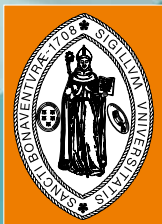


# Manual Editorial



UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA



EDITORIAL  
BONAVENTURIANA

© Manual Editorial  
Editorial Bonaventuriana  
Universidad de San Buenaventura  
Calle 117 No. 11 A 62  
PBX: 57 (1) 5200299  
[www.usbbog.edu.co](http://www.usbbog.edu.co) • [usbcali.edu.co](http://usbcali.edu.co) • [usbctg.edu.co](http://usbctg.edu.co) • [usbmed.edu.co](http://usbmed.edu.co)  
[www.editorialbonaventuriana.edu.co](http://www.editorialbonaventuriana.edu.co)  
Colombia  
2013



## EDITORIAL BONAVENTURIANA

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 las políticas editoriales, líneas editoriales, las condiciones de postulación para la publicación (convocatorias) y los requisitos para la presentación de las obras; 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 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.





## Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| Líneas editoriales bonaventurianas.....                      | 6  |
| Disposiciones editoriales para las obras .....               | 9  |
| Condiciones de postulación (convocatorias).....              | 13 |
| Requisitos de presentación de las obras.....                 | 15 |
| Evaluación y selección de las obras .....                    | 16 |
| Edición y publicación de obras.....                          | 19 |
| Procedimiento para la publicación de revistas.....           | 22 |
| Políticas de disponibilidad y acceso a las obras.....        | 23 |
| Procedimientos legales .....                                 | 25 |
| Políticas de derechos de autor y propiedad intelectual ..... | 27 |
| Normalización institucional .....                            | 28 |
| Formatos de evaluación .....                                 | 30 |

## Líneas editoriales bonaventurianas

### Investigativa

En esta línea se publicarán obras que presenten resultados de investigación, ancladas a la producción de los grupos de investigación y proyectos avalados por la Universidad de San Buenaventura.

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

- *Libros resultado de investigación*: son obras que presentan resultados de investigación, que han surtido un proceso de evaluación de mínimo dos (2) pares externos, en las cuales se hace un aporte significativo a su área de conocimiento, son pertinentes, dan cuenta de un proceso de investigación sólido y han sido sometidas a un proceso editorial y de normalización bibliográfica de alta calidad.
- *Capítulo de libro resultado de investigación*: es un documento resultado de un proceso de investigación que hace parte de un libro de investigación, en el cual el autor participa de manera conjunta, que constituye un aporte significativo a un área específica del conocimiento, ha sido evaluado por mínimo dos (2) pares externos y ha sido sometido a un proceso editorial y de normalización bibliográfica de alta calidad.

La Editorial Bonaventuriana ha previsto dentro de esta línea editorial, la creación de tres colecciones:

- *Colección Señales*, donde los investigadores principales y coinvestigadores podrán publicar obras que reúnan las condiciones mencionadas en las definiciones de libros y capítulos de investigación.
- *Colección Perfiles*, en esta colección, los semilleristas y los investigadores en formación podrán publicar libros o capítulos de investigación que reúnan las condiciones mencionadas en las definiciones de libros y capítulos de investigación.
- *Colección Excelencia*, donde se publicarán trabajos de grado, monografías o tesis de estudiantes de posgrado que han obtenido distinciones o por las cuales hay interés en cuanto a su valor académico. En todo caso, estos trabajos se someterán al proceso de evaluación por pares y deberán ajustarse a las condiciones mencionadas en las definiciones de libros y capítulos de investigación.



## Académico-pedagógica

La producción intelectual inscrita en esta línea tiene como objetivo principal contribuir al mejoramiento de las prácticas pedagógicas de los profesores y potenciar la investigación formativa en la Universidad.

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 grado y posgrado, cuya finalidad es pedagógica y didáctica.
- *Módulos*. Cubren un capítulo, un tema o un campo de formación; son obras de corta extensión y 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*. De corta extensión en donde se formulan o plantean indicaciones de carácter práctico y técnico.
- *Colecciones*. Corresponden a una orientación temática y editorial unificada y que, usualmente, responden a la clasificación disciplinar de los programas académicos y, en algunos casos, se encuentran diseñadas para reunir obras producto de convocatorias o reconocimientos.

