Vigilada Mineducación



POLÍTICA EDITORIAL



UNIVERSIDAD EL BOSQUE

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

UNIVERSIDAD **EL BOSQUE**

Por una cultura de la vida, su calidad y su sentido

Vigilada **Mineducación**

POLÍTICA EDITORIAL



UNIVERSIDAD
EL BOSQUE

Por una cultura de la vida,
su calidad y su sentido

Publicación octubre de 2026

DIRECTIVOS (2025-2027)

Juan Carlos López Trujillo
Presidente de El Claustro

Juan Guillermo Marín Moreno
Presidente Consejo Directivo

Miguel Ruiz Rubiano
Rector

Juan Carlos Sánchez París
Vicerrector Académico

Carolina Vizcaíno Sarmiento
Vicerrectora de Investigaciones

Ricardo Enrique Gutiérrez Marín
Vicerrector Administrativo

Cristina Matiz Mejía
Secretaria General

ÁREA DE DISEÑO ENCARGADA

Centro de Diseño y Comunicación
Facultad de Creación y Comunicación
Universidad El Bosque

DISEÑO Y DIAGRAMACIÓN

Salomé Muñoz Gómez
Diseñadora editorial

© **UNIVERSIDAD EL BOSQUE**

Dirección: Carrera 7 B bis No. 132 - 25
Teléfono: (601) 648 9000, ext. 1453
www.unbosque.edu.co
Bogotá, D. C., Colombia, 2024

Universidad El Bosque | Vigilada Mineducación. Reconocimiento como universidad: Resolución 327 del 5 de febrero de 1997, MEN. Reconocimiento de personería jurídica: Resolución 11153 del 4 de agosto de 1978, MEN. Acreditación institucional de alta calidad mediante: Resolución 13172 del 17 de julio de 2020. Por seis (6) años, del Ministerio de Educación Nacional.

CONTENIDO

ACUERDO NÚM. 18728 DE 2026 6

Glosario de siglas 7

1 Introducción 8

1.1 Justificación 10

2 Marco institucional 11

3 Alcance 13

3.1 Normativa aplicable 13

3.2 Sujetos 14

4 Principios orientadores 15

5 Objetivo y lineamientos estratégicos 17

5.1 Objetivo 17

5.2 Lineamientos estratégicos 17

6 Producción editorial 20

6.1 Producción bibliográfica no seriada 20

6.2 Revistas científicas 21

7 Acceso abierto y transferencia del conocimiento 22

7.1 Introducción 22

7.2 Alcance 23

7.3 Tipologías 23

7.4 Exclusiones 24

7.5 Responsabilidades de la Universidad 24

7.6 Propiedad intelectual 25

8 Transformación digital 26

8.1 Declaración de uso responsable de herramientas de inteligencia artificial en procesos editoriales 27

9 Gobernanza 28

9.1 Autoridades institucionales 28

9.2 Instancias responsables 28

10 Seguimiento y mejora continua 29

11 Glosario 30

12 Referencias 33

Anexo 1. Lineamientos del proceso editorial 35

1 Recepción de obras 35

2 Normas para la presentación de obras 36

3 Criterios generales para la evaluación de propuestas 38
3.1 Evaluación o peritaje editorial 38
3.2 Evaluación académica y de contenido 39
4 Producción editorial 39
4.1 Revisión preliminar del texto y planeación de actividades 39
4.2 Corrección de estilo 40
4.3 Elaboración de índices analíticos, temáticos y onomásticos 40
4.4 Diseño y diagramación 40
4.5 Corrección de pruebas 40
4.6 Diseño de carátula 40
4.7 Elaboración de paratextos 41
4.8 Solicitud del ISBN y de la ficha catalográfica 41
4.9 Impresión 41
4.10 Digitalización y gestión de metadatos 41
4.11 Política de precios 41
4.12 Distribución 42
4.13 Depósito legal 42
4.14 Divulgación 43

Anexo 2. Tipologías 44

1 Libro resultado de investigación 44
2 Libro derivado de tesis de doctorado 45
3 Libro de formación 45
3.1 Libro de texto y manual 45
4 Libro de divulgación de investigación y/o compilación de divulgación 46
5 Libro de creación 46
6 Ensayo 47
7 Traducción 47
Colección editorial 47
8 Publicaciones seriadas 48
9 Working papers 48

Anexo 3. Roles y funciones 49

1 Editorial Universidad El Bosque 49
Funciones 49
2 Comité Editorial 52
3 Comité de Revistas Científicas 53
4 Comités de Publicaciones de facultades y departamentos 54
5 Editor(a) de revista científica 54
6 Asistente de revista científica 57

Anexo 4. Uso de IA en procesos editoriales 59

ACUERDO NÚM. 18728 DE 2026

(26 de agosto)

"Por el cual se aprueba la actualización de la Política Editorial de la Universidad El Bosque"

El Consejo Directivo, en uso de las atribuciones legales que le confiere el Estatuto de la Universidad El Bosque, en su sesión ordinaria del día 26 de agosto de 2026, Acta Núm. 1.353 y,

CONSIDERANDO

A. Que con fundamento en el literal d) del Artículo 19 de los Estatutos institucionales, el Consejo Directivo es competente para aprobar los reglamentos y políticas institucionales.

B. Que la Secretaria General, doctora Cristina Matiz Mejía, presentó a consideración del Consejo Directivo, previa recomendación del Consejo de Investigaciones, la actualización de la Política Editorial de la Universidad El Bosque.

C. Que el Consejo Directivo aprobó por unanimidad la solicitud.

Con base en lo anteriormente expuesto,

ACUERDA:

Artículo Único. APROBAR la actualización de la Política Editorial de la Universidad El Bosque que se adjunta bajo el Anexo Núm. 1 a este Acuerdo.

Artículo Segundo. DEROGAR los acuerdos núms. 17038 del 13 de octubre de 2021 y 17639 del 15 de marzo de 2023 expedidos por este mismo órgano.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los veintiséis (26) días del mes de agosto del año (2026).

JUAN GUILLERMO MARÍN MORENO
Presidente

CRISTINA MATIZ MEJÍA
Secretaria

Glosario de siglas



ASEUC: Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia.

Colciencias: Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación.

EULAC: Asociación de Editoriales Universitarias de América Latina y El Caribe.

IA: inteligencia artificial.

Minciencias: Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

PDI: Plan de Desarrollo Institucional.

PEI: Proyecto Educativo Institucional.

UEB: Universidad El Bosque.

VRI: Vicerrectoría de Investigaciones.

1 Introducción

El Consejo Directivo mediante Acuerdo Núm. 18257 de 2025 actualizó el Proyecto Educativo Institucional de la Universidad El Bosque (en adelante, PEI). El nuevo PEI propone la consolidación de un modelo educativo centrado en el aprendizaje del estudiante, la formación integral a lo largo de la vida, la innovación y la transferencia del conocimiento, así como el fortalecimiento de la responsabilidad social y la sostenibilidad. En coherencia con lo anterior, la presente política incorpora enfoques contemporáneos que responden a los retos de la educación superior, las dinámicas del entorno, la transformación digital y el compromiso institucional con la cultura de la vida, su calidad y su sentido, garantizando que los lineamientos aquí establecidos se articulen con la misión, la visión, el buen gobierno institucional y los procesos de planeación y aseguramiento de la más alta calidad.

De acuerdo con la Asociación de Editoriales Universitarias de América Latina y el Caribe (Eulac), "la edición universitaria es una pieza medular de las instituciones de educación superior en el proceso de transmisión del conocimiento". Bajo esta luz, Rama et al. (2006) sostienen:

> Si el conocimiento que produce la universidad, además de ser leído por la comunidad académica puede ser leído por otro tipo de lectores, si desde las universidades se publican libros que encuentran asidero en diferentes tipos de mercados, la educación superior está cumpliendo con uno de sus objetivos: acortar la brecha que existe entre el pensamiento académico y la realidad social, histórica y cultural de una sociedad. (pp. 8-9)

De lo anterior se deduce que el objeto fundamental de una editorial universitaria es el libro universitario, entendiendo este como el instrumento más adecuado para la difusión y promoción de los resultados de las actividades de investigación, formación académica y reflexión que tienen lugar en una universidad. Y es que la forma más inmediata en que una editorial universitaria puede impactar en su comunidad –profesores, estudiantes e investigadores– y en el público en general es difundiendo y divulgando el conocimiento, el arte y la cultura a través del libro, considerado a la vez bien de consumo y de posicionamiento en el mercado.

Las editoriales universitarias tienen una misión esencial: apoyar la producción de nuevo conocimiento mediante la gestión editorial de los contenidos bibliográficos que se derivan de los procesos misionales de las instituciones de educación superior: formación, investigación y proyección social. Así, estas editoriales han de cumplir con un servicio público que compete muy especialmente a las universidades: hacer avanzar a las sociedades en múltiples aspectos (científicos, técnicos, sociales, jurídicos, etc.) y brindar herramientas conceptuales para repensar la cultura. En rigor, son conductoras de ideas fuertes, debates profundos y explicaciones bien sustentadas sobre nuestro devenir.

Una editorial universitaria se puede caracterizar como tal, fundamentalmente, si lleva a cabo evaluaciones editoriales y científicas de los textos que va a publicar, pues su propósito, más que económico o comercial, es sobre todo científico y cultural. Asimismo, ha de reconocer las implicaciones y responsabilidades inherentes al acto de publicar libros –en especial los catalogados como resultado de investigación–, ya que ello pone en juego precisamente el prestigio académico y científico, no solo del sello editorial universitario, sino, de manera más general, de la institución de educación superior que lo respalda. Por eso es tan importante que las editoriales universitarias diferencien estrictamente estos libros de otro tipo de publicaciones, por ejemplo, libros de formación, libros de divulgación y ensayos académicos o literarios, entre otros.

Desde este punto de vista, la Universidad El Bosque es consciente de la necesidad de organizar, fomentar y profesionalizar la producción bibliográfica derivada del quehacer institucional. De allí surge, con la participación de la comunidad académica, la Política Editorial de la Universidad El Bosque, con el fin de orientar y fomentar la excelencia de los procesos editoriales, esenciales en el desarrollo académico e investigativo de cualquier institución de educación superior de calidad reconocida.

