregar su propuesta en el formato y con las especificaciones requeridas, junto con la documentación solicitada, en la cual se describe el manuscrito, la autoría, la tipología, composición, entre otros aspectos.
- Recepción de solicitudes. La obra completa y la documentación necesaria se reciben en las fechas que indique la convocatoria anual que hace la Editorial ITM. Sin embargo, el Comité Editorial se reserva el derecho de recibir en cualquier día hábil, aquella(s) obra(s) que considere de urgente o necesaria publicación, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal y pase por la debida evaluación, corrección y ajustes.

Quien proponga una obra para publicación en la Editorial ITM, debe abstenerse de someterla simultáneamente a consideración de otras editoriales o concursos, declarando esta circunstancia bajo la gravedad del juramento.

Restricciones

A partir de la recepción de una obra y durante su proceso de evaluación, se obligan a guardar reserva los empleados del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM, los evaluadores, correctores e integrantes del Comité Editorial que por su oficio deban conocer su contenido y los conceptos evaluativos.

Evaluación de las obras

Con el objeto de garantizar la calidad editorial, académica, científica, artística y literaria de las obras, la Editorial ITM, independientemente de la tipología textual y la colección, someterá los manuscritos que cumplan con los requisitos de las convocatorias a dos evaluaciones: primero, una valoración de viabilidad editorial que abarca aspectos legales, proyección, contribución académica y calidad literaria de los manuscritos; y segundo, una evaluación por pares que garantice la calidad y pertinencia académica de los manuscritos.

La cantidad de pares para la evaluación de las obras sólo sufrirá modificación en los casos en que la ley, reglamento o manual superior lo indique como requisito, para clasificar en alguna medición nacional o internacional.



Nota: los textos que se presenten como resultado de investigación deberán:

- Presentar el aval del director de investigación, donde recomiende la publicación de la obra. Sin embargo, dicho aval no es vinculante y es solo uno de los criterios que se tendrán en cuenta para considerar la obra como tal, pues la Editorial ITM considerará el modelo de medición del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación que esté vigente en su momento, su vinculación formal a un proyecto de investigación verificable, el concepto de los pares evaluadores y la literatura académica internacional que define qué es y qué no es una investigación.
- Cumplir con una evaluación de contenido de por lo menos dos (2) pares evaluadores externos a la institución, expertos en la temática y área del conocimiento del manuscrito y con posgrado. En dicha evaluación se debe señalar que el trabajo evaluado es el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación pasó por un proceso en el cual el problema, los objetivos, la metodología y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastados con otras investigaciones en el área.
- Estructurar y escribir en forma adecuada el contenido del manuscrito evaluado, de manera que pueda ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores en el tema, como un aporte válido y significativo al área de conocimiento en cuestión.

La Editorial ITM se compromete a:

No dar a conocer a los evaluadores el nombre del autor o a los autores el nombre de los evaluadores, en cumplimiento de los principios de transparencia en la evaluación de las obras.

El autor se compromete a:

- Realizar las modificaciones de contenido, forma o estructura, con base en la evaluación académica y editorial de la obra seleccionada.
- Dar respuesta oportuna y cumplir con el plazo previamente acordado con la Editorial ITM. Si el proponente no cumple con los cambios en los plazos establecidos, se dará por terminado el proceso.

PREPARACIÓN EDITORIAL

La Editorial ITM someterá los materiales a los procesos de preparación textual, gráfica y paratextual habituales para garantizar la estructura editorial óptima, incluyendo las correcciones de estilo y de prueba (machote o galeradas), realizadas por profesionales expertos.



Es potestad exclusiva de la Editorial ITM definir el diseño, la presentación física y las características de la obra: formato, acabado, diseño, tipografía y diagramación del texto y la carátula.

Corrección

Después de finalizar el proceso de evaluación y de que los autores hagan los ajustes requeridos por los evaluadores, continúa el proceso de corrección del manuscrito, en el cual se mejora el texto en cuanto a gramática, ortografía, cohesión, coherencia y adecuación textual para que sea más claro y accesible al público objetivo. En esta fase, el corrector entabla un diálogo con los autores para ajustar lo máximo posible la publicación.

Esta fase consta de varios tipos de corrección, a saber:

- **Corrección de texto:** en la que se eliminan los errores y las imprecisiones de vocabulario, se aumenta la riqueza léxica, se limpia de muletillas y vicios, se corrigen errores gramaticales, se ajusta el texto a las normas y a los usos asentados, se aplican las directrices del Manual Editorial, se solventan las inconsistencias sintácticas, se le da fluidez y adecuación al texto y, en general, se hace que el texto suene genuino en su lengua y que sea comprensible para el lector al que va destinado. La corrección de texto debe ser entregada en un procesador con control de cambios, para identificar las modificaciones realizadas.
- **Corrección ortotipográfica:** consiste en corregir los errores ortográficos y de puntuación que hayan podido quedar tras la corrección del texto, ajustar la ortografía a las normas de la lengua y a las regulaciones internacionales, comprobar que se siguen los criterios del Manual de Estilo o aplicar sus conocimientos sobre costumbres y usos tipográficos en los asuntos no regidos por normas ni directrices. La corrección ortotipográfica se hace por lo general sobre impresión del PDF, pero también puede hacerse sobre el PDF electrónico.
- **Corrección de pruebas:** es la última y se hace sobre la galera, tal como se espera ver publicado. Consiste en la realización de las siguientes tareas: revisar que se han introducido los cambios indicados en la corrección anterior, comprobar que no se ha movido nada respecto de la última revisión, y cerciorarse de que los elementos gráficos tienen la calidad suficiente y son legibles. En aquellos textos que vayan a publicarse en cualquier formato electrónico, es conveniente hacer una última comprobación de que todo está en su sitio y de que funcionan los enlaces, si los hay.

Cada tipo de corrección corresponde a un momento del proceso de elaboración del texto y, en consecuencia, en cada uno se atiende a aspectos



distintos de la lengua, la lectura que hace el cerebro es distinta. Acumular varios tipos de corrección en una sola etapa le restará calidad al trabajo, ya que no es posible prestar atención a todo al mismo tiempo.

Diseño y diagramación

Después de que los autores dan el visto bueno a la corrección hecha, el contenido del manuscrito se ha ajustado y por tanto, mejorado, sigue la etapa de diseño y diagramación en la cual se compone el libro, según la colección editorial a la que pertenece y las características particulares de la publicación.

El diseño editorial posee características y elementos únicos para un público determinado, como pueden ser el formato, la composición, el contenido de las páginas e incluso la jerarquía de los cuerpos de textos, entre otros, para tener una noción de cómo irán estructurados y distribuidos. Para que cualquiera de estos medios proyecte una sensación de unidad, debe seguir un patrón único. A partir de conceptos se crean estilos, para diferenciar unas reproducciones de otras: esto es muy valioso para el diseñador, porque cada publicación realizada tendrá un estilo único.