## Revistas especializadas

Esta línea se concentra en publicaciones seriadas, es decir 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.

De manera general, las revistas especializadas dan cabida a todos los escritos que cumplen con la tipología de artículos propuesta por Colciencias, reconocida internacionalmente, a saber:

- *Artículo de investigación científica y tecnológica*. Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.

- *Artículo de reflexión.* Documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.
- *Artículo de revisión.* Documento resultado de una investigación terminada 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 corto.* 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, no se rechazan totalmente las demás clases de artículos propuestos por Colciencias: reporte de caso, revisión de tema, cartas al editor, editorial, traducción, documento de reflexión no derivado de investigación, reseña bibliográfica y otros.

## Institucional

En esta línea se ubican todas las publicaciones 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 informes de gestión, boletines estadísticos, publicaciones seriadas informativas, entre otros.

## Audiovisuales y electrónicas

En esta línea se publican obras que corresponden a proyectos audiovisuales, electrónicos o digitales, del siguiente tipo:

- *Libro electrónico:* se define como la formación, fijación y publicación en formato electrónico de una obra. Los libros electrónicos deben contar con todos los soportes legales y seguir, en general, los mismos procedimientos definidos para los libros impresos.
- *Obras audiovisuales:* se trata de una serie de imágenes fijadas y relacionadas entre sí, acompañadas o no de sonido, susceptible de hacerse visible y audible.





## Disposiciones editoriales para las obras

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 sus obras.

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

### Cubiertas o carátulas

Conforman la cara anterior y posterior del libro cuando este está cerrado. Su concepción gráfica debe ser de tal forma que impacte y le dé 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 y los nombres de los autores. 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 y el código de barras del ISBN.

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 tres. En caso de ser más de tres se deja el nombre del primer autor nombrado, seguido de la abreviatura et al.
- *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 8 cm. de ancho y pueden contener una breve semblanza del autor o información pertinente al libro.
- *Guardas*. Son un importante recurso estético de las obras, además que ayudan 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. Este recurso editorial se sugiere utilizarlo 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 de retiro debe ir en blanco.
- *Portada.* Sin ser una copia de la carátula, aunque a veces ambos diseños concuerdan, debe contener el logo de la Universidad centrado en la parte superior. El título completo y el subtítulo (si lo hay) deben ser 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. Después debe contener los nombres completos de todos 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 ante el respectivo coordinador editorial y tener su visto bueno.

## Página legal

- *Para la Línea académico-pedagógica.* 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, su dirección y teléfono y la dirección electrónica de la página de la editorial. La leyenda con los derechos reservados a la Editorial Bonaventuriana; el serial de ISBN, el tiraje de la obra, nota sobre depósito legal; ciudad, país y año.
- *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 al cual pertenece, así como el nombre del programa académico y la facultad a la cual está inscrito el grupo. El nombre de la Universidad, su dirección y teléfono y la dirección electrónica de la página de la editorial. La leyenda con los derechos reservados a la Editorial Bonaventuriana; el serial de ISBN, el tiraje de la obra, nota sobre depósito legal; ciudad, país y año.

## Agradecimientos o dedicatoria

Espacio dispuesto para que el autor, a su discrecionalidad, 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:

- *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).
- *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.
- *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.

Las obras editadas dentro de la línea de publicaciones audiovisuales y electrónicas deberán cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Presentar el escudo de la Universidad de San Buenaventura y nombre de la unidad académica que lo publica.
- Una página electrónica principal como portada que contenga título de la obra, nombre del autor, autores, traductor, editor, editores, compilador, el pie editorial.
- Una página legal que incluya el número de registro del ISBN, el número de la edición y el año en que aparece la obra; el símbolo © (Copyright) o CC (Creative Commons), la leyenda Universidad de San Buenaventura y su domicilio, y la leyenda “Hecho en Colombia”. En la misma página se podrán consignar los créditos de diseño, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etc., así como los del responsable editorial y del coordinador editorial de la publicación; especificación de permisos o restricciones en cuanto al uso de las partes de la obra.
- Se incluirá una página de índice o mapa del contenido de la obra.



## Condiciones de postulación (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 del 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.

### En 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 Universidad de San Buenaventura.
- La obra debe contar con la aprobación, mediante acta de inicio o acta de compromiso y declaración de propiedad intelectual, del grupo de investiga-

ción al cual corresponde la producción científica y del respectivo decano de la facultad donde está inscrito.

### En 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 grado 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 presentadas para aprobación de su respectivo Consejo de Facultad.
- La obra debe estar avalada por el Consejo de la Facultad donde está inscrito el profesor. 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 presenta la obra para la facultad o el programa.
- Los estudiantes de posgrado de la Universidad podrán postular sus 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.

### En la línea de revistas especializadas

Las condiciones de postulación en la línea de revistas especializadas atenderán los requisitos que cada revista dispone para ello, sin menoscabo de las condiciones de postulación generales presentadas en este manual.

### En la líneas institucional y publicaciones audiovisuales y electrónicas

- La postulación de obras en las líneas institucional y publicaciones audiovisuales y electrónica no requiere más condiciones que la comunicación formal del rector, decano o directivo(a) de la Universidad, donde indique su pertinencia y disposición presupuestal.
- En el caso de que se trate de un producto en las líneas investigativa o académico-pedagógica en formato electrónico se atenderá el proceso previsto para estas líneas, atendiendo a la naturaleza de su contenido.



## Requisitos de presentación de las obras

Para la presentación del material a editar, 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 los que por defecto trae el programa Word (2,5 cm.).
- 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 categorizados 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., etcétera).
- *Cuadros, 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).
- Se prefiere que las tablas y gráficas sean elaboradas en Excel y se ajusten al tamaño final de las páginas del libro, por lo tanto se deben evitar las tablas demasiado extensas y anchas. En términos generales, una tabla busca sintetizar de manera oportuna cierta cantidad de datos. Por tal motivo, se sugiere que la cantidad de registros de una tabla no sobrepase los 13 o 15 registros, y según la naturaleza de esta, no sea inferior a cinco registros.

## Evaluación y selección de las obras

Cumplidas las condiciones de postulación (convocatoria), la obra presentada a la Editorial Bonaventuriana para su publicación será sometida a una valoración por el programa antiplagio Turnitin, después se enviará a dos pares expertos externos a la Universidad de San Buenaventura, quienes darán su concepto académico, y a una evaluación editorial. La obra será desestimada como publicable si después del análisis el índice de coincidencias arrojado por el programa Turnitin es igual o superior al 35 %.

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

Los pares –para desarrollar la evaluación de las obras– deben tener en cuenta los siguientes criterios que se incluyen en el formato de evaluación de originales: selectividad, es decir que la obra haga aportes significativos al área de conocimiento; temporalidad, que implica en 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 la normalidad, que corresponde a la calidad escritural, estructura textual, claridad legal, pertinencia según las líneas editoriales y que, en el caso de la línea investigativa, sean producto de un proceso de investigación.

Todos los productos editoriales de las líneas investigativa y académico-pedagógica se someterán a una evaluación editorial realizada por los coordinadores editoriales y tomará en cuenta 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, se incluirá un estudio sobre los costos de publicación, la pertinencia en el mercado, los canales de distribución de la obra y la viabilidad de acceso y comercialización de la misma.

### Procedimiento de asignación de pares

- Los coordinadores editoriales, en coordinación con el editor general, escogerán los pares evaluadores pertinentes para cada trabajo, cuyos criterios presentaran en su debido momento al respectivo Comité Editorial.





- Los coordinadores editoriales consultarán a los pares evaluadores si aceptan evaluar la obra. Así mismo, les indicarán la línea de producción en la que esta se insertará.
- Al ser aceptada la evaluación, la Editorial enviará a los pares, en forma digital (pdf), el texto de la obra propuesta, acompañado de carta de presentación de la documentación, copia de la orden de prestación de servicios, el formato de evaluación –según la línea a la que corresponda– y cuenta de cobro, según la tabla de valores vigente. En la carta se indicará la fecha máxima en que debe ser enviada la evaluación.
- Una vez que el par evaluador reciba la documentación debe enviar a la Editorial, antes de cinco (5) días, la orden firmada, copia de su documento de identificación, del RUT y del último pago de salud y pensiones. La cuenta de cobro debe ser devuelta con la firma en el momento en el que se entregue la evaluación del documento.
- Entre la fecha de envío de la orden firmada y la entrega del concepto por parte del experto evaluador, completamente diligenciado y debidamente firmado, no debe mediar más de 30 días hábiles.

### Procedimiento de selección por parte de los comités editoriales

Para la selección de las obras que conformarán la producción editorial, los respectivos comités editoriales de la Editorial Bonaventuriana, una vez conocidas las evaluaciones académicas de los pares, deberán considerar los siguientes aspectos:

- Las evaluaciones de los pares deberán ser positivas para que la obra sea revisada por el Comité Editorial. 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; o no enviará a valoración de un segundo par si recibida la primera evaluación esta es negativa.
- 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 seleccionados para publicarse en la nueva producción editorial.

- El Comité Editorial tomará las decisiones por mayoría absoluta, la mitad más uno, siempre que asistan todos los miembros del comité. 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 sumario. La notificación se hará 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.



## 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:

- Entregar las autorizaciones de publicación por parte de los propietarios de los derechos de la obra y los autores, según corresponda.
- Aportar las autorizaciones de reproducción para materiales especiales —tablas, figuras, imágenes, textos extensos— pertenecientes a otras fuentes y que requieran permiso de reproducción, al igual que el consentimiento para divulgar información sensible o personal de terceros, cuando así se requiera.
- Realizar los ajustes de estructura, de contenido o de forma que haya solicitado el Comité Editorial, según recomendaciones de los pares evaluadores.
- 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.
- 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.

- 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, será entregado para el proceso de impresión, el cual 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 la Reglamente de Propiedad Intelectual y que la Universidad disponga para ello. A partir del momento de la firma del contrato entre el autor y la Universidad, el coordinador editorial cuenta con un plazo de ochenta y cinco (85) 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, por circunstancias que lo justificaren, 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.

## Procedimiento para la publicación de revistas

Las revistas institucionales son responsabilidad exclusiva de las facultades o dependencias que las producen, por ello deben tener establecida una asignación presupuestal. Por estar relacionadas con procesos de investigación disciplinar, se recomienda que sean muy cercanas a los comités de investigaciones de las unidades académicas que representan.

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 listo para editar e imprimir, así como los criterios de los pares evaluadores de los artículos y las autorizaciones para publicar emitidas por los autores. La Editorial dispondrá de un plazo máximo de veinticinco (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 el momento en que la Editorial entrega el producto final, hay un lapso máximo de sesenta (60) días hábiles.



## Políticas de disponibilidad y acceso a las obras

### Catálogo editorial y participación en eventos

La Editorial Bonaventuriana cuenta con un catálogo de sus productos editoriales, clasificados por líneas en el cual se incluirán los títulos editados bajo el sello, el cual es de consulta pública en la página [www.editorialbonaventuriana.edu.co](http://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.

### 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, quien establecerá la cantidad requerida.
- *Depósito legal*: Bibliotecas del Congreso, Departamental, Central y Nacional.
- *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 las páginas web de la Editorial Bonaventuriana: [www.editorialbonaventuriana.edu.co](http://www.editorialbonaventuriana.edu.co)
- 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.





## Procedimientos legales

Una vez aprobada la publicación por parte del respectivo Comité Editorial, los coordinadores editoriales, con quince (15) días hábiles de anticipación al proceso de impresión, tramitarán la asignación del ISBN de la publicación.

Los coordinadores editoriales solicitarán el ISBN para las siguientes obras, según 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.

El Editor General será el encargado de solicitar el ISSN para todas las publicaciones seriadas, debidamente aprobadas por el Consejo Editorial Bonaventuriano. Para tal efecto el coordinador editorial solicitará por escrito al Editor General la realización de dicho trámite.

El Editor General no solicitará el ISSN para publicaciones seriadas que cambien su título. El ISSN debe imprimirse en cada fascículo o volumen de la publicación; si el título cambia (aunque sea una variación mínima) es necesario solicitar un nuevo ISSN, pero es preciso tener en cuenta que este solo se otorgará pasado dos (2) años de estar en circulación la publicación con el primer código asignado. No se solicitará ISSN por cambios que puedan ocurrir en la publicación (cambio de la editorial, del lugar de la publicación, de la periodicidad, de la política editorial, etc.). En todo caso, el Editor General será el encargado de presentar las consultas a las instancias pertinentes en caso de fusión con otras publicaciones seriadas, de edición de suplementos, de otras ediciones, etc.

Todas las publicaciones bajo el sello de la Editorial Bonaventuriana deberán utilizar el código de barras, tomando como base el ISBN o el ISSN 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 realizarán los coordinadores editoriales y, para tal efecto, atenderá los trámites y requisitos exigidos por la normatividad.



## 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 violare 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.

## Normalización institucional

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

De acuerdo con las nuevas 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 afiliación 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 todos los productos).
- 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, seccional Cali, 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, seccional Cali, 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: Medina, APL.

Para evitar esta situación y dada nuestra tradición latina de 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” 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:

- Apellido, Nombre (año de la publicación). Nombre del artículo. Nombre de la revista, Institución que la apoya, Vol. ?, (No.). Páginas.

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:

- Echeverry E., Yesid y Jaramillo M. Jefferson (2011). Derecho penal de enemistad. Aproximaciones críticas al debate. Revista científica Guillermo de Ockham, Universidad de San Buenaventura, seccional Cali, 9(1). 55-79.

○

- Echeverry-Enciso, Yesid y Jaramillo-Marín, Jefferson (2011). Derecho penal de enemistad. Aproximaciones críticas al debate. Revista científica Guillermo de Ockham, Universidad de San Buenaventura, seccional Cali, 9(1). 55-79.

## Formatos de evaluación



Formato de evaluación de originales  
Línea Libros de Investigación



### DATOS DE LA OBRA<sup>1</sup>

Título: \_\_\_\_\_

Subtítulo: \_\_\_\_\_

Grupo de investigación: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL EVALUADOR

*Estimado evaluador, si la información abajo presentada está incompleta o tiene inconsistencia, favor actualizarla en el espacio dispuesto para ello.*

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Formación académica (dos últimos títulos o citar los dos más importantes):  
\_\_\_\_\_

Institución donde labora: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

e-mail institucional y personal: \_\_\_\_\_

Enlace CvLav: \_\_\_\_\_

| ACTUALIZACIONES Y CORRECCIONES |
|--------------------------------|
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |

1. La información solicitada en esta página la debe llenar el coordinador editorial antes del envío del formato al evaluador, de acuerdo con los datos obtenidos de las bases que reposan en la Editorial Bonaventuriana.



## INSTRUCCIONES GENERALES

Estimado evaluador, comedidamente solicitamos que diligencie completamente la evaluación y proceda a imponer su firma mecánica o digital (si la tiene) en el formato que se le entrega, el cual puede diligenciar directamente en el computador, o si lo prefiere en forma física. En caso de remisión del formato en pdf, le recordamos utilizar su firma digital.

El formato contiene una evaluación cuantitativa que contemplan criterios tales como:

### **Selectividad**

- Aportes significativos de la obra al área de conocimiento.

### **Temporalidad**

- Actualidad y pertinencia del proceso de investigación.
- El problema, la metodología y los resultados han sido contrastados con otras investigaciones.
- Uso correcto de conceptos y herramientas de análisis.

### **Normalidad**

- Calidad e interés general de la obra
- Pertinencia y actualidad de la bibliografía

### **Redacción**

Estos criterios –de acuerdo con el texto de la obra– ameritan una determinada calificación que usted asignará según su saber y discrecionalidad, a los cuales podrá asignarle alguna de las siguientes puntuaciones:

- Excelente: de 4.5 a 5
- Muy bueno: de 4 a 4.5
- Bueno: de 3.5 a 4
- Regular: de 3 a 3.5
- Malo: Menor a 3

También encontrará una valoración cualitativa que le pedimos diligenciar de manera concisa en cada uno de los aspectos.

La Editorial Bonaventuriana agradece su disposición y colaboración

Cordialmente,

Nombre  
Coordinador Editorial

| Criterios  | Calific. |
|--|----------|
| <b>1. CONSISTENCIA INTERNA</b>   |          |
| Hay coherencia entre el título, el planteamiento del problema, los objetivos y los resultados obtenidos.   |          |
| La introducción, el desarrollo del texto y las conclusiones dan cuenta de un proceso investigativo sólido.   |          |
| Está bien redactado, es decir, el lenguaje utilizado es claro, sencillo, coherente y ordenado, lo que permite una exposición organizada del tema abordado en cada uno de sus contenidos (ilación temática, concordancia entre los capítulos, subordinación de los contenidos). |          |
| Hay claridad argumentativa.  |          |
| Evidencia rigor conceptual.  |          |
| Hay coherencia entre la estructura argumentativa y las conclusiones.   |          |
| <b>2. MARCO CONCEPTUAL</b>   |          |
| Es clara la perspectiva teórica desde donde se presenta el problema de investigación.  |          |
| La perspectiva teórica está actualizada y es la más acertada respecto al problema que se estudia.  |          |
| Se evidencia un manejo y conocimiento del contexto teórico que atañe al problema, logrando presentar un panorama completo del mismo.   |          |
| <b>3. METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  |          |
| El texto da cuenta de una metodología y unas técnicas claras y pertinentes.  |          |
| Cumple con criterios de confiabilidad.   |          |
| Cumple con criterios de validez.   |          |
| <b>4. NOVEDAD Y PERTINENCIA DE LOS RESULTADOS</b>  |          |
| Constituye un aporte real al campo del saber.  |          |
| Formula nuevas teorías, métodos, conclusiones, entre otros, que permitan otras investigaciones o replanteamientos?   |          |





| Criterios  | Calific. |
|--|----------|
| <b>5. APORTES DEL AUTOR</b>  |          |
| Es posible distinguir los aportes del autor, frente a la información proveniente de otros autores.   |          |
| El autor es crítico y claro en sus aportes.  |          |
| Se apoya en elementos teóricos que gozan de actualidad y solidez.  |          |
| <b>6. CONCLUSIONES</b>   |          |
| El autor hace una síntesis conceptual, retomando los hallazgos más significativos procedentes de los análisis y resultados de la investigación.        |          |
| <b>7. FUENTES BIBLIOGRÁFICAS</b>   |          |
| Son suficientes para el tema abordado  |          |
| Son pertinentes para el desarrollo del tema  |          |
| Proviene de índices bibliográficos, índices bibliográficos de citas, bases bibliográficas, repositorios digitales académicos o de editores reconocidos |          |
| Valoración cuantitativa del original   | 0,00     |

Dada la importancia de esta evaluación para la Editorial Bonaventuriana, le solicitamos hacer una evaluación general del texto:

Recomendaciones para el autor:



Considera que la obra evaluada corresponde a un resultado de investigación (Explique brevemente):

| <b>A continuación, elija la opción que en su juicio le recomienda a la Editorial Bonaventuriana</b> | <b>Marcar con una “x” una sola opción</b> |
|---|---|
| Recomiendo su publicación sin modificaciones  |   |
| Recomiendo su publicación con modificaciones  |   |
| No recomiendo su publicación  |   |

Firma del evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de la evaluación:

| Día | Mes | Año |
|-----|-----|-----|
|     |     |     |



## Formato de evaluación de originales Línea académico-pedagógica



### DATOS DE LA OBRA<sup>1</sup>

Título: \_\_\_\_\_

Subtítulo: \_\_\_\_\_

Grupo de investigación: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL EVALUADOR

*Estimado evaluador, si la información abajo presentada está incompleta o tiene inconsistencia, favor actualizarla en el espacio dispuesto para ello.*

Nombre completo: \_\_\_\_\_

Formación académica (dos últimos títulos o citar los dos más importantes):  
\_\_\_\_\_

Institución donde labora: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

e-mail institucional y personal: \_\_\_\_\_

Enlace CvLav: \_\_\_\_\_

| ACTUALIZACIONES Y CORRECCIONES |
|--------------------------------|
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |
|                                |

1. La información solicitada en esta página la debe llenar el coordinador editorial antes del envío del formato al evaluador, de acuerdo con los datos obtenidos de las bases que reposan en la Editorial Bonaventuriana.

## INSTRUCCIONES GENERALES

Estimado evaluador, comedidamente solicitamos que diligencie completamente la evaluación y proceda a imponer su firma mecánica o digital (si la tiene) en el formato que se le entrega, el cual puede diligenciar directamente en el computador, o si lo prefiere en forma física. En caso de remisión del formato en pdf, le recordamos utilizar su firma digital.

El formato contemplan criterios tales como:

- Importancia, vigencia y actualización del tema.
- Calidad e interés general de la obra.
- Uso correcto de conceptos y herramientas de análisis.
- Pertinencia y actualidad de la bibliografía.
- Aportes al conocimiento sobre la materia.
- Redacción

Estos criterios –de acuerdo con el texto de la obra– ameritan una determinada calificación que usted asignará según su saber y discrecionalidad, a los cuales podrá asignarle alguna de las siguientes puntuaciones:

- Excelente: de 4.5 a 5
- Muy bueno: de 4 a 4.5
- Bueno: de 3.5 a 4
- Regular: de 3 a 3.5
- Malo: Menor a 3

También encontrará un espacio para que de manera general pero concisa plantee o exponga sus observaciones o comentarios.

La Editorial Bonaventuriana agradece su disposición y colaboración

Cordialmente,

Nombre

Coordinador Editorial



| Criterio  | Nota | Concepto sobre el criterio |
|---|------|----------------------------|
| La obra está orientada hacia el proceso de enseñanza aprendizaje.   | 0    |                            |
| Está bien redactado, es decir, el lenguaje utilizado es claro, sencillo y coherente.  | 0    |                            |
| Hay organización en los contenidos: Ilación temática, concordancia entre los capítulos, adecuada subordinación de los contenidos.     | 0    |                            |
| Hay claridad conceptual: coherencia en la exposición del tema y correspondencia entre los términos empleados y la finalidad temática. | 0    |                            |
| Hay un desarrollo completo del tema.  | 0    |                            |
| Es clara la justificación desde el punto de vista académico.  | 0    |                            |
| Presenta estrategias didácticas que permitan la comprensión del tema  |      |                            |
| Considera que la obra es inédita, haciendo un aporte real al área o disciplina del conocimiento.                                      | 0    |                            |
| Es posible distinguir los aportes del autor frente a la información proveniente de otros autores u obras.                             | 0    |                            |
| El desarrollo del tema es apropiado para el público al que se dirige.   | 0    |                            |
| El autor hace una síntesis conceptual, retomando los elementos más significativos procedentes del texto.                              | 0    |                            |
| La bibliografía empleada es pertinente, actual y responde a fuentes reconocidas académicamente.                                       | 0    |                            |
| Nota definitiva   | 0,00 |                            |

Indique sus comentarios sobre el original y destaque los aportes, vacíos o limitaciones contenidos en dicho material y que deben ser considerados por el autor y por la Editorial Bonaventuriana:

| A continuación, elija la opción que en su juicio le recomienda a la Editorial Bonaventuriana | Marcar con una “x” una sola opción |
|--|------------------------------------|
| Recomiendo su publicación sin modificaciones   |                                    |
| Recomiendo su publicación con modificaciones   |                                    |
| No recomiendo su publicación   |                                    |

Firma del evaluador: \_\_\_\_\_

Fecha de la evaluación:

|     |     |     |
|-----|-----|-----|
| Día | Mes | Año |
|     |     |     |



UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA



**UNIVERSIDAD DE  
SAN BUENAVENTURA**

Calle 117 No. 11A-62  
Bogotá - Colombia, Sur América

PBX: 57 (1) 520 0299  
editorial.bonaventuriana@usb.edu.co  
[www.editorialbonaventuriana.edu.co](http://www.editorialbonaventuriana.edu.co)