1.1 Justificación

El propósito general de la Política Editorial de la Universidad El Bosque consiste en organizar, profesionalizar y consolidar la producción, divulgación y difusión de contenidos bibliográficos de carácter científico, académico, de creación artística y cultural generados por su comunidad. Su adopción responde a la necesidad de mitigar brechas en la estandarización y calidad de las publicaciones institucionales, asegurando el cumplimiento de exigencias normativas vigentes en Colombia relacionadas con los derechos de autor, la propiedad intelectual y los criterios de indexación exigidos por MinCiencias. Asimismo, esta política atiende a las tendencias globales del entorno educativo, el cual demanda un tránsito hacia la ciencia abierta, el acceso democrático al conocimiento y el fortalecimiento de redes de colaboración interdisciplinarias, requiriendo un marco formal que guíe los procesos de arbitraje, edición y colaboración interinstitucional bajo estrictos parámetros éticos.

Este lineamiento se articula de manera directa y estratégica con el PEI de la Universidad El Bosque, el cual promueve la formación integral y el fomento de la investigación que impacta positivamente el bienestar social. Dado que el PEI reafirma el compromiso de la institución con la excelencia académica, la autorregulación y la transformación de la realidad a través del conocimiento, la Política Editorial actúa en clara correspondencia con estos valores. Al garantizar que la producción bibliográfica derivada de actividades de investigación, docencia y extensión cuenten con los más altos estándares calidad, rigor científico y pertinencia cultural, la Política materializa el ecosistema de saberes que el PEI promueve, consolidando a la Universidad El Bosque como un centro académico dinamizador y un referente de calidad de vida.

En términos de impacto institucional, el resultado esperado de la Política Editorial es la consolidación del sello editorial como un referente de alta calidad de nivel nacional e internacional, potenciando la visibilidad, reputación y posicionamiento de la Universidad El Bosque. Esto se traduce en una mayor transferencia social del conocimiento producido por sus facultades, departamentos y unidades académicas. Al cualificar los estándares editoriales, se espera que la producción intelectual de la Universidad El Bosque se convierta en un activo estratégico para el desarrollo científico, pedagógico y cultural del país.

2 Marco institucional



Mediante el Acto Administrativo Núm. 11240 de 2012, el Consejo Directivo formalizó la creación de la Editorial Universidad El Bosque. Tal decisión respondió a dos circunstancias. Por una parte, al deseo de consolidar en la Universidad una producción editorial de calidad, acorde con los estándares nacionales e internacionales en materia de edición académica. Desde este punto de vista, la creación de la Editorial se enmarcó en un esfuerzo de formalización e institucionalización de los procesos editoriales para el desarrollo académico y el apoyo a la investigación a través de una cultura editorial de calidad. Por otra parte, la creación de la Editorial obedeció al proceso de registro y reconocimiento de editoriales universitarias que desde el año 2008 adelantó Colciencias (ahora Minciencias) con el ánimo de cualificar los procesos de publicación de las instituciones de educación superior del país. Por sus procesos de calidad, la Editorial fue reconocida por Colciencias mediante la Resolución Núm. 001566 del 25 de octubre de 2013.

Dado que la Vicerrectoría de Investigaciones (VRI) es la unidad responsable de garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la investigación en la Universidad, la Editorial se adscribe a ella como unidad responsable de

centralizar y gestionar la producción bibliográfica no seriada de la Universidad (académica, de investigación, artística, científica, ensayística, monográfica y de cualquier otra índole); de proponer lineamientos para el adecuado desarrollo de los proyectos editoriales, y de velar por la calidad de las publicaciones que llevan el sello distintivo de la Universidad El Bosque. En este sentido, en concordancia con los procesos misionales de la VRI, la Editorial promueve acciones para dar sentido a su producción bibliográfica desde la perspectiva de una cultura científica y la comprensión de las dinámicas sociales de la ciencia y la creación artística.

Esta Política define los principios, lineamientos, organización y funciones de los procesos editoriales, así como las dependencias y agentes que intervienen en ellos, para generar y fortalecer una cultura académica rigurosa y de calidad respecto de los productos editoriales de la institución. La Política Editorial de la Universidad El Bosque se enmarca en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2027 (PDI).

3 Alcance



La Política Editorial de la Universidad El Bosque está concebida para estructurar y cualificar los procesos editoriales realizados por las unidades académicas de la institución. Concretamente, señala derroteros para el fomento de la edición de calidad desde los niveles directivos, la Editorial y las facultades y departamentos, de manera que se logren procesos académicos y normativos rigurosos y profesionales en el desarrollo de la producción bibliográfica de la institución. Desde este punto de vista, los Comités de Publicaciones se constituyen en el soporte académico permanente para el desarrollo de las actividades editoriales de la Universidad.

3.1 Normativa aplicable

La Política Editorial se rige y actúa en clara correspondencia con la Política de Propiedad Intelectual de la Universidad El Bosque (2024) y la normativa vigente sobre derecho de autor en Colombia. En cuanto a la normativa sobre el libro, se rige por la Ley 98 de 1993 del Congreso de la República de Colombia (Ley del libro), por medio de la cual se dictan normas sobre democratización y

fomento del libro colombiano. En este sentido, la Editorial promueve el reconocimiento y respeto de los derechos de propiedad intelectual de los titulares de las obras editadas bajo su sello. Asimismo, se compromete a:

- Asesorar a la comunidad académica sobre el proceso de publicación y sus implicaciones legales y normativas.
- Orientar a los titulares sobre el manejo y gestión de los derechos de propiedad intelectual.
- Asegurar la documentación legal (contratos, acuerdos de confidencialidad, licencias, declaraciones, etc.) de todas las obras editadas bajo su sello.
- Contar con la autorización y/o cesión de derechos de los titulares, previa publicación de las obras.
- Someter a consideración de los titulares los diferentes tipos de licencia de acceso abierto con el fin de incluir las obras en el repositorio institucional.
- Orientar a los titulares sobre los tipos de licencias disponibles, a fin de gestionar la publicación de las obras a través de diferentes medios y modalidades.
- Vigilar la adecuada disposición de las obras publicadas bajo su sello en repositorios, bases de datos, plataformas de comercio electrónico o cual-quiera otra que se requiera.

3.2 Sujetos

Esta Política se aplica a toda la comunidad universitaria y a cualquier tercero involucrado en actividades institucionales relacionadas con el desarrollo de la producción bibliográfica editada bajo el sello Editorial Universidad El Bosque o terceros que tengan un vínculo contractual con la UEB.

4 Principios orientadores



La Política Editorial contempla los siguientes principios orientadores para llevar a cabo su aplicación:

a. En atención a los *principios constitucionales de autonomía y libertad de expresión*, la Universidad velará por que las obras académicas no contengan manifestaciones discriminatorias que atenten contra los derechos humanos, la dignidad, el buen nombre y la honra de personas e instituciones, o que vayan en contra de normas imperativas, de las buenas costumbres, de los usos honrados, de las buenas prácticas o de otros seres vivos.

b. El *principio de calidad* establece que las publicaciones de la Universidad se ceñirán a los estándares propios de la edición universitaria, lo que implica un cuidadoso y actualizado seguimiento del proceso de producción (peritaje editorial, revisión de contenido por pares externos, corrección de estilo, diseño y diagramación, normalización bibliográfica, revisión de pruebas, impresión, etc.).

c. El *principio de profesionalismo* afirma que la edición académica es una práctica esencial para el desarrollo cultural, académico e investigativo de la Universidad. Por tal motivo, será asumida por ella con profesionalismo y rigurosidad.

d. El *principio de responsabilidad* de la divulgación académica sostiene que la Universidad generará políticas y estrategias que propendan por hacer visibles los productos académicos y de investigación derivados de sus actividades en las diversas áreas del conocimiento.

e. El *principio de responsabilidad social* subraya que se editarán y publicarán productos bibliográficos que hagan aportes científicos y académicos pertinentes para la comunidad de investigadores y la sociedad en general.

f. El principio *biopsicosocial y cultural* considera los aspectos biológicos, psicológicos, sociales y culturales en los procesos de investigación y creación, a la luz de una perspectiva multicausal y sistémica.

g. El *principio de universalidad* supone que los proyectos editoriales serán considerados con una perspectiva de proyección nacional e internacional.

h. El *principio de integridad científica* establece el correcto proceder del investigador. Por tal motivo, la Editorial contemplará la aplicación de pautas éticas y bioéticas para la creación, producción y divulgación de proyectos editoriales.

i. El *principio de ciencia abierta* establece la implementación de prácticas de apropiación social del conocimiento, transparencia, colaboración y acceso abierto a la investigación científica y artística. En este sentido la Editorial fomentará la disponibilidad libre de productos bibliográficos y garantizará que esa producción sea relevante y aplicable a los desafíos y necesidades reales de la sociedad, en un ejercicio institucional guiado por su enfoque biopsicosocial y cultural.

5 Objetivo y lineamientos estratégicos



5.1 Objetivo

La Política Editorial tiene como objetivo promover, coordinar, estructurar, estandarizar y cualificar los procesos editoriales de la institución –principalmente de las publicaciones no seriadas–, con el fin de garantizar la calidad de los productos bibliográficos derivados del quehacer académico, investigativo y de creación artística y cultural de los integrantes de la comunidad universitaria. En este sentido, la Universidad asume la edición, publicación, divulgación y comercialización de la producción editorial como estrategia fundamental para la consolidación de sus funciones misionales.