En caso de incluir material gráfico, el autor se obliga a entregarlo en la calidad mínima requerida para el proceso de diagramación, así como en los formatos de color establecidos por la Editorial ITM.

En esta fase del proceso interviene exclusivamente el Equipo Editorial, respondiendo a los lineamientos gráficos de la institución, de la Editorial ITM y de cada colección. El autor podrá hacer propuestas que podrán considerarse, pero no necesariamente realizarse.

PRODUCCIÓN EDITORIAL

Para efectos de su trabajo y dar cumplimiento a los requisitos de publicación, la Editorial ITM solicita la contratación de empresas externas necesarias para la producción de sus obras, tanto digitales como impresas. Cada uno de estos proveedores de servicios debe participar del proceso de contratación que se hace para cumplir con la producción impresa y digital de la Editorial ITM, estimada en el presupuesto anual y según los requerimientos y necesidades puntuales.

Las tarifas para el pago de estos servicios se establecen con base en los valores del mercado, dependiendo de la complejidad del material, el número de cuartillas y demás factores de tipo técnico que deban considerarse.



Gestión contractual

El Comité Editorial de la Editorial ITM sigue las directrices que la Secretaría General imparte en materia jurídica, y se apoya en el Comité de Propiedad Intelectual por medio del abogado asignado para efectos del cumplimiento e interpretación de las normas vigentes.

Sobre los contratos de derecho de autor. Los contratos de derecho de autor aplicables a cada publicación son firmados por el representante legal de la institución o la persona a quien se le delegue esta función, y por los titulares de los respectivos derechos patrimoniales de autor. Los derechos de autor se rigen de acuerdo con la legislación vigente en materia de propiedad intelectual y el Estatuto de Propiedad Intelectual del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM.

Para los trámites de firma de autores nacionales o extranjeros, se atienden las normas vigentes en materia de formalidades de los contratos de derecho de autor, así como las posibilidades legales que permitan realizar procedimientos ágiles y oportunos.

Cuando sea requerido, en aquellas obras que incluyen imágenes, fotografías, grabados, pinturas, fonogramas, guiones o cualquier obra de terceros, los autores deben anexar la respectiva autorización. La omisión de este requisito es causal para condicionar o negar la publicación de la obra. Este requerimiento es analizado conforme a la eventual aplicación de las limitaciones y excepciones al derecho de autor contenidas en la ley.

Cualquier vacío que surja en la interpretación de lo contemplado en la presente Política, se llena acudiendo a las leyes nacionales e internacionales vigentes, la normativa superior interna y los principios generales del Derecho.

Registro de obras, actos y contratos

El Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM registra ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor —DNDA— las obras publicadas por la Editorial ITM y sobre las cuales ostente la titularidad de derechos patrimoniales de autor. El registro es realizado por la persona que determine el Comité de Propiedad Intelectual, y la Secretaría de este comité mantiene y custodia el certificado emitido; esta persona remite copia del registro a la Editorial ITM. Los autores que no tienen ningún vínculo con la institución y sus obras no hacen parte de un plan de trabajo, aportan una copia del registro de obra ante la DNDA a la Editorial ITM.

Asimismo, el ITM registrará ante la DNDA los actos o contratos que se celebren sobre derechos patrimoniales de autor de las obras publicadas o a publicar, en modalidad de cesión de derechos.



Los contratos que se generen por derechos de autor de las obras publicadas en el ITM y que cuenten con registro ISBN, deben ser custodiados por la Editorial ITM para llevar un control de su registro y vencimiento.

Si un autor desea figurar con un seudónimo, deberá presentar una declaración autenticada en notaría.

Registro de ISBN y el depósito legal

Después de tener el texto diseñado y diagramado, es necesario realizar la gestión y el registro del ISBN o ISMN ante la Cámara Colombiana del Libro.

A su vez, la Editorial ITM es responsable de cumplir con el depósito legal de las obras impresas publicadas, de acuerdo con el decreto 460 de 1995 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. Por lo anterior, una vez publicadas se hace la gestión del depósito legal de las obras impresas ante la Biblioteca Nacional de Colombia, la Biblioteca del Congreso, la Biblioteca Central de la Universidad Nacional y la Biblioteca Departamental Carlos Castro Saavedra.

Depósito legal de publicaciones en formato de libro electrónico (e-book)

Como el depósito legal para libros en formato digital (*e-book*) comercializable o no es un proceso reciente, la Editorial ITM determina que para las obras en formato digital se realizará un depósito legal digital voluntario, para garantizar la conservación del patrimonio bibliográfico y asegurar la disponibilidad a futuras generaciones de la información y la investigación contenida en las obras, como lo indica la Biblioteca Nacional de Colombia.

Sin embargo, a falta de una legislación clara a este respecto, y en el entendido de que la Biblioteca Nacional de Colombia no cuenta con el desarrollo tecnológico necesario para garantizar la protección de derechos de autor de las obras digitales publicadas ni para su adecuado acceso y difusión, la Editorial ITM opta por el envío de los archivos (base de datos) que permitirá acceder de manera restringida a las publicaciones digitales y salvaguardarlas en los servidores de la Biblioteca Nacional de Colombia y de las otras instituciones. Este procedimiento debe hacerse para cada título que se publique. Si adicionalmente las obras están en internet, se debe remitir la URL. Los libros solo serán consultados dentro de cada biblioteca, excepto cuando se informe en algún momento que estarían autorizados para ser usados de manera libre en cada página web.



FUNCIONES MERCADEO Y DISTRIBUCIÓN

- Coordinar actividades de difusión, distribución y comercialización de las obras publicadas por la Editorial ITM.
- Participar en eventos editoriales en los ámbitos local, nacional e internacional y en eventos de otra índole, en los que previa valoración se considere oportuno presentar la producción de la Editorial ITM.
- Promover la vinculación con otras instituciones de carácter público y/o privado que fomentan la escritura y lectura, para elevar el intercambio de conocimiento.

Fijación del precio de venta al público del formato impreso

Para la fijación del precio del material objeto de edición por parte de la Editorial ITM se deben considerar los precios del mercado relacionados con la producción, incluyendo costos de personal, evaluación, digitación, corrección, traducción, elaboración de prólogos, diagramación, diseño e impresión. También se deben considerar los costos de distribución, incluyendo los servicios de personal, comisiones, publicidad, promoción, embalaje, costos de envío, papelería, participación en ferias y eventos, además de otras erogaciones en las que incurra la institución cuando la obra objeto de publicación sea producto del trabajo académico, científico o investigativo de personas a ella vinculadas, para las cuales se generan descargas en cumplimiento de la jornada laboral o se otorgan incentivos.

