



VICERRECTORÍA  
DE INVESTIGACIÓN



# REGLAMENTACIÓN DEL PROCESO DE PUBLICACIONES EDITORIAL UNIMAGDALENA

2025

## Capítulo I. Tipología de obras

**Artículo 1. Tipología:** La Editorial de la Universidad del Magdalena publica obras resultados de trabajos de carácter científico, técnico, humanístico, artístico y formación o apoyo pedagógico, las cuales pueden ser publicadas bajo diferentes formatos y tipologías: libros, revistas, contenido audiovisual o cualquier otro medio de divulgación aprobado en esta reglamentación.

### A) Libro:

Se entiende como una publicación unitaria, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo. Corresponde a una obra no periódica que cuenta con registro ISBN, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. La presentación puede ser en medio digital, virtual, audiovisual o impreso en papel o cualquier formato que el mercado editorial vaya implementando. Su extensión antes de ser diagramado debe ser mayor a 70 páginas (sin incluir referencias bibliográficas). El libro puede tener material complementario o integral de tipo multimedia tales como videos y audios. Este aplica sólo para formatos impresos y digitales.

En ese sentido, Unimagdalena publicará las siguientes categorías de libros: producto de investigación, recopilación de capítulos resultados de investigación (compendios), ensayo, formación o apoyo pedagógico, divulgación cultural, divulgación de investigación y/o compilación de divulgación, obras de creación artísticas y culturales, manuales y guías especializadas. A continuación, se describe cada una de las categorías:



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

**Libro producto de investigación:** Es una publicación original e inédita, cuyo contenido es el resultado de un proceso de investigación que, previo a su publicación, ha sido evaluado por parte de dos pares académicos; que ha sido seleccionada por sus cualidades científicas como una obra que hace aportes significativos al conocimiento en su área y da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Además, esta publicación ha pasado por procedimientos editoriales que garantizan su normalización bibliográfica y su disponibilidad<sup>1</sup>. Sumado a esto, según lo especificado en el Capítulo V del Decreto 1279 de 2002 (o las normas que lo sustituyan y/o modifiquen), este tipo de libro debe contar además con los siguientes factores:

- Desarrollo completo de una temática, capaz de garantizar la unidad de la obra.
- Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.
- Tratamiento metodológico del tema propio de las producciones académicas y científicas.
- Aportes y reflexión personal de los investigadores.
- Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de divulgación regional, nacional o internacional.

En este sentido, los informes presentados como procesos derivados de investigación por sí solos o los resultados de trabajos académicos de maestrías o tesis doctorales, tal como se presentan para optar grados, no pueden ser considerados como libros producto de investigación a menos que sean adaptados y cumplan con los anteriores parámetros.

**Libro recopilación de capítulos resultados de investigación (compendios):** Hace referencia a la publicación de un libro de investigación realizado en colaboración conjunta, donde los capítulos en suma deben pasar por la revisión de mínimo dos evaluadores externos, quienes deben aprobar y conceptuar que la obra es un aporte significativo a un área específica del conocimiento. El libro debe pasar por un proceso de edición que garantiza su normalización bibliográfica y disponibilidad. Además, tiene autores identificables que aparecen bien sea en el índice, en el inicio o en el fin del capítulo.

Adicionalmente, los libros compendios resultados de investigación solo deberán publicarse cuando en el campo de la actividad académica o investigativa del docente aporten nuevo conocimiento y cumplan con los siguientes criterios:

- Desarrollo completo de una temática.
- Adecuada fundamentación teórica con respecto al tema tratado.

1. Instituto Colombiano para el Desarrollo de la Ciencia y Tecnología Francisco José de Caldas. 2013/II. *Modelo de medición de Grupos de Investigación, Desarrollo Tecnológico o de Innovación y de reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, año 2017*. Recuperado el 12 de junio de 2017.



### Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

---

- Tratamiento metodológico del tema propio de los libros de esta naturaleza.
- Aportes y reflexión personal de los autores.
- Pertinencia y calidad de las fuentes y de la bibliografía empleada.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de divulgación regional, nacional o internacional

Es importante tener presente que las memorias de un evento académico o cualquier otra publicación interna universitaria que compile trabajos que no fueron resultados de investigación puede ser asimilada a libro compendio de recopilación de capítulos de libros resultados de investigación.

**Libro de ensayo:** Hace referencia a la publicación de un libro resultado de reflexiones del autor o de revisión de la literatura que debe pasar por la revisión de mínimo dos evaluadores externos, quienes deben aprobar y conceptuar que la obra es un aporte significativo a un área específica del conocimiento. El libro debe pasar por un proceso de edición que garantiza su normalización bibliográfica y disponibilidad. Adicionalmente, según lo especificado en el Capítulo V del Decreto 1279 de 2002 (o la norma vigente), los libros de ensayos solo deberán publicarse cuando en el campo de la actividad académica o investigativa del docente aporten nuevo conocimiento y cumplan con los siguientes criterios:

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

**Libro de formación o apoyo pedagógico:** 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 además están dirigidos a la pedagogía de determinada disciplina o área del saber<sup>2</sup>.

El libro debe tener como objetivo complementar y apoyar el plan de estudio de los cursos de programas de pregrado y posgrado de la institución, así como también otros campos formativos que promuevan procesos de enseñanza y aprendizaje. Los contenidos de la obra deben ser originales, inéditos, actuales y con carácter pedagógico y didáctico. El

---

2. Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. *Convocatoria nacional para el reconocimiento y medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y para el reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - 2021*. Recuperado el 5 agosto de 2021.

### Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

---

libro debe tener aportes del autor a la temática tratada. Así mismo, de acuerdo con lo especificado en el Capítulo V del Decreto 1279 de 2002 (o la norma vigente), los libros de texto son los realizados con una finalidad pedagógica y para su publicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

- Su orientación hacia el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Desarrollo completo del tema en el nivel correspondiente.
- Grado de actualidad del contenido.
- Carácter didáctico de la obra.
- Aportes del autor.
- Carácter inédito de la obra.
- Grado de difusión regional, nacional o internacional.