5.2 Lineamientos estratégicos

Con el fin de establecer condiciones para alcanzar el éxito en la misión y visión institucionales mediante la producción, divulgación y comercialización de productos editoriales en las diversas áreas del conocimiento y, en consonancia con el PDI y el PEI, esta Política se orienta por los siguientes lineamientos:

a. La Universidad fomenta los productos editoriales derivados de procesos investigativos y académicos en los distintos campos del saber, en consonancia con el enfoque biopsicosocial y cultural que la caracteriza.

b. La producción bibliográfica de la Universidad cumple los más elevados estándares de calidad y de respeto a la propiedad intelectual, características del trabajo académico de excelencia. En este sentido, los trabajos publicados deberán ser rigurosos, estar sustentados metodológicamente, presentar análisis profundos y contar con un adecuado respaldo bibliográfico.

c. La Universidad fomenta el desarrollo de las revistas científicas en acceso abierto de las distintas áreas del conocimiento presentes en ella, con el fin de consolidar el diálogo permanente entre los investigadores y académicos del mundo a través de órganos de difusión científica de alta calidad.

d. La Universidad incentiva la conformación de colecciones editoriales, cuyo propósito es publicar conjuntos de libros cubiertos bajo un criterio unificador: disciplinar, temático, etc.

e. Todos los libros resultado de investigación serán sometidos a valoración editorial y dictamen por pares académicos externos a la institución. Los demás tipos de libros publicados por la Universidad tendrán la valoración editorial y, preferiblemente, al menos una evaluación de un académico interno o externo.

f. La producción editorial de la Universidad se desarrolla teniendo en cuenta el estricto cuidado y protección al medioambiente.

g. La Universidad optimiza los recursos en la producción de las publicaciones derivadas de las actividades académicas e investigativas en las diversas áreas del conocimiento.

h. La producción editorial de la Universidad desarrolla todos los elementos técnicos y académicos para el fomento, producción, divulgación y comercialización de libros electrónicos de todas las áreas del conocimiento. Todos los libros editados por la Universidad tienen la posibilidad de ser publicados únicamente en versión electrónica o, de acuerdo con criterios de divulgación y comercialización, en formato físico y electrónico.

i. La Universidad, a través de la Editorial, desarrolla e implementa estrategias de difusión, divulgación, distribución y comercialización tendientes a alcanzar índices de impacto y citación entre la comunidad científica nacional e internacional.

j. La Universidad apoya y promociona la traducción de obras académicas, científicas o artísticas escritas en lenguas extranjeras que sean pertinentes para los contextos académico, local y nacional.

k. La Editorial es la responsable de desarrollar o avalar los proyectos editoriales académicos o investigativos que se publiquen a nombre de la Universidad.

l. Dependiendo de su naturaleza, los productos bibliográficos se clasifican en los siguientes formatos: (1) libros resultado de investigación, (2) libros derivados de tesis de doctorado, (3) libros de formación, (4) libros de texto y manuales, (5) libros de divulgación de investigación y/o compilación de divulgación, (6) libros de creación, (7) ensayos, (8) traducciones, (9) colecciones editoriales, y (10) publicaciones seriadas.

6 Producción editorial



6.1 Producción bibliográfica no seriada

Todos los autores que remitan a la Editorial obras para su estudio deberán conocer de antemano los requisitos y términos formulados en esta Política, aceptar el proceso de evaluación editorial y académica por el que pasarán sus textos y acogerse a los criterios de calidad estipulados por la Editorial *(véase Anexo 1. Lineamientos del proceso editorial).*

La Política Editorial actúa en correspondencia con los modelos vigentes de medición de la producción editorial del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias), a fin de cualificar los procesos de publicación y responder a los parámetros de verificación y normalización bibliográfica definidos para los productos editoriales reconocidos por esta institución. En este sentido, la producción editorial institucional se desarrollará conforme a los lineamientos establecidos en este documento y a los procesos, procedimientos y reglamentos editoriales definidos por la Universidad El Bosque y sus anexos correspondientes.

6.2 Revistas científicas

La Vicerrectoría de Investigaciones es la unidad responsable de garantizar las condiciones adecuadas para el desarrollo de la investigación en la Universidad. La Editorial Universidad El Bosque, adscrita a la VRI, tiene entre otras la función de garantizar la calidad académica y científica de los productos editoriales derivados del quehacer investigativo de la institución. Bajo esta orientación, y en consonancia con la visión estratégica institucional enfocada en la formación, la investigación, la transferencia y el servicio, la Editorial ha adoptado criterios de alta calidad y buenas prácticas editoriales para la creación y gestión de las revistas científicas de la Universidad. Esto obedece al propósito de fortalecer la investigación en la institución y de convertir sus revistas científicas en referentes internacionales en sus respectivas temáticas.

En consonancia, la Editorial apoya a las unidades académicas para que sus revistas científicas cumplan los criterios mínimos de una publicación de alta calidad, vigila que las políticas de cada revista sean claras y acordes con su disciplina, objeto y alcance, y asegura el respeto por las responsabilidades éticas de los agentes que intervienen en su publicación. Así, funge como garante de los procesos llevados a cabo por las unidades académicas que participan en la gestión, curaduría y producción de estas publicaciones. Además, es la instancia que soporta y asesora a los editores de las revistas científicas con la finalidad de que lleven a cabo sus labores de la manera más efectiva y transparente posible.

7 Acceso abierto y transferencia del conocimiento



7.1 Introducción

Como productora y consumidora de ciencia, la Universidad El Bosque está interesada en el desarrollo de la visibilidad y el fortalecimiento del impacto de los resultados de la investigación científica y de creación artística. Una de las estrategias para conseguir estos propósitos es el acceso abierto, que permite agilizar la comunicación científica y artística, aumenta las posibilidades de apropiación y transferencia a la sociedad de los resultados de investigación y fortalece el trabajo en red de los investigadores y creadores a escala global. Al mismo tiempo, el acceso abierto incrementa las oportunidades de citación, apropiación y transferencia del conocimiento, lo que favorece el crecimiento y el reconocimiento institucionales. Estas ventajas del modelo de acceso abierto fomentan la difusión del trabajo de los investigadores, creadores y desarrolladores, así como el posicionamiento de la calidad de sus productos.

Este compromiso con la ciencia, el desarrollo tecnológico, la creación artística y la innovación tiene un carácter global, y varias declaraciones proponen lineamientos para cumplirlo de manera óptima. Las principales son:

- Budapest Open Access Initiative, 2002.
- Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities, 2003.
- Bethesda Statement on Open Access Publishing, 2003.
- Plan S, 2018.

7.2 Alcance

La presente declaración cubre aquella producción bibliográfica académica, científica y de creación artística bajo titularidad de la Universidad y/o de terceros respecto de la cual los autores o titulares consientan su divulgación a través de acceso abierto o del régimen de propiedad intelectual estándar.

a. El repositorio institucional será el medio para promover el acceso abierto.

b. Para el depósito de los contenidos con filiación institucional, el autor podrá –en consenso con la Universidad– seleccionar el tipo de licencia de acceso abierto que se adecúe a su interés y necesidad de explotación de la obra

7.3 Tipologías

a. *Productos bibliográficos editados por la Editorial Universidad El Bosque.* Se consideran dentro de esta categoría las siguientes tipologías: libros resultado de investigación, libros de formación, libros de creación, libros de divulgación de investigación y/o compilación de investigación, libros de texto y manuales. Se trata de productos originales e inéditos resultado de procesos de investigación y reflexión, que han sido editados en conformidad con los parámetros establecidos por el sello Editorial Universidad El Bosque y evaluados por pares académicos bajo la modalidad doble ciego. Cumplen en su totalidad con los criterios de normalización bibliográfica, que garantizan su calidad científica y sus aportes al área de conocimiento respectiva.

b. *Contenido de las revistas institucionales alojadas en la plataforma OJS (Artículos científicos).* Producciones originales e inéditas publicadas en revistas especializadas en la difusión del conocimiento a la comunidad académica y científica, cuyo proceso de evaluación involucra la revisión por pares evaluadores. Este tipo de producto es el resultado de un proceso de investigación y reflexión cuya contribución, en cuanto a hallazgos y resultados, es significativa en su respectivo campo y

promueve la movilización del conocimiento. Dentro de esta definición se contemplan como tipologías de artículos de investigación: artículos originales (también conocidos como artículos de investigación o artículos completos), estudios de caso (también conocidos como reportes de caso), comunicaciones cortas (también conocidas como comunicaciones breves o reportes), revisiones (incluyendo las revisiones sistemáticas) y artículos de reflexión.

7.4 Exclusiones

La Universidad se reserva el derecho de excluir del repositorio institucional o de restringir parte de la información de:

a. Documentos que tengan información confidencial, privilegiada o sensible.

a. Documentos sobre los cuales existan derechos exclusivos de terceros sin que hubiere mediado su autorización expresa y respecto de los cuales la Universidad reciba notificación con solicitud de excluirlos del repositorio.

a. Documentos que tengan información técnica susceptible de protección de nuevas creaciones (v. g., patentes, modelos de utilidad, diseños industriales, biotecnología).

a. Documentos que no tengan la calidad requerida por la Universidad.

a. Documentos de los que no exista autorización expresa del titular.

7.5 Responsabilidades de la Universidad

En la preservación, divulgación y transferencia de la producción bibliográfica derivada de los diferentes procesos de investigación y creación artística participan distintos actores de la Universidad: investigadores, creadores, desarrolladores, autores, docentes, comunidad estudiantil y personal administrativo. Cada actor tiene un rol en la preservación, divulgación y transferencia de dichos resultados. La Universidad adquiere un compromiso con cada uno de ellos, que incluye:

b. Asesorar a la comunidad académica sobre el proceso de preservación documental en el repositorio institucional.

c. Asegurar y mantener el acceso permanente a la documentación alojada en el repositorio institucional.

d. Resaltar las publicaciones con altos niveles de consulta y citación.

e. Promover el reconocimiento y respeto de los derechos de propiedad intelectual.

f. Someter a consideración de terceros titulares de derechos de propiedad intelectual los diferentes tipos de licencia de acceso abierto con el fin de incluir sus obras en el repositorio institucional.

g. Contar con la autorización y/o cesión de derechos de autores y/o titulares, previa la publicación de las obras vía acceso abierto.

h. Recomendar y promover el uso de licencias Creative Commons con el fin de proteger las obras de los autores institucionales.

i. Orientar a los investigadores en el proceso de publicación en revistas de acceso abierto internacionales, en caso de que esto sea de su interés.

j. Vigilar la adecuada transferencia de los resultados de la investigación científica y de creación artística.

k. Informar a estudiantes, docentes, autores y titulares de cada obra sobre el proceso de protección de la propiedad intelectual y/o cesión de derechos.