Los anteriores costos de producción y venta son asumidos por el Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM, teniendo en cuenta que la Editorial ITM presta un servicio consistente a la academia, al poner al alcance de la comunidad el conocimiento generado por los autores, sin pretensión de generar excedentes, sino servir de divulgador de la ciencia, la tecnología y la innovación.

De acuerdo con los estudios y condiciones reales del mercado para las editoriales universitarias, para fijar el precio de venta de un texto en formato impreso se aplica un factor estándar superior a su costo de impresión, previa valoración de los costos de edición e impresión. No obstante, salvo las ediciones consideradas «de lujo», se establece que los libros publicados por la Editorial ITM no superen un valor de venta al público y que sean valores competitivos con el mercado mediante la proyección del precio de venta al público —PVP—.

Según los criterios del sector, a las librerías, distribuidores y vendedores de los productos editoriales se les reconoce un porcentaje de contribución o comisión por la venta de los textos, establecida en el oficio remisorio de entrega, sobre el precio de venta fijado en la resolución rectoral respectiva.



A los libros comercializados en los puntos de venta del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM se les otorga un descuento sobre el precio de venta fijado en la resolución rectoral respectiva, y los autores cuentan también con un descuento en caso tal que requieran copias adicionales a las acordadas en el contrato pactado.

En eventos como ferias, actividades de promoción y mercadeo, la Editorial ITM, con el visto bueno del director editorial, puede aplicar descuentos especiales.

Las utilidades o ganancias se ven reflejadas en el impacto, valoración y reconocimiento de la institución en los contextos nacional e internacional, por la calidad de su producción científica y académica, y su impacto social.

La distribución de las publicaciones seriadas producidas por la Editorial ITM se hace de manera gratuita, ya que dentro de sus objetivos misionales está servir como estrategia para la divulgación y apropiación social del conocimiento.

Fijación del precio de venta al público de los formatos digitales

Para comercializar las producciones en las agencias de ventas en línea del mundo, la Editorial ITM dispone obras en los diferentes canales de distribución; para ello, es necesario asignar un valor comercial representativo a cada obra que no sea de acceso abierto. De esta forma, la Editorial ITM ofrece sus publicaciones digitales para la venta directa o mediante terceros en el comercio electrónico, conocido o por conocer, permitiendo a la comunidad académica y al público en general la accesibilidad y descarga del material publicado.

MERCADEO Y VENTA EDITORIAL

Son el conjunto de actividades encaminadas a hacer una mejor difusión de la producción Editorial ITM y que incluyen:

- Comercialización en diferentes canales como las ventas directas, por catálogo, en páginas web, librerías y distribuidoras nacionales e internacionales, y ferias y eventos relacionados con el entorno del libro.
- Visibilizar la marca *Editorial ITM* mediante estrategias de mercadeo, publicidad en medios, redes sociales, librerías y distribuidoras, participación en ferias y eventos nacionales e internacionales.
- Posibilitar y facilitar la disponibilidad y accesibilidad a los textos publicados por la Editorial ITM, por medio de ferias, eventos culturales, bibliotecas, librerías, distribuciones nacionales e internacionales, canje, repositorio institucional, bases de datos y catálogos digitales publicados en medios virtuales y páginas web.



COLECCIONES EDITORIALES



Para garantizar una mayor organización en los procesos editoriales y asegurar que los contenidos editoriales alcancen el público que se pretende, es importante que los proyectos editoriales se agrupen bajo criterios unificadores. En consecuencia, la Editorial ITM organiza sus proyectos editoriales de acuerdo con las grandes áreas del conocimiento definidas por la Organización para el Comercio y el Desarrollo Económicos (OCDE) y adoptadas por el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, de tal forma que las publicaciones puedan clasificarse de manera óptima en los sistemas de información.

La Editorial ITM recibe, procesa y publica obras de cualquier área del conocimiento, con énfasis especial por nuestro carácter universitario, en manuscritos que den cuenta del pensamiento y conocimiento científico, histórico y literario del departamento de Antioquia y el Área Metropolitana del Valle de Aburrá con énfasis en Medellín, y las tipologías de libros resultado de investigación (científica o filosófica, bajo cualquier corriente de pensamiento o marco interpretativo), de formación y de divulgación pública de la ciencia.

En la Tabla 2 se presentan las colecciones de la Editorial ITM, organizadas de acuerdo con las grandes áreas del conocimiento definidas por la OCDE.

Tabla 2.

Colecciones de la Editorial ITM

NOMBRE DE LA COLECCIÓN	GRAN ÁREA (Según OCDE)	ÁREA
 <p>NATURAE</p>	<p>Ciencias naturales</p>	Matemática
		Computación y Ciencias de la Información
		Ciencias Físicas
		Ciencias Químicas
		Ciencias de la Tierra y Medioambientales
		Ciencias Biológicas
		Otras Ciencias Naturales
 <p>VITA</p>	<p>Ciencias médicas y de la salud</p>	Medicina Básica
		Medicina Clínica
		Ciencias de la Salud
		Biotecnologías de la Salud
		Otras Ciencias Médicas

Continúa



 <p>TEKNIK</p>	<p>Ingeniería y tecnología</p>	<p>Ingeniería Civil</p> <p>Ingenierías Eléctrica, Electrónica e Informática</p> <p>Ingeniería Mecánica</p> <p>Ingeniería Química</p> <p>Ingeniería de Materiales</p> <p>Ingeniería Médica</p> <p>Ingeniería Ambiental</p> <p>Biotecnología Ambiental</p> <p>Biotecnología Industrial</p> <p>Nanotecnología</p> <p>Otras Ingenierías y Tecnologías</p>
 <p>RAÍCES</p>	<p>Ciencias agrícolas</p>	<p>Agricultura, Silvicultura y Pesca</p> <p>Ciencias Animales y Lechería</p> <p>Ciencias Veterinarias</p> <p>Biotecnología Agrícola</p> <p>Otras Ciencias Agrícolas</p>
 <p>DELIBERARE</p>	<p>Ciencias sociales</p>	<p>Psicología</p> <p>Economía y Negocios</p> <p>Ciencias de la Educación</p> <p>Sociología</p> <p>Derecho</p> <p>Ciencias Políticas</p> <p>Geografía Social y Económica</p> <p>Periodismo y Comunicaciones</p> <p>Otras Ciencias Sociales</p>
 <p>LITTERAE</p>	<p>Humanidades</p>	<p>Historia y Arqueología</p> <p>Literatura e Idiomas</p> <p>Historia de la Ciencia y la Tecnología</p> <p>Arte</p> <p>Otras Humanidades</p>
<p>Biblioteca Básica de Medellín</p>	<p>Es una serie de 27 libros que la Editorial ITM editó una única vez, escritos por una variedad de autores locales o nacionales de finales del siglo XIX y principios del XX, con títulos separados del título de la serie y de carácter monográfico, cuyo contenido constituye un trabajo arqueológico de interpretación del ciudadano local.</p> <p>Algunos títulos están activos, continúan en venta y circulación hasta agotar existencias, y no se descartan nuevas ediciones de otros autores.</p>	
 <p>ITM Académico</p>	<p>Es una estrategia de acompañamiento en todas las etapas del proceso editorial, al personal administrativo y/o docente que quiera publicar sus productos académicos con la Editorial ITM.</p>	



TIPOLOGÍAS TEXTUALES

Con base en los modelos recientes de medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación, y acatando las directrices acerca de los procesos de control y sanción que el Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM debe mantener sobre los grupos de investigación que reciben su aval (según la recomendación del MinCiencias), la Editorial ITM adopta las siguientes definiciones para ofrecer una estructura sólida de sus colecciones editoriales.