Es importante tener presente que ni las notas de clases, los manuales, las cartillas, los impresos o cualquier otra publicación interna universitaria puede ser asimilada a libro de texto, salvo que cumpla las condiciones y tenga las características de publicación y edición contempladas para tal modalidad.

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 escuelas o universidades, libros de compilación de una disciplina, libros sobre metodologías, etc., que sean orientados hacia la formación.

**Obras de creación artísticas y culturales:** Publicaciones que hacen referencia a obras de creación original artística en los campos de las artes plásticas, artes visuales, el diseño y la literatura. Estas obras se pueden presentar en las siguientes modalidades:

- Microcuento: es un texto narrativo que se caracteriza por su brevedad, el uso de un lenguaje preciso y claro que puede variar de una o dos frases a una página.
- Cuento: es un texto narrativo en prosa de mayor extensión que el microcuento, que desarrolla una trama, con economía de personajes y un hilo descriptivo que tiene un foco central.
- Novela: texto narrativo extenso en prosa que construye un universo ficcional mediante una trama compleja, diversos personajes, espacio, tiempos y un narrador que organiza los hechos para generar placer estético, entretenimiento o reflexión en el lector.
- Noveleta- Nouvelle (o novela corta): es una narración de extensión intermedia, más larga que un cuento pero más breve que una novela, se caracteriza por desarrollar una sola trama central con pocos personajes y escenarios. Su brevedad favorece un ritmo ágil y concentrado, lo que la convierte en una forma narrativa accesible y profunda a la vez.

## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

- Poemario: conjunto o compilación de poemas escritos en verso, verso libre o en prosa, escritos por un solo autor, con un hilo conductor o eje temático que ofrece al lector una experiencia estética sensible a través del uso de la voz lírica, el ritmo o la metáfora.
- Novela gráfica: es una narración extensa que combina texto e ilustraciones secuenciales para contar una historia completa y profunda, con tramas desarrolladas, personajes complejos y un estilo visual propio, diferenciándose del cómic por su mayor unidad y elaboración temática.
- Guion teatral o cinematográfico: es un texto que organiza diálogos, acciones y acotaciones técnicas para servir de base a la representación escénica o la producción audiovisual de una historia.
- Cómic: es una forma de narración visual que combina ilustraciones secuenciales y, a menudo, texto en viñetas, globos de diálogo o cuadros explicativos, para contar una historia o transmitir un mensaje de manera dinámica y accesible.

En el momento de la evaluación, la obra debe tener un carácter inédito, trascendencia e impacto internacional o nacional. La obra artística debe valorarse por su complejidad, naturaleza y calidad de la obra en el campo específico de las artes o la cultura y cuando sea pertinente por el número de elementos implicados o la duración. Por la naturaleza de este tipo de obras, se permite una extensión mínima de 50 páginas.

**Libro de divulgación cultural:** Es un producto cuya escritura y lectura aportan conocimiento y pensamiento crítico al conjunto de la población (local/global) sobre diversos contextos y hechos históricos, estéticos, éticos, socioculturales, políticos y artísticos.

El libro 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. Dichas publicaciones tienden a la apropiación social del conocimiento por parte de la comunidad en general.

**Libro de divulgación de investigación y/o compilación de divulgación:** Publicación cuyo objetivo es difundir, promover y dar a conocer al público general no especializado 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<sup>3</sup>. Dichas publicaciones tienden a la apropiación social del conocimiento por parte de la comunidad en general.

**Manuales y guías especializadas:** Publicación especializada derivada de proyectos de investigación, donde se recogen los aspectos básicos o esenciales sobre los procedimientos,

3. Ibid.



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

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 algún área y cuyo propósito es implementar un procedimiento y/o metodología o transferir conocimiento técnico.

### B) Cartillas y boletines:

**Cartillas:** Publicación que tiene como finalidad la divulgación científica, pedagógica, cultural o artística, cuya extensión, una vez diagramada, no supera las 50 páginas. Así mismo, se trata de obras no periódicas, que cuentan con registro ISBN y que pueden ser publicadas en medios digitales o impresos.

**Boletines divulgativos de resultado de investigación:** Publicación cuyo propósito es compilar y presentar trabajos sobre asuntos científicos y académicos con fines divulgativos y, que usualmente es de tipo institucional<sup>4</sup>.

**C) Revistas.** Las revistas se presentan en dos categorías:

- **Revista científica:** Se consideran revistas científicas aquellas publicaciones periódicas seriadas que publican artículos científicos, inéditos y originales, producto de procesos de la investigación y desarrollo de un campo científico específico. Estas publicaciones deberán contar con un equipo editorial que garantice la calidad del proceso de edición. Los artículos requerirán de evaluación y aprobación por parte de mínimo dos árbitros expertos del tema.
- **Revistas de divulgación cultural, artística o académica:** Son las revistas que circulan con regularidad y reflejan en gran medida la vida política, económica y sociocultural de una nación o localidad. Son publicaciones periódicas en las que se divulgan temas diversos, que aparecen o se proponen aparecer a intervalos fijos o irregulares. La frecuencia de su publicación varía (semanal quincenal, mensual, bimensual, semestral). Constituyen una fuente valiosa para estudiar la historia y la cultura de una comunidad porque en ellas se encuentran informaciones, tanto de noticias y anuncios, como de información procesada o más elaborada como artículos, reportajes editoriales, etc. Incluyen en sus páginas información que no aparece en ninguna otra fuente documental. Suelen estar ilustradas.

