

Manual Editorial



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
COLOMBIA



EDITORIAL
BONAVENTURIANA

Manual Editorial



UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
COLOMBIA



EDITORIAL
BONAVENTURIANA

Manual Editorial

Documento preparado por:

Aída María Bejarano Varela, editora general, Rectoría General
Claudio Valencia Estrada, director Editorial Bonaventuriana, Cali

@ Editorial Bonaventuriana, 2015

Universidad de San Buenaventura
Carrera 9 No. 123-76, Oficinas: 602 y 603
PBX: 57 (1) 6295955
editorialbonaventuriana@usb.edu.co
www.editorialbonaventuriana.edu.co
Bogotá – Colombia

Corrector: Claudio Valencia Estrada
Diseñador: Edward Carvajal Arciniegas
Libro digital

Aviso Legal

El autor es responsable del contenido de la presente obra.
Prohibida la reproducción total o parcial de este libro por cualquier medio, sin permiso escrito de la Editorial Bonaventuriana.
Derechos reservados de la Universidad de San Buenaventura.

Enero de 2015



Tabla de contenido

Presentación	7
Generalidades	9
 Proceso para la publicación de libros	
Líneas editoriales	15
Condiciones de postulación de las obras (convocatorias).....	18
Evaluación y selección	21
Procedimientos legales	24
Criterios editoriales.....	26
Edición y publicación de obras.....	30
 Proceso para la publicación de revistas	
Revistas especializadas institucionales	35
Políticas de indexación nacional e internacional	36



Recepción y jerarquización de documentos.....	39
Procedimiento editorial	40
Visibilidad y distribución	41

Políticas generales para libros y revistas

Políticas de disponibilidad y acceso.....	45
Políticas de derecho de autor y propiedad intelectual	48
Normalización institucional	49



Presentación

La Editorial Bonaventuriana está comprometida con la divulgación, visibilización y acceso al nuevo conocimiento que se produce como parte de la actividad académica, investigativa y de proyección social en la Universidad de San Buenaventura, en las diferentes áreas del conocimiento, en el marco de los postulados y principios de la pedagogía franciscana, con el fin de dar respuesta a los retos y oportunidades que plantea actualmente la ciencia, la tecnología y la innovación.

Con el fin de desarrollar las políticas editoriales en la Universidad de San Buenaventura se presenta el siguiente Manual Editorial de la Editorial Bonaventuriana, en el cual se establecen unas generalidades, las políticas y líneas editoriales, las condiciones de postulación para la publicación (convocatorias), los requisitos para la presentación de las obras y su proceso de evaluación y edición; las políticas de visibilización, acceso, distribución y comercialización, así como también las disposiciones en torno a los derechos de autor y una explicación sobre la normalización institucional para una apropiada forma de citar los nombres de los investigadores(as) y de la Universidad en las publicaciones científicas y en las principales bases de datos bibliográficas.



Generalidades

Filosofía editorial

La Universidad de San Buenaventura fundamenta su quehacer en principios generales consagrados en el Estatuto Orgánico y, específicamente, menciona que “considera fundamentales en su acción el rigor científico, la búsqueda constante de la verdad, la actividad creadora, el análisis serio y objetivo de la realidad, el valor intrínseco de la ciencia y de la investigación, el examen crítico de los conocimientos y la aplicación de los mismos al desarrollo y la solución de los problemáticas de la sociedad”.¹ En este contexto se entiende que a la Editorial Bonaventuriana le corresponde divulgar y poner en circulación todos los desarrollos propios de las actividades de docencia, investigación y proyección social, dentro de altos criterios de calidad científica y editorial, en consonancia con las políticas nacionales e internacionales.

La filosofía de la Editorial Bonaventuriana se basa principalmente en las directrices que emanan del pensamiento pedagógico y filosófico franciscano consignadas en documentos como el Proyecto Educativo Bonaventuriano (PEB), el modelo pedagógico, el Estatuto Orgánico y las directrices institucionales en todas las seccionales en las cuales tiene presencia la Universidad de San Buenaventura. Igualmente, es consistente en el cumplimiento de los estándares internacionales vigentes para la circulación y socialización del conocimiento.

La Editorial Bonaventuriana recorre los caminos de la calidad y la excelencia para apoyar la prestación de un servicio educativo socialmente pertinente y éticamente comprometido y responsable con el conocimiento, la investigación, la divulgación del conocimiento, la conservación y la comunicación del saber para el bien de la sociedad.

Fundamentos

La Editorial Bonaventuriana se fundamenta en tres principios básicos que guían su quehacer:

- a. Difundir los resultados de investigación para que estos informen tanto la práctica docente como la investigativa; este principio toma en consideración que la sociedad del conocimiento sobrepasa a la sociedad de la información

1. Estatuto Orgánico. Universidad de San Buenaventura. Bogotá. 2010, p. 17.

y que ella involucra una cantidad de agentes activos, autoproductores del saber, de sentido, de experiencia y de conciencia, en la cual la difusión del conocimiento se convierte en un recurso social prioritario.

- b. Comunicar, en el ámbito académico y social, la naturaleza histórica del conocimiento; esto es, reconocer que el saber es flexible y relativo al tiempo y que es una actividad que involucra a los diferentes sujetos sociales.

Misión

Editar y divulgar la producción intelectual de la comunidad universitaria bonaventuriana, en desarrollo de las diferentes funciones de la investigación, docencia, proyección social e internacionalización, con el fin de contribuir a la realización de la misión institucional y en diálogo directo con las comunidades académicas nacionales e internacionales.

Visión

Posicionar, nacional e internacionalmente, la producción intelectual generada en la Universidad de San Buenaventura como parte fundamental del conocimiento científico y académico, y como fuente valiosa para el ser, el saber y el hacer en la sociedad actual.

Objetivos

- Incentivar la producción intelectual de los diferentes estamentos de la Universidad de San Buenaventura.
- Registrar y difundir los resultados de las investigaciones que se llevan a cabo en la Universidad de San Buenaventura.
- Apoyar y contribuir a la conservación y divulgación del patrimonio intangible de la Universidad.
- Asesorar a los profesores e investigadores en lo relacionado con la escritura y publicación de sus obras según lo establecido en las políticas editoriales, en el Manual Editorial y en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad de San Buenaventura.
- Fortalecer en la comunidad universitaria la escritura, proponiendo programas de capacitación e información sobre escritura y avances nacionales e internacionales en el ámbito de la edición universitaria.



- Consolidar unas líneas editoriales que permitan dar a conocer los avances académicos e investigativos.
- Formular y gestionar un plan de postulación e indexación de las revistas especializadas con miras a su visibilidad y acceso abierto.
- Coordinar y supervisar el proceso editorial de acuerdo con estándares de calidad científica y editorial.
- Consolidar una cultura de respeto por la propiedad intelectual e industrial en el ámbito universitario.
- Promover políticas eficientes de comercialización y distribución del catálogo editorial, realizadas directamente o a través de canales externos.
- Participar en ferias y eventos nacionales e internacionales relacionados con investigación, docencia y proyección social en los cuales resulte oportuno dar a conocer, intercambiar o comercializar las publicaciones de la Universidad.
- Estimular y fortalecer las relaciones de la Editorial Bonaventuriana con sus homólogas nacionales e internacionales.