1. Libros resultado de investigación

- Publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Previo a su publicación, debe ser evaluado por dos o más pares académicos.
- En el caso de los libros de elaboración conjunta, se entiende que cada capítulo tiene un autor o autores identificables, los cuales aparecen en el índice, en el inicio o en el fin del capítulo. Los libros de elaboración conjunta se entienden como compilación, como edición académica o como obra colectiva.
- En esta definición de libro resultado de investigación no están contempladas las siguientes publicaciones: resúmenes, presentación de hallazgos de investigaciones no concluidas, libros de apoyo pedagógico, libros de enseñanza de idiomas, libros de formación, entrevistas, manuales, guías, cartillas, ensayos, ponencias, memorias de eventos, libros de poesía, novelas y libros de divulgación.
- Se considerarán como libro resultado de investigación las traducciones filológicas y edición de fuentes, siempre que cumplan de manera estricta la siguiente definición: trabajo investigativo que concreta la traducción, edición y anotación crítica de fuentes (lenguas clásicas, lenguas indígenas). El texto puede presentar la versión diplomática de un manuscrito, una colección de manuscritos o trabajos de crítica textual. Las traducciones deben ser derivadas de procesos de investigación sobre la tradición de las versiones o traducciones previas del texto, o suponer un cambio en el paradigma con el cual se ha interpretado el texto fuente. Este libro presenta un material complementario ordenado por un marco de interpretación, que puede ser presentado en un estudio introductorio, ensayos interpretativos complementarios o glosarios, índices y aparato de notas, etc. Además, este tipo de traducciones



deben cumplir con todos los requisitos establecidos para los libros resultado de investigación.

- Nota 1. Se validarán los capítulos que hacen parte de libros compilatorios, cuando estos cumplan de manera estricta el concepto, los requerimientos de existencia y de calidad definidos para «Capítulos en libro resultado de investigación». No se contarán los libros de compilaciones como unidades adicionales a los capítulos registrados.
- Nota 2. Todos los capítulos de un libro resultado de investigación en coautoría, deben ser escritos por los mismos autores. De lo contrario se considerará esta publicación como un libro compilatorio y se evaluarán los capítulos como unidades separadas, de acuerdo con lo establecido en el presente documento conceptual.
- Nota 3. Las publicaciones que no cumplan con la totalidad de los requerimientos de calidad definidos para «Libros resultado de investigación», serán categorizadas dentro de la Tipología de Apropiación Social del Conocimiento y Divulgación Pública de la Ciencia.

2. Libros de formación

Publicación orientada a la formación pedagógica que compila información relacionada con adquisición de conocimientos, procesos y habilidades de aprendizaje. Los contenidos temáticos de estas publicaciones tienen un propósito formativo que puede desarrollarse en el ámbito técnico, académico o laboral, y están dirigidos a la pedagogía de determinada disciplina o área del saber.

En esta definición se incluyen las siguientes tipologías: libros de texto; manuales y guías de aprendizaje; libros de producción o introducción de una disciplina o asuntos específicos; materiales educativos para colegios, escuelas o universidades; libros de compilación de una disciplina; y libros sobre metodologías, etc., orientados hacia la formación.

3. Libros de divulgación pública de la ciencia

Publicación que tiene el objetivo de difundir, promover y dar a conocer al público general no especializado los avances en un área del conocimiento, utilizando un lenguaje sencillo y accesible. Incluye compendios del estado del arte de una disciplina o área del saber, o los resultados y principales contribuciones de un proceso investigativo.

Se consideran productos comunicativos para la divulgación pública de la ciencia, la tecnología y la innovación, aquellos que contribuyen a la comprensión del poder transformador y la relevancia que tiene la ciencia, la tecnología y la innovación en la vida, las comunidades y los territorios.



4. Manuales y guías especializadas

Publicación especializada derivada de proyectos de investigación, en la que se recogen los aspectos básicos o esenciales sobre los procedimientos, procesos, protocolos y técnicas que permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder de manera ordenada y concisa a su conocimiento.

En esta definición se incluyen aquellos manuales o guías dirigidos a un público con conocimientos técnicos sobre un área específica, y cuyo propósito es implementar un procedimiento y/o metodología o transferir conocimiento técnico.

5. Libros de investigación-creación o creación

- Las obras de investigación-creación son el resultado de procesos de creación que implican nuevos aportes originales e inéditos al arte, a la arquitectura, al diseño, a la cultura y al conocimiento en general, por medio de lenguajes simbólicos que expresan, interpretan y enriquecen de manera sustancial la vida intelectual, emocional, cultural y social de las comunidades humanas. Estos productos provienen de proyectos de investigación, creación o investigación-creación, avalados por organizaciones de reconocido prestigio institucional de carácter local, regional, nacional e internacional.
- El libro de creación es un producto cuya escritura y lectura aportan conocimiento y pensamiento crítico al conjunto de la población (local/global) sobre diversos contextos e imaginarios estéticos, éticos, socioculturales y políticos, mediante la emulación de estos contextos e imaginarios de manera ficcional y verosímil.
- El libro de creación forma parte de la producción de nuevo conocimiento social y humanístico, diferente a la producción bibliográfica y a otros productos de investigación científica en el campo de las ciencias duras.
- La creación de estos imaginarios en el espectro literario, implica experiencias tanto históricas como contemporáneas. El libro de creación es el efecto de un proceso complejo que, simultáneamente con su proceso de producción, genera nuevo conocimiento.
- El libro de creación incluye varios géneros, tales como novela, cuento, poemario, obra dramática, novela gráfica, traducción literaria, ensayos, guiones teatrales o cinematográficos, y toda otra forma artística considerada como perteneciente al campo de la creación.

Este tipo de libro puede ser de autor individual o colectivo, y puede estar en formato digital o impreso. Este resultado será considerado como producto de un proceso de investigación-creación, que sea evaluado por pares.



Nota: en caso de que el comité de un evento académico esté interesado en publicar memorias de ponencias de manera periódica, deberá tramitar ante la Editorial ITM la solicitud del código ISSN para la publicación en el micrositio de la página web que se disponga para dicho evento. Para ello puede comunicarse al correo fondoeditorial@itm.edu.co y gestionar la «Guía para la solicitud de creación y gestión de ISSN».