**Artículo 2. Formato de obras:** Las obras que cumplan con los procesos editoriales se podrán publicar en los siguientes formatos:

4. Ibid.



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

- **Formato impreso:** Es el formato de encuadernación, donde las hojas del libro se imprimen en papel y están unidas por el lomo con pegamento (o cosido), y protegidas por una cubierta hecha de cartulina gruesa o papel laminado. Sus formas son:
  - Tapa blanda (rústica o paperback)
  - Tapa dura (hardcover)
  - Libro de bolsillo (pocket book)
  - Libro a gran formato
  - Impresión bajo demanda (Print on Demand, POD)
- **Formato digital:** Es una versión digital de un libro, diseñada para ser leída en dispositivos electrónicos como lectores de libros electrónicos, tabletas, computadoras o teléfonos móviles. Puede estar formateado específicamente para adaptarse a diferentes pantallas, ofrecer funciones interactivas, y mejorar la experiencia de lectura. Sus formas son:
  - EPUB (.epub)
  - MOBI / AZW / KFX (formato Kindle)
  - PDF (.pdf)
  - IBA (iBooks Author)
- **Formato audiovisual:** Es una forma de comunicación que integra imagen y sonido de manera sincronizada para transmitir información, contar una historia o generar una experiencia perceptiva completa. Sus formas son:
  - Audiolibros
  - Booktrailers (Tráilers de libros)
  - Videolibros (Libros en video)
  - Documentales y miniserias basados en una publicación
  - Videoeducativos basados en libros de texto
  - Libros interactivos multimedia (transmedia o enriquecidos)

## Capítulo II. Proceso de evaluación y edición

**Artículo 3. Registro:** El autor registrará los siguientes documentos ante la Editorial para iniciar el proceso de publicación:

- Formato solicitud publicación obras.
- Formato de cesión y transferencia de derechos patrimoniales de autor para publicación de obras.
- Formato de cesión y transferencia de derechos o autorización para el uso de imágenes y contenidos.
- Toda obra debe ser presentada bajo los parámetros establecidos en la guía de autores de la Editorial Unimagdalena.



### Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

- Si la obra es resultado de investigación y en el contenido del producto a publicar se hace evidente la intervención o manipulación de seres humanos y organismos vivos, como también de factores relacionados con el patrimonio, deben anexar el acta del Comité de Ética de la institución que financió y aprobó el proyecto de investigación.
- La Editorial establecerá los canales o medios por los cuales se realizará el registro de las obras.

**Artículo 4. Verificación de originalidad y cumplimiento de la guía de autores:** La obra entregada para ser publicada con el sello editorial debe ser una creación inédita y original, así mismo, debe tener una citación correcta de la información tomada de otras fuentes. Para verificar estos requisitos, la obra será sometida a un software especializado que determinará su originalidad. El reporte del software deberá ser máximo de 20% de similitud. Las obras que se encuentran publicadas en repositorios institucionales, blogs o páginas en acceso abierto perderán su carácter inédito y por lo tanto, no podrán ser publicadas.

La Editorial Unimagdalena implementará un proceso de detección de escritura asistida por inteligencia artificial (IA), con el objetivo de identificar el uso de este tipo de herramientas en la elaboración de los contenidos presentados. Esta detección podrá aplicarse sobre distintos tipos de datos, como texto, imágenes, audio o video.

Los autores deben garantizar que su obra es original y de creación propia. Por tanto, no está permitido el uso de inteligencia artificial (IA) en los procesos de generación de textos, dado que la autoría es exclusiva de los seres humanos.

Se permite el uso de tecnologías asistidas por IA para mejorar la legibilidad, el estilo del lenguaje y la creación de materiales gráficos y multimedia, siempre que dichas herramientas no sustituyan ni reemplacen las funciones de los autores.

El informe generado por el software de detección de uso de IA no deberá superar un 20% de probabilidad en relación con las actividades permitidas anteriormente. El análisis de detección puede verse afectado si los autores someten el manuscrito completo a herramientas de IA para los procesos de redacción y revisión de estilo.

En el formato de solicitud de publicación de la Editorial Unimagdalena, los autores deberán declarar, si han utilizado herramientas de tecnologías asistidas por IA en la elaboración de su obra.

**Artículo 5. Selección:** El Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial presentará al Comité Editorial un informe de la obra, el cual debe incluir: Verificación de los requisitos de registro, informe de originalidad, detección de escritura con IA, cumplimiento de la guía de autores, situación de propiedad intelectual y concepto inicial sobre la calidad y



### Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

tipología de la obra y su pertinencia para ser publicada teniendo en cuenta las tendencias editoriales que permitan su comercialización en canales de distribución. El Comité Editorial decidirá, teniendo en cuenta el informe presentado, si la obra inicia el proceso de evaluación.

**Parágrafo 1.** El Comité Editorial revisará si la obra registrada por el autor cumple las características de su categoría. En los casos que sean necesarios, si la obra no cumple, el Comité puede cambiar la clasificación.

**Parágrafo 2.** La obra que presente problemas de originalidad, detección de escritura con IA o no aplicación de la guía de autores será devuelta al autor para realizar los ajustes necesarios, quien tiene máximo dos (2) meses para realizar los ajustes solicitados según el informe enviado. Transcurrido este tiempo, si la obra no es entregada, se dará por terminado el proceso editorial.

**Artículo 6. Evaluación:** El proceso de evaluación se rige teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Superior 24 de 2018. La evaluación se hará por pares doble ciego. La Editorial no proporcionará copia de la evaluación original a los autores.

Las obras aceptadas por el Comité Editorial iniciarán el proceso de evaluación. Las obras: libros producto de investigación, recopilación de capítulos resultados de investigación (compendios), ensayo, formación o apoyo pedagógico, divulgación de investigación y/o compilación de divulgación, contenido audiovisual, y manuales y guías especializadas serán enviadas a dos (2) evaluadores seleccionados por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial. Los evaluadores deben ser externos y estar en la base de datos de Minciencias. Según el artículo 5 del Acuerdo Superior 24 de 2018, dependiendo de las características y exigencias del proceso de evaluación a realizar, es posible seleccionar pares que no estén registrados en dicho sistema. Podrían ser de la Red de las Instituciones de Investigación de Ciencia, Tecnología e Innovación Latinoamericana (CONACYT, CONYCET, entre otras) en el área de publicación del libro. Para realizar esta tarea, la Editorial enviará a los pares un formato de evaluación, previamente autorizado por el Comité Editorial.

**Parágrafo 1.** Los libros de divulgación cultural y las obras artísticas y culturales también serán evaluadas por dos (2) expertos del género o área en la que se presente la obra. Los evaluadores se escogerán por su experiencia, conocimiento y trayectoria. Estos no necesitarán estar en la base de datos de MinCiencias.

**Parágrafo 2.** De acuerdo al artículo 5 del Acuerdo Superior 24 de 2018 en su artículo 9 numeral 5, los pares evaluadores deberán entregar el resultado de la evaluación en un plazo de hasta quince (15) días hábiles contados a partir del envío de la documentación por parte de la Universidad.



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

---

**Artículo 7. Resultados de la evaluación:** Para continuar el proceso de publicación de las obras, las dos (2) evaluaciones deberán tener un promedio igual o superior a 70 puntos y ser aprobado para su publicación. En estos casos, las evaluaciones serán enviadas a los autores para realizar los cambios solicitados por los pares.

La Editorial Unimagdalena entregará a los autores un formato de verificación de ajustes, el cual deberá ser diligenciado con base en las observaciones realizadas por los pares evaluadores. Los autores deberán remitir el manuscrito con los ajustes incorporados, acompañado del formato debidamente diligenciado, para que la Editorial pueda verificar el cumplimiento de dichas observaciones.

En caso de que no se hayan incorporado las modificaciones requeridas por los evaluadores, la obra será devuelta al autor y no continuará en el proceso editorial hasta que se realicen los ajustes correspondientes.

Las obras se enviarán a una tercera evaluación en los siguientes casos:

- Si existe una diferencia de puntaje en las evaluaciones igual o superior de 30 puntos.
- Si alguno de los dos evaluadores recomienda la no publicación de la obra, así el promedio de ambas sea igual o superior a 70 puntos.
- Una de las evaluaciones tiene un puntaje igual o superior a 70, pero el evaluador recomienda la no publicación de la obra.

Para que una obra pueda ser publicada, se deberá obtener un promedio mínimo de 70 puntos en las tres evaluaciones cuantitativas, y contar con dos conceptos de aprobación en la evaluación cualitativa. Si la obra no cumple con ambos requisitos, el proceso de evaluación se dará por terminado.

El autor tiene un tiempo de dos meses para realizar los ajustes solicitados por los pares evaluadores.

Las obras que hayan sido rechazadas en las evaluaciones de los pares podrán volver a presentarse en la Editorial para su publicación en las próximas convocatorias cuando hayan realizado todos los ajustes requeridos por los pares evaluadores, actualización de referencias bibliográficas y aplicación de normas editoriales. La obra deberá iniciar su proceso desde el comienzo.

**Parágrafo 1.** Para las re-ediciones, el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial decidirá si se envían a evaluación académica, pues la obra debe actualizarse en términos de contenidos y bibliografía utilizada, pero también hacer cambios a las nuevas ideas por la cual se reedita el mismo.



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

**Parágrafo 2.** Teniendo en cuenta los resultados de las evaluaciones, la obra podrá continuar su proceso de publicación. La decisión será comunicada al autor y se le enviará, si fuera el caso, las evaluaciones para realizar los ajustes necesarios. El autor tiene un plazo de dos (2) meses para realizar los ajustes. Si la obra no es entregada, se dará por terminado el proceso editorial. El plazo se puede ampliar por parte de los miembros del Comité Editorial, previa justificación de los autores, hasta por treinta (30) días más. En ningún caso la entrega de las correcciones de los autores de acuerdo con las observaciones realizadas por los pares en las evaluaciones puede superar ciento veinte (120) días desde la notificación de las mismas. Superado este tiempo, se dará por finalizado el proceso editorial.

Los autores que hayan dejado vencer el tiempo para hacer las correcciones de las observaciones deberán esperar una nueva convocatoria que lleve a cabo la Editorial con el objeto de reiniciar el proceso que dejaron vencer, debido a que la obra deberá ser mejorada y actualizada para ese entonces.

**Artículo 8. Proceso de edición:** Las obras impresas y digitales aprobadas iniciarán el siguiente proceso:

**Revisión de estilo y ortotipográfica de la obra:** Esta labor la realizará un corrector de estilo que tendrá en cuenta la guía de autores de la Editorial y las normas internacionales de edición. Una vez la obra esté revisada, será enviada al autor para que realice los ajustes requeridos por el corrector, en un periodo que no puede ser más de treinta (30) días.

Una vez el autor haya realizado los ajustes de estilo y presentación sugeridos por el corrector de estilo, deberá enviar la obra de nuevo a la Editorial para que sea revisada por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial, con el objeto de corroborar que se ajustó a las orientaciones recomendadas. Verificado que este proceso cumplió con todas las recomendaciones del corrector, la obra pasa a un segundo proceso de revisión, culminado este proceso la obra pasa a bocetación, diseño de artes y diagramación del contenido.

**Diseño y diagramación:** Esta labor la realizará un profesional de diseño gráfico, quien tendrá en cuenta las observaciones y orientaciones del autor y la guía de autores. El diseño incluye las características formales de la obra: tamaño, portada, contraportada, tipografía, número de tintas, diseño de material gráfico, tipo de papel, página legal, etcétera, las cuales serán revisadas y aprobadas por el Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial.

Es responsabilidad del autor entregar el material gráfico con las especificaciones establecidas en la guía de autores. Si dicho material no cumple con los requisitos de calidad indicados, no se podrá dar inicio al proceso de diseño y diagramación.

## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

---

Una vez se le haya enviado la versión final del diseño y diagramación, el autor contará con un plazo máximo de 15 días calendario para revisarla y aprobarla. Asimismo, el equipo de la Editorial realizará una última revisión antes de proceder a la publicación.

Una vez se apruebe el diseño de las artes y la diagramación, se solicitará el ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro (impreso y digital) y la catalogación ante la Biblioteca de la Universidad del Magdalena o, en su defecto, la Biblioteca Nacional de Colombia y el Identificador de Objeto Digital (DOI).

**Corrección de pruebas:** Antes del proceso de impresión o de divulgación digital, el libro diagramado pasará a corrección de pruebas (machote impreso). La revisión estará a cargo, preferentemente, del editor de la Editorial. Este proceso verificará que el libro no tenga errores y cumpla con las especificaciones de la Editorial.

**Publicación de la obra:** El Comité Editorial determinará el formato en el que será publicada la obra considerando la temática de la obra, el público al cual esta dirigida y su posible comercialización, el cual podrá ser impreso, digital o audiovisual, y estará disponible en modalidad de acceso abierto o restringido, según corresponda. La comercialización y distribución se realizará a través de canales propios de la Editorial o mediante terceros autorizados.

**Tiraje:** El tiraje máximo que se realizará por publicación de libros, cartillas, manuales y guías en su primera impresión es de doscientos (200) ejemplares. Todas las publicaciones en formato físico deben tener un formato digital para garantizar su divulgación en el ámbito internacional; para esto, se realizará la solicitud del ISBN ante los organismos responsables.

Para las reimpresiones de las obras no se requiere que estas sean evaluadas nuevamente. Solo se podrá reimprimir una publicación cuando quede menos del 10% del tiraje anterior en el inventario de la Editorial.

**Depósito legal:** La Editorial será la responsable de realizar el trámite del depósito legal ante las instituciones establecidas en la ley.

**Registro de la obra:** Es responsabilidad de la Editorial entregar a la dependencia de Transferencia del Conocimiento las cesiones de derechos correspondientes, con el fin de que dicha dependencia, en conjunto con el autor, realice el registro de la obra ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor.

**Parágrafo.** Para garantizar la calidad y transparencia del proceso de edición y publicación de una obra, el tiempo mínimo requerido de todos los pasos y procedimientos editoriales será de ocho (8) meses como mínimo. Se exceptúan los procesos de las revistas científicas.



### Capítulo III. Lineamientos legales

**Artículo 9. Tipos de contratos o convenios.** El Coordinador de Publicaciones y Fomento Editorial será responsable de presentar al Comité Editorial Institucional los contratos o convenios relacionados con la publicación de obras, a fin de someterlos a su evaluación y aprobación. Una vez aprobados por el Comité, dichos convenios serán suscritos por el Vicerrector de Investigación:

- Acuerdo de autorización para publicación
- Acuerdo de pago de regalías
- Convenios de colaboración interinstitucional
- Contrato de cesión de derechos
- Contrato de coedición
- Contrato de colaboración remunerada
- Contrato de distribución de publicaciones
- Contrato de edición con autor
- Contrato de edición con editor
- Contrato de edición digital o electrónica
- Contrato de prestación de servicios de impresión
- Contrato de publicidad
- Contrato de traducción por encargo
- Convenio general de coedición
- Convenios de asociación con entidades públicas o privadas con fines editoriales o de publicación de obras

**Artículo 10. Derechos patrimoniales.** Las disposiciones relacionadas con derechos patrimoniales de autor están establecidas en el Acuerdo Superior 16 de 2017, "Por el cual se reglamenta el Programa Editorial de la Universidad el Magdalena y se dictan otras disposiciones".

### Capítulo IV. Distribución y comercialización

**Artículo 11. Fijación de costos de las obras:** El costo de cada publicación, ya sea en formato físico o digital, deberá incluir los costos directos como son: cuando haya elaboración (obra por encargo), edición (pago de evaluaciones de la obra, revisión de estilo y ortotipográfica, diagramación y diseño de piezas gráficas en algunas ediciones, conversión externa a otros formatos digitales, obtención de ISBN), impresión y 10% de costos administrativos. Para calcular el costo unitario de un ejemplar, se debe aplicar la siguiente fórmula:  $[(\text{costo de elaboración} + \text{costos de edición} + \text{costo de impresión del tiraje total proyectado}) * 1,1] / \text{tiraje total proyectado}$ .

Reglamentación del proceso de publicaciones  
Editorial Unimagdalena

**Artículo 12. Fijación de precios de venta al público de las obras (PVP):** Para la fijación de precios de las obras, formato impreso y obras que solo se publiquen en formato digital, se establece la multiplicación por 2,5 del costo unitario del ejemplar.

- a. **El precio de venta a los distribuidores** será igual al PVP establecido. Los distribuidores girarán a la Editorial el porcentaje de las ventas, de conformidad con los contratos de distribución preexistentes.
- b. **El precio de venta a la comunidad externa a la universitaria** será el 90% del PVP establecido, siempre y cuando la compra sea través de los canales de comercialización directos y propios de la Editorial Unimagdalena.
- c. **El precio de venta interno**, esto es, para estudiantes, docentes, graduados, pensionados, contratistas y personal administrativo de Unimagdalena, será el 50% del PVP, siempre y cuando la compra se realice a través de los canales de comercialización directos y propios de la Editorial Unimagdalena.
- d. **El precio de venta en ferias nacionales e internacionales** donde la Editorial Unimagdalena tenga un espacio propio o compartido, sin que medie ningún distribuidor, será el 85% del PVP. Este mismo caso aplica como promoción en las presentaciones o lanzamientos de las obras.
- e. **Para las obras en formato impreso**, que también serán publicadas en formato digital, el precio de venta digital será el 40% del PVP.
- f. **El precio de venta de los libros que se realicen en coedición** será establecido por las entidades involucradas en el proceso editorial de acuerdo con los términos del convenio suscrito entre las partes.
- g. **El precio de venta para libros en reimpresión** se mantendrá igual con arreglo a las etapas de distribución comercial establecidas en el artículo 14 del presente reglamento.

**Parágrafo 1.** Para dar cumplimiento al artículo 6 del Acuerdo Superior 7 de 2018, el Vicerrector de Investigación definirá el valor de las obras académicas, científicas, literarias, artísticas y culturales, tanto en formato impreso, digital y audiovisual, teniendo en cuenta las políticas establecidas por el Consejo Editorial, en el artículo 12 y 13 del reglamento editorial.

**Artículo 13: Distribución comercial:** Para la Editorial de la Universidad del Magdalena, la distribución comercial de sus publicaciones, tanto físicas como electrónicas, tendrá tres fases, a saber:

- **Fase comercial:** Se establecen cinco (5) años a partir de la anualidad de su publicación. En esta etapa el valor de venta al público será el establecido en el primer año de edición.
- **Fase promocional:** Esta etapa será de tres (3) años. En el primer año de esta fase, una vez pasada la etapa comercial, el precio de venta de las publicaciones tendrá un



### Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

descuento del 20%. Para la segunda anualidad de esta fase, el descuento será del 40%. Para el último año, la promoción será del 60%.

- **Fase institucional:** Una vez haya finalizado la fase anterior, después de nueve (9) años de haberse publicado la obra por primera vez, la Editorial Unimagdalena acoge lo establecido en el artículo relacionado con canjes y donaciones. Sin embargo, la Editorial podrá vender los libros en promoción hasta un valor máximo de 40%.

**Parágrafo 1.** Para el caso de los libros electrónicos, los precios de venta solo aplican para las fases comercial y promocional, ya que, una vez iniciada la etapa institucional, las publicaciones serán de acceso abierto en los canales propios de la Editorial.

**Parágrafo 2.** Durante la fase institucional, la Editorial podrá continuar con la comercialización de los libros únicamente bajo la modalidad de impresión bajo demanda.

#### Artículo 14. Canjes y donaciones:

##### 1. Para el caso de canjes, se establecen las siguientes directrices:

- a. Para el caso de los canjes interbibliotecarios a nivel nacional e internacional, el proceso de las obras a canjear se hará por intermedio de la Dirección de la Biblioteca de la Universidad del Magdalena. Cuando la publicación no sea gratuita o de acceso abierto, solo se podrá canjear hasta el 5% de su primer tiraje o de las reediciones.

##### 2. Para las donaciones, se establece lo siguiente:

- a. Toda solicitud de donación de las publicaciones de la Editorial que se encuentre en las fases comerciales y promocionales de la distribución deberá efectuarse por medio escrito donde se justifique el porqué de este beneficio. En ningún caso las donaciones que no estén en la fase institucional podrán superar el 5% del primer tiraje o las reediciones. Este porcentaje puede ser mayor si la unidad académica solicitante aportó recursos para la publicación o si es una solicitud directa de la Rectoría o las Vicerrectorías para la representación institucional.
- b. Para el caso de las presentaciones o lanzamientos de las obras, las donaciones se harán conforme a lo establecido en el literal anterior.
- c. Si las publicaciones se encuentran en la fase institucional del proceso de distribución comercial, se donarán a través de canjes interbibliotecarios. Se realizarán donaciones a instituciones gubernamentales, entidades con las cuales Unimagdalena tenga convenio a nivel nacional o internacional y a las unidades académicas para que estas las entreguen al público que tenga interés por las obras.

**Parágrafo 1.** Toda publicación que sea de canje o donación deberá exhibir una leyenda que establezca que es un ejemplar de obsequio de forma impresa y visible en la página de cortesía de la obra, así: “escudo de Unimagdalena, Editorial Unimagdalena. OBSEQUIO. Prohibida su venta”.



## Capítulo V. Revistas científicas y de divulgación

**Artículo 15. Lineamientos editoriales para la creación y edición de revistas científicas y de divulgación académica y cultural:** Para la creación de una nueva revista institucional, ya sea científica, de divulgación académica o cultural, se hace necesario la solicitud de una o varias unidades académicas en la que se justifique la pertinencia y necesidad de su edición.

Las revistas científicas se autorizarán por áreas del conocimiento de acuerdo con lo establecido en la OCDE. Por ningún motivo habrá dos o más revistas científicas de la misma área del conocimiento en la Universidad del Magdalena. En lo concerniente a revistas de divulgación académica o cultural, se podrán crear publicaciones que recojan las experiencias significativas del quehacer institucional en actividades de docencia, investigación y extensión o proyección social de manera integral en las distintas dependencias o unidades académicas de la universidad. No se podrá crear revistas de divulgación por programas académicos ni unidades administrativas específicas, sino por áreas generales de interés académicas o culturales.

Las revistas institucionales podrán también constituirse en coedición con otras entidades del ámbito nacional e internacional cuando medie el interés de varias instituciones que deseen publicar de manera conjunta este tipo de obras.

Al momento de solicitar su creación, toda revista institucional debe estar integrada por un Comité Editorial que garantice conocimiento, experiencia e idoneidad en los procesos editoriales. El perfil de los integrantes será acorde con el área de interés y desempeño de la publicación. Los miembros del Comité deben ser internos y externos a la universidad o a las instituciones que la conformen, con el fin de garantizar la divulgación a nivel nacional e internacional de la revista.

Toda revista científica que se formalice y edite en la Universidad del Magdalena deberá basar sus procedimientos en los criterios establecidos en el Sistema de Ciencia, Tecnología e Innovación en Colombia implementados por Minciencias.

Debido a que toda revista es una obra seriada que debe contar con ISSN, las unidades académicas o administrativas responsables de su publicación garantizarán la periodicidad establecida en su creación.

**Parágrafo 1.** Para solicitar el ISSN de las memorias de eventos académicos o científicos, se deberá contar con la aprobación del comité editorial, la cual debe garantizar la periodicidad del evento, la designación de responsables, el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Biblioteca Nacional de Colombia y la realización del depósito legal.



**Reglamentación del proceso de publicaciones  
Editorial Unimagdalena**

**Artículo 16. Editores de revistas institucionales:** Para el caso de las revistas científicas, el perfil es el establecido en el artículo 18 del Acuerdo Superior 16 de 2017. La asignación de tiempo de dicha labor se reglamenta según el Acuerdo Superior 14 de 2024 en su artículo 47.

Para el caso de revistas de divulgación académica o cultural, los editores serán designados por las unidades académicas o administrativas de la universidad o instituciones a las que pertenezcan, las cuales determinarán la asignación del tiempo para dicha labor. El editor debe demostrar experiencia en procesos editoriales y en el perfil de la revista.

**Artículo 17. Procesos editoriales de las revistas institucionales:** Toda publicación seriada propia de la universidad o en coedición con otras instituciones deberá regirse por los parámetros editoriales que la institución o entidades coeditoras han establecido en la Guía de Procesos Editoriales para Revistas Institucionales.

Como medida para salvaguardar la transparencia, la independencia y la credibilidad del proceso editorial, se establece que las revistas científicas institucionales podrán incluir autocitaciones únicamente cuando estén debidamente justificadas y resulten pertinentes para el contexto académico.

**Artículo 18. Asignación de carga académica a editores de publicaciones.** Con fundamento en el Acuerdo Superior 14 de 2024 y la reglamentación institucional, a los profesores de planta en servicio activo que asuman el rol de editor de publicaciones institucionales se les asignarán horas laborales, las cuales se registrarán en el PCP. Dicha asignación se determinará según la tipología de la publicación y el nivel de producción anual efectivamente publicado durante el año inmediatamente anterior, conforme a la siguiente tabla:

Denominación del rol	Tipología de la publicación	Producción anual	Horas por período académico
Director(a) editorial de revista científica	Revista científica	32 artículos o más	440
Director(a) editorial de revista científica	Revista científica	Entre 24 y 31 artículos	330
Director(a) editorial de revista científica	Revista científica	Entre 16 y 23 artículos	220
Director(a) editorial de revista de divulgación académica o cultural	Revista de divulgación académica o cultural	2 volúmenes al año	220

**Reglamentación del proceso de publicaciones  
Editorial Unimagdalena**

Denominación del rol	Tipología de la publicación	Producción anual	Horas por periodo académico
Director(a) editorial de revista de divulgación académica o cultural	Revista de divulgación académica o cultural	1 volumen al año	110
Director(a) editorial de boletines	Boletines		44
Participación en comités editoriales de revistas	Revista científica, académica o cultural		44

Para efectos de este artículo, se entenderá por producción anual el número de artículos o volúmenes efectivamente publicados durante el año calendario inmediatamente anterior, de acuerdo con los registros oficiales de la publicación.

La asignación de horas deberá ser aprobada por la Vicerrectoría de Investigación, previa verificación del cumplimiento de los criterios establecidos. Al finalizar cada periodo académico, el editor deberá presentar a la Vicerrectoría de Investigación un informe de gestión editorial, en el cual se describan las actividades desarrolladas, los resultados obtenidos y el estado de la publicación durante el periodo correspondiente.

**Artículo 19. Glosario:** Para la comprensión de estas disposiciones generales, se entenderán como conceptos editoriales los términos que aparecen en el siguiente glosario, los cuales corresponden a procesos y procedimientos que hacen parte de las tendencias de la industria editorial.

## ANEXO 1 GLOSARIO

Para dar cumplimiento al artículo 19 del Reglamento Editorial de la Universidad del Magdalena, se referencian los conceptos que corresponden a los procesos y procedimientos que hacen parte de las tendencias de la industria editorial a continuación:

**Autor:** Persona física que realiza la creación intelectual.

**Cartilla:** Publicación que tiene como finalidad la divulgación científica, cultural o artística, cuya extensión, una vez diagramada, no supera las 50 páginas. Así mismo, se trata de obras no periódicas, que cuentan con registro ISBN y que pueden ser publicadas en medio digital o impreso.



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

**Coedición:** Cuando dos o más empresas o entidades participan en la edición de un libro. Puede tratarse de una coedición nacional o extranjera<sup>5</sup>.

**Colección:** Conjunto de obras independientes (con numeración o sin ella) cuya relación, que puede ser temática, con más frecuencia se limita a igualdad de características y a un título colectivo que se repite en cada una de ellas además del suyo propio, pueden editarse sin orden y en espacios de tiempo distintos<sup>6</sup>.

**Comercialización:** Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.

**Comité editorial:** Órgano colegiado de una entidad académica o dependencia universitaria editora que supervisa y controla los procedimientos para dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución y comercialización de sus publicaciones.

**Consejo editorial:** Órgano colegiado establecido en este Acuerdo que regula y normatiza las actividades de creación, impresión y comercialización de las publicaciones en la Universidad del Magdalena.

**Derecho de autor:** Forma de protección jurídica, en virtud de la cual se le otorga al creador de una obra literaria, académica o artística un conjunto de prerrogativas de orden moral y patrimonial que le permiten autorizar o prohibir su utilización de cualquier manera o por cualquier medio conocido o por conocer<sup>7</sup>. Es el reconocimiento que hace la Unimagdalena en favor de todo creador de obras literarias y artísticas, en virtud del cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial.

**Distribución:** Conjunto de procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de la comunidad universitaria y del público las publicaciones universitarias.

**Edición:** Este término se asimila con el conjunto de ejemplares impresos de una obra en un primer, segundo o consecutivo tiraje de imprenta<sup>8</sup>.

**Edición electrónica o digital:** Publicación cuyo mecanismo primario de distribución y su “soporte primario de lectura” está basado en la tecnología digital. Puede ser un *e-book*, un PDF, un sitio *online* (en línea), etcétera<sup>9</sup>.

5. Adaptado del documento *Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012* de la Dirección de Fomento a la Investigación de MinCiencias, 1 de junio de 2012.

6. *Ibid.*

7. Decreto 4540 de 2006. Capítulo 1, artículo 1.

8. Adaptado del documento *Validación de libros resultado de investigación y registro de editoriales nacionales 2012* de la Dirección de Fomento a la Investigación de MinCiencias, junio 1 de 2012.

9. Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina y el Caribe. *Glosario de términos*. Disponible en <https://silos.tips/download/glosario-de-terminos-6>



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

**Editor:** Persona natural o jurídica responsable económica y legalmente de la edición de una obra que, por su cuenta o por contrato celebrado con el autor o autores de dicha obra, se compromete a reproducirla por la imprenta o por cualquier otro medio de reproducción y a propagarla<sup>10</sup>. Así las cosas, un editor es la persona física o moral que selecciona o concibe, realiza y distribuye o vende una edición por sí o a través de terceros.

**Entidades académicas y dependencias universitarias editoras:** Las facultades, escuelas, institutos y centros de investigación, coordinaciones y los órganos y dependencias de la administración central de la Unimagdalena que editen o reediten publicaciones por sí mismas o en colaboración con otras entidades académicas o dependencias, tanto universitarias como externas.

**Folleto:** Obra impresa y encuadernada no periódica con una extensión de cinco a 48 páginas.

**Librerías institucionales de la Unimagdalena:** Unidades de negocios administradas por la Coordinación General de Publicaciones y Fomento Editorial donde se comercializará la producción editorial de Unimagdalena y de instituciones con las cuales se tiene convenio.

**Libro:** Publicación unitaria, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo. Corresponde a una obra no periódica que cuenta con registro ISBN, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. La presentación puede ser en medio digital, virtual, audiovisual o impreso en papel o cualquier formato que el mercado editorial vaya implementando. Su extensión antes de ser diagramado debe ser mayor a 70 páginas (sin incluir referencias bibliográficas). El libro puede tener material complementario o integral de tipo multimedia tales como videos y audios.

**Libro electrónico (e-book):** Versión digital de un libro, diseñada para ser leída en dispositivos electrónicos como lectores de libros electrónicos, tabletas, computadoras o teléfonos móviles. Puede estar formateado específicamente para adaptarse a diferentes pantallas, ofrecer funciones interactivas, y mejorar la experiencia de lectura. Sus formas son: EPUB (.epub), MOBI / AZW / KFX (formato Kindle), PDF (.pdf), IBA (iBooks Author).

**Metadatos:** Conjunto de datos (tales como título, autor, formato, tamaño del archivo, entre otros) que describen a un documento electrónico y sirven para su identificación y recuperación dentro de sistemas de búsqueda.

**Obra:** Creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma<sup>11</sup>. En conclusión, una obra intelectual es una creación literaria, artística, cultural o de investigación.

10. Ley 23 de 1982, artículo 8.

11. Decisión 351 de 1993, artículo 3.



## Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

---

**Obra colectiva:** La que sea producida por un grupo de autores, por iniciativa y bajo la orientación de una persona natural o jurídica que la coordine, divulgue y publique bajo su nombre<sup>12</sup>.

**Obra de dominio público:** Obras que pueden ser explotadas sin necesidad de obtener autorización de derechos patrimoniales de autor. Para que la obra esté enmarcada en esta categoría, el autor debe tener 80 años de fallecido; si es de una entidad, haberla publicado 50 años antes.

**Obra derivada:** Aquella que resulte de la adaptación, traducción u otra transformación de una originaria, siempre que constituya una creación autónoma<sup>13</sup>.

**Obra en colaboración:** La que sea producida conjuntamente por dos o más personas naturales, cuyos aportes no puedan ser separados<sup>14</sup>.

**Proceso editorial:** Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones.

**Publicación:** La comunicación al público por cualquier forma o sistema<sup>15</sup>.

**Publicación gratuita:** Publicaciones impresas o digitales cuya edición no está destinada a exposición comercial o venta.

**Publicaciones impresas:** Publicación editada y distribuida en papel.

**Publicaciones periódicas:** Publicaciones impresas o digitales de aparición sucesiva, generalmente regular. Algunos ejemplos de este tipo de publicaciones son: revistas, anuarios, periódicos y gacetas.

**Publicaciones universitarias:** Cualquier tipo de obra intelectual, periódica o no, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo que ostente el sello editorial universitario, independientemente de su soporte y de la entidad académica o dependencia universitaria editora que la genere.

**Reedición:** Reproducción de una publicación en una nueva versión o una versión modificada por ampliación, corrección, supresión o revisión; o bien que esté editada bajo otro concepto editorial, como puede ser el presentarla con otra formación tipográfica

---

12. Ley 23 de 1982, artículo 8.

13. *Ibid.*

14. *Ibid.*

15. Ley 23 de 1982, artículo 8.



### Reglamentación del proceso de publicaciones Editorial Unimagdalena

---

o añadirle ilustraciones. Una nueva edición debe llevar la numeración consecutiva, y en el caso de las publicaciones universitarias impresas, cada edición puede tener varias reimpressiones que se comienzan a numerar con ella.

**Regalías:** Porcentaje de recursos que recibe el autor por las obras vendidas, o sea, es la remuneración a los autores generada por el uso o explotación de sus obras intelectuales.

**Reimpresión:** Reproducción de una publicación impresa que ha agotado su tiraje. Una reimpresión guarda la misma forma de caracteres, el mismo formato y las mismas disposiciones tipográficas. En ellas solo se pueden corregir erratas menores que no implican un cambio en la formación; pero siempre se deben actualizar los datos en la página legal y el colofón.

**Serie:** Subdivisión dentro de una colección<sup>16</sup>.

**Traducción:** Transformación de una obra escrita y editada en una lengua determinada en una forma distinta expresada en otra lengua, generalmente la del editor<sup>17</sup>.

---

16. *Ibíd.*

17. *Ibíd.*