**Proceso
para la publicación
de libros**



Líneas editoriales

Investigativa

En esta línea se publicarán obras en formato impreso y electrónico que presenten hallazgos y resultados de los grupos de investigación reconocidos por Colciencias y adscritos a la Dirección de Investigaciones de la Universidad; así como obras de profesores de la institución en asocio con centros o grupos de investigación locales, regionales, nacionales e internacionales que generen nuevos conocimientos o que presenten soluciones a problemas de carácter científico.

La línea investigativa permite la publicación de obras del siguiente tipo:

- *Libros de investigación*: son obras de los investigadores, coinvestigadores o investigadores en formación que han surtido un proceso de evaluación de mínimo dos (2) pares externos, en las cuales se evidencia un sólido proceso científico así como un aporte significativo a su área de conocimiento. Son pertinentes, actuales y han sido sometidas a un proceso editorial de alta calidad y a una normalización bibliográfica.
- *Capítulos de investigación*: son textos que puede formar parte de un libro de investigación al constituir un aporte significativo a un área específica del conocimiento. Los capítulos de investigación que integran un libro deben tener relación temática para ser considerados como parte integral de este y ser evaluados como un todo (libro) por dos (2) pares y no de forma individual. La compilación de estos capítulos ha sido sometida a un proceso editorial de alta calidad y a una normalización bibliográfica.

La Editorial Bonaventuriana ha previsto dentro de esta línea editorial la creación de las siguientes colecciones:

- *Señales*. Conformada por todas las obras que reúnen las condiciones mencionadas en las definiciones de libros y capítulos de libros de investigación.
- *Excelencia*. Conformada por todas las obras que tienen su origen en las tesis de los estudiantes de posgrado que han obtenido distinciones o por las cuales hay interés en cuanto a su valor investigativo. Las tesis que se editen como obras de esta colección deben haber sido valoradas por los jurados como meritorias, haber propuesto la distinción y recomendar expresamente su publicación.

Académico-pedagógica

La producción de libros, en formato impreso y electrónico, inscrita en esta línea tiene como objetivo principal potenciar la investigación formativa en la Universidad así como contribuir al mejoramiento de las prácticas pedagógicas de los profesores.

La línea académico-pedagógica permite la publicación de los siguientes tipos de obras:

- *Libros*. Desarrollan de manera completa, como unidad, una temática y una fundamentación teórica.
- *Textos*. Representan los contenidos de un curso del plan de estudios de programas de pregrado y posgrado, cuya finalidad es pedagógica y didáctica.
- *Módulos*. Cubren un capítulo, un tema o un campo de formación; son obras de corta extensión que guardan relación de contenido y metodología con la temática general del curso.
- *Guías*. Orientan metodológicamente y complementan el estudio de otro texto.
- *Cartillas y manuales*. Formulan o plantean indicaciones de carácter práctico y técnico. Son textos de corta extensión.

La Editorial Bonaventuriana ha previsto dentro de esta línea editorial la creación y continuidad de las siguientes colecciones o series:

- *Perfiles*. Conformada por las obras de los docentes de tiempo completo y medio tiempo que tengan propuestas editoriales que presenten aportes a las discusiones académicas en cualquier área del saber.
- *Cuadernos de clase*. Está integrada por obras tipo apuntes, cuadernos o notas de clase que se editan como apoyo a la docencia.
- *Psicología*. Está integrada por obras editadas en esta área del conocimiento.
- *Series: Filosófica, Teológica, Itinerario Educativo; Religión, Sociedad y Política; e Ingeniería*, integradas por obras editadas en las áreas del conocimiento respectivo.

Institucional

En esta línea se ubican todas las publicaciones impresas o electrónicas que tienen por objeto la recuperación del patrimonio intelectual, literario, artístico o cultural de la Universidad de San Buenaventura, y que por su origen y temática corresponden al pensamiento o acción institucional. Incluye documentos tales como libros de origen o autores adscritos a la Orden Franciscana, informes de



gestión, reglamentos, instructivos, manuales corporativos, boletines estadísticos, publicaciones seriadas, entre otros.

La Editorial Bonaventuriana ha previsto dentro de esta línea editorial la colección *Sapientia*, conformada por todas aquellas obras literarias que presentan estudios, investigaciones y biografías de frailes de la comunidad franciscana.

Condiciones de postulación de las obras (convocatorias)

Generales

Las propuestas editoriales presentadas en cualquiera de las coordinaciones editoriales de la Editorial Bonaventuriana de la Universidad de San Buenaventura, y que serán estudiadas por sus respectivos comités editoriales, deberán cumplir (en todas las líneas) con las siguientes condiciones:

- Ser de autoría individual, en colaboración o colectivas.
- Cada autor podrá someter a aprobación una sola propuesta por convocatoria.
- Deberán ser inéditas.
- Se presume que el autor o autores conocen y aceptan los términos y condiciones de publicación y aprueban someter su manuscrito a un proceso de evaluación acorde con los parámetros de calidad y las políticas editoriales fijadas por la Editorial Bonaventuriana.
- La recepción de un manuscrito en cualquiera de las coordinaciones editoriales no implica un compromiso de publicación por parte de la Editorial Bonaventuriana, solo su estudio bajo los parámetros del diagnóstico, la evaluación y las políticas editoriales.
- El autor se compromete, una vez entregado su manuscrito y durante el tiempo que demore la decisión sobre él, a no presentarlo a otras convocatorias, a no entregarlo a otras editoriales, a no publicar apartados del mismo sin previo consentimiento de la Editorial, a no someterlo a concursos y, en general, a no afectar de ninguna manera el proceso de evaluación.

Para la línea investigativa

- La obra puede ser realizada por profesores o estudiantes integrantes de un grupo de investigación avalado por la Universidad de San Buenaventura o por integrantes de proyectos de investigación interinstitucionales registrados y aprobados por las Direcciones de Investigaciones de la misma institución.

Para la línea académico-pedagógica

- Si la obra es producto de la docencia o como apoyo a esta, debe ser realizada por profesores adscritos a los programas de pregrado o posgrado de la



Universidad. En esta línea también se podrán publicar obras de profesores externos siempre y cuando sean apoyadas presupuestalmente por los decanos y aprobadas de su respectivo Consejo de Facultad.

- Este aval, de ser positivo, lo debe comunicar formalmente el(la) respectivo(a) decano(a) a la Editorial Bonaventuriana. El acta expedida por el Consejo de Facultad debe indicar la pertinencia y el impacto académico que representa la obra para la facultad o el programa.
- Los estudiantes de maestría y doctorado de la Universidad podrán postular obras en esta línea siempre y cuando el director del programa valore la pertinencia de la publicación y así lo informe formalmente a su respectivo(a) decano(a), quien lo someterá a valoración del Consejo de Facultad y después lo comunicará a la Editorial formalmente. Se deberán adjuntar las actas de los jurados que recomiendan la publicación como libro de investigación.

Para la línea institucional

- La postulación de obras en la línea institucional solo requiere la comunicación formal del rector, decano o directivo(a) de la Universidad, donde indique la pertinencia de la publicación de la obra y la disposición presupuestal.

Para coediciones

- La postulación de obras en coedición atenderá los requisitos establecidos para todas las líneas y se regirá por los acuerdos previstos por las partes en el respectivo contrato.

Formales

Para la postulación de la propuesta editorial, los autores deben tener en cuenta los siguientes requisitos formales:

- *Tipo de letra.* Arial, 12 puntos y a un interlineado de 1,5. Alineación justificada.
- *Tamaño de papel.* Carta. Se recomienda imprimir por ambas caras o en material reciclado en buen estado. Todas las páginas deben estar foliadas. Los márgenes pueden ser las que por defecto trae el programa Word (2,5 cm.).
- *Formato.* El texto debe venir en formato word y debe ser elaborado de manera plana; es decir, no debe contener diseños, estilos ni características especiales en las páginas, textos, títulos y subtítulos, estos últimos solo deben ser catego-

rizados por el tamaño de la letra y los atributos del texto (negrilla o cursiva). También se debe eliminar la numeración por ítems (1, 1.1, 1.1.1., etc.).

- *Cuadros, tablas, gráficas, imágenes, fotos, fórmulas y ecuaciones.* En caso de que el texto contenga algún tipo de material gráfico (fotografías, ilustraciones, planos, mapas, tablas, gráficas, ecuaciones, etc.), este debe entregarse, además, en archivo aparte y en su formato fuente (.jpg, .tiff, .png, .xls, entre otros) a una resolución mínima de 300 ppp (puntos por pulgada).

Las tablas y gráficas que sean elaboradas en Excel se deben ajustar al tamaño final de las páginas del libro, por lo tanto no se publicarán tablas demasiado extensas y anchas. En términos generales, una tabla busca sintetizar de manera oportuna cierta cantidad de datos. Por tal motivo, esta no debe sobrepasar los 13 o 15 registros, y según su naturaleza no debe ser inferior a cinco registros.

Nota. De manera general, los manuscritos correspondientes a la línea investigativa se radicarán en la Dirección de Investigaciones y los que corresponden a las líneas académico-pedagógica e institucional se presentarán en la Editorial Bonaventuriana. En todos los casos, el autor o los autores deberán entregar una versiones impresa y otra digital de la obra.

Legales

- El autor o los autores de la obra presentada a la convocatoria deberán suministrar de manera completa la información de identificación y contacto (correos electrónicos, direcciones físicas y virtuales), así como sendas fotocopias de la cédula de ciudadanía y RUT. Esta información es indispensable para la elaboración de los contratos de cesión de derechos o de edición que elaborará la Editorial Bonaventuriana de la Universidad de San Buenaventura y que deberán firmar y autenticar los autores antes de iniciar el proceso de edición.
- En el caso de una compilación, el compilador o los compiladores –además de entregar los documento ya mencionados– se compromete(n) a suministrar todas las autorizaciones firmadas y autenticadas por los autores de los artículos que conformarán la compilación, donde se evidencien las condiciones de autoría, asignación de derechos, compromisos y restricciones de uso y publicación de la obra, y cualquier otra autorización que fuera necesaria, de modo que se eviten inconvenientes o reclamaciones legales durante el proceso de edición y publicación.

Nota. La Editorial Bonaventuriana no enviará a evaluación de pares las obras que no cumplan completamente con los requisitos generales, formales y legales.



Evaluación y selección

Proceso de evaluación

Línea investigativa

Cumplidas las condiciones de postulación (convocatoria), la obra presentada para publicar será sometida, primero, a una valoración por la herramienta online Turnitin. Después se enviará a por lo menos dos pares expertos, externos a la Universidad de San Buenaventura, quienes darán su concepto académico; y, por último, a una evaluación editorial.

La obra se desestimarán para publicar si después del análisis de los resultados arrojados por el programa Turnitin el índice de coincidencias es igual o superior al 35 %.

Los pares externos, que se escogerán del banco de evaluadores de la Editorial Bonaventuriana, serán personas con reconocida idoneidad, trayectoria y experiencia en su respectiva área. A los evaluadores no se les dará a conocer el nombre del autor o de los autores de la obra, ni a estos los de aquellos.

De manera individual, el par –para desarrollar la evaluación de la obra– debe tener en cuenta los siguientes criterios que se incluyen en el *Formato de evaluación de originales, línea investigativa*:

- *Selectividad*, es decir que la obra haga aportes válidos y significativos al área de conocimiento.
- *Temporalidad*, que implica el análisis de la actualidad y pertinencia del proceso de investigación, así como el uso correcto de los conceptos y herramientas de análisis y su contrastación con otras investigaciones, y
- *Normalidad*, que corresponde a la calidad escritural, estructura textual, claridad legal y pertinencia.

Una vez evaluados los anteriores criterios, el par deberá señalar y explicar brevemente si la obra corresponde o no a un proceso de investigación.

La evaluación editorial analizará la articulación de la obra a las líneas editoriales, su pertinencia según los intereses editoriales e institucionales, sus condiciones legales con respecto a derechos de autor y usos de material gráfico y fotográfico.

Igualmente, incluirá un estudio sobre los costos de publicación, la pertinencia en el mercado, los canales de distribución y la viabilidad de acceso y comercialización de la obra.

Línea académico-pedagógica

Las propuestas de esta línea que cumplieron con las condiciones de postulación serán sometidas a las mismas condiciones de la línea investigativa, salvo que en la evaluación de pares solo será necesario el criterio de un árbitro externo a la Universidad.

El par –para desarrollar la evaluación de la obra– debe tener en cuenta los criterios que se incluyen en el *Formato de evaluación de originales, línea académico-pedagógica*:

- *Normalidad*, que corresponde a la calidad escritural, estructura textual, claridad legal y pertinencia.
- *Selectividad*, es decir que la obra haga aportes válidos y significativos al área de conocimiento desde el punto de vista académico.
- *Temporalidad*, que implica la orientación de la obra hacia el proceso de enseñanza aprendizaje y la formulación de estrategias didácticas que permitan la comprensión del tema.

Procedimiento de asignación de pares

- El coordinador editorial escogerá dos pares evaluadores idóneos para cada obra, cuyos criterios presentará en su debido momento al respectivo Comité Editorial.
- El coordinador editorial indicará a cada par la línea editorial en la que la obra se insertará y les consultará si aceptan evaluar la obra.
- Al ser aceptada la evaluación, el coordinador editorial enviará a cada par, en forma digital el texto de la obra propuesta, acompañado de una carta de presentación de la documentación, el formato de evaluación –según la línea a la que corresponda– y solicitud de documentos para la elaboración de la orden de prestación de servicios. En la carta se indicará la fecha máxima en que debe ser devuelta la evaluación.
- Una vez que el par evaluador reciba la documentación debe enviar a la Editorial, antes de cinco (5) días, sendas fotocopias de su documento de identificación, del RUT y del recibo del último pago de salud y pensiones. La



evaluación de la obra, debidamente diligenciada y firmada, se debe entregar con la cuenta de cobro.

- Entre la fecha de envío de la orden firmada y la entrega del concepto por parte del experto evaluador no debe mediar más de 30 días hábiles.

Proceso de selección

Para la selección de las obras, el coordinador editorial presentará al Comité Editorial las propuestas con sus respectivas evaluaciones de pares y editorial (completas y firmadas). Al respecto, el Comité deberá considerar los siguientes aspectos:

- Las evaluaciones de los pares deberán ser positivas para que la obra sea revisada. Si uno de los pares califica la obra por debajo de 3.0, el Comité Editorial no estudiará la propuesta, así el otro par la haya calificado positivamente.
- Toda obra cuyas calificaciones promediadas sean iguales o menores de 3.7, será automáticamente desestimada para publicar. Las que tengan una calificación entre 3.8 y 4.1 se someten a una nueva revisión por un tercer par si las correcciones son de fondo; si son de forma, las correcciones debe hacerlas el autor y enviar el texto corregido a la Editorial Bonaventuriana. Las que obtengan una calificación de 4.2 en adelante, automáticamente serán seleccionadas para publicarse en la nueva producción editorial.
- El Comité Editorial tomará las decisiones por mayoría absoluta, la mitad más uno, de los miembros del comité presentes. No se acepta el voto en blanco o el abstenerse de hacerlo.
- Las decisiones adoptadas deberán consignarse en actas que darán cuenta de la fecha y hora de la reunión; de los miembros presentes, de los asuntos tratados, de las evaluaciones rendidas por los pares evaluadores, de las decisiones adoptadas, de la hora de terminación de la reunión y de las constancias si las hubiere.
- Las decisiones del Comité Editorial serán notificadas al autor por el coordinador editorial, mediante escrito breve, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de la decisión.
- Contra las decisiones del Comité Editorial sólo procede el recurso de reposición, que deberá ser formulado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación, mediante escrito argumentado, y será resuelto en la próxima reunión del Comité Editorial, de acuerdo con el calendario establecido.

Procedimientos legales

Una vez aprobada la publicación por parte del Comité Editorial, el coordinador editorial, con quince (15) días hábiles de anticipación al proceso de impresión, tramitará la asignación del ISBN –según sea el caso– de las siguientes obras, de acuerdo con lo dispuesto por la Cámara Colombiana del Libro:

- Libros impresos y cartillas o folletos (cartillas o folletos de ocho páginas o más y de carácter no publicitario o comercial).
- Publicaciones electrónicas, en medios físicos o en Internet (“tipo-libro”, basadas en texto, disponibles al público en general y no intencionadas a ser actualizables de forma inmediata o regular).
- Copias digitalizadas de publicaciones monográficas impresas (obras editadas previamente en papel que son digitalizadas para disponerlas al público en medios electrónicos).
- Publicaciones tipo-libro sin la intención de ser actualizadas regularmente o de manera inmediata a través de Internet o en medios impresos.
- Artículos o números determinados de una publicación seriada concreta (pero no a la publicación seriada en su totalidad).
- Audiolibros (“libros hablados” disponibles en medios electromagnéticos tales como CD, DVD, USB, etc.).
- Mapas.
- Videos educacionales/instructivos (material complementario a cursos educativos, se excluyen los videos, películas, series de televisión o animaciones de carácter comercial).
- Software educativo o instructivo, tipo tutoriales para el aprendizaje.
- Publicaciones en medios mixtos multimedia (donde el constitutivo principal esté basado en texto).
- Publicaciones en Braille (y sus equivalentes en nuevas tecnologías).

Por cada título editado por primera vez, por cada nueva edición de un título ya publicado, por cada diferente encuadernación o presentación, se deberá solicitar ISBN, igual sucede para las versiones relacionadas de la misma obra, para el conjunto de una obra en varios tomos o volúmenes y para cada volumen de una obra de conjunto.



Todas las publicaciones bajo el sello de la Editorial Bonaventuriana deberán utilizar el código de barras, tomando como base el ISBN para determinar el código identificador del producto.

La Editorial Bonaventuriana cumplirá con el depósito legal de las obras establecido en La ley 44 de 1993, el decreto 460 del 16 de marzo de 1995, el decreto 2150 de 1995 y el decreto 358 de 2000. Este trámite lo realizará el coordinador editorial y, para tal efecto, atenderá los trámites y requisitos exigidos por la normatividad.

Criterios editoriales

Los criterios editoriales competen exclusivamente a la Editorial Bonaventuriana; sin embargo, se espera que los autores se apropien de los siguientes conceptos y, en lo que les corresponda, los propongan en el mismo orden para la presentación de sus obras.

En la edición y publicación, la Editorial Bonaventuriana concibe para sus libros, tanto impresos como electrónicos, las siguientes partes:

Cubiertas o carátulas

Conforman la cara anterior y posterior del libro cuando este está cerrado. Su concepción gráfica debe impactar y dar identidad a la obra. De acuerdo con las características de diseño, en la cara anterior o frontal se presenta el logo de la Universidad o el nombre tipográfico de esta; el título de la obra, los nombres de los autores, el nombre de la colección (si lo tiene) y el año. Y en la cara posterior generalmente se encuentra un texto corto (preferiblemente dos párrafos) que informe y motive sobre el tema de la obra; el logo de la Universidad, la dirección de la seccional, el código de barras del ISBN y el código QR de la página de la Editorial (estos dos códigos deben insertarse siempre en la parte inferior de la carátula).

Adicionalmente, la carátula está compuesta de:

- *Lomo*. Este debe llevar el título completo de la obra si es corto o una apropiada abreviación si es muy largo. También debe tener el nombre de los autores si no son más de dos. Tanto el título, como el nombre del autor deben estar dispuestos de abajo hacia arriba, respectivamente. El logo de la Universidad no se debe ubicar en el lomo.
- *Solapas*. Los libros de la Editorial Bonaventuriana generalmente no llevan solapas, lo que no quiere decir que no se puedan proponer. De ser así, estas deben ser de máximo de 8 cm. de ancho y pueden contener una breve semblanza del autor o información pertinente al libro o a las publicaciones de la Editorial.
- *Guardas*. Conforman un importante recurso estético de las obras que, además ayuda a protegerlas. Van en un papel distinto o de mayor gramaje y unen las páginas internas (taco) con la carátula; su impresión puede ser a una tinta



diferente a la de la carátula, de acuerdo con los criterios de diseño presentados. Se sugiere utilizar este recurso editorial en obras cuyo contenido es mayoritariamente gráfico.

Páginas preliminares

Estas se presentan después de la carátula o cubierta y antes del cuerpo de texto. Componen las páginas preliminares las siguientes, sin perjuicio de otras que se propongan, previa concertación con los coordinadores editoriales:

- *Hojas de respeto o cortesía.* Es la primera hoja que se encuentra al abrir el libro. Son dos páginas en blanco.
- *Portadilla.* Esta página debe llevar en la parte superior el título completo de la obra; si este es muy largo se debe disponer en dos o tres líneas. Debe estar centrado a más o menos 3 cm del corte superior, en el mismo tipo de letra del cuerpo de texto y a un tamaño de 10 puntos. La página siguiente, o de retiro, debe ir en blanco.
- *Portada.* Sin ser una copia de la carátula, aunque a veces ambos diseños concuerdan, debe contener los siguientes elementos en orden descendente: el logo de la Universidad centrado en la parte superior. Nombre de la serie o colección (si la hay). El título y el subtítulo completos ubicados de manera simétrica en el centro de la página; el subtítulo debe estar integrado al título; es decir, no separado de este y por lo menos a dos puntos menos. Nombres completos de los autores y al final el mes y año de publicación. Todos estos elementos deben presentar apropiada simetría y proporcionalidad.

Nota: Los cambios en la disposición de estas páginas deben ser sustentados por los autores y tener el visto bueno del coordinador editorial.

Página legal

- *Para la línea investigativa.* Esta página contiene (en filas y justificado a la izquierda) la ficha catalográfica, el símbolo de copyright (©) seguido de la leyenda Universidad de San Buenaventura, Colombia. El título del libro con su respectivo subtítulo (si lo tiene); el símbolo de copyright (©) seguido del nombre y correo electrónico del autor o autores, el nombre del grupo de investigación y la línea a la que pertenece, así como el nombre del programa académico y la facultad a la cual está inscrito el grupo. El nombre de la Universidad, así como la dirección y el teléfono de la seccional. La dirección electrónica de la página de la editorial. La leyenda con los derechos reservados

a la Editorial Bonaventuriana; el serial del ISBN, el tiraje de la obra, nota sobre depósito legal; ciudad, país y año.

- *Para las líneas académico-pedagógica e institucional.* Esta página contiene (en filas y justificado a la izquierda) la ficha catalográfica, el símbolo de copyright (©) seguido de la leyenda Universidad de San Buenaventura, Colombia. El título del libro con su respectivo subtítulo (si lo tiene); el símbolo de copyright (©) seguido del nombre y correo electrónico del autor o autores. El nombre de la Universidad, así como la dirección y el teléfono de la seccional. La dirección electrónica de la página de la editorial. La leyenda con los derechos reservados a la Editorial Bonaventuriana; el serial del ISBN, el tiraje de la obra, nota sobre depósito legal; ciudad, país y año.

Agradecimientos o dedicatoria

Espacio dispuesto para que el autor, discrecionalmente, reconozca en un corto texto la participación de personas o instituciones que han motivado o promovido la publicación de la obra.

Contenido

Presentación esquemática, a modo de índice, del contenido del libro.

Presentación

Este espacio muchas veces se dispone para el editor o para una tercera persona de reconocida solvencia en el tema o disciplina que ocupa a la obra. Se sugiere que el espacio asignado no tenga más de dos páginas.

Prólogo

Texto breve que introduce a la obra. El prólogo generalmente está escrito por el autor quien presenta un panorama del contenido de la obra. El prólogo puede denominarse prefacio o introducción.

Páginas internas

Conforman el cuerpo total de la obra. En estas páginas se encuentra el inicio y desenlace de la obra. Se espera que esta se desarrolle por partes, secciones o capítulos. De acuerdo con esta estructura, la Editorial diseña e intercala una página especial para que, a modo de separador, divida las diferentes partes, secciones o capítulos.



Páginas finales

Sin perjuicio de otras que propongan los autores y se aprueben por el coordinador editorial, estas tienen el siguiente orden:

- *Bibliografía o referencias bibliográficas.* La bibliografía o referencias bibliográficas utilizadas en el libro deben ser desplegadas en orden alfabético y utilizar las disposiciones que para el efecto presentan las normas APA o las que se hayan establecido con anticipación.
- *Sobre los autores.* Estas páginas se considerarán cuando el libro tenga más de tres autores. Las semblanzas a publicar, además del nombre completo del autor, deben indicar los títulos académicos, los cargos actuales o últimos desempeñados (no más de tres), las publicaciones más importantes y los correos electrónicos. Pueden llevar foto tipo carné, la cual se debe entregar en formato .jpg y a una resolución de 300 puntos por pulgada (dpi, por sus siglas en inglés).
- *Anexos.* Se incluirán si el coordinador editorial considera pertinente su publicación.

Nota: Cada una de las anteriores páginas –a excepción de la legal que debe ir al retiro o reverso de la portada– deben comenzar en número impar.

Edición y publicación de obras

Procedimiento editorial

Una vez el Comité Editorial notifique al autor de la aprobación de su publicación, este contará con un máximo de diez (10) días hábiles para:

- Realizar los ajustes de estructura, de contenido o de forma que haya solicitado el Comité Editorial, según recomendaciones de los pares evaluadores.
- El autor valorará y, si así lo considera, atenderá las sugerencias, modificaciones y ajustes formulados por la Editorial y cumplirá los términos del cronograma de revisiones y consultas que se hubiere acordado. En caso de no atender las sugerencias presentadas deberá sustentar, mediante escrito presentado a la Editorial, su decisión.
- En caso de no cumplirse con la totalidad de las acciones anteriores, se dará por terminado el compromiso de publicación sin necesidad de requerimiento alguno.
- La Editorial Bonaventuriana, en virtud de los contratos de cesión de derechos o de edición, según el caso, tendrá la facultad de decidir unilateralmente la pertinencia de una coedición, el formato de la obra, el tipo de publicación (electrónica o en papel), el número de ediciones, reimpressiones, ejemplares en cada edición, precio de venta al público, canales de distribución y todo lo que tenga que ver con su difusión y comercialización, según sus procedimientos y regulaciones internas.
- De acuerdo con la calidad de la escritura, la extensión del texto, el tipo y la cantidad de ilustraciones, la diversidad de los recursos paratextuales y, en general, las características de cada original, las respectivas coordinaciones editoriales determinarán un cronograma de preparación editorial y publicación de la obra.
- Después de haber comenzado el proceso de preparación editorial, o de haberse realizado la diagramación de la obra, el autor no podrá hacer modificaciones o adiciones sustanciales que afecten la extensión del texto o la cantidad de material gráfico.



- Terminada la preparación editorial, el autor deberá firmar el boceto o arte final de la obra que irá a impresión, dejando así constancia de que la revisó y responsabilizándose del contenido definitivo de la misma. La responsabilidad por los contenidos de la obra recaerá exclusivamente sobre el autor. El personal de la Editorial que participa en la coordinación o realización de los procesos de edición tiene derecho a ser mencionado en los respectivos créditos.
- En casos excepcionales, debidamente documentados a juicio de la Editorial, esta someterá las modificaciones a evaluación de personas expertas para determinar la pertinencia de su inclusión. El autor deberá pagar los sobrecostos en que incurra la Editorial por causa de dichas modificaciones.
- Una vez aprobado el arte final de la obra, tanto por el autor como por el coordinador editorial, este se enviará a impresión, para lo cual se atenderá los requisitos y requerimientos establecidos por la respectiva Vicerrectoría Administrativa y Financiera para tales efectos.

Tiempos de publicación

Una vez aprobada la publicación de la obra por el Comité Editorial, la Editorial Bonaventuriana procederá a elaborar, en un término de cinco (5) días hábiles, los contratos que se consideren pertinentes, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad. A partir del momento de la firma del contrato entre el autor y la Universidad, el coordinador editorial cuenta con un plazo de noventa (90) días hábiles para entregar los ejemplares de la edición totalmente finalizados.

Nota 1: La suma de los plazos indica que entre la elaboración y firma de los respectivos contratos y el momento en que la Editorial entrega el producto final, hay un lapso estimado de noventa (90) días hábiles, según la calidad de la escritura, la extensión del texto, el tipo y la cantidad de ilustraciones y, en general, las características de cada original. Sin embargo, la Editorial Bonaventuriana o los autores podrán prorrogar el término estipulado, atendiendo a las características específicas de la obra.

Nota 2: La Universidad de San Buenaventura tendrá exclusividad sobre la obra una vez se firmen los contratos de cesión de derechos y de edición. Sin embargo, si el solicitante opta por no publicar la obra en la Editorial, a pesar de la aprobación impartida por el Comité Editorial, deberá pagar a la Universidad los gastos en que esta hubiere incurrido en los procesos de evaluación económica, académica, literaria, artística y en los de edición.

The background features a collage of architectural magazines and documents, including titles like 'WINGER', 'CENTRARIOS', and 'ARQUITRABE'. The pages are layered and semi-transparent, creating a sense of depth and movement. The overall color palette is light and neutral, with various shades of gray and off-white.

Proceso para la publicación de revistas



Revistas especializadas institucionales

Se trata de publicaciones que aparecen en partes sucesivas, a intervalos regulares o irregulares, cada una de las cuales presenta designaciones numéricas o cronológicas, de carácter especializado o de investigación, cuya calidad editorial y científica responde a los lineamientos establecidos por instancias de indexación nacionales e internacionales.

Las revistas especializadas deberán definir, en concordancia con las prácticas usuales de las comunidades académicas o científicas en las que se inserta, los mecanismos y los procedimientos que regulen la relación con los autores y observen las normas y disposiciones vigentes sobre derechos de autor.

De manera general, las revistas especializadas dan cabida a todos los escritos que cumplen con la tipología de artículos científicos, reconocida a nivel nacional e internacional, a saber:

- *Artículo de investigación científica y tecnológica.* Texto que presenta, de manera detallada, los resultados de un proyecto de investigación terminado. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.
- *Artículo de reflexión.* Escrito donde se analiza o reflexiona, desde una perspectiva interpretativa o crítica, los resultados de una investigación, recurriendo a fuentes originales.
- *Artículo de revisión.* Documento resultado de una investigación donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos cincuenta (50) referencias.
- *Artículo avance de investigación.* Documento breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.

Además de los anteriores, también se consideran las clases de artículos propuestos por Colciencias: tales como reporte de caso, revisión de tema, cartas al editor, editorial, traducción, documento de reflexión no derivado de investigación, reseña bibliográfica y otros.

Políticas de indexación nacional e internacional

Como política editorial, la Universidad propende porque sus revistas especializadas satisfagan los requisitos mínimos que se deben cumplir para lograr su inclusión en índices internacionales y en Colciencias, a nivel nacional.

Por la razón anterior, en el proceso de edición de cada una de las revistas publicadas por la Universidad se procura que se satisfagan tales requisitos, sea que la publicación esté o no indexada, ya que el propósito final de estas políticas editoriales es que todas ellas lo estén.

En términos generales, los criterios de evaluación tienen en cuenta cuatro aspectos: calidad científica; calidad editorial; estabilidad y reconocimiento nacional e internacional.

- a. La calidad científica se evalúa según los tipos de documentos que publique la revista. Se debe dar prioridad a la publicación de artículos de investigación inéditos. No obstante, también se pueden incluir artículos cortos, reseñas, reportes de caso y traducciones, entre otros. Cada editor de revista es el responsable de seleccionar el tipo y la cantidad de documentos que se incluyen en cada número.
- b. La calidad editorial evalúa, por una parte, las características básicas de las revistas científicas como: estar certificada según normas internacionales, tener ISSN; contar con una periodicidad declarada y respetada; atender a comunidades especializadas que trascienden los límites institucionales y nacionales y estar abierta a comunidades de especialistas de todo el mundo. Por otra parte, da cuenta de la estructura administrativa de las revistas, evaluando la composición de los comités (editorial, científico y de árbitros) y de las personas encargadas de la revista.
- c. La estabilidad de una revista científica está asociada a su antigüedad y al cumplimiento estricto de las fechas de publicación según su periodicidad.
- d. Por último, la visibilidad se refiere a los niveles de circulación y de accesibilidad de la revista; las formas y niveles de distribución y la integración en las bases bibliográficas. En particular, al número de canjes con otras revistas nacionales e internacionales, el número de donaciones, el reconocimiento



en el área y las consultas en la página web. Lo anterior se complementa con el cumplimiento del depósito legal y la existencia de colecciones completas en las principales bibliotecas nacionales e internacionales, según el área de especialidad.

Estrategias para consolidar los procesos de indexación

Con el fin de que las revistas especializadas, al cumplir con los estándares de calidad científica, editorial, de visibilidad y accesibilidad que garanticen su permanencia en el tiempo, obtengan su reconocimiento en los sistemas de indexación y resumen de alta visibilidad e impacto, diseñarán un plan estratégico a tres años con procesos de mejora continua, en los cuales formularán sus propias metas que incluyan lo concerniente a su labor científica, editorial y a sus expectativas particulares de indexación.

La política editorial de la Universidad de San Buenaventura propende porque todas las revistas adopten los criterios para el mejoramiento editorial y científico de la publicación, teniendo en cuenta las particularidades de cada disciplina y respetando el alcance que cada editor determine en su política editorial.

Para fortalecer los procesos editoriales se han establecido cuatro estrategias:

a. Cumplimiento de la periodicidad

Para garantizar el cumplimiento de la periodicidad se debe revisar en cada caso si es posible mantenerla en el futuro o si es pertinente modificarla. Una vez tomada esta determinación se debe notificar al organismo nacional encargado de suministrar el ISSN y a partir de la fecha del cambio se debe cumplir sin falta la nueva periodicidad.

b. Evaluación por pares externos y exogamia institucional

Las revistas especializadas deben contar con un comité de árbitros externo que revise y evalúe los artículos antes de su publicación. Para esto, se deben convocar académicos afines al perfil y a la temática de la revista, que cumplan los requisitos mínimos exigidos para ser par evaluador en los sistemas de investigación nacionales, en este caso Colciencias.

Es preciso que las revistas comuniquen públicamente la existencia de un proceso que garantice la evaluación doble ciego, es decir, el anonimato tanto del evaluador como del autor, para facilitar la transparencia de la evaluación. Para ello, el procedimiento es el siguiente:

- Enviar al evaluador el artículo sin el nombre del autor ni notas al pie que lo identifiquen.
- Solicitar al árbitro su hoja de vida completa con publicaciones y títulos académicos.
- Indicarle la fecha límite para el envío de comentarios.
- Si la evaluación es positiva, se solicita al autor realizar ajustes según su criterio y se indica la fecha límite para entregar el documento arreglado. Se registra la fecha de modificación.

Se hace explícito que luego de esta primera evaluación, el comité editorial de la revista emitirá la decisión final sobre la publicación del texto.

Luego de la reunión del comité editorial de la revista se le comunica al autor que su texto fue aprobado y en qué número será publicado. Se registra la fecha de aceptación. Si la evaluación fue negativa (y el editor está de acuerdo), se le indica al autor que el texto no cumple con el perfil de la revista.

Para que exista diversidad institucional en el comité editorial de la revista, en el comité de árbitros y en los autores que publican en la revista, se atenderán los siguientes lineamientos básicos señalados por Colciencias:

- 50 % de los miembros del comité editorial de la revista debe tener título de doctorado, y 50 % debe ser externo a la institución editora.
- 60 % del grupo de árbitros debe ser externo y diferente a los miembros del comité editorial de la revista.
- 30 % del grupo de árbitros debe tener maestría.
- 60 % de los autores debe ser diferente al comité editorial de la revista y árbitros.
- 70 % de los autores debe ser externo a la institución.

Lo anterior implica recomponer estratégicamente los comités y vincular continuamente personalidades influyentes en el área.



Recepción y jerarquización de documentos

Según la jerarquización de documentos, las revistas científicas deben dar prioridad a los artículos de investigación, como mínimo se deben publicar doce artículos al año.

El procedimiento general, al momento de recibir los artículos para publicación, es el siguiente:

- Indicar al autor que el texto será enviado a un árbitro para evaluación.
- Registrar la fecha de recepción del documento.
- Solicitar resumen y palabras clave en español e inglés, como mínimo.
- Solicitar al autor su hoja de vida con información detallada de publicaciones recientes y títulos académicos.
- Confirmar que el documento es inédito y no ha sido publicado en otra revista.

Procedimiento editorial

En general, el procedimiento de edición de una revista es muy similar al de un libro, con la excepción de que por tratarse de títulos de circulación periódica sus números no requieren de autorización previa por parte del Comité Editorial en cada seccional de la Universidad de San Buenaventura.

La existencia, permanencia o eliminación de las revistas especializadas deberá ser sometida a aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de San Buenaventura, previa sustentación del tema a cargo del Editor General.

El editor de cada revista es el responsable de cumplir con los estándares de indexación y de hacer efectivas las políticas editoriales expresadas en cada una de ellas.

El procedimiento para la edición de las revistas es el siguiente:

Paso 1: El director/editor de la revista entrega a la Editorial Bonaventuriana una copia impresa y una copia digital del material para editar e imprimir. La Editorial dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días hábiles para hacer corrección de estilo, diagramar y presentar los artes de prueba del primer boceto.

Paso 2: La Editorial entrega el primer boceto al director/editor de la revista, quien dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para revisarlo o hacerlo revisar de cada autor, corregirlo y devolverlo a la Editorial.

Paso 3: Una vez el material se devuelve a la Editorial, esta contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar estas correcciones e imprimir los artes de prueba del segundo boceto.

Paso 4: El segundo boceto es nuevamente presentado al encargado de la revista, quien dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para revisarlo, corregirlo y devolverlo a la Editorial para su edición final.

Paso 5: El boceto corregido regresa a la Editorial Bonaventuriana con el visto bueno y la firma del encargado de la revista para su edición final. La Editorial contará con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para realizar las correcciones finales, imprimir, encuadernar y entregar la publicación.

La suma de los plazos indica que entre el momento en que la Editorial recibe del editor de la revista el material y en el que la Editorial entrega el producto final, hay un lapso máximo de sesenta (60) días hábiles.



Visibilidad y distribución

Luego de la impresión, se debe atender el trámite del depósito legal, suscripciones y donaciones, canjes y envío a las bases de datos. Esto permite que los centros de documentación tengan acceso al archivo histórico de la revista. Los ejemplares del depósito legal son enviados por la Coordinación Editorial o la Biblioteca, según procedimientos internos de cada seccional.

Por su parte, la Biblioteca de la Universidad de San Buenaventura se encarga de centralizar los canjes de todas las revistas.

Además de la distribución en medio físico, es preciso que cada revista tenga su sitio web, donde se ofrezca información general de la revista, se dé acceso a los artículos en texto completo y se facilite la búsqueda de artículos por medio de índices de autores y de temas.

Igualmente, las revistas especializadas se deben gestionar y publicar en el Open Journal System y para ello se debe hacer pública la siguiente información:

- Los artículos completos en pdf
- Las políticas de publicación en español e inglés.
- El índice de autores.
- El índice temático.

Además, se deben enviar los archivos a las bases de datos nacionales e internacionales y cumplir con los compromisos adquiridos con cada una de ellas.

Citación de textos

Los editores de las revistas especializadas incluirán dentro de sus políticas editoriales la necesidad de que los artículos que se postulan contengan como mínimo dos citas de libros o artículos publicados por la Editorial Bonaventuriana.



**Políticas generales
para libros
y revistas**



Políticas de disponibilidad y acceso

Libre acceso

La Editorial Bonaventuriana, con el fin de establecer canales de libre acceso a los contenidos de los productos editoriales relacionados directamente con proyectos de investigación, publicaciones académicas previamente autorizadas, libros electrónicos, revistas especializadas y documentos institucionales, autoriza la implementación de estos contenidos en la Biblioteca Digital de la Universidad de San Buenaventura bajo el siguiente enlace: <http://bibliotecadigital.usbcali.edu.co/jspui/>

De igual manera, la Editorial Bonaventuriana suscribirá los convenios que sean pertinentes con distribuidores y comercializadores de libros y bases de datos de libre acceso o vía electrónica, que faciliten la circulación del catálogo editorial. En estos casos se suscribirán las autorizaciones necesarias con los autores y se solicitarán las licencias creative commons que sean pertinentes, según lo establecido en el reglamento de propiedad intelectual de la Universidad de San Buenaventura.

En el caso de las revistas especializadas, las mismas se implementarán a través del Open Journal System con el fin de facilitar su registro, consulta, citación y acceso, bajo el siguiente enlace: <http://www.editorialbonaventuriana.edu.co/index.php/publicaciones/revistas>

Distribución y comercialización

Es interés de la Editorial Bonaventuriana construir canales de circulación de los productos editoriales que garanticen la visibilidad, acceso e impacto de todas sus obras. Para apoyar la difusión y conocimiento de los productos editoriales, la Editorial Bonaventuriana plantea las siguientes estrategias:

Distribución no comercial

La Editorial Bonaventuriana destina de cada edición impresa el 15 % para atender las siguientes necesidades:

- *Protocolo institucional*: la responsabilidad de su distribución es del Rector de la Universidad o de quien él delegue.
- *Promoción en medios de comunicación o eventos especiales*, de lo cual es responsable la Oficina de Comunicaciones con el apoyo de la Editorial Bonaventuriana.
- *Canje*: es responsable de esta distribución la Biblioteca.
- *Depósito legal*: es responsabilidad del coordinador editorial, quien debe enviar sendos ejemplares a las bibliotecas: Nacional, Central de la Universidad Nacional, Congreso de la República y Departamental.
- *Regalías*: los autores tendrán derecho al 10 % de ejemplares del tiraje total por concepto de regalías, así se especificará en el respectivo contrato.

Distribución comercial

Para alcanzar una difusión más amplia de los productos editoriales, estos se comercializan a través de los siguientes canales:

- En las tiendas universitarias adscritas a cada una de las seccionales.
- En forma directa en la oficina de las coordinaciones editoriales en Bogotá, Cali, Medellín y Cartagena.
- En eventos culturales y académicos en la Universidad y en otras instituciones donde sea invitada la Editorial Bonaventuriana.
- Por intermedio de distribuidores que se encargan de las ventas nacionales e internacionales.
- Por Internet a través de la página web de la Editorial Bonaventuriana: www.editorialbonaventuriana.edu.co
- Por medio de alianzas y convenios con otras instituciones.

Políticas de descuentos

En la Editorial Bonaventuriana existen los siguientes descuentos:

Usuarios tiendas bonaventurianas: 20 % del precio de venta.

Autores bonaventurianos: 30 % del precio de venta.

Eventos de lanzamiento: 20 % del precio de venta.



Catálogo editorial y participación en eventos

La Editorial Bonaventuriana cuenta con un catálogo de sus productos editoriales, clasificados por líneas, el cual es de consulta pública en la página www.editorialbonaventuriana.edu.co

De igual manera, la Editorial Bonaventuriana, dentro de su plan anual incluirá la participación en eventos de promoción y difusión del libro, tales como ferias, congresos, encuentros, entre otros. En estos casos se aplicarán las políticas de distribución comercial y no comercial, atendiendo a la naturaleza del evento.

Políticas de derechos de autor y propiedad intelectual

La Editorial Bonaventuriana, durante la totalidad del proceso editorial, atenderá lo establecido por la Resolución de Rectoría General No. 326 del 12 de agosto del 2013, por medio de la cual se aprobó el Reglamento de Propiedad Intelectual, y de manera particular se guiará por las siguientes políticas:

- El autor será responsable de acopiar y allegar oportunamente los permisos y autorizaciones necesarias o los documentos que certifiquen la titularidad o los acuerdos respectivos sobre la propiedad de los derechos patrimoniales correspondientes a la obra.
- En todo caso, se aplicará el principio de buena fe según el cual la persona que autoriza la publicación de la obra y firma el contrato de edición es titular de los derechos de autor y responderá ante terceros si con ella se violaren derechos de terceros.
- En el contrato de edición y en la página legal de la obra se dejará constancia escrita de que el contenido de la obra es responsabilidad del autor y no compromete el pensamiento institucional de la Universidad ni genera responsabilidad frente a terceros.
- En caso de posible existencia de violación del derecho de cita o de los derechos de autor de terceros, la Editorial podrá cancelar los procesos de evaluación, de preparación editorial, de impresión y de comercialización, y dar por terminado unilateralmente el contrato de edición, si se hubiere firmado, sin lugar a reclamaciones.

Ver Reglamento de propiedad intelectual.



Normalización institucional

A propósito de las bases de datos bibliográficas y los índices de citación

De acuerdo con las disposiciones para la normalización de los nombres de los investigadores(as) y de la institución que los apoya en las publicaciones científicas y en las principales bases de datos bibliográficas, que buscan aumentar la visibilidad de las publicaciones y los índices de citación, a continuación se presentan las siguientes directrices con la finalidad de fomentar fórmulas de firma normalizada del nombre personal y de la filiación institucional.

Visibilidad a través de la filiación institucional

Para los fines de normalización y reconocimiento de la Universidad, los autores/investigadores deberán colocar siempre, a modo de firma en sus productos de investigación, la siguiente información:

- Nombre completo del autor (se sugiere utilizar una misma forma de nombre en todas las obras).
- Nombre del grupo de investigación al cual pertenece el autor y del cual procede el trabajo de investigación, tal como aparece en el registro de CvLac.
- Programa académico y facultad al cual está inscrito el grupo de investigación.
- Nombre completo de la institución a la que se pertenece, en este caso: Universidad de San Buenaventura y la dirección completa. Para el caso de esta referencia, no se autoriza ni las siglas USB ni la abreviatura del nombre de la institución.

A modo de ejemplo:

Aura Patricia Lagos Medina
Grupo de investigación Educación: Desarrollo Humano, Maestría en Educación: Desarrollo Humano, Facultad de Educación, Universidad de San Buenaventura, La Umbría, carretera a Pance, Cali, Colombia, S. A.

Para el caso de referenciar a la Universidad, esta normalización se debe respetar siempre.

Visibilidad a través de la firma

Se recomienda adoptar una forma de firma única (Nombre Bibliográfico Único, NBU) y aplicarla en todos los productos de investigación. Esto permite identificar claramente al investigador, diferenciándolo de posibles homónimos.

Cuando se vaya a seleccionar el NBU, el autor debe tener en cuenta que muchas bases de datos toman la última palabra del nombre y colocan iniciales de los otros componentes, vg., “Aura Patricia Lagos Medina”, el cual quedaría indizado de la siguiente forma: Lagos, APM.

Para evitar esta situación y poder incluir los dos apellidos, se recomienda usar el recurso del guion entre los dos apellidos (sin espacios) para que las bases de datos no los separen, por ejemplo, “Aura Patricia Lagos-Medina”, el cual quedaría indizado en las bases de datos como: Lagos-Medina, AP. Para el caso de nombres compuestos se recomienda el mismo recurso del guion.

Manejo de la bibliografía en revistas científicas

De acuerdo con las disposiciones de las normas APA para la citación de artículos y la normalización de la firma del autor y de la filiación institucional, los autores deben referenciar sus textos aparecidos en nuestras revistas científicas de la siguiente forma:

- Apellidos, Nombres (año de la publicación). Nombre del artículo entre comillas. Nombre de la revista, Institución que la apoya, Vol. (en cursivas). Páginas e ISBN.

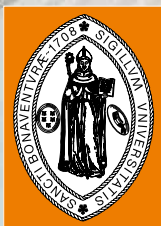
Si los autores quieren que las bases de datos indiquen sus dos apellidos deben usar el recurso del guion, como ya se explicó.

A modo de ejemplo, se toma como referente la revista Guillermo de Ockham:

- Méndez S., Carlos Andrés (2011). “El joven Hegel y la positividad de la religión cristiana”. *Revista científica Guillermo de Ockham*, Universidad de San Buenaventura, seccional Cali, 9(1). 55-79. ISSN: 1794-192X

○

- Méndez-Sandoval, Carlos Andrés (2011). “El joven Hegel y la positividad de la religión cristiana”. *Revista científica Guillermo de Ockham*, Universidad de San Buenaventura, seccional Cali, 9(1). 55-79. ISSN: 1794-192X.



**UNIVERSIDAD DE
SAN BUENAVENTURA
COLOMBIA**

Carrera 9 No. 123-76, Oficinas: 602 y 603
PBX: 57 (1) 6295955
Bogotá - Colombia, Sur América

editorial.bonaventuriana@usb.edu.co
www.editorialbonaventuriana.edu.co