Definición general de productos de Apropiación Social del Conocimiento

Se consideran productos resultado de procesos de apropiación social del conocimiento, aquellos que implican que la ciudadanía intercambie saberes y conocimientos de ciencia, tecnología e innovación para abordar situaciones de interés común, y para proponer soluciones o mejoramientos concertados que respondan a sus realidades.

La apropiación social del conocimiento convoca la participación ciudadana de investigadores, comunidades, líderes locales, gestores de política, empresarios, entre otros, para gestionar, producir y aplicar la ciencia en su cotidianidad, y así contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida a partir del diálogo de saberes y la construcción colectiva del conocimiento.

Definición general de Divulgación Pública de la CTel

Se consideran productos comunicativos para la divulgación pública de la CTel (Ciencia Tecnología e Innovación), aquellos que son resultado de procesos de investigación y contribuyen a la comprensión del poder transformador y la relevancia que tiene la ciencia, la tecnología y la innovación en la vida, las comunidades y los territorios.

GUÍA PARA PUBLICACIONES DE MEMORIAS ITM

Memorias ITM

Memorias ITM es una publicación seriada dedicada a la divulgación, con acceso abierto y distribución gratuita, para transmitir hallazgos resultantes de conferencias, simposios, memorias, congresos, seminarios y eventos similares que se generen en la institución.

Para su publicación, la Editorial ITM cuenta con un ISSN y un formato de edición único; además, las memorias contarán con un DOI por cada publicación.



Las Memorias a publicar deberán ser aprobadas por el comité académico de cada evento, por la Facultad o por la Vicerrectoría que corresponda.

Para tener en cuenta...

- Las memorias de eventos se publicarán en formato digital.
- La recepción del texto no implica compromiso de publicación por parte de la Editorial ITM.
- El compilador o los responsables del texto se comprometen, una vez entregado su texto y durante el tiempo que demore la decisión sobre el mismo, a no entregarlo a otras editoriales, a no publicar apartados de este sin previo consentimiento de la Editorial, a no someterlo a concursos y, en general, a todo aquello que pueda entorpecer el proceso de evaluación y posterior publicación.
- Luego de recibir el texto, el equipo de la Editorial ITM realizará una serie de recomendaciones para tener en cuenta y asegurar así la calidad del mismo.
- Las recomendaciones deben ser aplicadas y los errores subsanados antes de proceder a la publicación del mismo en formato digital en el siguiente enlace <https://fondoeditorial.itm.edu.co/Boletin-memoria.html>

Parámetros y requisitos...

Una vez se cuente con las aprobaciones correspondientes, debe presentar su propuesta ante el Comité Editorial ITM anexando lo siguiente:

- Registro de la hoja de vida de la publicación <https://fondoeditorial.itm.edu.co/documentos-y-normativas/convocatoria/hvtextos.aspx>
- Registro de la solicitud de publicación <https://fondoeditorial.itm.edu.co/documentos-y-normativas/Convocatoria/SLCT/solicitud.aspx>
- Aval de la Facultad o de la Vicerrectoría que corresponda: se debe incluir el compromiso de la edición, el responsable de la publicación que puede ser un compilador y la periodicidad de la publicación si la tiene.
- Autorización o carta de cesión de derechos de cada uno de los autores de los textos a publicar.
- Autorización o licencia de las imágenes o fotografías utilizadas. Se recomienda una resolución suficientemente alta (mínimo 1000 píxeles de ancho/alto, o una resolución de 300 ppp o superior), preferiblemente en formato JPG.
- Todos los artículos o ponencias deberían tener al menos una evaluación por pares académicos. En este caso, son válidos los avales del comité científico que aceptó las postulaciones al evento.



- El formato de evaluación por pares es elaboración de los organizadores del evento.
- Todos los artículos publicables deben pasar por corrección de estilo. La contratación de servicios de corrección corre por cuenta de los organizadores del evento.
- Publicación completa, ya diseñada y diagramada. La contratación de servicios de diagramación de la publicación, cualquiera sea el formato, corre por cuenta de los organizadores del evento, la Editorial ITM suministrará la caja tipográfica y la imagen institucional para que se tenga un eje uniforme con las demás memorias.
- En cualquier caso, la publicación debería estructurarse así:
 - a. Carátula con un título que no incluya las palabras congreso o memorias de congreso. En la carátula deben quedar visibles los logos institucionales pertinentes.
 - b. Página legal
 - c. Presentación o introducción
 - d. Tabla de contenido
 - e. Artículos organizados por capítulos temáticos
 - f. Contracarátula
- Los artículos deberían tener máximo 6 páginas tamaño carta, o 1500 palabras, con la siguiente estructura:
 - a. Título
 - b. Resumen
 - c. Palabras clave
 - d. Introducción
 - e. Metodología
 - f. Resultados
 - g. Discusión
 - h. Conclusiones
 - i. Referencias



GUÍA PARA PUBLICACIONES LÍNEA PROFESORAL

1. Tipologías bibliográficas y su definición

- **Informes finales de investigación:** es un documento que presenta los resultados finales de investigación, con los respectivos datos analizados y clasificados, en forma organizada. **Extensión máxima 30 páginas.**
- **Cartillas:** es un cuaderno pequeño y un escrito breve que presenta de manera sencilla y sucinta un tema, preferiblemente con ilustraciones y muy pedagógico. **Extensión máxima 30 páginas.**
- **Manual no especializado:** libro o folleto que recoge aspectos básicos y esenciales de una temática, que permite comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder de manera ordenada y concisa, al conocimiento de algún tema o materia. **Extensión máxima 30 páginas.**
- **Libros de formación:** publicación orientada a la formación pedagógica que compila información relacionada con adquisición de conocimientos, procesos y habilidades de aprendizaje. Los contenidos temáticos de estas publicaciones tienen un propósito formativo que puede desarrollarse en el ámbito técnico, académico o laboral, y están dirigidos a la pedagogía de determinada disciplina o área del saber.

En esta definición se incluyen las siguientes tipologías: libros de texto; manuales y guías de aprendizaje; libros de producción o introducción de una disciplina o asuntos específicos; materiales educativos para colegios, escuelas y universidades; libros de compilación de una disciplina; libros sobre metodologías, etc., que estén orientados hacia la formación. **Extensión máxima 150 páginas.**

- **Boletines divulgativos de resultado de investigación:** publicación cuyo propósito es compilar y presentar trabajos sobre asuntos científicos y académicos con fines divulgativos, que usualmente es de tipo institucional. **Extensión máxima 30 páginas.**
- **Manuales y guías especializadas:** publicación especializada derivada de proyectos de investigación, en la que se recogen los aspectos básicos o esenciales sobre los procedimientos, procesos, protocolos y técnicas que permiten comprender mejor el funcionamiento de algo, o acceder de manera ordenada y concisa a su conocimiento.

