



Reglamento editorial de la Universidad Santo Tomás

Reglamento editorial de la Universidad Santo Tomás

Consejo Editorial Universitario

Fr. Carlos Mario Alzate Montes, O. P.
Rector general

Fr. Eduardo González Gil, O. P.
Vicerrector académico general

Fr. Jaime Monsalve Trujillo, O. P.
Vicerrector administrativo y financiero general

Fr. Érico Juan Macchi Céspedes, O. P.
Vicerrector general de la VUAD

Fr. Javier Antonio Hincapié Ardila, O. P.
Director nacional de Ediciones USTA

Fr. Diego Orlando Serna Salazar, O. P.
Vicerrector académico de la Seccional Bucaramanga

Fr. José Antonio González Corredor, O. P.
Vicerrector académico de la Seccional Tunja

Fr. Álvaro José Arango Restrepo, O. P.
Director académico de la Sede Villavicencio

Ing. Bibiana Sepúlveda Botero
Secretaria de División Académica de la Sede Medellín

Dr.^a Ángela María Londoño Jaramillo
Representante del Comité General de Investigación

Dr.^a Alejandra Hurtado Tarazona
Representante de los comités particulares de editores de revistas

Dr.^a Diana Carolina Martínez Santos
Representante del Sistema de Bibliotecas

Reglamento editorial de la Universidad Santo Tomás



© Universidad Santo Tomás, 2013

© Ediciones USTA, 2013

Ediciones USTA

Carrera 13 n.º 54-39

Bogotá, D. C., Colombia

Teléfonos: +571 235 19 75/249 71 21

editorial@usantotomas.edu.co

<http://www.editorial-usta.edu.co>

Dirección:

Fr. Javier Antonio Hincapié Ardila, O. P.

Redacción:

Jorge Luis Alvis Castro

John Fredy Guzmán Vargas

Impreso en Colombia • Printed in Colombia

Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio, sin la autorización expresa del titular de los derechos.

Contenido

Presentación.....	9
1. Gobierno editorial.....	11
1.1. Consejo Editorial Universitario	12
1.1.1. Composición	12
1.1.2. Funciones.....	13
1.2. Consejos editoriales particulares.....	13
1.2.1. Composición	14
1.2.2. Funciones.....	14
1.3. Comités editoriales de división	15
1.3.1. Composición	16
1.3.2. Funciones.....	16
1.4. Equipos editoriales de publicaciones seriadas.....	17
1.4.1. Composición	17
1.4.2. Funciones.....	18
1.5. Ediciones USTA	19
1.5.1. Composición	19

1.5.2. Funciones.....	19
1.5.2.1. Funciones del director nacional de Ediciones USTA.....	21
2. Proceso editorial	23
2.1. Presentación de propuestas	25
2.2. Evaluación de propuestas de publicación.....	28
2.2.1. De la evaluación en publicaciones no seriadas	28
2.2.1.1. Evaluación editorial en publicaciones no seriadas	29
2.2.1.2. Evaluación académica en publicaciones no seriadas.....	30
2.2.1.3. Momentos e instancias del proceso de evaluación de publicaciones no seriadas.....	32
2.2.2. De la evaluación en publicaciones seriadas.....	34
2.2.2.1. Evaluación editorial en publicaciones seriadas	35
2.2.2.2. Evaluación académica en publicaciones seriadas	35
2.2.2.3. Momentos e instancias del proceso de evaluación de publicaciones en publicaciones seriadas	37
2.3. Producción editorial o edición	39
2.3.1. Corrección de estilo.....	39
2.3.1.1. Corrección de originales.....	39
2.3.1.2. Corrección de pruebas.....	40
2.3.1.3. Aprobación del autor o editor	40
2.3.1.4. Verificación de artes finales	40
2.3.2. Diseño y diagramación	41
2.3.3. Normalización bibliográfica.....	42
2.3.4. Impresión.....	45
2.3.5. Distribución.....	46
3. Clasificación de publicaciones USTA	47
3.1. Publicaciones institucionales.....	47
3.2. Publicaciones académicas no seriadas.....	48
3.2.1. Libro de investigación	49
3.2.2. Libro de divulgación.....	49

3.2.3. Libro de texto (módulo)	49
3.2.4. Las colecciones	50
3.3. Publicaciones académicas seriadas	51
3.3.1. Los periódicos académicos	52
3.3.2. Las revistas académicas	52
3.4. Publicaciones especiales	54
4. Visibilidad y accesibilidad de las publicaciones	57
4.1. Catálogo de publicaciones	58
4.2. Página web	59
4.3. Sistemas de indexación y resumen	60
4.4. Otras estrategias de visibilización de las publicaciones	60
5. Política de respeto a los derechos de autor e instrumentos jurídicos	63
5.1. Contratos de obtención de derechos	64
5.2. Contratos de explotación	66
5.3. <i>Copyleft</i> y directrices sobre el uso de licencias <i>creative commons</i>	66
Anexo. Flujogramas de procesos editoriales	69

Presentación

El *Reglamento editorial de la Universidad Santo Tomás* es la guía general de los procesos de edición de la institución. Su objetivo es brindar un conjunto de criterios y de orientaciones que permitan ejecutar prácticas editoriales de calidad científica, respetuosas de los derechos de propiedad intelectual y estimulantes de la producción académica del claustro universitario.

Estas orientaciones intentan conjugar la tradición editorial de la Universidad Santo Tomás con conceptos y enfoques actuales de edición académica, especialmente de cara a los procesos de validación de resultados de investigación y difusión del conocimiento. Al proponer este reglamento se han tenido en cuenta también las transformaciones en el uso de las tecnologías de la comunicación y de la información que vivimos en la actualidad. Por eso, puede decirse que se trata de un reglamento que apoyado en el pasado, mira hacia el futuro de la universidad y del saber que ella produce.

Este reglamento, que se complementa con el *Manual de publicaciones*, cubre los aspectos fundamentales de la edición académica en la USTA, desde el gobierno editorial hasta los aspectos legales de las publicaciones, pasando

por el proceso editorial y la evaluación de pares, entre otros. Como se ha dicho, mira hacia el futuro, que es el de la internacionalización, las nuevas seccionales y sedes, la investigación y las comunicaciones digitales; aunque es imposible que cubra todos los casos y situaciones, su valor como reglamento editorial dependerá de su capacidad para orientar y brindar respuestas confiables a quienes intervienen en los procesos editoriales en la institución, sean estos editores, directivos, comités o autores.

1. Gobierno editorial

El gobierno editorial de la Universidad Santo Tomás lo conforman las siguientes instancias: el Consejo Editorial Universitario, los consejos editoriales particulares (es decir, de seccionales y sedes), los comités editoriales de división y Ediciones USTA. Las publicaciones académicas seriadas, especialmente las revistas científicas, cuentan con su propia estructura de gobierno, que incluye un editor, un comité editorial, un comité científico y un comité de árbitros.

Las funciones y composición de estas instancias están consignadas en el Acuerdo¹⁴ del 29 de julio de 2013.

1.1. Consejo Editorial Universitario

Es el órgano encargado de diseñar, socializar y velar por el cumplimiento de la política editorial¹ de la Universidad Santo Tomás. Es el máximo órgano de decisión y aprobación a nivel nacional. Está adscrito a la Vicerrectoría Académica General y le corresponde fijar, con carácter general, las políticas, filosofía y directrices que regulan la labor editorial de USTA Colombia, así como determinar el presupuesto de publicaciones u otras acciones editoriales.

1.1.1. Composición

- a) El rector general.
- b) El vicerrector académico general, quien lo convoca y preside.
- c) El vicerrector administrativo y financiero general.
- d) El vicerrector general de la Vicerrectoría de Universidad Abierta y a Distancia (VUAD).
- e) El director nacional de Ediciones USTA.
- f) Un representante del Comité General de Investigación.
- g) El vicerrector académico de cada seccional o sede.
- h) Un representante de los comités particulares de editores de revistas.
- i) Un representante del Sistema de Bibliotecas.

Nota: El representante del Sistema de Bibliotecas ante el Consejo Editorial Universitario cambiará cada dos años; su elección dependerá del propio Sistema de Bibliotecas. El Comité General de Investigación decidirá internamente quién será su representante ante el Consejo Editorial Universitario. Por su parte, el representante de los comités particulares de editores de revistas también será elegido

¹ Por *política editorial* se entenderá el conjunto de documentos con lineamientos y normativas que rigen a Ediciones USTA. El presente documento es el que sintetiza de mejor manera la política editorial tomasina.

por decisión interna; no obstante, se procurará que sea un representante de una seccional o sede distinta de la sede principal. Finalmente, el director nacional de Ediciones USTA será, simultáneamente, el director de Ediciones USTA de la Sede Principal.

1.1.2. Funciones

- a) Establecer las políticas editoriales en el ámbito nacional y supervisar su cumplimiento.
- b) Dictar orientaciones sobre el contenido o filosofía de las publicaciones.
- c) Impartir instrucciones generales sobre la manera de hacer acuerdos de comercialización de las obras por publicar.
- d) Determinar la celebración de contratos para la edición de textos.
- e) Establecer las directrices que permitan un manejo adecuado del presupuesto editorial y ejercer el control correspondiente.
- f) Ordenar la publicación de obras.
- g) Aprobar la apertura, reestructuración o cierre de revistas y colecciones.
- h) Escuchar a las partes y dirimir (con el apoyo de personal experto si es el caso) conflictos que se presenten en el proceso editorial institucional.
- i) Crear comisiones especiales que estudien y presenten propuestas específicas sobre temas de política editorial.
- j) Dictar orientaciones sobre las coediciones.
- k) Promover la capacitación y formación permanente de la comunidad académica en temas editoriales.

1.2. Consejos editoriales particulares

Son los órganos encargados de regular y hacer cumplir, en cada seccional o sede, la política editorial impartida por el Consejo Editorial Universitario. Son los máximos órganos de decisión y aprobación editorial en las sedes

y seccionales. Su función principal está enmarcada en la aprobación presupuestal para las publicaciones y en el aval para iniciar el proceso de producción editorial. Su composición será semejante a la del Consejo Editorial Universitario. Los consejos editoriales particulares son instancias decisorias y aprobatorias de las publicaciones, y tienen autonomía en la gestión del proceso editorial, atendiendo lineamientos generales dados por el Consejo Editorial Universitario.

1.2.1. Composición

- a) El rector de seccional, o el decano de división en la sede.
- b) El vicerrector académico de seccional, o el director académico en la sede, quien lo convoca y preside.
- c) El vicerrector administrativo y financiero de seccional, o el director administrativo y financiero en la sede.
- d) El director de la Unidad de Investigación o la instancia que haga sus veces en las seccionales y sedes.
- e) El director editorial de seccional o sede, quien será el secretario.
- f) Para el caso de la Sede Principal, el vicerrector general de la VUAD y el coordinador editorial.
- g) Un representante del Sistema de Bibliotecas.

1.2.2. Funciones

- a) Velar por el cumplimiento de la política editorial de la Universidad Santo Tomás.
- b) Decidir sobre la publicación de las obras en la seccional o sede.
- c) Informar al Consejo Editorial Universitario los planes editoriales anuales y el estado de las obras en proceso de publicación.

- d) Escuchar a las partes y dirimir (con el apoyo de personal experto, si es el caso) conflictos que se presenten en el proceso editorial en la seccional o sede.
- e) Diseñar y ejecutar las estrategias de divulgación y promoción de las publicaciones.
- f) Avalar en primera instancia la apertura, cierre o reestructuración de revistas y colecciones, y presentarlas ante el Consejo Editorial Universitario.
- g) Apoyar las estrategias de divulgación y promoción de las publicaciones en el orden nacional e internacional.
- h) Promover la capacitación permanente de la comunidad académica en temas editoriales.
- i) Sugerir ante el Consejo Editorial Universitario modificaciones a la política editorial institucional
- j) Avalar el nombramiento de los editores de las publicaciones seriadas.

Nota: En la función b, por *decidir* también se entenderá la capacidad de aprobación de la publicación de obras en cada sede y seccional. De estas obras aprobadas deberá rendirse información ante el Consejo Editorial Universitario.

1.3. Comités editoriales de división

Son los órganos encargados de velar por la calidad científica de las publicaciones de la Universidad Santo Tomás en el ámbito de la respectiva división. A su vez, son las instancias encargadas de gestionar, junto con la Unidad de Investigación o la instancia que haga sus veces en cada seccional o sede, el proceso de evaluación de publicaciones no seriadas.

1.3.1. Composición

- a) El decano de la división, quien convoca y preside. En la VUAD preside el vicerrector general.
- b) El decano de cada facultad que conforma la división respectiva. En la VUAD participan los dos decanos de cada facultad.
- c) Un representante docente de cada facultad que compone la división, elegido por los docentes, preferiblemente con experiencia en publicaciones, bien como autor, par evaluador o con trayectoria en procesos editoriales. En la VUAD se eligen dos representantes docentes (uno por cada facultad).
- d) Un representante de la Unidad de Investigación o la instancia que haga sus veces en las seccionales y sedes.

Nota: Cuando la división está conformada por cuatro o más facultades (como puede ser el caso de la División de Ingenierías o la División de Ciencias Económicas y Administrativas), deberán escogerse solamente dos representantes docentes.

1.3.2. Funciones

- a) Velar por el cumplimiento y operativización de las directrices editoriales sobre las publicaciones académicas en la USTA.
- b) Velar por la calidad editorial y científica de las obras publicadas por la división.
- c) Realizar la evaluación editorial de las propuestas de publicación distintas de revistas.
- d) Remitir a la Unidad de Investigación, o la instancia que haga sus veces en las seccionales y sedes, las propuestas de publicación para que sean evaluadas por pares académicos.
- e) Llevar registro en los formatos y las actas institucionales de todas las decisiones de su competencia.