7.6 Propiedad intelectual

Dado que la propiedad intelectual es central en las prácticas de acceso abierto, se requieren algunas directrices para no afectar la titularidad o los derechos de propiedad intelectual de los titulares. Así pues, la Universidad determina que:

l. En cuanto a contenidos de terceros, el titular de cada obra suscribirá una autorización expresa para que esta pueda ser incluida en el repositorio institucional.

m. La autorización expresa de terceros, sumada a la inclusión de la obra en el repositorio institucional, implica la autorización exclusiva a la Universidad para la reproducción y comunicación pública de la obra necesaria para esta finalidad.

n. Si las condiciones, limitaciones y/o disposiciones del titular no permiten el acceso abierto a la publicación completa, esta no se incluirá, o se incluirá de forma restringida, permitiendo únicamente el acceso al resumen y demás metadatos completos que la describen.

8 Transformación digital



En concordancia con el PDI, la Editorial proyecta una transformación digital que responda a los retos de la edición académica del siglo XXI. En este sentido, esta Política impulsará la adopción de tecnologías ágiles, flexibles y eficientes que permitan fortalecer la gestión, producción y divulgación de los productos editoriales derivados del quehacer investigativo y académico de la Universidad en las distintas áreas del saber. Estas tecnologías se caracterizarán por su innovación, integridad, autenticidad y confidencialidad, consiguiendo así, disminuir la brecha digital y la modernización de las funciones sustantivas de la Editorial.

Se buscará maximizar el valor de los datos como aspecto fundamental de la transformación digital, la sostenibilidad y el crecimiento institucional. Al mismo tiempo, se buscará fortalecer las capacidades digitales de la Editorial a partir de tecnologías emergentes como la inteligencia artificial (IA).

8.1 Declaración de uso responsable de herramientas de inteligencia artificial en procesos editoriales

La Política Editorial se rige y actúa en clara correspondencia con los Lineamientos generales para el uso, desarrollo y apropiación crítica y responsable de la inteligencia artificial en la Universidad El Bosque (2026). Reconociendo el carácter dinámico de la inteligencia artificial, la Universidad adopta un enfoque basado en lineamientos generales y principios orientadores que permitan ajustar su implementación a medida que evolucionan la tecnología, los usos y los riesgos, así como sostener una mejora continua en sus formas de uso y desarrollo.

9 Gobernanza

9.1 Autoridades institucionales

La alta dirección de la Universidad EL Bosque está compuesta por: el Claustro, el Consejo Directivo, el/la Rector(a), el Consejo Académico, el Consejo Administrativo, el Consejo de Investigación, los vicerrectores y el/la Secretario (a) General de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de la UEB. Las decisiones, aprobaciones y directrices de la producción bibliográfica institucional y temas derivados de esta Política seguirán los procesos y procedimientos institucionales establecidos por las diferentes instancias de la alta dirección de la UEB.

9.2 Instancias responsables

- Vicerrectoría de Investigaciones
- Editorial Universidad El Bosque
- Comité Editorial
- Comité de Revistas Científicas
- Comités de Publicaciones de facultades y departamentos

10 Seguimiento y mejora continua



La Política Editorial de la Universidad El Bosque y cada uno de sus componentes están sujetos a mejoramiento continuo y adaptación frente a las nuevas dinámicas institucionales y retos editoriales en los ámbitos nacional e internacional. En este sentido, la adecuación de la Política a las necesidades de la institución se monitoreará a través de los planes originados en los procesos de evaluación y autoevaluación institucional. Estos deberán contemplar metas, objetivos e indicadores claros que permitan medir la calidad de los procesos editoriales, así como de la producción bibliográfica institucional en consonancia con el PDI.

El Comité Editorial realizará periódicamente un informe de evaluación de esta Política, y presentará a la Editorial y a la VRI las propuestas de mejora y consolidación de los procesos editoriales de la Universidad.

11 Glosario



- **Asistente editorial.** Persona encargada de apoyar los procesos editoriales llevados a cabo por el editor o el comité editorial. Esto incluye procesos administrativos, académicos o divulgativos.
- **Autor.** Como norma general, se considera autor a la persona que crea una obra. En cuanto a las presunciones en el derecho de autor, se presume autor de una obra, salvo prueba en contrario, a la persona cuyo nombre, seudónimo, iniciales, o cualquier otra marca o signos convencionales que sean notoriamente conocidos como equivalentes al mismo nombre, aparezcan impresos en dicha obra o en sus reproducciones, o se enuncien en la declamación, ejecución, representación, o cualquiera otra forma de difusión pública de dicha obra.
- **Comercialización.** Conjunto de actividades encaminadas a la venta y distribución de los productos editoriales, la mayoría de las veces, a través de terceros.
- **Corrección de estilo.** Proceso en el cual se corrigen los errores sintácticos y de sentido que se encuentran en un texto, con el fin de

garantizar su legibilidad y comprensión. Esta tarea se desarrolla en concordancia con los lineamientos de corrección determinados por el sello editorial o el editor a cargo del proyecto.

- **Diagramación.** Oficio del diseño editorial que se encarga de organizar en un espacio los contenidos escritos, visuales y audiovisuales (en el caso de publicaciones electrónicas). Se relaciona con la distribución de los elementos en un espacio determinado, de acuerdo con los lineamientos de diseño establecidos por el sello editorial o el editor a cargo del proyecto. Se le conoce también como maquetación.
- **Diseño.** Parte del trabajo editorial que incluye desde el proyecto gráfico y la conceptualización, pasando por la diagramación, hasta los procesos de producción denominados preprensa (preparación para impresión), prensa (impresión) y posprensa (acabados).
- **Divulgación.** Conjunto de actividades que hacen asequible el producto editorial al público por cualquier procedimiento. Incluye todas las tareas de difusión y promoción de las obras publicadas.
- **Edición.** Proceso mediante el cual se concibe y gestiona un proyecto editorial, que incluye su planeación, construcción, evaluación, corrección, diseño, distribución y divulgación. Está en cabeza del editor, quien trabaja de la mano del autor y de todos los agentes que intervienen en el proceso de construcción de una obra, y responde a políticas y lineamientos establecidos previamente.
- **Editor (coordinador de proyectos).** Persona encargada de orientar y gestionar procesos editoriales. Esto incluye el asesoramiento permanente a los autores y la coordinación con todos los implicados en el proceso de edición de un proyecto particular.
- **Editor (jefe).** Persona que dirige todos los proyectos y trabajos de la Editorial. Está a cargo de velar por el cumplimiento de esta Política y de los lineamientos editoriales, así como de vigilar y/o gestionar convenios de edición, traducciones y acuerdos comerciales, de divulgación y/o de distribución de los proyectos editoriales.
- **Editor (Universidad).** Persona jurídica, responsable económica y legalmente de la edición de una obra que, por su cuenta o por contrato celebrado con el autor o autores de dicha obra, se compromete a reproducirla por la imprenta o por cualquier otro medio de reproducción y a propagarla.

- **Evaluación o peritaje editorial.** Etapa del proceso editorial que tiene como objeto determinar si el manuscrito cumple con los requisitos mínimos de publicación e identificar posibles fallos estructurales. Los ajustes necesarios son comunicados al autor para que revise el manuscrito.
- **Evaluación académica.** Etapa del proceso editorial en la que el manuscrito es sometido a la revisión de un experto para su validación disciplinar, técnica y/o investigativa, según el caso. Con este procedimiento se busca garantizar la calidad académica y editorial de las obras.
- **Obra.** Toda creación intelectual original de naturaleza artística, científica o literaria, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, cualquiera que sea el modo o forma de expresión y cualquiera que sea su destinación.
- **Par evaluador.** Especialista en determinado campo de estudio que revisa el contenido de un manuscrito en cuanto a su calidad conceptual, estructural, disciplinar y lingüística. De su dictamen depende la decisión de aceptar o rechazar el manuscrito.
- **Proceso editorial.** Proceso mediante el cual un autor propone un manuscrito para su publicación, y un editor se encarga de coordinar todos los procedimientos y fases para la culminación exitosa de esta.
- **Producción bibliográfica.** Conglomerado de la producción editorial, impresa y digital, en diferentes formatos, publicada bajo el sello editorial Universidad El Bosque.
- **Proyecto editorial.** Toda propuesta presentada a un sello editorial para su aprobación y publicación.
- **Publicación.** Momento final de un proyecto editorial, una vez se han cumplido a cabalidad las fases del proceso editorial. Representa la generación de contenidos en soportes determinados puestos al alcance del público con el consentimiento del titular del respectivo derecho. Le sigue el proceso de difusión y distribución comercial de la obra.
- **Titular de derechos.** Son titulares de los derechos reconocidos por la ley el autor de su obra, titular del derecho moral, y los titulares de los derechos patrimoniales.

12 Referencias



Biblioteca Nacional de Colombia (s. f.). Depósito legal. **https://bibliotecanacional.gov.co/es-co/ servicios/profesionales-del-libro/deposito-legal**

Centro Virtual Cervantes (s. f.). Libro de texto. Diccionario de términos clave de ELE. **https://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/diccio_ele/diccionario/libro-texto.htm**

Eulac (Asociación de Editoriales Universitarias de América Latina y el Caribe) (s. f.). ¿Qué es Eulac? **http://www.eulac.org/que-es-eulac/**

Grupo GeoLat (2003). Declaración de Berlín sobre acceso abierto. GeoTrópico, 1(2), 152-154. Recuperado de **https://openaccess.mpg.de/67627/Berlin_sp.pdf**

Ley 98 de 1993: Por medio de la cual se dictan las normas sobre democratización y fomento del libro colombiano. Congreso de la República de Colombia, 23 de diciembre de 1993.

Minciencias (2021). Modelo de medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y de reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, año 2021. **https://minciencias.gov. co/sites/default/files/upload/convocatoria/anexo_1_-_documento_conceptual_2021.pdf4._anexo_1._documento_conceptual_del_modelo_de_reconocimiento_y_medicion_ de_grupos_de_invesCgacion_2018.pdf**

Open Society Institute, OSI (2002). Iniciativa Budapest para el Acceso Abierto. Recuperado de **http://www.budapestopenaccessinitiative.org/translations/spanish-translation**

Plan S (2018). What is Coalition S? Recuperado de **https://www.coalition-s.org/about/**

Rama, C., Uribe, R. y De Sagastizábal, L. (2006). Las editoriales universitarias en América Latina. Cerlalc-Iesalc. **http://www. cerlalc.org/secciones/libro_desarrollo/Editoriales_univer-sitarias.pdf**

Universidad El Bosque. (2022). Plan de Desarrollo Institucional: 2022-2027 Transformaciones oportunas para un futuro cambiante. **https://www.unbosque.edu.co/sites/default/files/2022-12/C-00313-Plan-de-desarollo-Institucional-PDI-1.pdf**

Universidad El Bosque (2024). Política de Propiedad Intelectual. **https://www.unbosque.edu.co/sites/default/files/2022-03/C-00089-Poli%CC%81tica%20propiedad%20intelectual.pdf**

Universidad El Bosque (2026). Lineamientos generales para el uso, desarrollo y apropiación crítica y responsable de la inteligencia artificial en la Universidad El Bosque.

Anexo 1. Lineamientos del proceso editorial



1 Recepción de obras

Todos los autores que remitan a la Editorial obras para su estudio deberán conocer de antemano los requisitos y términos formulados en este documento, aceptar el proceso de evaluación editorial y académica por el que pasarán sus textos y acogerse a los criterios de calidad estipulados por la Editorial. Al someter a consideración su obra, deberán entregar:

a. La versión digital del texto definitivo en archivo editable.
b. El currículo del autor o autores.
c. Una carta del decano de la facultad o el director del departamento al que pertenezca(n) el autor o autores en la que se avale la obra y se dé fe de su calidad científica y académica.
d. Una carta de aval del rubro para publicación.
e. Si es el caso, el aval o recomendación para la publicación expedido por el Comité de Publicaciones de la facultad o el departamento correspondiente.

f. El formato “Presentación de proyectos editoriales”.
g. El formato “Declaración de autoría y originalidad”.
h. El formato “Licencia de uso de material gráfico”.
i. El formato “Licencia para la utilización de obras sin restricción”.

La recepción de la obra no implica un compromiso de publicación: la Editorial solo se obliga a someterla a estudio y evaluación según las políticas editoriales vigentes. La decisión recae en la Editorial, que en última instancia determinará si se publica la obra. Mientras esta decisión es tomada, el autor o autores se compromete(n) a no entregar su texto a otras editoriales, a no publicar apartados sin previo consentimiento de la Editorial y, en general, a evitar cualquier acción que pueda entorpecer el proceso de evaluación.

Nota 1. Las obras presentadas a la Editorial deberán ser inéditas en su totalidad.

Nota 2. Los formatos mencionados en los literales (f), (g), (h) e (i) podrán ser descargados a través de la página web de la Editorial Universidad El Bosque. También, podrán ser remitidos vía correo electrónico por solicitud del autor.

Nota 3. La documentación debidamente diligenciada y firmada y los soportes deberán ser enviados en una carpeta .zip que llevará por nombre el del proyecto editorial.

Nota 4. Únicamente se radicarán las solicitudes recibidas a través del correo editorial@unbosque.edu.co.

Nota 5. Las solicitudes deberán ser enviadas a través del coordinador de publicaciones de la facultad o el departamento, tal como lo establece la Política Editorial. Únicamente, en caso de que no se cuente con esta instancia, el autor podrá tramitar su solicitud directamente con la Editorial.

2 Normas para la presentación de obras

Para el inicio del proceso editorial de una obra deberán seguirse estas directrices, sin excepción:

a. Junto con la obra deberán presentarse los formatos mencionados en el apartado anterior completamente diligenciados y con firmas holográficas, salvo casos especiales debidamente justificados. Sin los formatos completos no se aceptará la obra.
b. La obra deberá presentarse en su versión definitiva en formato digital en documento Microsoft Word.

Nota. El formato digital podrá variar de acuerdo con la naturaleza de la obra (LaTeX, Finale, etc.). En caso tal, las indicaciones de formato del documento podrán cambiar.

c. El formato de presentación del texto será tamaño carta, fuente Times New Roman tamaño 12, interlínea de 1,5 (espacio y medio), márgenes de 2,5 cm y paginación en numeración arábiga desde la primera hasta la última página de manera consecutiva en el margen inferior derecho.

d. El texto no deberá estar diagramado para formato de libro ni utilizar tipos de fuente distintos, salvo los estrictamente necesarios.

e. El texto deberá presentarse en su versión definitiva en cuanto a contenido; esto quiere decir que no se podrá añadir ningún complemento luego de su entrega (salvo recomendación expresa de la Editorial).

f. En cuanto a citación, se utilizarán los siguientes sistemas de acuerdo con la disciplina:

- Artes, diseño, humanidades, ciencias sociales, ingenierías y administración: APA o MLA (en sus versiones más recientes).
- Ciencias naturales y de la salud: APA o Vancouver (en sus versiones más recientes).

Nota. La citación debe mantener uniformidad y estar debidamente ceñida a la norma.

g. En el caso de libro resultado de investigación, el nombre del autor o autores no deberá aparecer en el texto. Estos se identificarán con su hoja de vida, con el fin de garantizar la imparcialidad de la revisión de los pares externos.

h. La obra deberá estar completa en cuanto a sus partes estructurales: páginas preliminares, presentación, introducción, cuerpo del texto, ilustraciones, figuras, tablas, glosario, índices, bibliografía y demás elementos que llegaren a ser parte de su estructura formal.

i. Los niveles de titulación deberán ser claros y estar debidamente numerados. Se recomienda usar un máximo de cuatro (4) niveles de titulación.

j. El material gráfico que acompañe la obra deberá ser de excelente calidad: fotografías, esquemas, mapas, gráficas e ilustraciones deberán tener los requerimientos técnicos mínimos para una calidad apropiada de impresión. Además, dicho material deberá pertenecer al

autor o autores o estar amparado bajo la licencia correspondiente del titular de los derechos.

k. Las fotografías e imágenes se entregarán en archivos separados del cuerpo de la obra, debidamente nombrados (de acuerdo con el texto) y en una carpeta de fácil distinción, en formato TIFF o JPG de alta calidad, con mínimo 300 DPI de resolución. Cada fotografía o imagen deberá pesar como mínimo 1,5 megas. Todas deberán estar respaldadas con los correspondientes derechos de publicación, reproducción, distribución o puesta a disposición, entre otros.

l. La inclusión de material gráfico proveniente de internet deberá considerar los derechos de autor; por ende, será necesario identificar las posibilidades, limitaciones o restricciones en su uso.

m. El texto debe ceñirse a la ortografía y gramática del español en uso, tal como están especificadas en la última edición de la Ortografía de la lengua española de la Real Academia. En especial, los autores deben respetar el uso convencional de mayúsculas y minúsculas, así como el de tildes y signos de puntuación; cualquier variación de estas normas debe tener una clara justificación disciplinar.

3 Criterios generales para la evaluación de propuestas

a. La propuesta debe venir avalada por el decano de la facultad o el director del departamento.

b. El documento debe corresponder a las tipologías descritas en esta Política Editorial. (Véase el numeral 5.2).

c. Debe evidenciar una buena redacción y argumentación y una estructura coherente con el formato libro.

d. Debe reconocer adecuadamente los derechos de autor, tanto en el uso de citas textuales como en el parafraseo.

e. Debe contener los paratextos que faciliten su adecuada identificación y normalización (título completo, introducción, tabla de contenido, estructura por capítulos, bibliografía, etc.).

3.1 Evaluación o peritaje editorial

Una vez radicada en la Editorial, la obra será evaluada para comprobar si cumple los parámetros de calidad académica y legibilidad (escritura correcta) y si se adecua a esta Política. Si cumple tales parámetros, la Editorial aprobará el

inicio del proceso editorial. De no ser así, le devolverá la obra al autor con una respuesta formal en la que se le explicarán las razones de la negativa. La Editorial podrá sugerir la realización de ajustes en la obra antes de iniciar formalmente el proceso de edición.

3.2 Evaluación académica y de contenido

Concluida la fase de evaluación o peritaje editorial, el texto le será enviado a un especialista en el tema externo a la institución (si se trata de un libro resultado de investigación, se enviará a dos), a fin de que verifique la calidad de los aportes conceptuales, la estructura argumentativa, el estilo de escritura y las fuentes consultadas. Con la obra, el par evaluador recibirá un formato de evaluación y un acuerdo de confidencialidad que deberá suscribir. El proceso de evaluación es de tipo "doble ciego"; el evaluador no sabe quién es el autor y el autor no sabe quién es el evaluador.

Las evaluaciones consideran los aspectos característicos de un libro resultado de investigación, a saber: temporalidad, selectividad científica y normalidad de contenido.

4 Producción editorial

El proceso de producción inicia cuando el texto ha sido aprobado por la Editorial.

4.1 Revisión preliminar del texto y planeación de actividades

En esta fase se verificará la inclusión de los ajustes eventualmente sugeridos por la Editorial y por el par evaluador y se establecerán:

a. La formalización del contrato de edición.
b. El cronograma de actividades editoriales (hoja de ruta), que será acordado entre la Editorial, el coordinador del Comité de Publicaciones de la facultad o el departamento y el autor.
c. Los costos aproximados de producción (de acuerdo con la asignación presupuestal disponible), el tipo de publicación (impresa, digital, mixta o de acceso abierto), los canales de distribución, los posibles ingresos por ventas, el recaudo, etc.

d. Las responsabilidades relacionadas con cada uno de los procesos editoriales (edición, corrección de estilo, diseño, diagramación, corrección de pruebas, etc.).

4.2 Corrección de estilo

Verificados sus aportes conceptuales y su calidad editorial, la obra pasará a corrección de estilo. En esta fase el texto se ajustará según las normas gramaticales y ortográficas propias de la lengua española, se revisarán los niveles de titulación y se corregirán posibles inconsistencias en el sistema de citación.

4.3 Elaboración de índices analíticos, temáticos y onomásticos

Todos los libros resultado de investigación publicados por la Editorial contendrán índices analíticos o, en su defecto, índices onomásticos y temáticos, cuya elaboración acordarán el editor y el autor. Se recomienda que el autor entregue una versión preliminar al postular su obra a la Editorial.

4.4 Diseño y diagramación

Habrá formatos específicos para cada colección o tipo de publicación, es decir que la Editorial estandarizará las cajas tipográficas, los niveles de titulación y las pautas de diseño.

4.5 Corrección de pruebas

El editor hará una lectura del texto ya diagramado para verificar el contenido y la incorporación de los ajustes sugeridos, así como revisar la maquetación.

4.6 Diseño de carátula

El editor sugerirá al diseñador referentes relativos al contenido de la obra. En este proceso es muy importante la adecuación a los formatos y estilos de cada producto editorial (libro resultado de investigación, libro de formación, libro de texto, etc.). Todos los diseños respetarán los lineamientos definidos por la Editorial.

4.7 Elaboración de paratextos

El autor o autores y el editor elaborarán la reseña de contraportada y la reseña biográfica que irá en las solapas. En esta fase se recopilarán todos los metadatos necesarios para la digitalización de la obra y su inclusión en repositorios, bases de datos y plataformas electrónicas.

4.8 Solicitud del ISBN y de la ficha catalográfica

Terminado el proceso de corrección y diseño, la Editorial solicitará el ISBN del libro (a la Cámara Colombiana del Libro) y su ficha de catalogación en la fuente (a la Biblioteca Universitaria Juan Roa Vásquez).

Nota. La Editorial Universidad El Bosque es la única instancia autorizada para solicitar ISBN, ISNN o ISMN a nombre de la institución.

4.9 Impresión

Culminado el proceso de edición de la obra y previa autorización del autor, los artes finales serán enviados a impresión. En esta fase se determinarán el tipo de impresión (offset o digital), el modelo de distribución (bajo demanda o circulación abierta), las características del producto (papel, encuadernación y acabados) y el tiraje (número de ejemplares). Los proveedores serán elegidos por concurso por el Comité de Compras de la Universidad.

4.10 Digitalización y gestión de metadatos

Todo libro publicado por la Editorial podrá tener su versión digital e-book y digital PDF. En esta fase se hará la gestión de metadatos de la obra, se determinarán los canales de distribución y se hará la inclusión del libro en el repositorio institucional, bases de datos y en el catálogo de la Editorial.

4.11 Política de precios

La Editorial establecerá el precio de venta de los libros editados bajo su sello mediante la aplicación de un modelo de costos estándar, el cual contempla los siguientes factores:

a. Costos totales de producción (edición, evaluación, corrección de estilo, diseño y diagramación, digitalización, impresión y acabados)
b. Costo de la obtención del registro ISBN

c. Costo de las comisiones del distribuidor
d. Costo de los derechos de autor
e. Número de ejemplares
f. Porcentaje de utilidad

Así, el precio de venta de un libro editado y publicado por la Editorial dependerá fundamentalmente de su extensión, complejidad y características, así como de sus salidas comerciales.

4.12 Distribución

La Editorial definirá los mecanismos de distribución de los libros editados bajo su sello. Será su responsabilidad destinar la cantidad que se requiera para distribución institucional, divulgación, promoción y venta. Asimismo, los destinados para depósito legal, depósito de canje y entrega de los ejemplares que por ley le corresponden al autor o autores.

La Editorial será garante de la distribución comercial de la obra y realizará los procedimientos necesarios para procurar su adecuada divulgación.

4.13 Depósito legal

El artículo 7 de la Ley 44 de 1993 modificado por el artículo 28 de la Ley 1915 de 2018 se refiere a la obligación del cumplimiento del depósito legal:

> El depósito legal es un mecanismo que permite la adquisición, registro, preservación y disponibilidad del patrimonio bibliográfico y documental nacional, a través de un acto de entrega de ejemplares por parte de los editores […] a las entidades y en las cantidades establecidas en la ley. Tiene como fin preservar y acrecentar la memoria cultural de la nación, así como garantizar el acceso público al patrimonio cultural a futuras generaciones. (Biblioteca Nacional de Colombia, s. f.)

La Editorial realizará el depósito legal de sus obras de la siguiente manera:

a. Biblioteca Nacional de Colombia (Grupo Procesos Técnicos): 2 ejemplares
b. Biblioteca del Congreso: 1 ejemplar
c. Universidad Nacional de Colombia, Hemeroteca Nacional Universitaria Carlos Lleras Restrepo (División de Gestión Documental): 1 ejemplar

4.14 Divulgación

La Editorial será responsable de la divulgación y promoción de sus libros. Para esto, hará uso de los canales institucionales (redes sociales, página web, boletines, etc.), canales de aliados externos (como Aseuc y Eulac) y, según se convenga, medios de comunicación regionales, nacionales e internacionales (prensa, radio, televisión, etc.).

Anexo 2. Tipologías



La Política Editorial contempla las siguientes tipologías de publicación:

1 Libro resultado de investigación

Como todo libro, el resultado de investigación deberá exhibir una estructura discernible, dividida claramente en capítulos y con sus respectivos textos introductorios. Sin embargo, para ser considerado tal, deberá contener además una serie de rasgos discursivos específicos; en efecto, ha de plantear un objeto concreto de análisis, formular una metodología explícita para abordarlo, analizar y contrastar detalladamente las principales fuentes bibliográficas sobre el tema en cuestión y, por último, ofrecer contenidos y conceptos novedosos, originales, debidamente validados por pares expertos en la materia externos a la Universidad. En general, el libro resultado de investigación es una publicación original e inédita derivada de un proceso de investigación formalizado ante instituciones científicas o académicas reconocidas, cuyo contenido da cuenta de una investigación completamente desarrollada y concluida. Además, deberá pasar por procedimientos editoriales que garanticen su normalización bibliográfica y su disponibilidad.

En esta definición de libro resultado de investigación no están contempladas las siguientes publicaciones, aun en el caso de que hayan pasado por un proceso de evaluación por pares académicos: resúmenes, presentaciones de hallazgos de investigaciones no concluidas, libros de apoyo pedagógico, libros de enseñanza de idiomas, libros de formación, libros de divulgación, entrevistas, manuales, guías, cartillas, ensayos, ponencias, memorias de eventos, libros de poesía y novelas.

2 Libro derivado de tesis de doctorado

Las tesis doctorales se consideran productos derivados de investigación. Para su publicación requieren una evaluación editorial con el fin de asegurar que se adecuen a un público más amplio de aquel para el cual originalmente fueron elaboradas en el programa de doctorado. Esto supone que, al igual que los libros resultado de investigación, deberán exhibir una estructura discernible, dividida claramente en capítulos y con sus respectivos textos introductorios. Hay que precisar que solo serán publicadas aquellas tesis doctorales que hayan recibido recomendación explícita de sus jurados en el acta de sustentación.[1]

3 Libro de formación

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

En esta definición se incluyen las siguientes tipologías: libros de texto, manuales, libros de producción o introducción de una disciplina o asuntos específicos, libros de compilación de una disciplina y libros sobre metodologías, que estén orientados a la formación.

3.1 Libro de texto y manual

Son subcategorías del libro de formación. Se trata de formas discursivas de presentar materiales curriculares para facilitar el proceso de enseñanza-apren-

1 Con respecto a los trabajos monográficos de pregrado y posgrado –especializaciones y maestrías–, serán las unidades académicas las que, a partir de la evaluación y el concepto de dos (2) jurados externos y uno (1) interno, sugerirán la publicación de los que sean considerados meritorios.

dizaje. En estas publicaciones el docente desarrolla, o bien el programa de una determinada asignatura, o bien una serie de contenidos ligados a un campo temático específico, o bien una serie de procedimientos estandarizados. Los libros de texto y manuales organizan de manera precisa la práctica didáctica, y les dan una secuencia y una organización temporal a los contenidos (CVC, s. f.).

4 Libro de divulgación de investigación y/o compilación de divulgación

El objetivo de esta publicación es difundir, promover y dar a conocer al público general no especializado avances en un área del conocimiento utilizando un lenguaje sencillo y accesible. Incluye compendios del estado del arte de una disciplina o área del saber, o los resultados y principales contribuciones de un proceso investigativo (Minciencias, 2021).

5 Libro de creación

Es un producto cuya escritura y lectura aportan conocimiento y pensamiento crítico al conjunto de la población (local/global) sobre diversos contextos e imaginarios estéticos, éticos, socioculturales y políticos, a través de la emulación de esos contextos e imaginarios de manera ficcional y verosímil. De acuerdo con Minciencias (2021):

> El libro de creación forma parte de la producción de nuevo conocimiento social y humanístico, diferente a la producción bibliográfica, y a otros productos de investigación científica en el campo de las ciencias duras. La creación de estos imaginarios en el espectro literario implica experiencias tanto históricas como contemporáneas. El libro de creación es el efecto de un proceso complejo que, simultáneamente con su proceso de producción, genera nuevo conocimiento.
>
> El libro de creación tiene una base sensible (estética), por lo que interpela particularmente las formas en las que tanto el autor, el lector, el poder y la sociedad perciben, imaginan y cuestionan los fenómenos a su alrededor; de allí que produzca interpretaciones sobre los contextos que nos rodean. Para poder proponer interpretaciones, el libro de creación se sustenta (a la vez que produce) en lecturas y relecturas críticas y minuciosas de los contextos sociales, políticos y culturales en los que es gestado.
>
> Estas lecturas y relecturas que propone el libro de creación son esenciales para la generación de nuevas obras y para testimoniar los capitales simbólicos y culturales tanto locales como globales. A la vez, son un ámbito de formación del análisis y razonamiento crítico en la cultura contemporánea.

El libro de creación incluye varios géneros, tales como novela, cuento, poema, obra dramática, novela gráfica, libros informativos ilustrados, traducción literaria, ensayo, guion teatral o cinematográfico, y toda otra forma artística

considerada como perteneciente al campo de la creación. Puede ser de autor individual o colectivo, y en formato digital o impreso. Este resultado será considerado producto de un proceso de investigación-creación y antes de su publicación será evaluado por dos (2) pares expertos.

6 Ensayo

Es uno de los géneros más apreciados en el medio académico para la difusión y divulgación de reflexiones de diversa índole. Se caracteriza por ofrecer observaciones personales y libres sobre distintos temas, que han de fundamentarse en un gran acervo de cultura. Género híbrido, el ensayo puede contener dentro de sí segmentos expositivos, descriptivos y narrativos, y se diferencia de los textos académicos puros y duros (el artículo de investigación, por ejemplo) en que no tiene necesidad de explicitar ninguna metodología de análisis, ni de ofrecer estados del arte exhaustivos sobre las cuestiones tratadas, ni menos aún resolver preguntas de investigación. Es, para decirlo con precisión, el género de la libertad, y en él tiene tanta importancia lo que se dice (el contenido) como la manera en que se dice (el estilo).

7 Traducción

Es una obra en la que se expresa en una lengua lo que ha sido escrito o expresado originalmente en otra. En este tipo de obras existe un esfuerzo creativo, pues se requiere el dominio de ambos idiomas. Asimismo, resulta deseable que los traductores tengan conocimientos sólidos sobre la disciplina a la que pertenezca la obra que es objeto de traducción.

Colección editorial

Es un proyecto editorial que, como conjunto de obras independientes (con numeración o sin ella), se constituye en ejemplo de calidad académica y editorial de la producción bibliográfica de la Universidad. Las colecciones pueden guiarse por criterios de conformación temática, lineamientos generales de publicación, motivos de conmemoración especial, etc.

Las colecciones académicas, científicas y literarias, previo aval del Comité Editorial, deberán contar para su creación con la aprobación del Consejo de Investigaciones o, en su defecto, del Consejo Directivo.

8 Publicaciones seriadas

Son publicaciones de carácter académico, con una periodicidad declarada y respetada que no puede exceder los tres años entre la aparición de un fascículo y el siguiente, y con circulación nacional e internacional. Editadas por las unidades académicas y avaladas por la Editorial, se constituyen como espacios orientados a la difusión y divulgación del conocimiento.

Entre las publicaciones seriadas, la categoría más importante en el contexto académico actual es la de revista científica, que se especializa en la publicación de artículos de investigación, de revisión y de reflexión. Las revistas científicas deben cumplir criterios de calidad, formular lineamientos claros para el desarrollo de sus procesos editoriales y certificar una estructura administrativa (un comité editorial y un editor, por una parte, y un comité científico o su equivalente, por la otra, con sus respectivas funciones). Además, deben contener una serie de elementos y metadatos que permitan su adecuada normalización e indexación: ISSN, título de la revista, definición de su alcance y de sus áreas y subáreas, instructivo para autores y una guía sobre el proceso de revisión por pares académicos.

9 Working papers

Son documentos preliminares de carácter técnico o científico cuyo propósito es compartir ideas acerca de una temática específica o recibir retroalimentación previa a una presentación formal con la comunidad científica.

Anexo 3. Roles y funciones



1 Editorial Universidad El Bosque

Es una de las cinco (5) unidades que componen la estructura de la VRI. Se encarga de gestionar todos los procesos relacionados con las publicaciones de la Universidad (académicas, de investigación, artísticas, científicas, ensayísticas y monográficas), proponer lineamientos para el adecuado desarrollo de los proyectos editoriales y velar por la calidad de las publicaciones que llevan el sello distintivo de la Universidad. Esto implica que la Editorial gestiona y supervisa el proceso editorial de los libros elaborados en la institución, a fin de garantizar su calidad académica y científica.

Funciones

a. Liderar el proceso de gestión editorial (evaluación, corrección, diseño, normalización bibliográfica, impresión, etc.) de los libros presentados por las unidades académicas.

b. Evaluar la calidad de las obras escritas por docentes e investigadores de la Universidad o de otras instituciones (del país y del exterior)

sometidas a su estudio, según criterios netamente editoriales, académicos y científicos.

c. Definir los requisitos específicos para la presentación de manuscritos a la Editorial.

d. Determinar los lineamientos editoriales, gráficos, estilísticos y de escritura de los productos bibliográficos contemplados en esta Política, y garantizar su adecuado cumplimiento.

e. Ostentar la responsabilidad institucional ante la Cámara Colombiana del Libro para solicitar los ISBN o ISMN de las publicaciones de la Universidad.

f. Ostentar la responsabilidad institucional ante la Biblioteca Nacional para solicitar los ISSN de las publicaciones seriadas de la Universidad.

g. Determinar el valor estándar de los procedimientos llevados a cabo en la edición de los productos bibliográficos (corrección de estilo, diseño, diagramación, elaboración de índices, etc.).

h. Diseñar, implementar, revisar y controlar los modelos de fijación de costos estándar de los precios de venta (PVP) o de salida de los productos bibliográficos contemplados en esta Política.

i. Velar por el adecuado manejo y conservación del inventario de publicaciones de la Universidad.

j. Liderar los procesos relacionados con convenios de coedición, edición conjunta y licencia de marca, entre otras figuras contractuales.

k. Presentar ante el Consejo de Investigación, o en su defecto el Consejo Directivo de la Universidad, las solicitudes de creación de colecciones editoriales.

l. Presentar ante el Consejo de Investigaciones, o en su defecto el Consejo Directivo de la Universidad, las solicitudes de creación de revistas científicas.

m. Supervisar y apoyar los procesos editoriales de las revistas científicas de la Universidad a fin de que se adecuen a los criterios del Índice Bibliográfico Nacional (Publindex) y de las bases bibliográficas internacionales.

n. Autorizar la participación de la Universidad en ferias del libro que se celebren en Colombia o en el exterior.

o. Determinar, de acuerdo con el procedimiento de distribución de publicaciones, el tiraje de las obras, sean nuevas ediciones o reimpresiones.

p. Velar por el estricto cumplimiento de los procesos de depósito legal, así como por la correcta normalización y catalogación de los productos editoriales.

q. Definir los mecanismos de distribución y comercialización nacional e internacional que se consideren más adecuados para la producción bibliográfica de la Universidad.

r. Determinar los espacios institucionales para la comercialización de publicaciones.

s. Coordinar las actividades de difusión, distribución y comercialización de los productos bibliográficos de la Universidad.

t. Diseñar estrategias de comunicación orientadas a posicionar los productos bibliográficos de la Universidad en los ámbitos local y nacional.

u. Recibir de manera periódica los informes de gestión y resultados de los distribuidores, e implementar acciones de mejora sobre el proceso de comercialización.

v. Velar por el cumplimiento de los derechos de autor y de los requerimientos contractuales y legales ligados a toda publicación.

w. Sugerir evaluadores académicos para los libros presentados para su publicación.

x. Avalar los evaluadores académicos propuestos por la Editorial UEB y los Comités de Publicaciones de facultad o departamento.

y. Proponer convenios de coedición, edición conjunta y licencia de marca, entre otras figuras contractuales.

z. Autorizar la celebración de convenios para la distribución, edición o impresión en el exterior de libros publicados por la Universidad.

aa. La Editorial determina el perfil de los editores y sus asistentes y vigila la debida puesta en marcha de los procesos de cada revista científica.

ab. La Editorial formula el manual de funciones para los editores de las revistas científicas y sus asistentes, en concordancia con los requisitos mínimos de calidad para este tipo de publicaciones, y vela por su aplicación.

ac. La Editorial es el órgano encargado de apoyar la consolidación y la puesta en marcha en las revistas científicas de las buenas prácticas editoriales definidas internacionalmente.

ad. La Editorial es el órgano encargado de hacer curaduría de las ediciones de las revistas científicas, con el fin de que cumplan los estándares de calidad definidos internacionalmente.

ae. La Universidad asegura la gestión referida al soporte tecnológico de las herramientas digitales necesarias para el desarrollo de las revistas científicas, entre ellas la plataforma Open Journal System (OJS).

af. La Editorial informa y asesora a los editores acerca de la apertura de la convocatoria Publindex de Minciencias y del proceso de presentación y postulación de las revistas científicas.

2 Comité Editorial

Es el órgano que se ocupa de discutir y proponer las políticas editoriales por las que deben regirse las publicaciones de la Universidad. Adicionalmente, se encarga de evaluar los proyectos editoriales propuestos por las unidades académicas, y de garantizar la calidad científica y editorial de los proyectos aceptados. Se reúne semestralmente.

Integrantes

a. Vicerrector(a) de Investigaciones.

b. Director(a) de la Editorial Universidad El Bosque.

c. Delegado(a) del Comité de Propiedad Intelectual de la Universidad El Bosque.

d. Dos (2) representantes de los Comités de Publicaciones de facultad y departamento.

e. Dos (2) editores de las revistas científicas avaladas por la Universidad.

f. Invitados(as) de acuerdo con la necesidad (con voz y sin voto).

Funciones

a. Crear su propio reglamento.

b. Definir la Política Editorial de la Universidad.

c. Aprobar el Reglamento de procesos editoriales de la Universidad.

d. Evaluar las propuestas para la creación de revistas científicas en la Universidad.

e. Evaluar las propuestas para la creación de colecciones o series editoriales en la Universidad.

f. Definir qué productos editoriales podrían ser cobijados por la Política de Acceso Abierto a la Producción Científica y Artística de la

Universidad El Bosque, sin menoscabo de los intereses económicos de la institución.

g. Apoyar y vigilar la implementación de la Política Editorial de la Universidad El Bosque.
h. Garantizar que todos los productos bibliográficos contemplados en esta Política sean canalizados a través de la Editorial.
i. Garantizar que todas las áreas de la Universidad cumplan de manera estricta los procedimientos establecidos en el Reglamento de procesos editoriales.
j. Proponer mecanismos para el mercadeo, promoción, distribución y comercialización de las publicaciones no seriadas de la Universidad, tanto en formato análogo como en digital.
k. Proponer estrategias para la difusión de contenidos editoriales a través de las redes sociales y demás canales institucionales.

3 Comité de Revistas Científicas

Es el órgano asesor de la VRI en materia de fomento y consolidación de las publicaciones seriadas de carácter científico y de investigación de la Universidad. Se reúne semestralmente.

Integrantes

a. Vicerrector(a) de Investigaciones.
b. Director(a) de la Editorial Universidad El Bosque.
c. Cada uno(a) de los/las editores de las revistas científicas avaladas por la Universidad.
d. Director(a) de la Biblioteca Juan Roa Vásquez.
e. Invitados(as) de acuerdo con la necesidad (con voz y sin voto).

Funciones

a. Apoyar la implementación de esta Política.
b. Recomendar estrategias de apoyo y fomento a las publicaciones seriadas de la Universidad.
c. Proponer mecanismos para la difusión de las revistas científicas de la Universidad.

4 Comités de Publicaciones de facultades y departamentos

A criterio de cada facultad o departamento se conforma un órgano colegiado que se ocupa de discutir las propuestas editoriales de su cuerpo docente o estudiantil. Este comité tiene la responsabilidad de asignar evaluadores académicos a cada uno de los proyectos editoriales y de recomendar ante el decano de la facultad o director del departamento la publicación.

Integrantes

a. Decano(a) o director(a) de la facultad o departamento.
b. Coordinador(a) de publicaciones de la facultad o departamento.
c. Dos (2) profesores que hagan parte de la planta académica de la facultad o departamento.
d. Invitados(as) de acuerdo con la necesidad.

Funciones

a. Apoyar la implementación de esta Política.
b. Discutir y valorar la pertinencia de los proyectos editoriales propuestos por profesores o estudiantes de la facultad o departamento.
c. Sugerir pares académicos para la evaluación de los proyectos editoriales derivados de las actividades de investigación o académicas de la facultad o departamento.
d. Recomendar a las directivas de la facultad o departamento la publicación de los proyectos editoriales.
e. Las demás que la facultad o departamento considere pertinentes para el buen desarrollo de sus publicaciones y que no vayan en contra de las políticas y reglamentos editoriales de la Universidad.

5 Editor(a) de revista científica

Con el fin de dar alcance a las estrategias definidas en los lineamientos de esta Política, se presenta el perfil del editor de revista científica de la Universidad, con sus funciones, periodo de ejercicio del cargo y responsabilidades.

Perfil profesional

Docente con nivel de formación de maestría o doctorado, que sea parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTeI), lo que se valida en su CvLAC. Debe ser investigador activo de la temática a la que corresponda la revista, lo que se valida por medio del número de publicaciones, su calidad e impacto. Se sugiere que su índice H sea al menos de 2. Debe contar con perfil en ORCID y Google Scholar.

Periodo

Los editores de las revistas científicas ejercerán su cargo por un periodo de tres (3) a cinco (5) años con posibilidad de reelección, de acuerdo con los criterios de éxito definidos por la directiva de la unidad académica.[2]

Funciones

Dentro de las funciones del editor de revista científica se encuentran:

a. Apoyar la implementación de esta Política.
b. Alinear y actualizar los postulados de la política editorial y el reglamento de la revista.
c. Elaborar una guía para la preparación y presentación de manuscritos.
d. Preseleccionar los textos que llegan a la revista a fin de remitirlos a evaluación por pares.
e. Elegir los evaluadores a los que se enviarán los manuscritos. Si el editor tiene dudas sobre a quién enviarlos, puede acudir a los miembros del comité editorial de la revista.
f. Hacer seguimiento del proceso de evaluación por pares y comunicarse de manera constante con ellos.
g. En caso de rechazo, redactar y firmar la comunicación en la que se hacen explícitas las razones que justifican tal decisión.
h. Respaldar la calidad de los contenidos publicados.
i. Preservar y mejorar la calidad de la revista a partir de la elaboración de un cronograma con metas a corto y largo plazos, en conjunto con el comité editorial.

2 El decano o director de cada unidad académica tendrá la potestad de designar a la persona idónea para asumir las funciones de editor de revista científica. Asimismo, tendrá la potestad de disponer del cargo en cualquier momento, si así lo considera, con base en la evaluación del rendimiento y en ejercicio de sus funciones y responsabilidades. Una vez termine su periodo, el editor deberá entregar a quien corresponda un informe de su gestión con los correspondientes soportes, una copia del cual será remitida en archivo digital a la Editorial para su conocimiento.

j. Programar la gestión de cada número con el fin de que se cumpla la periodicidad declarada de la revista.

k. En el caso de que la revista sea impresa, determinar el orden de los artículos para cada número, así como el orden de las secciones que la integran.

l. Fomentar el debate académico y científico a través de la publicación de textos que contengan críticas argumentadas a textos previamente publicados en la revista; también, las respuestas razonadas a aquellas.

m. Convocar a reuniones de comité editorial, de acuerdo con la periodicidad declarada de la revista.

n. Exponer para consulta ante el comité editorial las propuestas de cambios en la revista (política, estructura de funcionamiento, diseño, etc.).[3]

o. Exponer para consulta ante el comité editorial las estrategias para mantener o incrementar la visibilidad de la revista en bases de datos y sistemas de indexación.

p. Resolver conflictos de intereses, éticos o legales, con apoyo del comité editorial si así lo considera.

q. Determinar las funciones de los demás integrantes de la revista.

r. Aprobar la publicación de contenidos.

s. Crear mecanismos para determinar si la revista satisface las necesidades y expectativas de los lectores.

t. Gestionar la suscripción de la revista en bases e índices de acceso abierto y sistemas de evaluación.

u. Presentar a la Editorial un informe anual sobre el flujo de publicación de las revistas y su funcionamiento.

v. Presentar a la Editorial el plan de trabajo anual.

w. Actualizar semestralmente la información reportada en la plataforma Publindex.

3 El diseño de las revistas debe respetar las directrices de identidad institucional de la Universidad.

6 Asistente de revista científica

Se presenta el perfil del asistente de revista científica de la Universidad, con sus funciones, periodo de ejercicio del cargo y responsabilidades.

Perfil profesional

Docente con nivel de formación de maestría o doctorado, que sea parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTeI), lo que se valida en su CvLAC. Debe tener experiencia editorial y, en lo posible, conocer el tema específico de la revista.

Periodo

Los asistentes de revistas científicas ejercerán su cargo por un periodo de tres (3) a cinco (5) años con posibilidad de reelección, de acuerdo con los criterios de éxito definidos por la directiva de la unidad académica.[4]

Funciones

Dentro de las funciones del asistente de revista científica se encuentran:

a. Mantener activa la correspondencia y las comunicaciones de la revista con autores, pares evaluadores, correctores de estilo, diagramadores y demás agentes que intervienen en el proceso editorial.
b. Orientar a los autores, correctores y diagramadores en los procesos de envío, corrección y edición de los artículos en la plataforma OJS.
c. Sistematizar en la plataforma OJS la información de la revista sobre autores, pares evaluadores, integrantes del comité editorial y equipo de producción.
d. Verificar los manuscritos antes del envío a pares para determinar si cumplen las normas de presentación de la revista.
e. Preparar los manuscritos para entrega a corrección de estilo y diagramación.
f. Comprobar y archivar la cesión de derechos, los permisos o licencias de imágenes y cualquier otro material protegido suministrado por los autores.

4 El decano o director de cada unidad académica tendrá la potestad de designar a la persona idónea para asumir las funciones de asistente de revista científica. Asimismo, tendrá la potestad de disponer del cargo en cualquier momento, si así lo considera, con base en la evaluación del rendimiento y en ejercicio de sus funciones y responsabilidades. Una vez termine su periodo, el asistente deberá entregar a quien corresponda un informe de su gestión con los correspondientes soportes, una copia del cual será remitida en archivo digital a la Editorial para su conocimiento.

g. Revisar los textos tras la corrección de estilo y la diagramación y, si es del caso, solicitar cambios o revisiones adicionales.

h. Mantener actualizada la información de la revista en bases de datos e índices como Publindex, Scielo, Redalyc y Clase, entre otros.

i. Actualizar la versión de la revista en la plataforma OJS.

j. Realizar la conversión y marcación de los formatos de publicación, o supervisarlas en caso de que este servicio se subcontrate.

k. Levantar las actas de las reuniones del comité editorial y llevar su consecutivo, con apoyo del editor.

l. Generar los informes de originalidad de los textos presentados en las convocatorias utilizando herramientas de análisis de similitud como Turnitin.

Gestionar la publicación de contenidos en redes sociales, redes académicas y la plataforma OJS.

Anexo 4. Uso de IA en procesos editoriales



A continuación, se presentan los lineamientos generales establecidos para los procesos de producción editorial.

Producción de textos

- Ejemplo de uso: redacción.
- Declarar el uso al inicio o al final del texto.
- Ejemplo: "Este texto fue desarrollado con apoyo de la herramienta [nombre de la herramienta], utilizada para generar ideas iniciales y redactar borradores parciales. La edición final fue realizada por el autor".

Incluir en la bibliografía

- Ejemplo APA: [Nombre del proveedor de la herramienta]. (2025). [Nombre de la herramienta de IA] [Tipo de herramienta (Ej. IA generativa)]. [web de la herramienta de IA]

En caso de inserciones específicas, utilizar nota al pie:

- "La siguiente sección fue generada con apoyo de [Nombre de la herramienta de IA]..." (nota al pie explicando cómo se usó la herramienta).

Reescritura y/o asistencia técnica menor

- Ejemplo de uso: mejora de estilo, corrección, resumen, referencias
- Declarar el uso de IA como herramienta de apoyo
- Ejemplo: "Se utilizó [Nombre de la herramienta de IA] para corrección ortográfica y gramatical, sin impacto sustancial en el contenido"

Incluir en la bibliografía

- [Nombre del proveedor de la herramienta]. (2025). [Nombre de la herramienta de IA] [Tipo de IA]. [web de la herramienta de IA]

Producción de Imágenes

- Ejemplo de uso: ilustraciones, infografías, visualización de datos.
- Declarar el uso en el pie de imagen.
- "Imagen generada con [Nombre de la herramienta de IA] de [Nombre del proveedor de la herramienta de IA], a partir de un prompt diseñado por el autor el [fecha]."
- Incluir en la bibliografía
- [Nombre del proveedor de la herramienta]. (2025). [Nombre de la herramienta de IA] [IA generativa de imágenes]. [web de la herramienta de IA]

UNIVERSIDAD
EL BOSQUE



- **Edificio Fundadores**
  Av. Cra. 9 Nº. 131 A - 02
  Bogotá, D.C., Colombia

- **Contacto**
  PBX (57) 601 + 6489000
  Línea Gratuita 018000 113033

POR UNA
CULTURA
DE LA VIDA,
SU CALIDAD
Y SU SENTIDO