En esta definición se incluyen aquellos manuales o guías dirigidos a un público con conocimientos técnicos sobre un área específica, y cuyo propósito es implementar un procedimiento y metodología o transferir conocimiento técnico. **Extensión máxima 50 páginas.**



2. Etapas para publicar en la Línea Profesoral de la Editorial ITM

Para publicar en la Línea Profesoral de la Editorial ITM, cada docente ingresa al proceso de manera particular, es decir, dependiendo del estado de su manuscrito, de las tipologías textuales y de los propósitos divulgativos que quiere transferir a la comunidad académica. Es muy importante resaltar que cada docente debe acercarse e involucrarse en las diferentes etapas del proceso editorial, y que los docentes interesados recibirán acompañamiento y orientación del personal de la Editorial ITM.

En la Figura 1 pueden apreciarse las cinco etapas del proceso de publicación en la Línea Profesoral.

Figura 1.

Etapas del proceso de publicación Línea Profesoral



3. Convocatoria para recibir los productos de los docentes

- El proceso editorial no tiene ningún costo para los docentes. La convocatoria estará abierta de forma permanente para todos los docentes ITM que quieran participar.



- Es importante recalcar que la recepción de los textos no implica necesariamente su publicación. Todos los textos, en principio, deben someterse al proceso de diagnóstico, selección y evaluación por un par doble ciego, y toda obra que complete el proceso exitosamente y se convierta en publicación dependiendo de su longitud y particularidad, podrá tardar entre cuatro a 12 meses luego de haber sido sometida al proceso de publicación.
- La comunicación entre el docente interesado en publicar y la Editorial ITM debe ser directa y constante, por medio de canales oficiales como el correo electrónico institucional.

4. Términos legales

Todos los autores de las obras que publicará la Editorial ITM, dependiendo del tipo de formato y filiación institucional, firmarán previamente uno de los siguientes contratos:

- **Cesión de derechos:** para obras registradas en el plan de trabajo docente.
- **Licencia y autorización:** para obras digitales que no estén registrados en el plan de trabajo docente y que se publiquen para su lectura gratuita en la página web de la Editorial ITM.

En consecuencia, todas las obras que se publiquen en la Editorial serán comunicadas a los docentes ITM por medio del siguiente documento:

- **Selección y notificación de uso de obra:** la presente comunicación se realiza con el fin de garantizar que serán reconocidos como corresponde, sus respectivos derechos morales de autor, y que en virtud de lo indicado por el Título III «Disposiciones frente a la titularidad y manejo de la propiedad intelectual en el ITM», Capítulo I del acuerdo N.º 34 de 2013, el ITM ostenta los derechos patrimoniales sobre dicha obra.

5. Formato de publicación

Los textos que hagan parte de la Línea Profesorado podrán publicarse preferiblemente en formato digital; sin embargo, dependiendo del presupuesto, podrán publicarse en ambos formatos, impreso y digital.

6. Presentación de contenidos y de forma

La propuesta debe presentarse en un solo documento en formato *Microsoft Word (.docx)*.



7. Formato de recepción

Toda propuesta deberá acompañarse del formato Hoja de vida del libro y la Solicitud de publicación de textos.

En consecuencia, las obras que hacen parte del plan de trabajo docente deberán presentarse con el aval del Consejo de Facultad.

8. Cumplimiento de requisitos y evaluación de coincidencias

El proceso de revisión de cumplimiento de requisitos de las obras postuladas, inicia solamente cuando la Línea Profesoral de la Editorial ITM ya tenga todas las propuestas.

Para la verificación de originalidad de las obras, la Editorial ITM usa el software *Turnitin* para la protección de la integridad académica.

9. Disposición de la página

- *Página*: tamaño carta. Solo se admite otro formato si es un requerimiento del producto editorial. Ni el encabezado ni el pie de página de la hoja deben llevar nombres, títulos o adornos.
- *Márgenes*: superior 3.0; izquierdo 3.0; derecho 3.0; inferior 3.0.
- *Justificación*: todo el documento debe justificarse a derecha e izquierda.
- *Fuente*: Myriad Pro12 o Arial 12.
- *Títulos*: 12 puntos. Negrilla. Sin punto final.
- *Subtítulos*: 12 puntos. Redonda. Sin punto final.
- *Contenido*: índice de capítulos hasta nivel 3 de titulación; índice de tablas y figuras.
- *Cuerpo del texto*: 12 puntos. Espacio interlineado 1.5.
- *Sangría*: sin sangría primera línea después de un título o subtítulo; siempre al inicio de cada párrafo. Usar la tecla «tabulador».
- *Citas en bloque de 40 o más palabras*: sangradas a derecha e izquierda: 1 cm X 1 cm. Tamaño 10 puntos. Espacio interlineado 1.5.
- *Epígrafes*: 10 puntos, cursiva, espacio interlineado 1.5, justificado a la derecha.
- *Pie de página*: 10 puntos. Espacio interlineado 1.0.
- *Referencias*: 10 puntos. Espacio interlineado 1.0.



10. Generalidades para tablas y figuras

- Todas las tablas y figuras se identifican con números en orden consecutivo.
- Todas las tablas, cuadros y figuras deben tener su llamado en el último o penúltimo párrafo antes de su aparición.
- Todas las tablas, cuadros o figuras deben tener un título preciso. En cada caso, agregar la información sobre lugar, fecha, unidades de medida, fuente.
- Las llamadas, notas o explicaciones al pie de tabla o figura se harán mediante letras en superíndices en orden alfabético y siguiendo las filas horizontalmente. No se aceptan cifras en dígitos, asteriscos ni ningún otro símbolo.

11. Uso de imágenes y fotografías

Si el original incluye ilustraciones o gráficas, deben adjuntarse en archivo aparte en alguno de los siguientes formatos: jpeg (.jpg), png (.png).

Las fotos o imágenes que comprometan la identidad de personas deben llevar la autorización o beneplácito al momento de entregar el texto a la Editorial ITM; de lo contrario, se entenderá que se deja al editor la opción de proteger la identidad. La Institución Universitaria ITM es estricta en la vigilancia del cumplimiento de las normas que protegen los derechos morales y patrimoniales de los autores; por ello, exige que todos los dibujos o figuras que se vayan a publicar sean originales o propiedad del autor. Se aceptan dibujos originales a lápiz de dibujo, tinta china, dibujos en AutoCAD u otro programa de computador.

Es algo usual que los académicos tomen imágenes de la red o de otra fuente documental, cuyo manejo requiere escáner; en estos casos se debe utilizar un escáner de alta capacidad de resolución. Se recomienda, en los casos de imágenes tomadas de la web, que sean de uso libre, y guardarlas en una resolución mayor a 300 píxeles; a su vez, anexar el archivo fuente. Cualquier otro formato se descartará automáticamente.