- f) Comunicar a los autores sobre los trámites y las decisiones relacionadas con las propuestas de publicación.
- g) Apoyar y facilitar la comunicación entre autores y Ediciones USTA.
- h) Proponer la apertura de nuevas colecciones ante el Consejo Editorial Particular.
- i) Sugerir modificaciones a la política editorial ante el Consejo Editorial Particular.

1.4. Equipos editoriales de publicaciones seriadas

Son los órganos encargados de velar por la calidad científica de las publicaciones seriadas de la Universidad Santo Tomás. A su vez, son los órganos encargados de gestionar el proceso de evaluación de dichas publicaciones, lo cual garantiza su calidad académica y científica. Por “equipo editorial” ha de entenderse, en este reglamento, el cuerpo colegiado encargado del proceso editorial de las publicaciones seriadas, que incluye a las diferentes personas, grupos de trabajo, comités académicos, etc. Se usa la denominación “equipo editorial” en lugar de “comité editorial” (como se hizo en el apartado 1.3.: “Comités editoriales de división”) para no crear confusiones respecto a la designación que hacen instituciones como Colciencias, que diferencian entre “comité editorial”, “comité científico”, etc., y que atribuyen a estos funciones y composiciones muy específicas.

1.4.1. Composición

- a) El editor.
- b) El comité editorial.
- c) El comité científico.
- d) El comité de árbitros.

Nota: La composición de los equipos editoriales de publicaciones seriadas puede variar dependiendo de las necesidades o circunstancias de cada periódico o revista; no obstante, las anteriores figuras se entienden como obligatorias. Los editores de cada publicación seriada deberán hacer parte del Comité Particular de Editores de Revistas.

1.4.2. Funciones

- a) Gestionar la calidad y periodicidad del proceso editorial de la publicación.
- b) Cumplir las directrices editoriales sobre las publicaciones académicas en la USTA.
- c) Velar por la calidad editorial y científica de los artículos incluidos en la publicación seriada.
- d) Asegurar que la publicación seriada cumpla con la evaluación de pares externos.
- e) Llevar registro en los formatos y actas institucionales de todas las decisiones de su competencia.
- f) Comunicar a los autores sobre los trámites y las decisiones relacionadas con las propuestas de publicación.
- g) Apoyar y facilitar la comunicación entre autores y Ediciones USTA.
- h) Realizar acciones tendientes a la divulgación y visibilización de la publicación.
- i) Coordinar con el Sistema de Bibliotecas el ingreso de la publicación seriada en los sistemas de indexación y resumen (SIR), la plataforma Open Journal System u otros sistemas.
- j) Mantener un diálogo permanente con la Unidad de Investigación, o la instancia que haga sus veces, para promover actividades que fortalezcan la edición académica.
- k) Crear bases de datos de autores, evaluadores, futuros miembros del comité científico y sistemas de indexación.

1.5. Ediciones USTA

Es la unidad encargada del proceso de producción editorial en la USTA. Está encabezada por el director editorial, quien tiene a su cargo el equipo de trabajo que ejecuta las acciones editoriales en todas las seccionales y sedes (correctores de estilo, diseñadores gráficos, coordinadores y asistentes editoriales, operarios de impresión, secretarías, etc., según sea el caso). Ediciones USTA es una unidad nacional descentralizada, lo que significa que en cada seccional y sede debe existir un director editorial a cargo de la producción de las publicaciones, con autonomía para ejecutar los procesos editoriales a la luz de las directrices establecidas en este reglamento y en los demás documentos que lo modifiquen o complementen.

1.5.1. Composición

Ediciones USTA está compuesta por el director editorial y su equipo de trabajo; este puede variar en función de las necesidades de la USTA.

1.5.2. Funciones

- a) Ejecutar la política editorial de la USTA.
- b) Apoyar el trabajo docente, discente, investigativo y de extensión, a través de publicaciones en diferentes formatos, de acuerdo con las necesidades de la comunidad universitaria.
- c) Renovar el fondo editorial a través de la vinculación de nuevos autores y la actualización de los títulos ya existentes.
- d) Consolidar un catálogo editorial atractivo e integrado de todas las publicaciones, en diversos formatos.
- e) Fomentar la práctica contractual generada sobre el reconocimiento de los derechos de autor y, si es el caso, correspondiente pago de regalías.

- f) Ejecutar un trabajo activo sobre la promoción, difusión, distribución y comercialización de los productos editoriales.
- g) Participar en las actividades académicas y culturales más importantes a nivel nacional tendientes a divulgar el trabajo editorial.
- h) Ofrecer un espacio creativo y reflexivo para la producción de materiales acordes con las necesidades tecnológicas y científicas de las comunidades académicas.
- i) Cualificar los procesos editoriales y gráficos con el fin de buscar la producción de materiales de óptima calidad.
- j) Unificar la producción de materiales impresos de carácter institucional emanados de las instancias administrativas.
- k) Asesorar de manera permanente a todas las dependencias en la producción y elaboración de documentos susceptibles de ser publicados.
- l) Velar por el cumplimiento de los requisitos académicos, editoriales e institucionales de las publicaciones.
- m) Recibir las propuestas de publicación avaladas por los comités editoriales de división y elaborar la relación de costos para estudio en el Consejo Editorial Universitario o en los consejos editoriales particulares.
- n) Llevar control de las carpetas o expedientes editoriales de las obras.
- o) Elaborar y suscribir en nombre de la Universidad Santo Tomás los acuerdos de edición, traducción u otros con los autores o sus representantes.
- p) Proponer al Consejo Editorial Universitario la contratación de nuevos distribuidores de las publicaciones.
- q) Administrar las colecciones de publicaciones de la USTA.
- r) Velar por el cumplimiento del *Manual de imagen corporativa* de la USTA.
- s) Administrar las tiendas universitarias USTA.
- t) Representar a la USTA en asociaciones, agremiaciones o grupos editoriales del ámbito científico o universitario.
- u) Ofrecer información actualizada y veraz sobre las publicaciones en su página web oficial, así como en otros medios o canales de difusión.

- v) Contratar, con el apoyo de la Oficina Jurídica, a los proveedores de servicios editoriales, y velar por el cumplimiento estricto de todas las cláusulas contractuales.
- w) Otras funciones emanadas de las necesidades y disposiciones de la USTA.

1.5.2.1. Funciones del director nacional de Ediciones USTA

- a) Supervisar el cumplimiento del presente *Reglamento* en todas las seccionales y sedes de la USTA.
- b) Gestionar y dinamizar planes de acción tendientes al mejoramiento y cualificación continuos de los procesos editoriales de la Universidad.
- c) Servir de mediador entre seccionales y sedes en asuntos editoriales.
- d) Liderar acciones de posicionamiento estratégico del sello “Ediciones USTA”.
- e) Verificar el cumplimiento de aspectos misionales, visionales, legales y propiamente editoriales de Ediciones USTA en todas las seccionales y sedes.
- f) Proponer a las instancias correspondientes planes y programas que fomenten el desarrollo editorial de la Universidad.
- g) Proponer y desarrollar estrategias de comercialización para las diferentes publicaciones de la Universidad.
- h) Apoyar la elaboración del presupuesto de Ediciones USTA y velar por su aprobación y ejecución.
- i) Promover con las instancias pertinentes la producción de publicaciones a través de los diferentes medios y tecnologías.
- j) Proponer proyectos de desarrollo e innovación tecnológica para los procesos de publicaciones.
- k) Participar en los cuerpos colegiados de la Universidad en los que sea designado o invitado.
- l) Otras funciones que le confíen las autoridades competentes, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2. Proceso editorial

El proceso editorial es el conjunto de acciones y fases que conducen a convertir un texto en una publicación o producto editorial, bien sea libro, revista, *e-book*, módulo u otro tipo de publicación.

En la Universidad Santo Tomás, este proceso comprende las siguientes fases para las publicaciones académicas:

- a) *Presentación de propuestas*: Se refiere la entrega de manuscritos (propuestas de publicación) por parte de un autor, compilador, editor u otra figura similar.
- b) *Evaluación*: Incluye la valoración editorial por parte de los comités editoriales de división, en el caso de libros o módulos, y del editor, en el caso de artículos para revistas o periódicos académicos. También se inscriben en esta fase la evaluación por pares académicos, la verificación o aval de la Unidad de Investigación (o la instancia que haga sus veces en las seccionales y sedes) y la aprobación final de la propuesta por el Consejo Editorial Particular.

- c) *Producción editorial*: Incluye corrección, diseño y diagramación, normalización e impresión, como etapas típicas de la elaboración del producto editorial. Aspectos como la normalización suelen ser distintos en la elaboración de publicaciones seriadas y no seriadas; igualmente, dada la tendencia hacia la producción y consumo de materiales digitales, se entiende que la elaboración de estos sea hoy parte crucial de la producción editorial. Nada de esto impide, sin embargo, mantener la normalización como una etapa obligatoria en la producción de obras académicas y la impresión como fase característica del trabajo editorial universitario, habida cuenta de que la digitalización o virtualización ha venido reemplazando la impresión e incluso sugiera transformaciones de toda la secuencia de producción editorial, desde la concepción de la obra hasta su difusión.
- d) *Distribución de las publicaciones*: Refiere a la distribución reglamentaria, es decir, al depósito legal; institucional, que comprende distribución a seccionales, sedes o centros de atención universitaria, según corresponda; y comercial, que se hace mediante la Tienda Universitaria USTA, distribuidores autorizados y demás canales de venta aprobados.

En el caso de las publicaciones no académicas, como catálogos, informes de gestión y reglamentos institucionales, textos publicitarios, entre otros, Ediciones USTA coordina con las respectivas instancias los pasos por seguir. Es claro, no obstante, que en estos casos también se aplican todos los procesos y criterios cuyo fin sea garantizar la calidad editorial de la publicación, a saber: corrección, diseño, diagramación, análisis de costos, formatos de publicación (física o digital), entre otros.

2.1. Presentación de propuestas

Los criterios generales para la presentación de propuestas de publicación son:

- a) Presentación formal de la propuesta de publicación al comité editorial de la división a la que pertenezca el autor o al editor de la publicación seriada en la que se desea publicar un artículo. En el caso de autores externos a la Universidad, Ediciones USTA puede sugerir que se presente ante uno u otro comité de acuerdo con el tema de la obra o el artículo y el perfil del autor.
- b) La propuesta de publicación debe corresponder a la versión final de una obra o de un artículo, por lo menos desde el punto de vista académico. No deben admitirse versiones preliminares e incompletas.
- c) El autor debe entregar un disco compacto con el archivo digital del documento, adjunto a una carta de presentación en que describa brevemente la obra. Esta carta debe estar firmada por el autor (o por todos los autores, cuando sea obra colectiva), en el caso de libros y módulos, y especificar las características generales de la publicación: si es resultado de investigación, si está pensada para ser material de clase, si pretende ser difusión virtual, etc. Cuando se trate de un artículo, el autor deberá acoger y respetar las pautas de presentación de propuestas de cada publicación seriada.
- d) Tanto en publicaciones seriadas como no seriadas, el texto original debe estar ajustado a los siguientes requerimientos formales:
 - Fuente: Times New Roman.
 - Tamaño: 12 puntos.
 - Interlineado: espacio y medio (espacio anterior y posterior de 0 puntos).
 - Márgenes: 3 centímetros a todos los lados.
 - Tamaño: carta.

- Párrafo: con sangrado en primera línea y sin línea de separación entre párrafos; o sin sangrado y con línea en blanco de separación entre párrafos
 - Paginación: continua, en números arábigos, parte inferior derecha
 - Citas: toda cita textual de más de cuarenta palabras debe tener una sangría de 1 centímetro a ambos lados, con un tamaño de 11 puntos (indentado).
 - Paginación: el texto debe estar justificado (alineado a la izquierda y a la derecha).
 - Títulos: debe emplearse numeración decimal que no exceda el cuarto nivel de titulación (por ejemplo: 9., 9.1, 9.1.2, 9.1.2.3).
 - Campos automáticos: es deseable que el texto original no tenga campos automáticos (referencias, tablas de contenido, índices, entre otros), pues esto dificulta el trabajo de corrección y diseño.
 - Estructura básica del texto. Puesto que se trata de versiones finales, el texto ha de tener esta estructura básica, sin perjuicio de que pueda incluir otros elementos:
 - Páginas preliminares: portada con título completo, nombre completo del autor con filiación institucional y año; tabla de contenido (e índices, de figuras, tablas u otras, si es el caso); introducción.
 - Cuerpo del texto: capítulos, secciones o partes, según sea el caso.
 - Páginas finales: referencias, notas (si no se manejan como notas a pie), apéndices o adenda.
 - Biografía del autor y texto de contracarátula: la biografía refiere a una breve presentación de la trayectoria académica e investigativa del autor (máximo 250 palabras); el texto de contracarátula, por su parte, consiste en un resumen de la obra. Su propósito es invitar al lector a conocer y adquirir la publicación (250 palabras).
- e) Para la presentación de propuestas de publicación en revistas, los autores deben acoger las pautas o guías de presentación que sugiera cada publicación seriada en cuanto al formato (manejo de títulos, resúmenes, información gráfica, pauta de citación, etc.) y estructura del texto

(por ejemplo, introducción, métodos, resultados, análisis, discusión, referencias, anexos, etc.).

- f) En todas las publicaciones, las tablas y figuras deben presentarse en archivo aparte y en el programa en que fueron elaboradas (Excel, Word, etc.) y nunca deben ir insertadas dentro del texto. Las imágenes escaneadas han de guardarse en algunos de los siguientes formatos .tif, .jpg o .eps, con una resolución de 300 píxeles o más. No se recomienda usar imágenes bajadas de internet, porque su calidad es muy baja en el momento en que se impriman en papel.

Las tablas y figuras han de nombrarse de acuerdo con la indicación que se encuentre en el archivo principal; por ejemplo, si el autor indica “Insertar aquí figura 15: Participación porcentual”, es de esperar que en el archivo de imágenes esté nombrada así: “Figura 15: Participación porcentual”. Esto permitirá una lectura fluida e integral de los documentos, facilitará el trabajo de los pares evaluadores y, posteriormente, evitará complicaciones en el trabajo de los correctores y diseñadores.

- g) En caso de emplear fotos, estas deben tener una resolución de mínimo 300 píxeles por pulgada.
- h) Es perentorio que, para todo tipo de publicación, el autor adjunte los permisos de uso o reproducción de fotografías, imágenes o textos que haya empleado en su texto. Si no los adjunta, debe informar en qué situación se encuentran los derechos de tales materiales, a fin de que el comité editorial de división, el equipo editorial de la publicación seriada o Ediciones USTA puedan definir cómo proceder en cada caso. Se recomienda que los autores utilicen figuras y tablas de creación propia, así como fotografías de su propia autoría, especialmente en las obras resultado de investigación.
- i) La inobservancia de estos criterios básicos de presentación de propuestas debe ser justificada ante Ediciones USTA por el Comité Editorial de División o el editor de la publicación seriada.

- j) La presentación de una propuesta de publicación ante el Comité Editorial de División o ante el equipo editorial de la publicación seriada no implica ni obliga su aprobación por la Universidad Santo Tomás.

2.2. Evaluación de propuestas de publicación

Un paso clave para lograr la calidad académica y editorial de las obras es la evaluación rigurosa de cada una de las propuestas presentadas. Trátese de libros investigativos, artículos científicos, ensayos de reflexión, módulos, libros de texto, ninguno está exento de ser examinado y evaluado. Es claro que cada propuesta cuenta con características que la hacen única, por lo que no pueden aplicárseles a todas indistintamente los mismos criterios, pero en principio ninguna escapa de ser objeto de una evaluación editorial y de una académica.

El proceso de evaluación de propuestas de publicación varía conforme si se trata de un aporte para una publicación seriada o de una obra autónoma (libro o módulo); varía, primero, porque los comités que reciben y estudian la propuesta son distintos. En el caso de los artículos y demás contribuciones, el editor de la publicación seriada es el que hace el primer filtro. En cambio, en el caso de las demás obras, el cuerpo colegiado que hace la primera valoración es el Comité Editorial de División. La diferencia primaria entre un libro y un artículo motiva estas diferencias de procedimiento, pues puntos de partida distintos dan lugar a variaciones entre los dos procesos de evaluación, si bien se entiende que ella es obligatoria.

2.2.1. De la evaluación en publicaciones no seriadas

En la evaluación de propuestas de publicación no seriada participan estas instancias: el Comité Editorial de División, la Unidad de Investigación (o

la instancia que haga sus veces), Ediciones USTA y el Consejo Editorial Particular. La evaluación, a su vez, consiste en dos tipos de examen o valoración de las propuestas: una editorial y una académica; es decir, en la USTA se entiende que la evaluación de una propuesta de publicación implica evaluarla editorial y académicamente.

2.2.1.1. Evaluación editorial en publicaciones no seriadas

La evaluación editorial está a cargo del Comité Editorial de División y comprende un análisis global de la obra en aspectos conceptuales básicos, como son, entre otros, la pertinencia y actualidad de la obra, su utilidad pedagógica y su articulación con las funciones sustantivas de la USTA. Esta evaluación también comprende un análisis general de aspectos editoriales, entre ellos: el público objetivo y el perfil de los lectores, los costos aproximados de producción, la verificación de permisos de usos de fotografías y demás materiales protegidos por el derecho de autor, su inclusión en una colección editorial, etc. El resultado de esta valoración global debe mostrar, en resumen, si es factible o no que Ediciones USTA edite la obra. La evaluación editorial es, entonces, un primer examen que ha de complementarse con la evaluación de pares. Es importante señalar que esta evaluación editorial puede ser complementada por Ediciones USTA o el Consejo Editorial Particular, sobre todo en análisis presupuestales, proyección de costos de producción, tipo de contratos o licenciamientos, situación de derechos de autor y pago de regalías u otros aspectos derivados de las determinaciones editoriales del equipo de trabajo. Tanto la evaluación editorial que realice el Comité Editorial de División como las otras determinaciones que realice Ediciones USTA o el Consejo Editorial Particular deben quedar registradas en actas de reunión o en los formatos de evaluación editorial destinados; todos estos soportes deberán hacer parte del historial de producción de la publicación.

2.2.1.2. Evaluación académica en publicaciones no seriadas

La evaluación académica consiste en la evaluación por pares. En la Universidad Santo Tomás tiene las siguientes características:

- a) La evaluación académica debe estar siempre a cargo de expertos en el tema o área de que trate la propuesta de publicación. La Unidad de Investigación, o quien haga sus veces en las seccionales y sedes, es la instancia encargada de gestionar y administrar tales evaluaciones.
- b) El objetivo de la evaluación por pares es determinar la fundamentación metodológica, la claridad teórica y la consistencia argumentativa de una propuesta. Esta evaluación complementa la evaluación editorial.
- c) En los casos en que se trate de propuestas de libro resultado de investigación o de capítulos de libro resultado de investigación, estas serán evaluadas por, al menos, dos pares necesariamente externos a la Universidad Santo Tomás. Esta práctica evita la endogamia investigativa y dinamiza el contacto entre expertos y gremios profesionales; además permite determinar la calidad, pertinencia, consistencia y proyección de las obras en vías de publicación. Por eso, los pares evaluadores no son solo un filtro, sino también una palanca que impulsa el trabajo investigativo y editorial de calidad.
- d) En libros resultado de investigación o de capítulos de libro resultado de investigación, la evaluación académica debe dar cuenta de criterios de temporalidad (el texto es resultado maduro de un proceso investigativo), selectividad científica (el texto es considerado como un aporte válido y significativo en un área de conocimiento) y normalidad de contenido (el texto aportará comprensiones y discusiones importantes a investigadores en el mismo campo científico o disciplinar).
- e) En los casos en que se trate de propuestas distintas a libro resultado de investigación o capítulos de libro resultado de investigación, los pares evaluadores podrán ser uno interno y otro externo.

- f) En todos los casos, el sistema que debe aplicarse es el llamado *doble ciego*, en el que tanto autores como evaluadores ignoran mutuamente sus identidades. Cada obra debe ser evaluada por dos lectores expertos con el fin de ponderar una evaluación final que conduzca a tomar la decisión editorial respectiva. En los casos en que los pares emitan conceptos contradictorios, la obra debe remitirse a un tercer evaluador para zanjar la situación.
- g) La evaluación de propuestas de publicación por pares académicos tendrá los siguientes conceptos definitivos: aprobado, aprobado con modificaciones y no aprobado.
- h) En el caso de que los pares aprueben con modificaciones las propuestas de publicación, los autores deben atender expresamente las observaciones, sugerencias y críticas realizadas; si el autor desatiende tales recomendaciones, el Comité Editorial de División o la Unidad de Investigación (o las instancia que haga sus veces) pueden proponer el rechazo íntegro de la propuesta.
- i) Para que se edite la obra, ella debe gozar de conceptos positivos de pares evaluadores.
- j) Aunque la gestión y administración de las evaluaciones por pares académicos es tarea de la Unidad de Investigación, los miembros de los comités editoriales de división pueden sugerir nombres de posibles pares evaluadores.
- k) Este proceso de evaluación puede apoyarse en el “banco de pares” de Colciencias.
- l) En el caso de publicaciones institucionales, como reglamentos, proyectos educativos de programa, lineamientos curriculares, etc., no es obligatoria la evaluación por pares académicos. En estos casos, bastará una evaluación editorial completa por parte de un Comité Editorial de División, o por una persona designada por este. Ediciones USTA también podrá contribuir al proceso de evaluación de tales publicaciones.

- m) Las excepciones al proceso de evaluación editorial y académica descrito deben ser autorizadas expresa y exclusivamente por el Consejo Editorial Universitario.

2.1.1.3. Momentos e instancias del proceso de evaluación de publicaciones no seriadas

- a) Acciones del Comité Editorial de División:
- Recibir y someter a estudio las propuestas de publicación. Si una propuesta no cumple los requisitos de presentación, será devuelta a los autores para que se hagan los ajustes necesarios.
 - Realizar la evaluación editorial de la obra para determinar su factibilidad.
 - Remitir a la Unidad de Investigación, o la instancia que haga sus veces, la obra para que se le asignen los pares evaluadores.
 - Tomar conocimiento de los resultados de las evaluaciones de los pares y del aval de la Unidad de Investigación, o su equivalente en seccionales y sedes. En caso de que la propuesta sea aprobada sin modificaciones, dar trámite ante Ediciones USTA para que esta, a su vez, presente la propuesta avalada al Consejo Editorial Particular para su aprobación final. En caso de no ser aprobada, informar al autor mediante comunicación formal. Si la propuesta es aprobada con modificaciones, remitir al autor, también mediante comunicación formal, los comentarios de los pares, sin que se pierda la condición de doble ciego. El Consejo Editorial Particular deberá verificar posteriormente que la versión final de la propuesta de publicación incluya los cambios o ajustes correspondientes.
- b) Acciones de la Unidad de Investigación, o su equivalente en seccionales y sedes:
- Recibir las propuestas de publicación remitidas por los comités editoriales de división.

- Remitir las propuestas de publicación a pares evaluadores.
 - Emitir concepto favorable o aval luego de verificar que se ha cumplido a cabalidad el proceso de evaluación por pares y que los conceptos de los árbitros son positivos.
 - Enviar los conceptos de los pares y el aval respectivo al Comité Editorial de División.
 - Diseñar o actualizar los formatos institucionales de evaluación de las propuestas de publicaciones.
 - Brindar orientación y asesoría a los pares sobre el proceso de evaluación en la USTA, el adecuado manejo de los formatos, la contratación y las tarifas aprobadas por servicio de evaluación académica, y demás información relevante.
 - Llevar registro de las publicaciones académicas de la respectiva sede o seccional.
- c) Acciones de Ediciones USTA con respecto a la evaluación:
- Tomar conocimiento de las propuestas aprobadas.
 - Verificar que el historial o expediente de la obra esté completo, es decir, que se adjunten el acta del Comité Editorial de División donde conste la valoración editorial respectiva, la carta de intención de publicación por parte del autor o compilador, la evaluación positiva de los pares, el aval de la Unidad de Investigación (o su equivalente en seccionales y sedes), el manuscrito original en digital, la biografía del autor y el resumen de la obra para la contracarátula (ver 2.1, literal d), junto con los formatos internos vigentes (orden de trabajo, solicitud de publicaciones, etc.).
 - Con base en la evaluación editorial global del Comité Editorial de División, precisar o hacer los ajustes respectivos de la información sobre costos de producción, tiraje y características físicas de la obra (sobre todo en el caso de las obras impresas).
 - Tramitar ante el Consejo Editorial Particular la aprobación de la obra.

d) Acciones del Consejo Editorial Particular:

- Tomar conocimiento de las propuestas avaladas por el Comité Editorial de División y verificadas por la Unidad de Investigación, o su equivalente en seccionales y sedes.
- Aprobar la producción de las obras que cumplan con los requisitos editoriales y de evaluación académica establecidos en este reglamento.

2.2.2. De la evaluación en publicaciones seriadas

La evaluación en el ámbito de las publicaciones seriadas persigue el mismo fin que la evaluación de obras independientes o no seriadas: asegurar la calidad editorial y académica de una publicación. La evaluación en las publicaciones seriadas exige hacer dos aclaraciones: la primera es que en el presente reglamento se describe el proceso de evaluación de las contribuciones que autores internos o externos remiten durante las convocatorias para publicar en una revista (científica o divulgativa). No se hace referencia a la evaluación de propuestas de publicación seriada, es decir, de creación o apertura de nuevas revistas o periódicos académicos en la USTA. La evaluación de tales proyectos es tarea exclusiva del Consejo Editorial Universitario.

La segunda aclaración alude a que no se puede entender la evaluación de las contribuciones (artículos, reportes de caso, traducciones, cartas al editor, reseñas bibliográficas, etc.) al margen de la estructura académica y administrativa de una publicación académica seriada. Tal como se puede leer en el Acuerdo 14 del 29 de julio de 2013, sobre gobierno editorial USTA, una revista académica tiene un editor que coordina y gestiona las labores propias de dicha publicación seriada; pero también se caracteriza porque tiene equipos de trabajo que le subyacen y la respaldan. Siguiendo las tendencias del vocabulario editorial universitario actual, tales equipos

han sido llamados *comité editorial*, *comité científico* y *comité de árbitros*, cada uno con funciones dirigidas a cumplir con los estándares más altos de producción académica.

En la evaluación de propuestas de publicación para publicaciones seriadas participan estas instancias: el equipo editorial de la publicación seriada (encabezado por el editor), la Unidad de Investigación (o la instancia que haga sus veces en las seccionales y sedes), Ediciones USTA y el Consejo Editorial Particular. La evaluación consiste también en dos tipos de examen o valoración: una editorial y una académica. A continuación se describen cada una de estas evaluaciones y las acciones y responsabilidades de cada instancia.

2.2.2.1. Evaluación editorial en publicaciones seriadas

Todas las contribuciones de autores internos y externos deben ser objeto de una primera valoración por parte del editor, quien examinará si el texto presentado cumple con los requisitos de forma, estructura y extensión exigidos y, además, se inscribe en la línea editorial, científica o teórica de la publicación seriada. Se trata, en resumen, de evaluar si cumple con los requisitos básicos para ser publicado.

2.2.2.2. Evaluación académica en publicaciones seriadas

La evaluación académica consiste en la evaluación por pares. En la Universidad Santo Tomás tiene las siguientes características:

- a) La evaluación académica debe estar siempre a cargo de expertos en el tema o área de que trate la propuesta de publicación. El editor es la persona encargada de gestionar y administrar tales evaluaciones.

- b) El objetivo de la evaluación por pares es determinar la fundamentación metodológica, la claridad teórica y la consistencia argumentativa de una propuesta. Esta evaluación complementa la evaluación editorial.
- c) Todos los contenidos investigativos deben ser evaluados por dos pares externos a la Universidad Santo Tomás.
- d) Los contenidos no investigativos serán objeto de una evaluación por un par interno y uno externo. Se entiende que haya textos (como cartas al editor, reseñas de eventos y obituarios) que solo requieran de la valoración positiva del editor para ser publicados.
- e) En todos los casos, las revistas científicas seguirán las directrices sobre evaluación que haya emitido o emita Colciencias.
- f) En todos los casos, el sistema que debe aplicarse es el llamado *doblo ciego*, en el que tanto autores como evaluadores ignoran mutuamente sus identidades. Cada artículo debe ser evaluado por dos lectores expertos con el fin de ponderar una evaluación final que conduzca a tomar la decisión editorial respectiva. En los casos en que los pares emitan conceptos contradictorios, la obra debe remitirse a un tercer evaluador para zanjar la situación.
- g) La evaluación de propuestas de publicación por pares académicos tendrá los siguientes conceptos definitivos: aprobado, aprobado con modificaciones y no aprobado.
- h) En el caso de que los pares aprueben con modificaciones las propuestas de publicación, los autores deben atender expresamente las observaciones, sugerencias y críticas realizadas; si el autor desatiende tales recomendaciones, el equipo editorial de la publicación seriada, en cabeza del editor, puede proponer el rechazo íntegro de la propuesta.
- i) Para que se edite la contribución, ella debe gozar de conceptos positivos de pares evaluadores.
- j) Aunque la gestión y administración de las evaluaciones por pares académicos es tarea de los editores, la Unidad de Investigación (o la instancia que haga sus veces) puede contribuir con este proceso, cuando así se requiera.

- k) Este proceso de evaluación puede apoyarse en el banco de pares de Colciencias.
- l) Las excepciones al proceso de evaluación editorial y académica descrito deben ser autorizadas expresa y exclusivamente por el Consejo Editorial Universitario o, si es el caso, por el Consejo Editorial Particular.

2.2.2.3. Momentos e instancias del proceso de evaluación de publicaciones en publicaciones seriadas

- a) Acciones del equipo editorial de publicaciones seriadas:
 - Recibir y someter a estudio las propuestas de publicación. Si una propuesta no cumple los requisitos de presentación, debe ser devuelta a los autores para que se hagan los ajustes necesarios.
 - Realizar la evaluación editorial de los artículos para determinar si pueden ser publicados.
 - Gestionar el proceso de evaluación por pares académicos.
 - Tomar conocimiento de los resultados de las evaluaciones de los pares. En caso de que la propuesta sea aprobada sin modificaciones, avalar su inclusión dentro del número respectivo. En caso de no ser aprobada, informar al autor mediante comunicación formal. Si la propuesta es aprobada con modificaciones, remitir al autor, también mediante comunicación formal, los comentarios de los pares. El editor de la publicación seriada deberá verificar posteriormente que la versión final de la propuesta de publicación incluya los cambios o ajustes correspondientes.
 - Gestionar el proceso de visibilización y divulgación de la publicación, en coordinación con el sistema de Bibliotecas.
- b) Acciones de la Unidad de Investigación, o su equivalente en seccionales o sedes:

- Emitir concepto favorable o aval luego de verificar que se ha cumplido a cabalidad el proceso de evaluación por pares y que los conceptos de los árbitros son positivos.
 - Verificar que los soportes de la publicación seriada estén completos y que los artículos reúnan requisitos exigidos por Colciencias, determinados sistemas de indexación y resumen, o ciertas plataformas virtuales (por ejemplo de acceso abierto).
 - Enviar el historial completo del número de la revista a Ediciones USTA.
 - Llevar registro de las publicaciones académicas seriadas de la respectiva sede o seccional.
- c) Acciones de Ediciones USTA con respecto a la evaluación:
- Tomar conocimiento de las propuestas aprobadas.
 - Verificar que el historial o expediente de la publicación seriada esté completo, es decir, que se adjunten el aval de la Unidad de Investigación (o su equivalente en seccionales y sedes), los manuscritos originales y los formatos internos vigentes (orden de trabajo, solicitud de publicaciones, etc.).
 - Con base en el presupuesto aprobado para la publicación seriada, precisar o hacer los ajustes respectivos de la información sobre costos de producción, tiraje y características físicas de la obra (sobre todo en el caso de las obras impresas).
 - Tramitar ante el Consejo Editorial Particular la aprobación de la publicación.
- d) Acciones del Consejo Editorial Particular:
- Tomar conocimiento de las propuestas avaladas por el equipo editorial de la publicación seriada y verificadas por la Unidad de Investigación, o su equivalente en seccionales y sedes.
 - Aprobar la producción de los números de las revistas que cumplan con los requisitos editoriales y de evaluación académica establecidos en este reglamento.

2.3. Producción editorial o edición

La edición o producción editorial es la fase en la que el texto original es intervenido con el fin de transformarlo en un producto editorial. La instancia responsable de este proceso es Ediciones USTA. Por eso, ninguna otra dependencia de la Universidad puede desarrollar procesos editoriales autónomos.

2.3.1. Corrección de estilo

Esta actividad consiste en la intervención del texto con el fin de asegurar calidad lingüística o idiomática. Implica revisar la gramática, ortografía y semántica del documento. Se revisan también la relación entre texto e imágenes, el uso uniforme de una pauta de citación, la estructura de las notas a pie, el manejo de elementos tipográficos (cursivas, comillas, sangrados) y la jerarquía de títulos. Durante esta fase se examinan y ajustan todos los componentes internos (lingüísticos, textuales y gráficos) de la obra.

La corrección de estilo en Ediciones USTA tiene cuatro momentos: corrección de originales, corrección de pruebas, aprobación del autor o del editor responsable y revisión de artes finales.

2.3.1.1. Corrección de originales

Es la primera intervención, integral, de la obra. Se realiza con la herramienta control de cambios del procesador de textos Word. En esta etapa, el texto se ajusta a los criterios ortográficos y gramaticales vigentes de la Real Academia Española y a los criterios editoriales de Ediciones USTA, contenidos en el *Manual de publicaciones*. El texto intervenido se envía al autor, editor o coordinador de la publicación con la guía de uso del control

de cambios. Una vez revisado el texto, a vuelta de correo el corrector acepta o rechaza los cambios, según indicaciones del autor, y el texto resultante se envía a diseño.

2.3.1.2. Corrección de pruebas

Es la segunda lectura completa del texto que hace el corrector, pero ya en su primera versión diseñada. Aquí se atienden especialmente las cuestiones tipográficas: paginación, secuencia de tablas y material gráfico, información de cornisas y zócalos, niveles de titulación, consistencia en la pauta editorial, entre otras. Se revisa también la ortografía y gramática y se ajustan aspectos estilísticos. Esta versión intervenida en impreso se remite nuevamente a diseño para que se introduzcan las modificaciones y se produzca una segunda prueba.

2.3.1.3. Aprobación del autor o editor

En este momento, el autor, editor o coordinador editorial de la publicación es informado sobre cómo quedará la obra. Sobre esta versión diseñada, el autor o editor debe dar su aprobación, luego de la lectura completa del texto.

2.3.1.4. Verificación de artes finales

Es el cotejo que realiza, en Ediciones USTA, el coordinador o director editorial del arte final de la obra. Se trata de una revisión general, desde la carátula hasta la contracarátula, que busca asegurar que se hayan respetado los criterios de manejo del lenguaje, diseño y edición de Ediciones USTA.

2.3.2. Diseño y diagramación

Corresponde a la etapa de mayor transformación física de los textos, en la cual adquieren los rasgos de una publicación con identidad e imagen distinguibles. Dos momentos claves de esta etapa son la definición de las pautas del libro y el diseño de la carátula. Lo primero corresponde a las características del cuerpo de la publicación; lo segundo, a los rasgos que exhibirá en su carátula, lomo y contracarátula.

En el diseño del cuerpo de la obra se determinan el estilo de texto, márgenes, caja de texto, paginación, cornisas, estilo de tablas y figuras. Por su parte, en el diseño de la carátula (que incluye lomo y contracarátula) se define la imagen de la carátula, el color y la tipografía.

En el diseño de carátula se tienen en cuenta:

- a) La propuesta o sugerencias del autor, si es el caso.
- b) El contenido de la obra.
- c) La circulación de la obra (si es comercial o institucional).

Y se aplican tres criterios básicos de diseño:

- d) Manejo de dos elementos en la carátula: imagen y tipografía.
- e) La tipografía: contiene el título del libro y su autor, por lo cual debe ser un refuerzo del carácter de la publicación.
- f) Manejo adecuado del logotipo de la Universidad, conforme al *Manual de imagen corporativa*.

Debe agregarse un último criterio, que es el uso del logo de Ediciones USTA, signo distintivo de la producción editorial de la Universidad Santo Tomás¹.

Aparte de estos dos momentos de definición de la identidad visual de las obras, en general el proceso de diseño y diagramación se corresponde con las etapas del proceso de corrección, pues todas las intervenciones y correcciones hechas a una versión deben quedar insertadas en la siguiente. Dicho de otro modo, es tarea del equipo de diseñadores producir las pruebas (primera y segunda), así como los archivos finales (con sangrías, guías de corte, guías de doblez y guías de registro de color) para la impresión.

El diseño y la diagramación de las publicaciones seriadas siguen los mismos pasos. Su única diferencia destacable es que este proceso se realiza sobre las plantillas y criterios definidos de antemano para la revista o periódico, lo que significa que las variaciones e innovaciones, aunque las hay, son menores que en el diseño de obras independientes.

2.3.3. Normalización bibliográfica

La normalización de las publicaciones refiere a la información que permite identificar las obras en bases de datos y bibliotecas, a la vez que facilitan su gestión bibliográfica. En el caso de las publicaciones no seriadas, corresponde a la información del ISBN (International Standard Book Number), la ficha de catalogación en la fuente y la protección de los derechos de autor (página legal). También suelen incluirse en la normalización de las obras algunos otros elementos, como los datos de los autores (nombres completos e información de contacto [dirección postal, teléfonos, correo

¹ Aprobado por el Consejo Editorial en el Acta 4 del 8 de junio de 2010.

electrónico]), los índices (de contenido, de material gráfico, analítico y onomástico) y las listas de referencias bibliográficas.

En el caso de publicaciones seriadas, la normalización hace referencia a información del ISSN (International Standard Serial Number), del comité científico, comité editorial, comité de árbitros, etc.. También se puede contar como información de normalización los resúmenes o *abstracts* de los textos, las palabras clave, los descriptores temáticos, las fecha de recepción y aprobación del artículo, y los datos de filiación institucional y contacto de los autores y miembros de los comités.

Para cumplir con las exigencias de la normalización, se deben tener en cuenta las siguientes orientaciones tanto para libros como para revistas:

a) Con respecto al ISBN:

- Ediciones USTA es la única instancia encargada de solicitar el ISBN y el código de barras de las publicaciones académicas. La Sede Principal de Ediciones USTA, es decir Bogotá, será la oficina encargada de tramitar y llevar registro del ISBN de todas las publicaciones de la Universidad Santo Tomás.
- Toda publicación académica realizada por Ediciones USTA debe contar con su respectivo ISBN y código de barras asignado a la Universidad Santo Tomás; el ISBN va ubicado en la página legal, y el código de barras, en la contracarátula.
- En el caso de las coediciones, se procurará siempre que el ISBN y el código de barras queden asignados a la Universidad Santo Tomás. Este interés debe quedar expresamente manifiesto en los contratos de coedición.
- Se observarán atenta y estrictamente todas las indicaciones de la Cámara Colombiana del Libro para el trámite y asignación del ISBN y del código de barras.

- Ediciones USTA iniciará trámite del ISBN y del código de barras con la primera prueba de la obra.
- b) Con respecto al ISSN:
- Ediciones USTA es la única instancia encargada de solicitar el ISSN y el código de barras de las publicaciones seriadas, tanto en su versión física como virtual.
 - Toda publicación seriada deberá hacer visible el respectivo ISSN y código de barras asignado a la Universidad Santo Tomás; el ISSN va ubicado en la página legal, y el código de barras, en la contracarátula.
- c) Con respecto a la ficha catalográfica:
- Para el caso de publicaciones no seriadas, la ficha catalográfica de las obras editadas por Ediciones USTA será elaborada por la biblioteca de la respectiva sede.
 - La ficha debe ir ubicada en la parte superior de la página legal.
- d) Con respecto a la página legal:
- Las obras editadas por Ediciones USTA tendrán nota de *copyright* concordante con el contrato de edición suscrito entre el autor y Ediciones USTA, la cual se ubicará en la página legal. El titular (o los titulares) de los derechos se distinguirá en la página legal con el signo ©. Se incluirán estas leyendas: “Hecho el depósito legal que establece la Ley” y “Se prohíbe la reproducción total o parcial de esta obra, por cualquier medio, sin la autorización expresa del titular de los derechos”. Es de anotar que el *copyright* dará cuenta tanto de los derechos patrimoniales (Universidad Santo Tomás) como de los derechos morales (autor).
 - Las obras editadas bajo licencias *creative commons* (u otras relativas al *copyleft*) incorporarán una declaración que establezca las condiciones de uso, copia, distribución y comunicación que autorice la licencia.
 - Se incluirán los nombres del corrector de estilo, diseñador gráfico, ilustrador, traductor y otros (si es el caso) de la publicación.

- Se incluirá la información de Ediciones USTA según datos particulares de cada seccional o sede (dirección, teléfonos, correo electrónico, etc.).
- Si la imagen de carátula fue cedida, deberán concederse los créditos en la página legal.
- Deberá indicarse el número de edición o reimpresión, en el caso de las publicaciones no seriadas.
- La página legal de las publicaciones seriadas deberá incluir los miembros de los comités pertinentes, de acuerdo con la información exigida por Colciencias y por determinados sistemas de indexación.

Otra información de normalización:

- Todas las obras académicas deben incluir una tabla de contenido.
- Todas las obras académicas deben tener una lista de referencias (bibliografía) en las páginas finales.
- Todas las publicaciones deberán usar el nombre *Universidad Santo Tomás* de acuerdo con las normas angloamericanas de catalogación: Universidad Santo Tomás (Colombia).
- Ediciones USTA coordinará con el autor, el editor o el coordinador de la publicación la inclusión de índices analíticos, onomásticos, de material gráfico u otros, según las características de la obra (por ejemplo, área del conocimiento, extensión del texto, público lector).

2.3.4. Impresión

La remisión de una obra a impresión supone que se han cumplido los pasos de corrección, diseño, diagramación y normalización. Ediciones USTA es la unidad encargada de autorizar la impresión final de las obras y remitir los archivos a los proveedores respectivos.

2.3.5. Distribución

La distribución de las publicaciones de la Universidad Santo Tomás incluye la distribución reglamentaria (depósito legal), la distribución institucional (a bibliotecas, sedes, seccionales o centros de atención universitaria) y la distribución comercial (tiendas universitarias USTA e intermediarios o distribuidores autorizados). En los casos de la distribución de publicaciones en formato físico, Ediciones USTA es la instancia responsable de formular y ejecutar los planes de distribución en el orden local, nacional e internacional. Para el caso de las revistas académicas, y dada la tendencia mundial hacia la virtualización y el acceso gratuito, el Sistema de Bibliotecas y el equipo editorial deberán coordinar la distribución de la información en plataformas como el Open Journal System, determinados sistemas de indexación y resumen, repositorios institucionales, bases de datos de revistas y de novedades bibliográficas, etc..

3. Clasificación de publicaciones USTA

Las publicaciones de la Universidad Santo Tomás se agrupan en tres grandes categorías: publicaciones institucionales, publicaciones académicas no seriadas y publicaciones académicas seriadas. Esta clasificación no es absoluta, sino práctica: hace distinciones que facilitan el trabajo académico, editorial y administrativo a la luz de la tradición de las publicaciones en la Universidad.

3.1. Publicaciones institucionales

Incluye todas las publicaciones que por su origen, temática y destinatarios dan cuenta del pensamiento o acción institucional de la Universidad Santo Tomás. Típicos ejemplos de las publicaciones institucionales son las revistas institucionales, los documentos relacionados con el Plan de Desarrollo, los informes de resultados de gestión, los reglamentos internos y los manuales de procedimiento o de funciones, y los documentos de acreditación y registros calificados.

3.2. Publicaciones académicas no seriadas

Estas publicaciones corresponden a la noción común de “libro”¹, si bien cabe hacer precisiones en esta gran categoría.

La Universidad Santo Tomás distingue el libro resultado de investigación (incluido el libro formado por capítulos de investigación de diferentes autores) de otras obras que comparten el formato físico de libro. Por eso, además de la definición usual de libro como el objeto que reúne muchas hojas de papel, vitela u otras, ordinariamente impresas, que se han cosido o encuadernado juntas con cubierta de papel, carbón, pergamino u otra piel, que forma un volumen y que desarrolla temas de interés general, la Universidad también tiene en cuenta el proceso académico que da origen a tal publicación y su proyección (utilidad y público lector) en el ámbito académico. Se cuentan, entonces, los siguientes tipos de libros.

-
- 1 Se acoge la definición instrumental que ofrece la Cámara Colombiana de las publicaciones “tipo-libro”, a las cuales puede asignárseles un ISBN:
- Libros impresos y cartillas o folletos (las cartillas o folletos deben ser de 8 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 del editor 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
 - Publicaciones en medios mixtos multimedia (donde el constitutivo principal esté basado en texto)
 - Publicaciones en Braille (y sus equivalentes en nuevas tecnologías)
 - Tomado de: http://www.camlibro.com.co/index.php?option=com_content&view=article&id=1&Itemid=2&limitstart=1, consultado el 10 de julio de 2013

3.2.1. Libro de investigación

En cuanto a su origen, es el resultado final de un proceso de investigación reconocido por la Universidad Santo Tomás que ha recibido una evaluación positiva por, al menos, dos pares académicos externos a la institución y expertos en un tema o área específicos. En cuanto a su contenido, es una obra que presenta resultados y conclusiones y suele significar un avance o desarrollo en términos teóricos, metodológicos o técnicos en un área específica del saber. Su propósito es poner en conocimiento de una comunidad de especialistas las conclusiones logradas por una investigación terminada.

3.2.2. Libro de divulgación

En cuanto a su origen, es una obra resultante de procesos académicos docentes, investigativos o de proyección social. Con respecto a su contenido, suele desarrollar temas académicos de interés general, pero sobre todo se caracteriza porque busca acercarse a un público más amplio a temas académicos, científicos o técnicos. Pueden contarse en esta categoría a aquellos que sirven de memoria de actividades académicas. Típicos ejemplares de los libros de divulgación son los libros de ensayos y las compilaciones de ponencias y comunicaciones de encuentros académicos.

3.2.3. Libro de texto (módulo)

Son publicaciones de apoyo de las actividades docentes. Suelen estar escritas por los mismos profesores para desarrollar total o parcialmente los contenidos de sus clases. Dentro de esta categoría destacan los módulos, obras de corta extensión y fácil manejo diseñadas para que el estudiante profundice en un tema o desarrolle algunas competencias relacionadas con

la asignatura, por ejemplo a través de actividades o ejercicios prácticos, o lecturas complementarias.

Aunque estas son las distinciones principales, Ediciones USTA ha editado, edita y seguirá editando otras publicaciones académicas no seriadas, como cartillas, guías y obras especiales (conmemorativas, por ejemplo).

3.2.4. Las colecciones

Un concepto editorial de gran relevancia en la edición académica moderna es el de colección. Más que una definición novedosa, esta noción ofrece hoy una clave para fortalecer el trabajo editorial: ella supone la publicación no de obras aisladas o independientes, sino de series de obras que comparten características distintivas (un área disciplinar, un enfoque científico, un público lector particular, una orientación institucional). En este sentido, las colecciones despejan el trabajo de planeación de una editorial, ya que exigen fijar el orden de aparición de las obras, lo cual solo puede hacerse sobre la base de cronogramas precisos, criterios homogéneos de evaluación y diseño, disponibilidad presupuestal, compromiso de los autores y de los comités, entre otros.

Con el fin de fortalecer las colecciones existentes y de motivar la creación de otras nuevas en la Universidad, han de atenderse estas orientaciones y condiciones mínimas:

- a) La propuesta de apertura de una colección debe consignarse en un proyecto en que se dé cuenta de los criterios de unificación de la colección (conceptuales, editoriales y gráficos), fundamentación académica o científica, guía básica de presentación de originales, criterios específicos de evaluación de obras postuladas, plan de obras (títulos y autores de las primeras tres obras), cronogramas de trabajo (de presentación,

- de evaluación, de aprobación y de edición), perfil detallado del público lector, estudio de otras colecciones afines en el mercado, estudio de costos y viabilidad financiera, y asignación de responsables de la colección (la colección debe tener dos responsables, de modo que ante la ausencia de uno, el otro pueda continuar con la labor).
- b) Las propuestas de nuevas colecciones deben ser presentadas por el Consejo Editorial Particular ante el Consejo Editorial Universitario.
 - c) Ediciones USTA puede presentar proyectos de nuevas colecciones al Consejo Editorial Universitario.
 - d) La administración de la colecciones estará a cargo de Ediciones USTA, en tanto la calidad académica será responsabilidad de cada dependencia de la Universidad.
 - e) Las colecciones pueden editarse en la modalidad de coedición.
 - f) Las colecciones deben tener identidad de diseño (carátula y cuerpo del texto) que permita distinguirlas de otras colecciones u obras independientes.
 - g) Las colecciones existentes deben atender las recomendaciones y ajustarse a los procesos académicos y editoriales consignados en este *Reglamento*.

3.3. Publicaciones académicas seriadas

Una publicación seriada es aquella que aparece en partes sucesivas, a intervalos regulares, cada una de las cuales presenta designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente. En la Universidad Santo Tomás, estas refieren a dos tipos de publicaciones: los periódicos y las revistas académicas.

3.3.1. Los periódicos académicos

Son publicaciones cuya iniciativa puede provenir de las divisiones o facultades, o incluso de las seccionales y sedes. Se cuentan como publicaciones académicas y se distinguen de los periódicos y boletines institucionales en la medida en que estos últimos solo ofrecen información de interés para la comunidad tomasina (por ejemplo, para difundir noticias de tipo administrativo u organizacional). En cambio, los periódicos académicos tienen una vocación distinta: no son solo informativos, sino que desarrollan temas de interés académico y son espacios de reflexión y debate para la comunidad universitaria. Ellos cuentan con una estructura similar a las de las revistas académicas, salvo el comité científico. Su producción editorial (corrección, diagramación e impresión) también es tarea exclusiva de Ediciones USTA.

3.3.2. Las revistas académicas

Las revistas académicas universitarias son aquellas dirigidas a: 1) difundir primordialmente resultados de investigación, y 2) difundir otro tipo de información, académicamente relevante, pero sin el compromiso de ser conocimiento nuevo. Las revistas académicas son de especial interés para la Universidad Santo Tomás, especialmente por su rol como indicador de la dinámica investigativa de las instituciones académicas; y porque, además, son un reflejo bastante completo de los intereses conceptuales y las preferencias teóricas y metodológicas de una comunidad académica.

El componente fundamental de una revista académica es el artículo, categoría fundamental para conceptualizar las publicaciones seriadas, así como para determinar el perfil y la calidad de la publicación. Por ello, con el fin de que las revistas académicas, científicas y divulgativas satisfagan los

criterios nacionales e internacionales para la indexación, la Universidad Santo Tomás acoge y fomenta la tipología de artículos propuesta por Colciencias²:

- 1) 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.
- 2) 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.
- 3) 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 50 referencias.
- 4) 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.
- 5) Reporte de caso. Documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso

2 Colciencias, *Documento Guía*, Servicio Permanente de Indexación de Revistas de Ciencia, Tecnología e Innovación Colombianas, Base Bibliográfica Nacional (BBN), Índice Bibliográfico Nacional Publindex (IBN), febrero de 2010, pp. 7-8.

específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.

6) Revisión de tema. Documento resultado de la revisión crítica de la literatura sobre un tema en particular.

7) Cartas al editor. Posiciones críticas, analíticas o interpretativas sobre los documentos publicados en la revista, que a juicio del Comité Editorial constituyen un aporte importante a la discusión del tema por parte de la comunidad científica de referencia.

8) Editorial. Documento escrito por el editor, un miembro del comité editorial o un investigador invitado sobre orientaciones en el dominio temático de la revista.

9) Traducción. Traducciones de textos clásicos o de actualidad o transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista.

10) Documento de reflexión no derivado de investigación

11) Reseña bibliográfica

12) Otros

3.4. Publicaciones especiales

Aunque los tres tipos de publicaciones (institucionales, académicas no seriadas y académicas seriadas) cubren el espectro de obras que publica la Universidad Santo Tomás, el rol que hoy desempeñan las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación en los procesos académicos

puede arrojar resultados que ya no se ajusten a los criterios de la tradición impresa. Es el caso de obras que mezclan formatos (texto, imagen y video), o los proyectos académicos pensados desde su mismo origen para que sus productos sean “leídos” a través de internet.

Más que una serie de pasos definitivos para su edición, se aconseja tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Como en los libros o revistas en formatos físicos, el Comité Editorial de División o el equipo editorial de la publicación seriada son las instancias encargadas de recibir y someter a examen la obra propuesta. Estos comités determinarán, con la ayuda de la Unidad de Investigación, si debe remitirse no solo a expertos en el tema, sino también a expertos en las cuestiones tecnológicas involucradas en la propuesta. Igualmente examinarán si la producción competiría a Ediciones USTA o si exigiría la concurrencia de algún otro departamento de la Universidad (Comunicaciones o Tecnologías de la Información y la Comunicación, por ejemplo). Por último, el proceso de evaluación debe asegurar que la obra cumpla con los criterios de calidad y respete la imagen institucional de la Universidad Santo Tomás tanto en su contenido como en su forma.
- b) El Comité Editorial de División o el equipo editorial de la publicación seriada deben elevar la consulta ante Ediciones USTA para determinar si a la obra postulada debe tramitársele ISBN o ISSN (u otro), y si corresponde hacer el depósito legal y bajo qué condiciones.
- c) El autor o editor debe indicar explícitamente sus propuestas de diseño, edición y difusión, con el fin de que se calculen los costos y se determine si, de ser aprobada la obra, su producción se haría dentro de la institución o requeriría la participación de algún proveedor externo.
- d) El autor o editor debe ofrecer una descripción completa de la situación de los derechos de autor de los materiales utilizados en su obra (textos,

imágenes, sonidos, canciones, animaciones, códigos de programación, aplicaciones informáticas y demás).

- e) El Comité Editorial de División, el equipo editorial de publicaciones seriadas, la Unidad de Investigación, Ediciones USTA, el Consejo Editorial Particular o Consejo Editorial Universitario pueden pedir aclaraciones a los autores sobre cualquier aspecto de la obra postulada, para garantizar una producción y difusión exitosas.

Los autores de la Universidad Santo Tomás, cuando indiquen su filiación institucional, deberán hacerlo como *Universidad Santo Tomás (Colombia)*. Este uso generalizado mejorará los índices de medición de la producción académica e investigativa, y guarda correspondencia con las normas angloamericanas de catalogación. Por ello, se debe evitar indicar la filiación institucional con información del tipo *Universidad Santo Tomás (Bogotá)*, *Universidad Santo Tomás (Tunja)*, *Universidad Santo Tomás de Aquino...*

Por su parte, cuando un libro producido por la Universidad Santo Tomás sea incluido en un listado de referencias bibliográficas, deberá indicarse tanto el nombre de la Universidad como el del sello editorial. Esto es aconsejado porque el sello Ediciones USTA por sí solo puede ser desconocido, mientras que la nominación de la Universidad es más fácil de identificar por parte del lector. Los siguientes ejemplos corresponden a citación según normas APA y MLA, respectivamente:

- Camelo Garzón, Á. N., López Valencia, A. P. y Bernal López, O. (2013). *Ecomateriales para el mejoramiento integral del espacio público en clima tropical cálido* (1.a ed.). Bogotá: Universidad Santo Tomás Ediciones USTA.
- Numpaque, Juan y Sotelo, Andrea. *De los jóvenes y su concepto de política*. Bogotá: Universidad Santo Tomás Ediciones USTA, 2012.

4. Visibilidad y accesibilidad de las publicaciones

La calidad de las publicaciones académicas está fuertemente asociada con su visibilidad y accesibilidad. La visibilidad refiere a que las obras estén incluidas en catálogos, bases de datos y listas bibliográficas (en el caso de las revistas científicas consiste sobre todo en la indexación en bases de datos nacionales e internacionales, de modo que una revista es más visible si está indexada en varias bases). La accesibilidad, que a menudo implica la disponibilidad, refiere al conjunto de oportunidades que tiene el lector final para adquirir, consultar y, en general, conocer la publicación. Tratándose de obras académicas, que tradicionalmente no suelen trascender los espacios universitarios, la visibilidad y accesibilidad plantean el reto de llegar al mayor número posible de lectores (locales, nacionales e internacionales).

Cuatro métodos usuales para lograr la visibilidad y accesibilidad de las publicaciones son: el catálogo de publicaciones, la página web institucional de las publicaciones, las estrategias de promoción y difusión, y la inclusión de publicaciones seriadas en sistemas de indexación y resumen (SIR).

4.1. Catálogo de publicaciones

El catálogo de publicaciones es un “libro de libros”, una obra que recoge todas las publicaciones de una editorial. A menudo ni siquiera es propiamente un libro, sino un listado con los datos claves de las obras, de modo que sirve como memoria, pero también como materia prima para proponer planes de publicaciones. Este catálogo, actualizado regularmente, es la fuente primera para construir los demás catálogos, sobre todo el de novedades editoriales, que es el de mayor impacto en ferias del libro y negociaciones con distribuidores y libreros. Como su nombre lo indica, el catálogo de novedades editoriales presenta, en intervalos regulares (anualmente, por ejemplo), las últimas publicaciones de la editorial.

Con el fin de lograr una presentación completa y sólida de las publicaciones editadas, el catálogo de novedades de la Universidad Santo Tomás debe incluir los siguientes datos de cada obra:

- a) Para publicaciones no seriadas (libros):
 - Imagen de carátula
 - Título y subtítulos de la obra
 - Nombres y apellidos completos del autor (sin abreviaturas) con último título académico
 - Tamaño en centímetros
 - ISBN
 - Edición: año y número (primera, segunda, etc.)
 - Reimpresión: indicar si es el caso (primera, segunda, etc.)
 - Terminado/encuadernación
 - Reseña (texto de contracarátula aportado por el autor al inicio del proceso editorial)
 - Si la obra es resultado de investigación, indicar el nombre del grupo de investigación y su categoría en Colciencias
 - Precio de venta al público en pesos

- En la versión web del catálogo debe incluirse la tabla de contenido de la obra
- b) Para publicaciones seriadas
 - Imagen de carátula
 - Número o volumen
 - Periodo (meses que cubre)
 - Número de páginas
 - Si está indexada, indicar la categoría
 - Si está indexada en varias bases de datos, indicarla todas
 - Precio de venta al público
 - Contenido (títulos de los artículos)

4.2. Página web

La página web de Ediciones USTA es el medio principal para lograr la visibilidad de las publicaciones y, en general, para mostrar la labor de edición académica de la Universidad. Por eso, la página web de Ediciones USTA:

- a) Debe contar siempre con un enlace en la página inicial del portal de la Universidad Santo Tomás (en todas sus sedes y seccionales).
- b) Debe contar siempre con un dominio propio.
- c) Debe distinguirse de la página de las revistas académicas, sea que estén incluidas en la plataforma Open Journal System, alojadas en las páginas de las divisiones o colgadas en plataformas gratuitas de visualización de publicaciones en internet (Calameo, Scribd, Issuu, etc.).
- d) Debe ofrecer información clara y actualizada sobre la política editorial, los reglamentos y procesos, las publicaciones recientes y el equipo de trabajo.
- e) Debe tener un catálogo de publicaciones en línea (diferente de la versión en .pdf del catálogo de novedades impreso), alimentado por los datos claves de todas las publicaciones de la editorial.

- f) Debe destacar las novedades editoriales y brindar información veraz y precisa sobre ellas, lo que incluye tabla de contenido, precio y punto de venta.

4.3. Sistemas de indexación y resumen

Una de las estrategias para favorecer la visibilidad y accesibilidad de publicaciones seriadas es la inclusión en diferentes sistemas de indexación y resumen (SIR), de manera que la comunidad nacional e internacional pueda acceder a textos investigativos o de otra naturaleza, producidos o editados por la Universidad Santo Tomás. Los mecanismos para la inclusión en determinados sistemas de indexación y resumen se desprenden de los planes de acción de las publicaciones seriadas específicas; por ello, es una función imprescindible realizar acciones y gestiones que hagan posible la visibilidad de la publicación en tales sistemas, en consonancia con las directrices que imparta Colciencias, la Unidad de Investigación (o la instancia equivalente en seccionales y sedes) o los propios sistemas de indexación y resumen. En este ejercicio, el Sistema de Bibliotecas y el editor de la publicación seriada han de coordinar acciones para favorecer que la revista pueda estar disponible en determinados SIR. Para ello, es igualmente importante que los artículos estén adecuadamente ajustados a los SIR en que quiera hacerse visible la publicación seriada, por ejemplo, que cuenten con determinados elementos de normalización exigidos.

4.4. Otras estrategias de visibilización de las publicaciones

Para lograr la visibilidad de las publicaciones en la comunidad académica nacional no basta con los tradicionales canales de distribución y venta, como las librerías y las ferias. Se requiere un trabajo constante en otras áreas y con

otros métodos más económicos, como internet. Pero también es necesario reactivar estrategias elementales como el voz a voz y el intercambio con bibliotecas. Todo esto conduce a reconocer que la visibilidad académica es más un asunto institucional que una tarea de una sola dependencia.

A continuación se enuncian algunas estrategias que coadyuvan a la difusión y promoción de la producción académica de la Universidad Santo Tomás:

- a) Fortalecimiento del canje interbibliotecario, que busca asegurar que las publicaciones de la Universidad se encuentren disponibles en las bibliotecas de los principales centros académicos del país.
- b) Distribución estratégica a pares, representantes de gremios profesionales, directivos del Estado y líderes de opinión, que está orientada a hacer contacto directo con personas claves de la sociedad a quienes puedan interesar las obras editadas y quienes puedan servir como amplificadoras de sus contenidos. Los autores, la Unidad de Investigación y Ediciones USTA pueden concurrir en la elaboración de las listas de posibles destinatarios de las obras. Su ejecución debe estar a cargo del área de mercadeo de Ediciones USTA.
- c) Ampliación del número de librerías nacionales en las que se puede acceder a las publicaciones USTA. Para favorecer una mejor comercialización de las publicaciones, sobre todo las no seriadas, Ediciones USTA de la Sede Principal se encargará de la distribución de las publicaciones a nivel nacional e internacional (si es el caso). Ediciones USTA de las demás seccionales y sedes estará encargada de la distribución comercial de las publicaciones en los ámbitos regional y local.
- d) Creación de páginas electrónicas relacionadas con las obras, para consolidar comunidades virtuales alrededor de las obras publicadas por Ediciones USTA.
- e) Creación de franjas radiales institucionales sobre libros y autores, orientada a difundir las novedades y el trabajo editorial de la Universidad.

5. Política de respeto a los derechos de autor e instrumentos jurídicos

Toda actividad de producción de conocimiento implica derechos y deberes. Con el fin de fomentar y asegurar un estricto respeto a los derechos de autor, Ediciones USTA ha realizado un proceso de actualización de toda la contratación editorial destinada tanto a la obtención de derechos como a su explotación. Este trabajo de actualización busca poner a tono la contratación editorial con la legalidad positiva vigente y con las recomendaciones y circulares de la Dirección General de Derechos de Autor de nuestro país. Se entiende que en la medida en que la sociedad y las instituciones, y también los procesos editoriales, se transforman, es necesario revisar y ajustar cada tanto estos instrumentos jurídicos.

Dado su espíritu orientador y su propósito regulador, este reglamento presenta primero unas breves definiciones sobre los contratos empleados para la protección de los derechos, según el modelo de *copyright*. Luego establece algunas directrices sobre la protección de los derechos de autor, según el modelo de *copyleft*, y en este marco da cuenta del uso de licencias *creative*

commons. Al presentar estos dos enfoques no solo se ha querido mostrar contodalclaridadposibleelcompromisodelaUniversidadSantoTomáscon la protección de los derechos asociados a la producción intelectual (en especial al derecho de autor), sino también el reconocimiento de que el trabajo de difusión del conocimiento demanda flexibilidad, de modo que la Universidad pueda abrigar nuevos modelos y enfoques legales que faciliten y estimulen la circulación de ideas entre las comunidades académicas.

5.1. Contratos de obtención de derechos

Ediciones USTA ha establecido diversos tipos de contratos en función de las obras cuyos derechos se desean obtener para su publicación, bien sea en formato tradicional o digital. Esta diferenciación es importante, pues, como es sabido, los derechos exclusivos necesarios varían conforme a una u otra forma de edición.

Por ello, los contratos utilizados para la obtención de derechos son los siguientes:

- a) Contrato de edición: Mediante este, la editorial obtiene los derechos patrimoniales, conforme a las normas y condiciones exigidas por la legislación colombiana, para la explotación en el ámbito tradicional de una creación intelectual protegida por derechos de autor.
- b) Contrato de edición electrónica: Mediante este contrato, la editorial obtiene los derechos patrimoniales, conforme a las normas y condiciones exigidas por la legislación colombiana, para la explotación en el ámbito virtual de una creación intelectual protegida por derechos de autor.
- c) Contrato de coedición: Este contrato permite la obtención de derecho no por parte de un único editor, sino de dos o más editores,

previando jurídicamente los conflictos y obligaciones típicos en este tipo de relaciones.

- d) Contrato de transmisión de derechos: Mediante este contrato, el titular de una creación intelectual transmite los derechos de propiedad intelectual sobre esta a un editor. Se emplea en la práctica editorial cuando se precisa incluir, en la obra por editar, fotografías, pinturas, textos o cualquier otra creación intelectual protegida por derechos de autor. Estos derechos se obtendrán, únicamente, cuando la obra que se pretenda incluir no pueda beneficiarse de algún límite o excepción a los derechos de autor de la obra y que permita su edición en la obra nueva sin vulnerar el régimen legal de derechos.
- e) Contrato de obra y transmisión de derechos: El contrato de obra es aquel por el que, a cambio de un precio cierto, un autor procede a la creación de una obra por encargo, transmitiendo al editor todos los derechos patrimoniales sobre dicha creación. Este contrato suele ser el mismo para una multitud de obras, pero, en la práctica editorial, las obras por encargo son principalmente dos: traducción e ilustración. Por ello, al margen del contrato genérico, se adapta este, de manera específica, a estos dos tipos de obras:
 - Contrato de traducción: Es el contrato de obra por el que se encarga la traducción de un texto a un profesional en esta labor, lo que genera una obra derivada. Esta situación genera algunas peculiaridades jurídicas, porque la traducción *per se* tiene una protección jurídica individualizada como obra derivada.
 - Contrato de ilustración: Es el contrato de obra por el que se encarga a un dibujante o ilustrador la creación de un dibujo u obra artística, fotográfica o pictórica. En este contrato hay que tener presentes las peculiaridades de la protección jurídica de estas obras.

5.2. Contratos de explotación

Junto a los contratos de obtención de derechos, especialmente cuando la explotación se produce en la forma tradicional, es imprescindible que la editorial realice contratos con terceros, lo que, de facto, implica la explotación efectiva de derechos exclusivos de autor. En Colombia, generalmente, esta parte de la edición se ha realizado de manera “informal”, realidad que, en Ediciones USTA y ante este proceso de fortalecimiento institucional, se ha buscado subsanar adoptando los más altos estándares jurídicos de calidad editorial. Para ello, Ediciones USTA ha generado los dos contratos que explotan fácticamente los dos derechos exclusivos de autor más importantes en el mercado del libro: el derecho de reproducción y el derecho de distribución.

- a) Contrato de impresión (explotación del derecho de reproducción):
Mediante este contrato, Ediciones USTA adjudica la maquetación, composición y fabricación de ejemplares de la obra titulada a un compositor-impresor.
- b) Contrato de distribución (explotación del derecho de distribución):
Mediante este contrato, Ediciones USTA adjudica la distribución y mercadeo de ejemplares de una obra titulada a un distribuidor editorial.

5.3. *Copyleft* y directrices sobre el uso de licencias *creative commons*

Un modelo complementario de la protección de los derechos de propiedad intelectual mediante el *copyright* es el del *copyleft*, el cual permite el uso y la distribución libre de obras por parte de los usuarios. Debe insistirse en que el *copyleft* es también un modelo de reconocimiento y protección de los derechos de propiedad intelectual, pues obliga a que se preserven siempre las mismas condiciones de uso de la obra, tales como el reconocimiento de

la fuente y su gratuidad. Otras licencias surgidas en este marco, como las licencias *creative commons* (CC), incluso habilitan al autor para que fije algunas condiciones o restricciones a la distribución, modificación y uso de la obra original.

El propósito último de este marco de protección es atenuar algunas de las barreras asociadas a la explotación comercial de los derechos sobre una obra y facilitar la circulación y consumo de los bienes editoriales. Por su origen, el modelo de *copyleft* y las licencias CC suelen aplicarse a los productos digitales (programas de computador y sus modificaciones o mejoras, blogs, fotografías, plantillas, diseños, etc.), pero en principio nada impide que se puedan proyectar hacia las obras impresas.

En los procesos editoriales de la USTA se observarán las siguientes directrices sobre el modelo de *copyleft* y el uso de licencias CC:

- a) Ediciones USTA, con el apoyo de la Oficina Jurídica, elaborará y comunicará a todas las instancias el repertorio de textos de las licencias CC, así como sus respectivas aplicaciones.
- b) Ediciones USTA y los editores de las publicaciones seriadas deben informar a los autores las posibilidades de publicación de sus obras bajo licencias CC.
- c) Ediciones USTA y los autores o editores de una obra, cuando esta pueda estar amparada en este tipo de licencias, deberán acordar el tipo de licenciamiento que se atribuirá (atribución, no comercial, sin derivadas, compartir igual, etc.).
- d) Los autores deben autorizar expresamente, es decir, por escrito, su voluntad de que sus obras sean editadas bajo una licencia CC. Se entiende que esto aplica para todo tipo de obra: libros, capítulos de libros, revistas, artículos, reseñas, contribuciones a periódicos, blogs, etc..
- e) El autor debe dejar constancia por escrito de que la obra es creación original suya. Esto significa que exime a la Universidad Santo Tomás

de responder por los daños y perjuicios por violaciones al *copyright* o al *copyleft*.

- f) Sobre una obra puede aplicarse una protección mixta, es decir: la versión digital de alguna obra (especialmente libro) puede regirse por licencias CC, mientras que su versión impresa lo hace por el *copyright*. Esto significa que es posible que la versión digital sea gratuita, pero no su versión impresa.
- g) Las coediciones también son objeto de licencias CC. Por eso, la decisión de coeditar bajo una licencia de este tipo debe quedar consignada en los acuerdos de coedición entre la Universidad Santo Tomás y la(s) otra(s) entidad(es) coeditora(s).

Anexo

Flujogramas de procesos editoriales

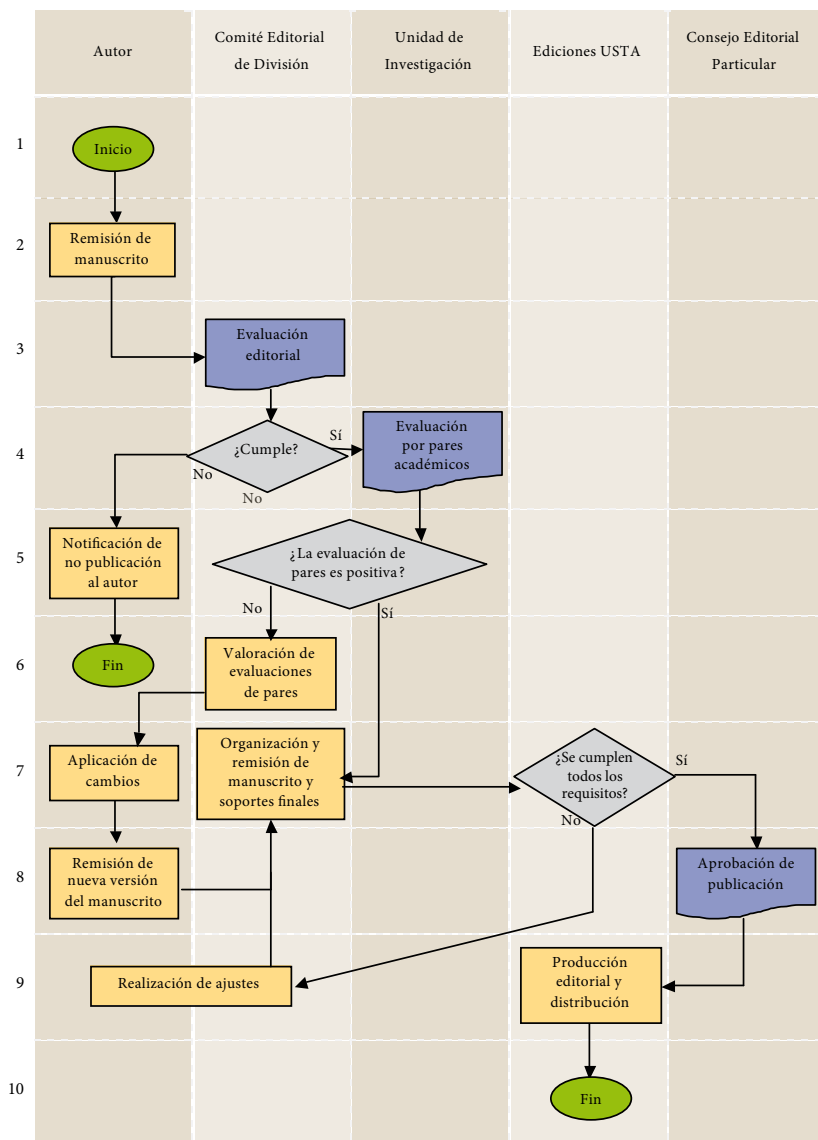


Figura 1. Flujograma del proceso editorial de un libro de investigación o divulgación

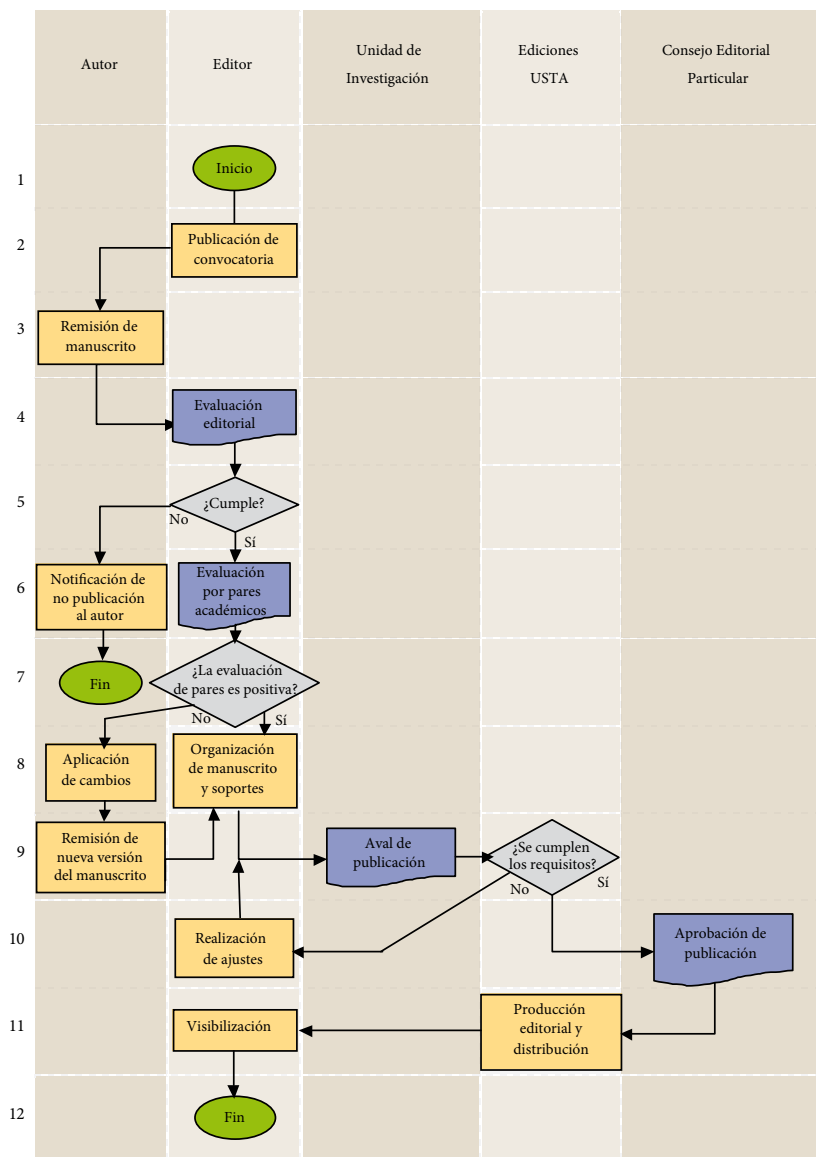
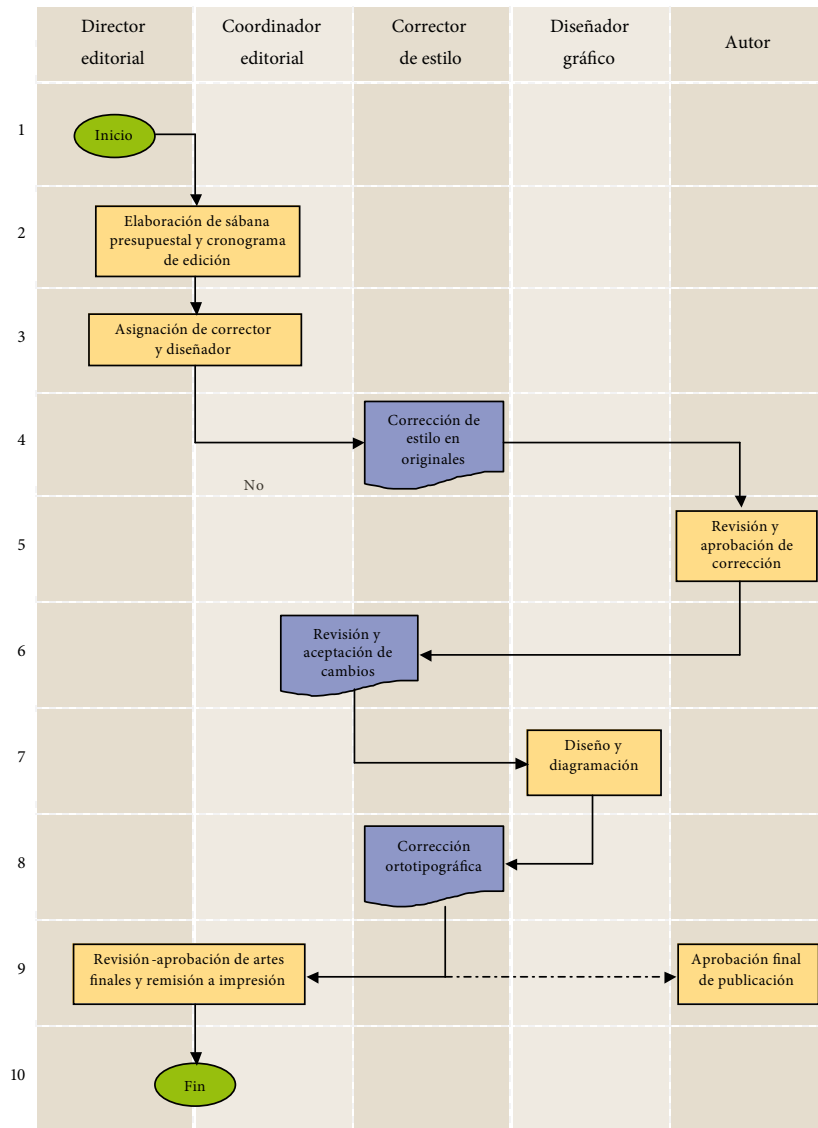


Figura 2. Flujograma del proceso editorial de una publicación seriada

**Figura 3.** Flujograma del proceso de producción editorial

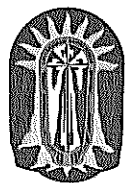
Este documento puede ser consultado en línea en la página web www.editorial-usta.edu.co, vínculo “Política editorial”.

El *Reglamento editorial de la Universidad Santo Tomás* es la guía general de los procesos de edición de la institución. Su objetivo es brindar un conjunto de criterios y de orientaciones que permitan ejecutar prácticas editoriales de calidad científica, respetuosas de los derechos de propiedad intelectual y estimulantes de la producción académica del Claustro Universitario.

Este reglamento atiende los aspectos fundamentales de la edición académica en la Universidad, desde el gobierno editorial hasta los aspectos legales de las publicaciones, pasando por el proceso editorial y la evaluación de pares, entre otros. Aunque es imposible que cubra todos los casos y situaciones, su valor dependerá de su capacidad para orientar y brindar respuestas confiables a quienes intervienen en los procesos editoriales en la institución, sean estos editores, directivos, comités o autores.



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS
PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA
EDICIONES USTA



UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS

PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA

ACUERDO No. 14 (29 de julio de 2013)

Por medio del cual se ratifica la creación del Consejo Editorial de la Universidad y se dictan otras disposiciones relacionadas con los procesos editoriales de la USTA, en todas sus Sedes y Seccionales.

El Consejo Superior de la Universidad, en ejercicio de sus funciones estatutarias, y

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución No. 11 de 2013, el Rector General reglamentó los asuntos relacionados con la conformación y organización del Consejo Editorial de la Universidad, y determinó otros aspectos respecto de la creación de los consejos editoriales de división en las sedes y seccionales de la USTA.

Que la Resolución se expidió en forma provisional, mientras se presentaba a consideración del Consejo Superior, para su aprobación en forma definitiva.

Que la propuesta que se presenta a consideración del Consejo Superior, incluye algunas modificaciones respecto de la normatividad contenida en la Resolución No. 11 del presente año, como resultado de las consultas que se efectuaron con las sedes y seccionales de la USTA.

Que el Consejo estuvo de acuerdo con la propuesta y le impartió su aprobación, motivo por el cual se requiere formalizar la decisión.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Modifíquese la denominación del Consejo Editorial de la Universidad Santo Tomás, el cual se denominará Consejo Editorial Universitario, adscrito a la Vicerrectoría Académica General.

ARTÍCULO SEGUNDO. Al Consejo Editorial Universitario le corresponde fijar, con carácter general, las políticas, filosofía y directrices que regulan la labor editorial de la USTA, en la Sede Principal, Seccionales y demás Sedes, así como determinar el presupuesto correspondiente.

Parágrafo. El Consejo Editorial Universitario debe reunirse trimestralmente, y en forma extraordinaria cuando lo convoque su presidente o por solicitud del Director Nacional de Ediciones USTA.

ARTÍCULO TERCERO. El Consejo Editorial Universitario de la Universidad está integrado por:

1. El Vicerrector Académico General, quien lo preside y convoca
2. El Vicerrector Administrativo y Financiero General
3. El Vicerrector General de la Vicerrectoría de Universidad Abierta y a Distancia (VUAD)
4. El Director Nacional de Ediciones USTA



Sede Principal: Cra. 9 No. 51-11, PBX: 57(1) 587 8797 - Sede de Lourdes: Cra. 9 No. 63-28, PBX: 57(1) 595 0000
Campus San Alberto Magno: Autopista Norte, calle 205, Av. Los Arrayanes km 1,6
www.usta.edu.co - correo electrónico: usantotomas@usantotomas.edu.co - Bogotá, D.C. - Colombia





5. Un representante del Comité General de Investigación, elegido por ellos mismos.
6. El Vicerrector Académico de cada Seccional o Sede
7. Un representante del Comité de Revistas Académicas, elegido por ellos mismos.
8. Un representante del Comité de Bibliotecas, elegido por sus propios integrantes

Parágrafo. El Rector General podrá por derecho propio asistir a cualquier reunión del Consejo Editorial Universitario, y en ese evento preside la sesión. Igualmente podrá convocar a sesión extraordinaria.

ARTÍCULO CUARTO. Funciones del Consejo Editorial Universitario.

1. Establecer las políticas editoriales en el ámbito nacional y supervisar su cumplimiento
2. Dictar orientaciones sobre el contenido o filosofía de las publicaciones.
3. Impartir instrucciones generales sobre la manera de hacer acuerdos de comercialización de las obras por publicar.
4. Determinar respecto de la celebración de contratos para la edición de textos.
5. Establecer las directrices que permitan un manejo adecuado del presupuesto editorial y ejercer el control correspondiente.
6. Ordenar la publicación de obras.
7. Aprobar la apertura, restructuración o cierre de revistas y colecciones.
8. Escuchar a las partes y dirimir (con el apoyo de personal experto, si es el caso) conflictos que se presenten en el proceso editorial institucional.
9. Crear comisiones especiales para que estudien y presenten propuestas específicas sobre temas de política editorial.
10. Revisar las decisiones que adopte el Director Nacional de Ediciones USTA cuando obren evidencias claras, de que estas pueden generar o generan perjuicio para la Universidad.
11. Dictar orientaciones sobre las coediciones.
12. Promover la capacitación y formación permanente de la comunidad académica en temas editoriales.

ARTÍCULO QUINTO. En la Sede Principal, en las Seccionales y en las Sedes organizadas como decanaturas de División, se constituirán los Consejos Editoriales Particulares, semejantes al Consejo Editorial Universitario, integrados por:





1. El Vicerrector Académico de la respectiva seccional, quien lo preside y convoca. En las Decanaturas de División de Sede, lo preside el Director Académico.
2. El Vicerrector Administrativo Financiero de la Seccional. En las Decanaturas de División de Sede, el Director Administrativo Financiero.
3. El Director de la Unidad de Investigaciones, o quien cumpla estas labores en la respectiva Seccional o Sede organizada como Decanatura de División.
4. El Coordinador Editorial, o quien cumpla estas funciones, quien se desempeñará como Secretario.
5. El Director Nacional de Ediciones USTA y el Vicerrector General de la VUAD, en la Sede Principal.

Parágrafo primero. El Rector de la respectiva Seccional, o el Decano de División en las Decanaturas de División de Sede, podrán por derecho propio asistir a cualquier reunión del Consejo Editorial Particular, y en ese evento les corresponderá presidir la sesión. Igualmente podrán convocar a sesión extraordinaria.

Parágrafo segundo. En los Consejos Editoriales Particulares a que se refiere el presente artículo, dadas las características específicas de cada Sede y Seccional, podrán participar representantes de otras instancias involucradas en los procesos editoriales, según lo determine el respectivo Consejo.

ARTÍCULO SEXTO. Los Consejos Editoriales Particulares cumplirán funciones similares a las del Consejo Editorial Universitario de la USTA, restringidas al ámbito de competencia de la Sede Principal, Seccional o Decanatura de División de Sede, y en todo caso con sujeción a las directrices generales que imparta el Consejo Editorial Universitario. Las funciones de su ámbito de competencia son:

1. Velar por el cumplimiento de la política editorial de la Universidad Santo Tomás.
2. Decidir sobre la publicación de las obras en la Seccional o Sede.
3. Informar al Consejo Editorial Universitario los planes editoriales anuales y el estado de las obras en proceso de publicación.
4. Escuchar a las partes y dirimir con el apoyo de personal experto, si es el caso, conflictos que se presenten en el proceso editorial en la Sede o Seccional.
5. Diseñar y ejecutar las estrategias de divulgación y promoción de las publicaciones.
6. Apoyar las estrategias de divulgación y promoción de las publicaciones en el orden nacional e internacional.
7. Promover la capacitación permanente de la comunidad académica en temas editoriales.
8. Sugerir ante el Consejo Editorial Universitario modificaciones a la política editorial institucional.





ARTÍCULO SÉPTIMO. Crear los Comités Editoriales de División en la Sede Principal, en las Seccionales, y en las Sedes organizadas como Decanaturas de División, encargados de velar por la calidad científica de las propuestas de publicación de la Universidad Santo Tomás, en el ámbito de la respectiva División. En la VUAD se integra un solo Comité Editorial, con la participación de las dos facultades.

ARTÍCULO OCTAVO. El Comité Editorial de División en la respectiva Seccional, Sede y en la VUAD, está integrado por:

1. El Decano de la División, quien convoca y preside. En la VUAD preside el Vicerrector General de Universidad Abierta y a Distancia.
2. El Decano de cada Facultad que conforma la División respectiva. En la VUAD participan los dos decanos de facultad.
3. Un representante docente de cada Facultad que compone la División, designado por el respectivo Decano de Facultad, preferiblemente con experiencia en publicaciones, bien como autor, par evaluador o con trayectoria en procesos editoriales. En la VUAD la representación corresponde a un docente de la respectiva facultad.
4. Un representante de la Unidad de Investigación, o quien haga sus veces en las Seccionales y en las Sedes organizadas como Decanaturas de División.

Parágrafo primero. El Comité Editorial de División y el de la VUAD, designarán entre sus miembros al Secretario, quien será el encargado de hacer la convocatoria, acorde con la instrucción que imparta el Presidente del Comité, y de elaborar las actas. Cuando por razón de los temas por tratar se considere pertinente invitar a una persona, esta se hará por conducto del Secretario del Comité.

Parágrafo segundo. El Comité Editorial de División de la respectiva Sede y Seccional, y el Comité Editorial de la VUAD se reúnen ordinariamente una vez al mes, y en forma extraordinaria cuando lo convoque su presidente.

ARTÍCULO NOVENO. Funciones del Comité Editorial de División, y del Comité Editorial de la VUAD:

1. Cumplir y hacer cumplir las directrices editoriales sobre las publicaciones académicas en la Universidad.
2. Velar por la calidad editorial y científica de las obras publicadas por las facultades que integran la respectiva División, o las que se encuentran adscritas a la VUAD.
3. Realizar la evaluación editorial de las propuestas de publicación distintas de revistas, atendiendo a criterios tales como posibles costos, tiraje estimado, medios de difusión, acciones de mercadeo, público lector, etc.
4. Remitir a la Unidad de Investigación, o quien haga sus veces en la Seccionales y Sedes, las propuestas de publicación para que sean evaluadas por pares.





5. Llevar registro en los formatos y actas institucionales de todas las decisiones de su competencia.
6. Comunicar a los autores sobre los trámites y las decisiones relacionadas con las propuestas de publicación.
7. Apoyar y facilitar la comunicación entre autores y Ediciones USTA.
8. Proponer la apertura de nuevas colecciones ante el Consejo Editorial Universitario.
9. Sugerir ante el Consejo Editorial Particular modificaciones a la política editorial.

ARTÍCULO DÉCIMO. Las publicaciones académicas seriadas, especialmente las revistas científicas, contarán con su propia estructura de administración colegiada, conformada por:

1. Un Director de la Publicación seriada
2. Un Comité Editorial
3. Un Comité Científico
4. El Coordinador o Asistente Editorial

Parágrafo primero. La composición de los Comités Editoriales de Publicaciones Seriadas pueden variar dependiendo de las necesidades o circunstancias de cada periódico o revista. No obstante, las anteriores figuras se entienden como obligatorias. La determinación respecto de los integrantes de cada uno de los comités a los que se refiere el presente artículo, y los demás aspectos relacionados con su integración y funcionamiento, se expedirán por parte del respectivo Rector de la Sede Principal, y de las Seccionales, y por los Decanos de División en las Sedes organizadas como decanaturas de División, de acuerdo con la propuesta que en tal sentido presenten los Vicerrectores Académicos o quienes hagan sus veces en las decanaturas de División.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. Funciones de los comités editoriales de Publicaciones Seriadas:

1. Gestionar la calidad y periodicidad del proceso editorial de la publicación.
2. Cumplir y hacer cumplir las directrices editoriales sobre las publicaciones académicas en la Universidad.
3. Velar por la calidad editorial y científica de los artículos incluidos en la publicación seriada.
4. Remitir a la Unidad de Investigación, o quien haga sus veces en la Seccionales y Sedes, las propuestas de publicación seriada, para que sean evaluadas por pares.
5. Llevar registro en los formatos y actas institucionales de todas las decisiones de su competencia.
6. Comunicar a los autores sobre los trámites y las decisiones relacionadas con las propuestas de publicación.





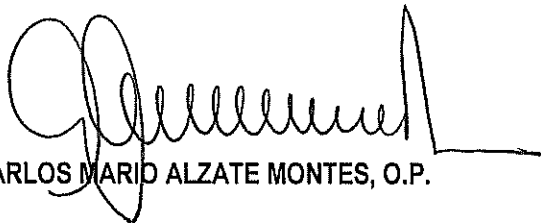
7. Apoyar y facilitar la comunicación entre autores y Ediciones USTA.
8. Realizar acciones de divulgación y visibilización de la publicación.
9. Coordinar el ingreso de la publicación seriada en los sistemas de indexación y resumen (SIR) y en la plataforma Open Journal System.
10. Mantener un diálogo permanente con la respectiva Unidad de Investigación de la Universidad Santo Tomás para promover distintas actividades que puedan fortalecer la edición académica.
11. Crear bases de datos de autores, evaluadores, futuros miembros del comité científico y sistemas de indexación.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. La presente resolución deroga en su totalidad la Resolución N0. 11 de 2013, y rige a partir de su aprobación por el Consejo Superior.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. La Sede Principal, las Seccionales y las Sedes organizadas como Decanaturas de División de Sede tendrán un plazo hasta el final del presente año, para poner en funcionamiento lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Expedida en la ciudad de Bogotá, D. C., a los 29 días del mes de julio del 2013.

El Presidente del Consejo,



CARLOS MARIO ALZATE MONTES, O.P.

El Secretario del Consejo,



HÉCTOR FABIO JARAMILLO SANTAMARÍA