De esta manera, el diseñador la ubica y procesa en las condiciones más adecuadas para la impresión y para conservar los créditos. Para facilidad del montaje y la diagramación, se sugiere a los autores presentar al final del texto las tablas y las figuras, siempre y cuando se hayan elaborado en un programa compatible con el procesador de texto. Con las fotografías y figuras, en general, lo deseable es que se presenten en archivos separados, según la naturaleza o la plataforma de la cual fueron obtenidas. No se aceptarán ilustraciones hechas en *Power Point* ni con las herramientas de dibujo de *Word*.



Se deben diligenciar los formatos de Verificación de uso de fotografías y la Autorización de uso de fotografías e imágenes, en los que se autoriza al autor del texto a publicarlas dentro de su obra. Todas las imágenes como fotografías, cuadros, tablas y figuras, deben contener la fuente respectiva.

- *Notas al pie de imagen*: se escriben debajo de las imágenes con información de la referencia, derechos de autor y permiso de uso.
- Incluya solo la información de referencia que se encuentra disponible en la fuente. Algunas fuentes pueden no tener datos de los derechos de autor (*copyright*).
- Asígneles un número a las imágenes.
- Si no hay título, incluya una descripción corta de la imagen.
- Incluya la información de los derechos de autor (año y titular de los derechos de autor y permiso de uso).
- Escriba el nombre completo del titular de los derechos de autor.
- Para las imágenes sin autor, use el título de la imagen en lugar del autor.

12. Sobre el uso de referencias

Un apartado especial merece la sección de referencias, pues es muy importante la unificación en el manejo de los datos bibliográficos. Una sección de referencias inconsistente o con los datos incompletos, constituye una vulneración a la propiedad intelectual. Más que en cualquier otra sección del texto, la calidad y criterio editoriales se ven reflejados en esta sección.

Si el texto es de investigación debe contener un mínimo de 25 referencias bibliográficas actualizadas (de los últimos cinco años) de fuentes primarias y que correspondan a sustentos teóricos imprescindibles. Se excluye este mínimo solo en caso de que se trate de un tema realmente novedoso, cuyo estudio es incipiente.

En la sección de «Referencias» no deben incluirse las siguientes fuentes:

- Cursos de posgrado o cualquier otro documento de un curso no publicado.
- Libros y monografías no publicadas.
- Sitios no reconocidos como Wikipedia, EcuRed, monografías.com, elrincondelvago.com, slideshare.com, Docdroid, Docshare, Docslide, authorstream.com, docplayer.net, Scribd (o cualquier otra plataforma de almacenamiento en la nube que no haga las atribuciones legales), blogs personales, redes sociales (salvo si las características de la investigación lo requieren), o similares.



- Eventos no reconocidos como fórums, talleres nacionales, etcétera.

La Editorial ITM exigirá a los autores que referencien fuentes primarias tomadas de repositorios institucionales o bases de datos validadas por la comunidad científica, y podrá exigir que se elimine dicha referencia.



Acceso
abierto



SOBRE LA ACCESIBILIDAD Y LAS DIRECTRICES DE «ACCESO ABIERTO»

Buscando cumplir los objetivos específicos del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM que hacen referencia a «incentivar el desarrollo investigativo y la formación de redes académicas, en aras de la **integración con la cultura científica a nivel mundial**» y «apoyar las relaciones nacionales e internacionales con acciones conjuntas de cooperación, que **promuevan el intercambio del conocimiento** desde la docencia, la investigación, la extensión y la administración», la Editorial ITM entabla un diálogo y se abre al movimiento de «acceso abierto» a la producción científica y académica, que se fundamenta en los principios de la Declaración de Budapest (2002), la Declaración de Berlín (2003), la Declaración de Bethesda (2003) y de la más reciente Declaración de Lyon (2014), que afirman que para cumplir los Objetivos de Desarrollo del Milenio es fundamental el progresivo acceso a la información y al conocimiento en toda la sociedad, ayudado por la disponibilidad de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) para apoyar el desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de las personas.

Igualmente, en busca de cumplir sus objetivos de divulgar el conocimiento producido y de propiciar su aplicación social, la Editorial ITM reconoce el Sistema Nacional de Acceso Abierto al Conocimiento (SNAAC) que actúa en Colombia, como la entidad que promueve el acceso al conocimiento científico producido en el país y fortalece su visibilidad internacional, como un camino que contribuye a potencializar la competitividad y la innovación nacional.

En ese camino, la Editorial ITM asume la postura de este movimiento de «acceso abierto» y pone a disposición de toda la comunidad la producción académica y científica.

La institución divulga, difunde y distribuye a través de diferentes plataformas y formatos, conocidos o por conocer, los libros digitales publicados de circulación gratuita mediante la Licencia *Creative Commons* «**Atribución – No comercial – Sin Derivar**». De esta disposición se exceptúan las revistas institucionales, que tendrán una Licencia *Creative Commons* «**Atribución**».



SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para vigilar el óptimo funcionamiento de cada uno de los procesos durante la publicación de un libro, la Editorial ITM ha acondicionado varios mecanismos para obtener esta información y con ella generar planes de mejoramiento continuo.

Así, para propiciar el seguimiento de sus procesos realiza una encuesta anual a todos los autores que participaron con textos publicados en esa vigencia y quienes son los primeros involucrados en todo el proceso, en la cual se indaga por las distintas fases como la evaluación, corrección, diagramación y difusión, entre otras.

DECLARACIÓN DE ÉTICA EDITORIAL

La Editorial ITM es responsable de promover la calidad académica y científica de sus publicaciones, y se compromete a dar cumplimiento a los estándares de calidad y de comportamiento ético en todas las etapas del proceso de publicación y sus actores. Para esto, declara su adhesión a las normas éticas y a los procedimientos para dirimir controversias establecidas por el Código de Ética y Buen Gobierno del Instituto Tecnológico Metropolitano – ITM, y a los lineamientos éticos sobre publicaciones académicas sugeridos por el Comité de Ética de la Publicación (COPE, por sus siglas en inglés). A continuación se resaltan los compromisos que adquiere cada participante, en el proceso de publicación de la obra.

COMPROMISOS DE LA EDITORIAL ITM

- » **Decisión de publicación:** garantizar a la comunidad académica que los procesos de edición realizados a cada uno de los manuscritos recibidos son de calidad y que publica solo aquellas obras que han superado un proceso de evaluación por pares.
- » **Imparcialidad:** evaluar cada uno de los manuscritos de manera imparcial, sin discriminación alguna, respetando la independencia intelectual de los autores, y sin privilegiar a ningún autor por su filiación institucional o por su trayectoria académica.
- » **Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información:** no divulgar la información relacionada con los autores y evaluadores, además de guardar confidencialidad sobre el contenido del manuscrito sometido hasta que haya una respuesta final a los autores.
- » **Conflicto de intereses:** si se recibe un manuscrito donde al menos uno de los autores tiene relación personal directa y está estrechamente



relacionado con alguna persona del equipo de la Editorial ITM, se considera un conflicto de intereses; por lo tanto, dicha persona se abstendrá de intervenir en el proceso editorial del manuscrito propuesto y si la decisión de publicación está en sus manos, se la trasladará al Comité Editorial.

- » **Selección de evaluadores:** se seleccionan los pares evaluadores de forma objetiva, garantizando su idoneidad en la temática específica del manuscrito, procurando una evaluación crítica y experta del trabajo con los menores sesgos posibles.
- » **Respeto de los tiempos de decisión:** los miembros del equipo de la Editorial ITM son responsables del cumplimiento de los tiempos en las diferentes etapas editoriales del manuscrito. Se procura la puntualidad de la publicación de los textos en los tiempos estimados, los cuales son indicados a los autores en el momento de su postulación.
- » **Errores en las obras publicadas:** cuando el director editorial encuentra o se le notifica un error significativo de un texto ya publicado, que afecte de manera importante la calidad de la obra o el reconocimiento de la autoría o afiliación institucional, este se asegura de que se informe a la comunidad en el catálogo o algún otro medio que se estime conveniente, para que los posibles lectores tengan conocimiento de las correcciones realizadas. Según el nivel del error, se determinará el procedimiento para subsanarlo: retractación, modificación o retiro.
- » **Problemas de carácter ético:** el director editorial atiende las reclamaciones y sospechas sobre conductas inapropiadas y realiza procedimientos razonables para investigar cada caso, sin importar el momento en que estas sean identificadas o denunciadas, incluso cuando la obra ya ha sido publicada. En todo caso, se da a los autores la oportunidad de responder a la reclamación realizada.

COMPROMISOS DE LOS AUTORES

- » **Originalidad e ineditud:** asegurar que el manuscrito sometido es original e inédito, y que no ha sido publicado en ningún formato de forma total o parcial; además, que no ha sido postulado simultáneamente en otros medios de publicación. Para el caso de las reediciones, los autores deben anunciar desde el momento de la postulación que se trata de este tipo de publicación y anexar los documentos que evidencien que la obra está disponible para ser reeditada.
- » **Reglamento interno:** conocer y cumplir toda la normatividad del Instituto Tecnológico Metropolitano - ITM relacionada con



publicaciones y, en especial, con los lineamientos establecidos en el Manual de la Editorial ITM que se encuentre vigente en el momento de la postulación.

- » **Autoría:** garantizar que se ha respetado la autoría de todas las personas que contribuyeron significativamente, con aportes directos creativos o intelectuales, en la escritura del manuscrito. Además, que el orden o jerarquía de los autores corresponde con el grado de responsabilidad y participación en el trabajo.
- » **Veracidad de los datos:** para los textos de investigación, deben confirmar la veracidad de los datos o resultados obtenidos durante esta; es decir, deben asegurar que dichos datos no fueron intervenidos o manipulados, ya que esta conducta se considera como una práctica éticamente incorrecta y fraudulenta.
- » **Fuentes de información:** deben referenciar adecuadamente la procedencia de las ideas o frases, literales o parafraseadas, tomadas de otros trabajos publicados previamente, tal y como se indica en las normas sobre citaciones establecidas por la Editorial ITM en su Manual de Estilo. También deben verificar que las referencias sean las fuentes originales en las que se basa la información contenida en el manuscrito y que estén estructuradas adecuadamente.
- » **Conflicto de intereses:** están obligados a declarar explícitamente cualquier posible conflicto de interés, ya sea financiero, profesional o personal, que pueda influir de forma inapropiada en los resultados obtenidos o las interpretaciones propuestas en su obra.
- » **Errores en las obras publicadas:** cuando un autor identifique un error significativo, tanto en el proceso editorial como en la publicación del manuscrito, debe comunicarlo inmediatamente al director editorial para que pueda modificar, retirar o retractar su publicación.
- » **Cumplimiento en los tiempos de entrega:** deben cumplir en los tiempos estipulados con los compromisos de entrega y los ajustes solicitados de manera oportuna, mantener una constante comunicación con la Editorial ITM durante todo el proceso de publicación, incluido el apoyo a Mercadeo para el impulso, divulgación, consulta y referenciación.

COMPROMISOS DE LOS EVALUADORES

- » **Contribución a la decisión editorial:** realizar una revisión crítica, objetiva, constructiva, honesta, argumentando adecuadamente su recomendación y respetando la independencia intelectual de quien



haya elaborado el manuscrito. En el caso de que el evaluador considere no tener la experticia para realizar la evaluación, debe notificarlo a la Editorial ITM de manera inmediata y retirarse del proceso.

- » **Respeto de los tiempos de evaluación, entregar su revisión a tiempo:** si por alguna circunstancia no pueden cumplir con los tiempos indicados, deben notificar a la Editorial ITM sus posibles retrasos y proponer un nuevo cronograma de entrega.
- » **Advertencia de conductas inapropiadas:** en caso de identificar o tener sospecha fundamentada de conductas inapropiadas, tales como publicación redundante, plagio, doble sometimiento, manipulación de datos, conflictos de interés o reconocimiento inadecuado de autores, el evaluador debe advertir inmediatamente a la Editorial ITM para tomar medidas sobre el caso.
- » **Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información:** los evaluadores reconocen que toda la información contenida en el manuscrito, excluyendo citas e incluyendo texto, gráficas, tablas, material multimedia y anexos es confidencial y propiedad de los autores, y está protegida por las leyes de derecho de autor; por tanto, se comprometen a usar la información solo para el proceso de evaluación y emisión de concepto académico.
- » **Reconocimiento de las fuentes de información:** deben verificar que las referencias incluidas en el manuscrito corresponden a trabajos relevantes, recientes y publicados sobre el tema del manuscrito. En caso de no cumplir con lo mencionado, deben sugerir la eliminación de las referencias y la incorporación de otras no citadas en el manuscrito.
- » **Anonimidad:** para garantizar la imparcialidad de la evaluación del manuscrito, el director editorial y su equipo se reservan la identidad de los autores; de la misma manera, el nombre de los evaluadores también es confidencial. Si por algún motivo se ha visto comprometida la identidad de los autores, el evaluador debe notificar de inmediato al director editorial.
- » **Conflictos de interés:** deben revelar a la Editorial ITM si consideran que tienen algún tipo de conflicto de interés, ya sea financiero, profesional o personal con cualquiera de los autores del manuscrito. Si los evaluadores tienen un conflicto de interés, deben renunciar a la revisión del manuscrito e informar los motivos por los cuales no puede realizar dicha evaluación.



VIGILADA MINEDUCACIÓN



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación