

**ACUERDO No.009
Junio 25 de 2012**

Por el cual se aprueba El Reglamento Editorial de la Universidad la Gran Colombia

El Consejo Académico de la Universidad La Gran Colombia en uso de sus facultades estatutarias establecidas en el Acuerdo 04 de 2006 y

CONSIDERANDO:

1. Que el artículo 69 de la constitución Política de Colombia establece la autonomía universitaria como elemento fundamental del desarrollo de la educación superior.
2. Que uno de las funciones misionales de la Universidad la Gran Colombia se refleja en la difusión del conocimiento generado por su comunidad académica, a través de sus funciones sustantivas de investigación, docencia y proyección social.
3. Que de acuerdo a la estructura orgánica de la universidad es competencia de la Vicerrectoría Académica, la Dirección de Investigaciones, el Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones y el Consejo de Investigaciones definir la forma en que se realiza la publicación del material académico de la universidad.
4. Que hace parte constitutiva del Proyecto Educativo Institucional de la Universidad la Gran Colombia la difusión del conocimiento a través de su problematización y su significación desde una lectura ética de las necesidades sociales del país en un contexto globalizado.
5. Que es responsabilidad de la Universidad la difusión de las obras creadas por su comunidad para el disfrute de sus miembros y para que hagan parte del acervo científico, cultural, educativo y literario del país.
5. Que el manejo editorial de las obras de la Universidad susceptibles de publicación debe permitir criterios de producción, calidad editorial, calidad científica, estandarización, normalización, distribución y permanencia de las obras publicadas.
6. Que es del interés de toda la comunidad académica sedes Bogotá - Armenia conocer el proceso de publicación y los elementos que rigen la política editorial de la Universidad.

ACUERDA:

CAPÍTULO 1. DEFINICIONES BÁSICAS

Artículo 1. Calidad Científica: Se refiere al cumplimiento de criterios de contenido como aporte al desarrollo del tema, contribución disciplinar, pertinencia,

generación de nuevo conocimiento, desarrollo teórico, consistencia metodológica, objetivos, coherencia y rigurosidad, los cuales son verificados por parte de los pares académicos expertos en el área asignados por la Dirección de Investigaciones.

Artículo 2. Calidad Editorial: Hace referencia a la normalidad de la producción bibliográfica, en cuanto a que el contenido de un producto se encuentre estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad académica y a que corresponda a los criterios generales aceptados para considerar a una obra dentro de un tipo o grupo específico de obras.

Artículo 3. Visibilidad: Se refiere a que el producto es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado. Entre otros elementos, lo anterior implica la aparición de la obra en un catálogo editorial visible en la web, en índices y bases bibliográficas, en ferias y catálogos externos y que esté disponible física o electrónicamente para su consulta. Esto implica alcanzar un nivel de observación de una producción a partir de los diferentes medios dispuestos para tal fin.

Artículo 4. Distribución: Gestión administrativa que se realiza con el fin de garantizar la recepción del producto bibliográfico por parte de los actores interesados (pares académicos, autores, comités editoriales y científicos, personal académico, instituciones con las cuales se realiza canje institucional y ejemplares para la venta).

Artículo 5. Permanencia: Se entiende por permanencia la continuidad en de la producción editorial a través del tiempo de las diferentes obras que se produzcan al interior de la Universidad contempladas en este reglamento.

Artículo 6. Estandarización. Se entiende por estandarización el conjunto de criterios editoriales que se deben tener en cuenta tanto en la preproducción como en la producción de todas las obras de la Universidad, las cuales las diferencian de los productos de otras instituciones y en el mercado en general.

Artículo 7. Depósito Legal: Es el acto de entregar cierto número de ejemplares de obras impresas, producidas en el país o importadas, en las entidades, cantidades y plazos fijados por la ley para garantizar su conservación e incrementar la memoria cultural del país.

Artículo 8. Canjes Institucionales: Es la gestión realizada por el editor para lograr que se realice un intercambio de la producción de la Institución con otras que a su vez tienen productos bibliográficos.

Artículo 9. Propiedad Intelectual: Los lineamientos de propiedad intelectual de los productos objeto de la presente política, estarán soportados en las normativas vigentes sobre propiedad intelectual.

CAPÍTULO 2. LINEAMIENTOS ORIENTADORES

Artículo 10. El Reglamento Editorial de la Universidad La Gran Colombia, se regirá por los siguientes lineamientos:

1. La orientación misional y visional, definidos en el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I) y en los Estatutos de la Universidad La Gran Colombia.
2. Los Criterios establecidos de la planificación institucional contemplada en el Plan Estratégico Institucional de Desarrollo 2005 – 2015.
3. Las Directrices establecidas al interior del Sistema General de Investigaciones y los documentos anexos de políticas de investigación institucional relacionados
4. Los Referentes y Parámetros del Sistema de Gestión de la Calidad de la Universidad
5. Los que establezca para tal fin la Rectoría, la Vicerrectoría Académica y el Consejo académico

Artículo 11. El Reglamento Editorial de la Universidad La Gran Colombia, responderá a los preceptos rectores definidos en este documento, en cuanto a calidad editorial, calidad científica, visibilidad, distribución, permanencia y estandarización de la producción bibliográfica, lo cual se evidencia en el desarrollo posterior del presente estatuto.

Artículo 12. El presente reglamento se desarrolla a partir de las definiciones básicas, principios orientadores y estructura administrativa del proceso editorial, donde se precisan actores, organismos, funciones intervinientes en el proceso editorial y reglamenta el marco de decisiones del comité editorial.

Artículo 13. En el presente acuerdo y concordante con la reglamentación de los procesos editoriales, se definen procedimentalmente cada uno de los aspectos relacionados con las obras susceptibles de publicación, la estructura formal de presentación, exigencias básicas con respecto a marcas distintivas, uso de referencias, el procedimiento general y específico a seguir para la culminación del proceso editorial; además de las pautas generales para la presentación de trabajos potenciales de los procesos editoriales de la universidad.

CAPÍTULO 3. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL PROCESO EDITORIAL

Artículo 14. Actores y Funciones. Los actores y las funciones específicas que cumplen dentro del proceso editorial de la Universidad la Gran Colombia, sedes Bogotá – Armenia son los siguientes:

1. La Vicerrectoría Académica: Determina los lineamientos generales y las políticas principales a nivel académico para la producción académica de la Universidad.

2. La Vicerrectoría Administrativa. Establece los criterios para la generación, apropiación, ejecución y manejo de los recursos financieros y humanos involucrados en el proceso de publicación.

3. El Director de Investigaciones: Establece las políticas de publicación de acuerdo a la estructura orgánica, los acuerdos del Consejo de Investigaciones, los lineamientos de las vicerrectorías académicas y ejecuta y controla el proceso académico de producción editorial, desde la entrega de los trabajos inéditos hasta las correcciones finales sugeridas por los pares académicos designados. El director de investigaciones ejerce la función de editor principal de la Universidad y administra los diferentes comités encargados del proceso. Así mismo se encarga de la cesión de derechos y vela por el cumplimiento de las normativas sobre propiedad intelectual.

4. El Director del Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones: Se encarga del proceso de diagramación y corrección formal de estilo, el manejo de los proveedores, la asignación de los ISBN de las publicaciones, el depósito legal y el manejo del fondo editorial. Igualmente realiza los análisis de mercadeo de cada uno de los títulos que conforman el catálogo Editorial de la Universidad y coadyuva a la venta y distribución de los libros.

5. El Director de Biblioteca: realiza la catalogación en la fuente de la producción bibliográfica de la Universidad. Se encarga de la administración del fondo editorial en lo que respecta al intercambio bibliotecario con otras instituciones y de la catalogación de los productos de acuerdo a los índices bibliográficos para su inclusión en las bases respectivas, tanto internas como externas.

6. Los Coordinadores de Investigación: Se encargan de la revisión preliminar de los trabajos y de la postulación de los pares internos que se encargan de la revisión de los productos.

7. Los autores: Son los encargados de la creación de las obras contempladas en el presente reglamento.

Artículo 15. Comités. Los comités de la Universidad involucrados de forma directa en el proceso editorial son los siguientes:

1. El Consejo de Investigaciones. Es el encargado de definir la política general de investigación así como los procesos derivados para el correcto funcionamiento del proceso investigativo, de acuerdo a las funciones establecidas en la Estructura orgánica de la Universidad la Gran Colombia (Acuerdo 004 de Mayo 26 de 2006).

2. El Comité Editorial. Es el encargado de velar por la aplicación del Reglamento Editorial de la Universidad, en concordancia con la misión y visión institucionales, así

como de aprobar o improbar la publicación de los diferentes productos contemplados en el presente reglamento, así como de definir los lineamientos generales para la publicación de productos al interior de la Universidad.

3. el Consejo Académico: Es el encargado de aprobar el Reglamento Editorial de la Universidad, así como sus modificaciones respectivas.

CAPÍTULO 4. REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 16. Miembros del Comité Editorial. El Comité Editorial de la Universidad La Gran Colombia, estará conformado tanto en la sede principal como en la seccional por:

1. La Vicerrectora Académica o su delegado, quien lo preside y convoca.
2. El Director de Investigaciones, quien ejerce la secretaría.
3. El Director del Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones
4. El Director de Proyección Social
5. El Director de Biblioteca
6. Los Coordinadores de Investigación de la Universidad
7. Un representante del cuerpo de Decanos de la Universidad elegido por el Consejo de Investigaciones
8. Un docente investigador de la Universidad elegido por el Consejo de Investigaciones
9. Un representante de los semilleros de investigación de la Universidad, escogido por la postulación de cada una de las facultades y elegido por el Consejo de Investigaciones.

Artículo 17. Invitados. Si así lo considera pertinente, la Presidencia del Comité Editorial o una decisión colegiada del mismo podrán convocar, con voz pero sin voto, a invitados externos del comité para tratar asuntos específicos.

Artículo 18. Delegación y Quorum. A excepción de la Vicerrectoría Académica, ninguno de los miembros del comité podrá delegar su cargo, salvo que exista una razón justificada debidamente sustentada y una autorización por escrito de parte de la vicerrectoría académica, quién determinará de forma excepcional al delegado para una única reunión.

El comité tendrá quorum deliberatorio con la mitad de los miembros y quorum decisorio con la mitad más uno de los miembros. En caso que no haya quorum, se volverá a citar a reunión dentro de los ocho días calendario posterior a la reunión inicial.

Artículo 19. Funciones. Son Funciones del Comité Editorial

1. Establecer, ejecutar, modificar y proponer ante el Consejo Académico el Reglamento Editorial de la Universidad La Gran Colombia, sedes Bogotá- Armenia.

2. Estimular la producción y publicación de los diferentes productos contemplados en el presente reglamento, a partir de los principios de calidad editorial, calidad científica, visibilidad, permanencia, normalización y estandarización que se explican en este reglamento.

3. Aprobar los términos de convocatoria presentados por la dirección de Investigaciones para la presentación de trabajos a publicar.

3. Gestionar los recursos presupuestales para las respectivas vigencias, tanto a nivel interno como externo, con el fin de garantizar el cumplimiento de la labor editorial institucional.

4. Realizar la evaluación editorial de cada una de las obras que se presentan para publicación, a partir del formato establecido para tal fin y aprobado por el Consejo de Investigaciones de la Universidad.

5. Aprobar la creación de nuevas revistas y autorizar la solicitud del respectivo ISSN.

6. Autorizar la reimpresión de obras ya creadas o la puesta en marcha de segundas ediciones de las mismas, de acuerdo a la demanda que se tenga de los ejemplares y a su viabilidad económica.

Artículo 20. Reuniones. El Comité Editorial se reunirá cuatro (4) veces al año, al iniciar y al finalizar cada periodo académico, y extraordinariamente cuando la presidencia del mismo así lo considere.

Artículo 21. Comité Editorial Ampliado. Una vez al año, finalizando el segundo periodo académico, se reunirán de manera conjunta el Comité editorial de la sede principal y de la seccional, ya sea de forma presencial o por medio de videoconferencia, para planificar los procesos editoriales de la siguiente vigencia y analizar el estado del proceso a la fecha. En este comité ejercerán presidencia conjunta las dos Vicerrectorías académicas y ejercerán secretaría conjunta las dos direcciones de Investigación.

Artículo 22. Toma de decisiones. La toma de decisiones se realizará a través de consenso como primer mecanismo decisorio. En caso de no llegar a un acuerdo en torno a una decisión que se pretende solventar, esta se decidirá por mayoría simple a través de votación pública de los miembros que se registrará en el acta respectiva.

Artículo 23. Centro editorial. La Universidad la Gran Colombia reconoce como su sello editorial propio a “Ediciones Grancolombianas Universidad la Gran Colombia”, el cual queda a cargo en su manejo académico de la Dirección de Investigaciones y en su aspecto Administrativo del Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones.

Artículo 24. Registro. Corresponde al Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones realizar los trámites necesarios para actualizar el registro de marca, los signos distintivos, los logotipos, el lema y la creación dentro de la página web de la universidad la Gran Colombia la página web del sello editorial.

CAPÍTULO 5. POLÍTICA EDITORIAL

Artículo 25. Tipos de obras susceptibles de publicación. Dentro de la política editorial, se consideran obras susceptibles de publicación por parte de la comunidad académica Grancolombiana, los siguientes tipos:

Trabajos obtenidos como resultado de procesos de investigación. Son el conjunto de obras inéditas que se generan a partir del proceso académico de generación de nuevo conocimiento, a partir del desarrollo de anteproyectos y al interior de las líneas y grupos de investigación de la Universidad. Para el presente reglamento, se consideran como trabajos obtenidos como resultado de investigación los libros de investigación, los artículos de investigación científica y tecnológica, los artículos de Revisión, los artículos de Reflexión, los artículos cortos (resumen de investigación) y los reportes de caso. Dentro de esta misma categoría se clasifican las ponencias cuando se presentan para la publicación de memorias de eventos y son derivadas de un proceso de investigación, las reseñas académicas derivadas de la revisión bibliográfica de una investigación, las traducciones de trabajos de carácter investigativo y los capítulos de libros que sirven de compilación de resultados de investigación.

Trabajos de creación literaria. Son el conjunto de obras inéditas que surgen a partir de un acto creativo por parte de los miembros de la comunidad académica Grancolombiana, ya sea en el campo de la novela, el cuento, la poesía, el teatro o cualquier otro género literario que se aborde.

Trabajos de ensayo. Se define el ensayo como una reflexión personal, sistemática, informada y constituida a manera de texto en prosa, sobre una temática particular. Todos los ensayos que se presenten para publicación al interior de la Universidad deberán desarrollarse a partir de un trabajo previo de reflexión derivado de las actividades académicas de los miembros de la comunidad académica Grancolombiana, sean estas de carácter investigativo, pedagógico, didáctico o administrativo.

Los ensayos podrán presentarse como productos únicos o en forma de libro de compilación, de acuerdo a la extensión y al criterio editorial adoptado por el Director de Investigaciones y aceptado por el comité editorial.

Libros de texto. Son las obras que surgen a partir del abordaje de una temática particular, que no representan en sí mismos una creación de nuevo conocimiento, pero que aportan en la revisión y sistematización de un área de conocimiento, especialmente referida a trabajos de naturaleza teórica.

Manuales. Son obras de carácter técnico que sirven como herramienta pedagógica para el abordaje de áreas o materias propias del desarrollo disciplinar.

Artículo 26. Criterios generales de presentación. Las obras que sean susceptibles de publicación deberán tener en cuenta los siguientes criterios formales de presentación:

Tipo de Letra: Arial de 12 puntos, dos puntos menos para citas de cinco renglones en adelante y para notas a pie.
Interlineado: Sencillo
Papel: Carta
Margen interna: Simétrica de 2.5 Centímetros
Portada: Ver formatos
Numeración: Continua, hasta dos subniveles
Resumen de hoja de vida de los autores: 200 palabras, en hoja aparte después de la portada
Resumen del trabajo: 250 palabras
Abstract: Traducción exacta al inglés del resumen, 250 palabras
Palabras Clave: Cinco-diez Marcadores. Se utilizan para la indexación cruzada del artículo (Cross reference)
Key Words: Traducción exacta de los cinco marcadores
Capítulo de bibliografía: En hoja aparte, compilando todos los documentos citados a lo largo del texto
Anexos: De ser necesarios para la comprensión del trabajo
Registro fotográfico y audiovisual: Si como parte del proceso de creación de la obra se generaron materiales de naturaleza fotográfica o audiovisual, que sirvan de respaldo al trabajo o que permitan pensar en el diseño de la carátula, deben ser incluidos

El incumplimiento de alguno de los criterios establecidos descalificará la obra para ser publicada hasta que se someta al estándar respectivo.

Artículo 27. Ficha técnica de presentación para obras. Todas las obras que sean entregadas por la Universidad deberán diligenciar la siguiente ficha para efectos de catalogación:

INFORMACIÓN DEL AUTOR	Nombre	
	Fecha de nacimiento	
	Profesión	
	Máximo título alcanzado	
	Facultad o dependencia a la que se encuentra vinculado	
INFORMACIÓN DE LA OBRA	Título	
	Concepto u objeto en torno al cual gira la obra	
	Tipo de obra o género en que se clasifica la obra	
	Pertinencia u aporte	
INFORMACIÓN DE ENTREGA	Público al cual va dirigido	
	Extensión	(En número de páginas)
	Fecha de entrega	(Día/Mes/Año)

Artículo 28. Modelos de presentación de portada

A continuación se presentan los modelos de referencia de portada de acuerdo al tipo de obra que se postula para publicación

1. Modelo de portada para trabajos obtenidos como resultado de procesos de investigación

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES</p> <p style="text-align: center;">FACULTAD DE _____</p> <p>TÍTULO DEL PRODUCTO _____</p> <p style="text-align: center;">TIPO DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p>TÍTULO DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN AL QUE SE VINCULA _____</p> <p style="text-align: center;">LÍNEA DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p style="text-align: center;">GRUPO DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p>NOMBRE DEL INVESTIGADOR PRINCIPAL _____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL COINVESTIGADOR _____</p> <p>EQUIPO DE SEMILLEROS DE INVESTIGACIÓN _____</p> <p style="text-align: center;">CIUDAD, FECHA</p>
--

2. Modelo de portada para trabajos de creación literaria

<p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIAVICERRECTORÍA ACADÉMICA</p> <p style="text-align: center;">FACULTAD O DEPENDENCIA DE DONDE PROVIENE LA OBRA</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>TÍTULO DE LA OBRA _____</p> <p style="text-align: center;">TIPO DE OBRA _____</p> <p style="text-align: center;">NOMBRE DEL AUTOR _____</p> <p style="text-align: center;">CIUDAD, FECHA</p>

3. Modelo de portada para trabajos de ensayo

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN DE DOCENCIA	
FACULTAD O DEPENDENCIA DE DONDE PROVIENE LA OBRA _____	
TÍTULO DE LA	OBRA _____
PRODUCTO DERIVADO DE (ESPECIFICAR SI PROVIENE DE UNA EJERCICIO PEDAGÓGICO, ACADÉMICO O INVESTIGATIVO) _____	
NOMBRE DEL AUTOR _____	
CIUDAD, FECHA	

4. Modelo de portada para libros de texto

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN DE DOCENCIA	
FACULTAD O DEPENDENCIA DE DONDE PROVIENE LA OBRA _____	
TÍTULO DE LA	OBRA _____
ÁREA DE ABORDAJE DE LA	OBRA _____ -
NOMBRE DEL AUTOR _____	
CIUDAD, FECHA	

5. Modelo de portada para manuales

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA VICERRECTORÍA ACADÉMICA – DIRECCIÓN DE DOCENCIA	
FACULTAD O DEPENDENCIA DE DONDE PROVIENE LA OBRA _____	
MANUAL _____	TÍTULO DEL _____
MANUAL _____ ÁREA DE ABORDAJE DEL _____	
NOMBRE DEL AUTOR _____	
CIUDAD, FECHA	

Artículo 29. Marcas distintivas. Para todos los productos editoriales de la Universidad se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

1. En todas las carátulas de los libros debe aparecer la facultad o dependencia a la que se encuentra adscrito el autor de la publicación.
2. Todas las publicaciones de la Universidad deberán contar con uno de los siguientes símbolos en la carátula o portada del libro.



3. Todas las publicaciones de la Universidad deberán contar con el siguiente logotipo en la contra carátula o contraportada del libro, así como en la portada interior y en la nota legal.



Afiliada a la Asociación Colombiana de Universidades "ASCUN"

Igualmente, en la contra carátula del libro debe aparecer el respectivo código de barras de la publicación

En el lomo del libro debe ir el título del trabajo y el autor.

En la nota legal, debe aparecer como registro editorial “Ediciones Grancolombianas” y a renglón seguido “Universidad La Gran Colombia”. Igualmente, deben aparecer registrados los derechos de autor a nombre del titular de la obra y de la Universidad la Gran Colombia. Finalmente debe contener la respectiva ficha de catalogación en la fuente.

Al finalizar la nota legal debe aparecer la siguiente frase:

“Las opiniones plasmadas en esta obra son de responsabilidad exclusiva del autor, y no comprometen a la Universidad la Gran Colombia ni determinan su posición o filosofía institucional”

Artículo 30. Criterios básicos de uso de referencias.

Todos los trabajos deben presentar la bibliografía que se utiliza a lo largo del texto, como criterio de homogenización y estandarización avanzada. Salvo autorización expresa del comité editorial, se debe utilizar el sistema de referencias establecido por la American Psychologist Association (sistema APA).

Artículo 31. Requisitos de entrega de originales

1. Se debe entregar una copia impresa y argollada del original, de acuerdo a los criterios generales de presentación descritos anteriormente.

2. Junto con el original impreso, se debe entregar una copia en medio magnético que debe contener:

- Un archivo unificado del documento en formato Word
- Un archivo unificado del documento en formato PDF
- Para el caso de los libros, se deben entregar archivos independientes de los preliminares, el índice, la página legal, el prólogo, la introducción, los capítulos del trabajo, conclusiones, bibliografía y anexos
- Archivos independientes en formato JPG, TIF o PNG de las imágenes que se registran en el texto.

3. La nomenclatura que se debe utilizar en el medio magnético debe manejarse de la siguiente manera:

Carpeta raíz del archivo	Nombre del autor- título del libro –fecha
Archivo unificado en Word	Nombre del autor- título del libro –fecha
Archivo unificado en PDF	Nombre del autor- título del libro –fecha
Preliminares	título del libro–preliminares
Índice	título del libro–Índice
Página legal	título del libro–página legal
Prólogo	título del libro–prólogo
Introducción	título del libro–introducción
Capítulos	título del libro–capítulo n
Conclusiones	título del libro–conclusiones
Bibliografía	título del libro–bibliografía
Anexos	título del libro–anexos

Artículo 32. Procedimiento general de publicación

1. En el mes de Septiembre, cada una de las facultades y dependencias deberá entregar a la Dirección de Investigaciones, en formato diseñado para tal fin, la proyección general de publicación para el siguiente año vigente.

2. La Dirección de Investigaciones presenta la proyección general de publicaciones ante el Comité Editorial para su aprobación.

3. El comité editorial determina el número de obras a publicar en el siguiente año, de acuerdo al informe presentado por la Dirección de Investigaciones. Igualmente determina el número de ejemplares y el tipo de formato a utilizar en la publicación (físico o digital).

3. Durante los meses de octubre y noviembre de 2012, la Dirección de Investigaciones, con la colaboración del Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones, la Oficina de Planeación y las dependencias involucradas elaborará la ficha de Inversión Básica de Proyectos de Inversión específica para las publicaciones de la Universidad, a partir de la información recibida en la proyección general de publicación, el cual será presentado ante el Comité de Presupuesto para su visto bueno.

4. Una vez aprobado el presupuesto, la Dirección de Investigaciones enviará una convocatoria a toda la comunidad académica para la presentación de trabajos a publicar, de acuerdo a los cupos asignados en la proyección general de publicaciones.

5. Todos los trabajos, independientemente de su naturaleza, deberán ser sometidos a un proceso previo de revisión por pares académicos designados por la Universidad, a través del sistema de pares ciegos. Como mínimo, cada obra deberá ser revisada por un par interno y dos pares externos, siguiendo el siguiente procedimiento:

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES																														
1	AUTOR	RADICACIÓN DEL PRODUCTO: El docente radica ante la coordinación de investigaciones o ante la dependencia designada el producto inédito para que sea publicado.																														
2	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES/DEPENDENCIA DESIGNADA	REVISIÓN DE PRODUCTO: La coordinación de investigaciones o la dependencia designada realiza una revisión de forma del producto. Si el producto se ajusta a las condiciones formales, procede a informar al comité de investigaciones de la facultad para que éste postule el par interno. Si el producto no se ajusta, procede a informar al docente los arreglos que deben realizarse para la presentación del trabajo.																														
3	COMITÉ DE INVESTIGACIONES	POSTULACIÓN PAR INTERNO: El comité de investigaciones postula el par interno para la revisión del trabajo, e informa a la Dirección de investigaciones dicha designación.																														
4	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN NOMBRAMIENTO PAR INTERNO: La dirección de Investigaciones aprueba o rechaza el nombramiento del par, e informa a la facultad respectiva.																														
5	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	ENVIÓ DE PRODUCTO A EVALUAR: Una vez aprobado el nombramiento, la coordinación de investigaciones respectiva procede al envío del producto a evaluar, junto con el formato diseñado para tal fin.																														
6	PAR INTERNO	<p>EVALUACIÓN DE PRODUCTO FINAL: El par interno cuenta con un plazo que oscila entre una semana y un mes calendario para remitir el concepto, de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Publicación</th> <th>Plazo de emisión del concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Libro resultado de la Investigación</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Artículos de investigación científica y tecnológica</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de Revisión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de Reflexión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos cortos (resumen de investigación)</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Reporte de caso</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Reseñas Académicas</td> <td>Hasta una semana</td> </tr> <tr> <td>Traducciones</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Ponencias</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Capítulos de libros de Compilación</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Ensayos</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Libros de texto</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Creaciones literarias</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Manuales</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto	Libro resultado de la Investigación	Hasta un mes	Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas	Artículos de Revisión	Hasta dos semanas	Artículos de Reflexión	Hasta dos semanas	Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana	Reporte de caso	Hasta una semana	Reseñas Académicas	Hasta una semana	Traducciones	Hasta un mes	Ponencias	Hasta dos semanas	Capítulos de libros de Compilación	Hasta dos semanas	Ensayos	Hasta un mes	Libros de texto	Hasta un mes	Creaciones literarias	Hasta un mes	Manuales	Hasta un mes
Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto																															
Libro resultado de la Investigación	Hasta un mes																															
Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas																															
Artículos de Revisión	Hasta dos semanas																															
Artículos de Reflexión	Hasta dos semanas																															
Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana																															
Reporte de caso	Hasta una semana																															
Reseñas Académicas	Hasta una semana																															
Traducciones	Hasta un mes																															
Ponencias	Hasta dos semanas																															
Capítulos de libros de Compilación	Hasta dos semanas																															
Ensayos	Hasta un mes																															
Libros de texto	Hasta un mes																															
Creaciones literarias	Hasta un mes																															
Manuales	Hasta un mes																															
7	DOCENTE COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	CONCEPTO DE EVALUACIÓN: Una vez es recibido el concepto, este debe remitirse al docente para que realice los ajustes respectivos.																														
8	COORDINADOR DE INVESTIGACIONES/ COMITÉ DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD	REVISIÓN DE PRODUCTO DE INVESTIGACIÓN: La coordinación de investigaciones realiza una revisión de los ajustes realizados. Si el producto se ajusta a las condiciones, procede a informar al comité de investigaciones de la facultad para que éste remita el trabajo a la Dirección de investigaciones una vez aprobada la corrección presentada.																														
9	COMITÉ DE INVESTIGACIONES	POSTULACIÓN PAR EXTERNO: El comité de investigaciones envía a la Dirección de investigaciones el producto para el nombramiento de los pares externos. Igualmente, los comités de investigaciones pueden sugerir el nombramiento de pares externos para que sea tenido en cuenta por la dirección, caso en el cual deberán remitir la respectiva hoja de vida.																														
10	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	APROBACIÓN NOMBRAMIENTO PAR EXTERNO: La dirección de Investigaciones contacta a los pares respectivos, y una vez tenga su respuesta positiva, envía el trabajo a evaluar junto con el formato respectivo e informa a la facultad.																														
11	PARES EXTERNOS	<p>EVALUACIÓN DE PRODUCTO FINAL: Los pares externos cuentan con un plazo que oscila entre una semana y un mes calendario para remitir el concepto, de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Publicación</th> <th>Plazo de emisión del concepto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Libro resultado de la Investigación</td> <td>Hasta un mes</td> </tr> <tr> <td>Artículos de investigación científica y tecnológica</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> <tr> <td>Artículos de Revisión</td> <td>Hasta dos semanas</td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto	Libro resultado de la Investigación	Hasta un mes	Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas	Artículos de Revisión	Hasta dos semanas																						
Tipo de Publicación	Plazo de emisión del concepto																															
Libro resultado de la Investigación	Hasta un mes																															
Artículos de investigación científica y tecnológica	Hasta dos semanas																															
Artículos de Revisión	Hasta dos semanas																															

			Artículos de Reflexión	Hasta dos semanas
			Artículos cortos (resumen de investigación)	Hasta una semana
			Reporte de caso	Hasta una semana
			Reseñas Académicas	Hasta una semana
			Traducciones	Hasta un mes
			Ponencias	Hasta dos semanas
			Capítulos de libros de Compilación	Hasta dos semanas
			Ensayos	Hasta un mes
			Libros de texto	Hasta un mes
			Creaciones literarias	Hasta un mes
			Manuales	Hasta un mes
12	DOCENTE COORDINADOR DE INVESTIGACIONES	CONCEPTO DE EVALUACIÓN: Una vez recibidos los conceptos, son remitidos a las facultades para que lo envíe al docente, para que realice los ajustes respectivos. El coordinador verifica si las correcciones sugeridas por el par fueron realizadas e informa a la Dirección de investigaciones, y envía la copia del producto corregido.		
13	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES	DOCUMENTOS PARA PAGO: Paralelo al proceso, la Dirección de investigaciones recibe de parte de los pares el concepto junto con la hoja de vida, la cédula de ciudadanía y el RUT para proceder al pago respectivo.		

6. Una vez corregido el producto, el Director de Investigaciones lo presenta ante el Comité Editorial quién realiza la evaluación editorial respectiva y aprueba o no su publicación, así como los criterios a tener en cuenta en la publicación de la misma.

7. Los trabajos aprobados son enviados por la dirección de Investigaciones para su respectivo diseño, corrección de estilo e impresión al Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones.

8. El Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones, o la entidad encargada para tal fin por la Vicerrectoría Académica, procede a realizar el trámite de solicitud de registro ante la cámara Colombiana del Libro, para obtener los ISBN respectivos de los libros aprobados.

9. El documento aprobado es enviado al Departamento de Biblioteca para que realice la respectiva ficha de catalogación en la fuente.

10. Paralelamente, la Dirección de investigaciones o la dependencia delegada para tal fin procede a realizar la cesión de derechos con los autores de las obras.

11. El Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones envía la matriz específica de los trabajos a publicar, junto con tres cotizaciones derivadas de los proveedores inscritos en el registro del departamento de compras, para su aprobación final por parte de la Vicerrectoría Administrativa. En caso que se haya establecido el uso de un proveedor exclusivo, se deberá entregar la cotización respectiva.

12. El Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones hace entrega del documento en físico y magnético al proveedor respectivo

13. El proveedor realiza la entrega del machote respectivo para aprobación final de los autores.

14. Una vez aprobado el machote, el proveedor procede a la impresión de los documentos.

15. Una vez recibidos los libros, el Departamento de Comunicaciones, Mercadeo y Publicaciones realiza la recepción y revisión de los ejemplares, y procede a realizar el depósito legal y el envío de las copias a las dependencias, de acuerdo a la administración del Fondo Editorial.

16. El libro es incluido en el catálogo virtual de la Universidad y comienza el proceso de divulgación y comercialización, de acuerdo a las políticas establecidas por la Vicerrectoría Administrativa.

Artículo 33. Administración del fondo editorial. El fondo editorial de la Universidad será distribuido de la siguiente manera, a partir de la proyección del número de ejemplares, de acuerdo a la siguiente tabla:

DESTINO DE EJEMPLARES	TIRAJE							
	100	PORCENTAJE	300	PORCENTAJE	500	PORCENTAJE	1000	PORCENTAJE
Autores	5	5%	15	5%	25	5%	50	5%
Depósito legal	5	5%	5	1,7%	5	1%	5	0,5%
Intercambio bibliotecario	20	20%	70	23,3%	125	25%	250	25%
Facultad	5	5%	10	3,3%	10	2%	10	1%
Venta	51	51%	174	58%	310	62%	660	66%
Dirección de Investigaciones	1	1%	3	1%	3	0,6%	3	0,3%
Biblioteca	5	5%	10	3,3%	10	2%	10	1,0%
Rectoría	1	1%	2	0,7%	2	0,4%	2	0,2%
Vicerrectoría Académica	1	1%	2	0,7%	2	0,4%	2	0,2%
Vicerrectoría Administrativa	1	1%	2	0,7%	2	0,4%	2	0,2%
Pastoral	1	1%	1	0,3%	1	0,2%	1	0,1%
Rector Delegatario	1	1%	1	0,3%	1	0,2%	1	0,1%
Biblioteca Armenia	1	1%	2	0,7%	2	0,4%	2	0,2%
Vicerrectoría Académica Armenia	1	1%	1	0,3%	1	0,2%	1	0,1%
Dirección Investigaciones Armenia	1	1%	1	0,3%	1	0,2%	1	0,1%
TOTAL	100	100%	300	100%	500	100%	1000	100%

En caso de ser aprobados tirajes superiores a los establecidos en la tabla anterior, la Vicerrectoría Administrativa podrá a discrecionalidad asignar los porcentajes respectivos, usando como criterio mínimo el asignado en el tiraje de 1000 ejemplares.

Para el caso de obras publicadas por la seccional Armenia, se utilizan los mismos criterios de distribución.

Artículo 34. Pago de pares. La liquidación de los servicios de par interno y par externo se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Producto	Par interno	Par Externo
Libro resultado de la Investigación	8 S.M.L.D.V.	16 S.M.L.D.V.
Artículos de investigación científica y tecnológica	5 S.M.L.D.V.	10 S.M.L.D.V.
Artículos de Revisión	5 S.M.L.D.V.	10 S.M.L.D.V.
Artículos de Reflexión	5 S.M.L.D.V.	10 S.M.L.D.V.
Artículos cortos (resumen de investigación)	3 S.M.L.D.V.	6 S.M.L.D.V.
Reporte de caso	3 S.M.L.D.V.	6 S.M.L.D.V.
Reseñas Académicas	3 S.M.L.D.V.	6 S.M.L.D.V.
Traducciones	5 S.M.L.D.V.	10 S.M.L.D.V.
Ponencias	5 S.M.L.D.V.	10 S.M.L.D.V.
Capítulos de libros de Compilación	5 S.M.L.D.V.	10 S.M.L.D.V.
Ensayos	8 S.M.L.D.V.	16 S.M.L.D.V.
Libros de texto	8 S.M.L.D.V.	16 S.M.L.D.V.
Creaciones literarias	8 S.M.L.D.V.	16 S.M.L.D.V.
Manuales	8 S.M.L.D.V.	16 S.M.L.D.V.

Artículo 35. Vigencia. El presente acuerdo rige a partir de su fecha de aprobación para la Universidad la Gran Colombia y la Seccional Armenia, y deroga todas las disposiciones anteriores que se encuentren en contradicción con mismo.

ANEXO. PAUTAS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS PARA LOS AUTORES

PRESENTACIÓN

La producción académica de las universidades es uno de los sellos distintivos de estas instituciones frente a otras organizaciones que aparecen en el desarrollo del mundo occidental. Es en este sentido, que las universidades se han constituido en verdaderas industrias culturales, siendo la producción de las editoriales universitarias una de las principales herramientas de difusión de conocimiento que se dan al interior de las mismas.

Sin embargo, esto implica a su vez la necesidad de construir una política editorial, que permita una diferenciación mínima de acuerdo a los diferentes tipos de obras que pueden generarse, y además que permita administrar los fondos editoriales de la universidad para hacerlos más visibles y competitivos frente a ofertas de otras universidades, sin perder de vista la visión y la misión de la universidad como elemento estructurante de su quehacer diario y de su proyecto educativo institucional.

El objetivo de este documento es presentar a la comunidad académica de la Universidad la política editorial de la universidad. El documento tiene una doble finalidad. Por una parte, sirve de orientación para la implementación de procesos, procedimientos y para la publicación general de obras que se encuentran cubiertas

en esta política. En segundo lugar, el documento sirve como guía para los autores, estableciendo características estandarizadas para el desarrollo de la publicación.

OBRAS CONTEMPLADAS DENTRO DE LA POLÍTICA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD.

Trabajos obtenidos como resultado de procesos de investigación

Se consideran como trabajos obtenidos como resultado de procesos de investigación todas aquellas publicaciones que se derivan como productos de las investigaciones realizadas por las diferentes unidades y dependencias académicas de la Universidad. Las publicaciones que se pueden generar en el proceso de investigación al interior de la Universidad son las siguientes:

Tipo de Publicación	Descripción	Prioridad	Dimensión
Libro resultado de la Investigación	Los libros resultados de una investigación son el resultado del informe final de investigación de un proyecto, que se adapta a la forma de un libro.	Alta	80 Págs. en Adelante
Artículos 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.	Muy Alta	40.000-90.000 caracteres
Artículos 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.	Muy Alta	40.000-90.000 caracteres
Artículos 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.	Muy Alta	40.000-90.000 caracteres
Artículos cortos (resumen de investigación)	Documento breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.	Alta	5.000-10.000 caracteres
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 específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.	Media	5.000-15.000 caracteres
Reseñas Académicas	Documento que presenta el análisis de una investigación reciente que ha sido publicada sobre temas de interés para la Universidad	Baja	5.000 - 10.000 caracteres
Traducciones	Traducciones de textos clásicos o de actualidad o transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista.	Baja	Depende del original
Póster de Investigación	Son presentaciones de las investigaciones que resumen por medio de una metodología visual los resultados del mismo	Baja	Un pliego
Trabajos de Grado	Se consideran como el producto final de la investigación formativa. Su peso es relativo debido a su vinculación con los grupos de investigación y por el nivel que sustenta. (Pregrado, Posgrado, Maestría, Doctorado)	Variada	Depende del tipo de trabajo
Libros de Compilación	Son la sumatoria de ensayos y artículos de reflexión sobre un tema particular que se unifican en torno a un solo texto, y que presentan una unidad temática.	Media	80 Págs. en Adelante
Revistas de las Facultades	Son publicaciones periódicas dedicadas de forma exclusiva a los temas de la investigación disciplinar de cada una de las facultades.	Alta	Mínimo 9 artículos por número
Revista de Semilleros de Investigación	Son publicaciones periódicas dedicadas de forma exclusiva a los temas de la investigación formativa de la Universidad, en donde se presentan los resultados de los respectivos semilleros de los grupos de investigación	Alta	Mínimo 9 artículos por número
Revista de Investigaciones	Es la publicación periódica de investigación de la universidad, en la que se presentan los resultados más destacados de la investigación de toda la Universidad.	Alta	Mínimo 9 artículos por número

Criterios para la presentación de libros resultados de investigación.

Los libros resultados de las investigaciones que se realizan al interior de la Universidad son el fruto terminado del informe final de investigación. Estos libros recogen todo el proceso que se realizó en la elaboración y desarrollo del proceso de investigación, y logra sintetizar los aportes, críticas, resultados y nuevas problemáticas que encontraron los autores.

Independientemente de la naturaleza de la investigación, todos los libros deben contener los siguientes parámetros de presentación, aparte de los establecidos en este documento:

- Agradecimientos y dedicatoria
- Índice general
 - Índice de tablas
 - Índice de figuras
- Introducción
- Estructura del documento por capítulos diferenciados
- Presentación, análisis y discusión de los resultados, conclusiones y recomendaciones obtenidos en la investigación
- Bibliografía
- Anexos

Título. El título del libro resultado de la investigación debe reflejar el contenido de desarrollo del trabajo. Es importante generar un título creativo, que sea atractivo para el lector.

Subtítulo. En el subtítulo se establece de forma clara y específica el título original de la investigación. Debe ser claro, preciso y conciso, debe llamar la atención de los evaluadores o lectores; debe tener relación directa con la pregunta de investigación y con el objetivo general; debe además, indicar el tipo de análisis que se piensa hacer (un estado del arte, un estudio de caso, una revisión literaria, etc.). No es obligatorio.

Índice general. Es el listado completo de todos los apartados del documento incluyendo aquellos de primer, segundo y tercer nivel, con sus respectivos números de página.

Índice de Tablas e Índice de Figuras. Lista en forma ascendente todos los títulos de las tablas y todos los títulos de figuras del documento con los respectivos números de páginas.

Resumen. En forma sucinta (máximo 250 palabras), exponer el problema a resolver, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Debe describir de forma clara y precisa el contenido del documento. El resumen es probablemente uno de los principales determinantes de si una persona interesada termina o no leyendo el documento.

Abstract. Es la traducción al inglés del Resumen.

Palabras clave. Determine cinco conceptos o marcadores clave sobre los cuales gira la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

Key Words. Es la traducción al inglés de las palabras clave.

Introducción. La introducción es el apartado que permite al lector hacerse con un panorama total del libro. Las introducciones deben ser ágiles, narrativamente deben estar estructuradas de tal manera que el lector logre comprender las variables del texto que tiene en sus manos, desde los aspectos formales hasta los aspectos cotidianos de la investigación. Es recomendable no utilizar su titulación en este apartado. A continuación se explican algunos elementos que deben ser relevantes en la misma.

- *Contextualizar:* La contextualización es el primer elemento clave de la introducción. Permite situar el tema de la investigación y la manera como se abordó. Le entrega al lector la primera formulación de la problemática que se aborda y permite valorar si la temática vale la pena o no. En la contextualización, además de la problemática, es importante introducir los antecedentes teóricos, conceptuales y vivenciales desde los cuales se concibió la investigación.
- *Conceptualizar.* Si bien es cierto que dentro del proceso de construcción del libro resultado de la investigación es posible encontrar un apartado conceptual en la estructura de capítulos, es importante que el lector se familiarice con los dos o tres conceptos claves que permitirán el desarrollo del texto. Estos conceptos clave se pueden derivar del título y el subtítulo de la investigación.
- *Justificar.* En este momento, la introducción le presenta al lector las razones que condujeron a la investigación, (el por qué), la naturaleza de la investigación (objeto de estudio) el alcance del problema investigado (plantear solución), el para qué de la investigación (cuál es su importancia) la pertinencia de la investigación, su alcance, sus límites y su utilidad académica y social.
- *Problematizar.* La problematización es vital en la introducción. Debe contener una descripción más o menos detallada de la situación problemática que se halló en el momento de plantear el problema, la pregunta central que articuló la investigación y las problemáticas derivadas de ésta. Para finalizar, explique cuál es el objetivo principal de la investigación, así como la hipótesis que se pretende demostrar o refutar a lo largo del trabajo.
- *Describir.* Es importante que la introducción describa los aspectos principales que se realizaron en la investigación. En este apartado, presente la naturaleza de los aspectos teóricos y metodológicos que guiaron la investigación.

- *Resumir.* Al finalizar la introducción, el autor presenta al lector un mapa del texto. Este párrafo, que se conoce como párrafo de ruta o párrafo de estructura, permite comprender la estructura de los capítulos, un breve resumen de los mismos y la forma como se articulan entre sí.

Estructura del documento por capítulos diferenciados. Dependiendo del tipo de investigación, la disciplina, y la metodología utilizada, la estructura del informe y la redacción del mismo pueden variar. Independientemente de eso, el documento debe acogerse a las normas institucionales emanadas de Vicerrectoría Académica, así como a los lineamientos establecidos por la Dirección de Investigaciones para la presentación del libro resultado de la investigación. Debe contener además, los apartes más relevantes de la investigación, junto con los nuevos aportes al conocimiento. Si bien no se requiere titular los capítulos de acuerdo a las partes que se enumeran a continuación, (aunque debe contenerlas), es importante tener en cuenta para la estructuración del documento los siguientes apartados:

- *Marcos de referencia.* Los marcos de referencia son el conjunto de variables que permiten ubicar el problema de investigación planteado desde su naturaleza epistemológica, teórica y disciplinar. Son componentes esenciales de los marcos de referencia, todos los marcos que dan sustento teórico a la literatura selectiva de publicaciones recientes nacionales e internacionales que tocan con el tema elegido para el desarrollo de una investigación.

El marco histórico-geográfico. Es el conjunto de antecedentes históricos y espaciales que subyacen y ubican a cualquier tema de investigación. Si bien todo tema de investigación contiene aspectos históricos en tanto que ésta no parte de cero, el grado de importancia depende de la naturaleza del problema y de la metodología planteada. El equilibrio entre lo histórico y lo espacial dependerán de lo planteado en el proyecto de investigación.

El Marco Teórico. Es el conjunto de referentes derivados de la naturaleza epistemológica de la disciplina a la cual se inscribe el proyecto de investigación que permiten comprender el problema planteado. En este marco, la teoría debe ser presentada con el máximo rigor posible para evitar interpretaciones equívocas, tanto para el lector como para el investigador. Igualmente, se debe evitar al máximo el eclecticismo, esto es, asumir dentro del marco un gran conjunto de teorías que muchas veces pueden entrar en contradicción o determinar elementos que no se pueden aplicar a la investigación. El marco teórico debe dar respuesta por lo menos a los siguientes apartes:

- Selección de literatura lo más actualizada posible, relacionada con el problema de investigación que dé cuenta de fuentes primarias (directas), de primera mano como libros, antologías, monografías, artículos de publicaciones periódicas, tesis y disertaciones, documentos oficiales, entre otros.

- Teoría o modelo, o conjunto de teorías o modelos que se utilizaron en la investigación, teniendo en cuenta los principales supuestos y limitaciones del modelo y el marco de aplicación al problema planteado.

El Marco Conceptual El marco conceptual es el conjunto de categorías articuladas que se derivaron del marco teórico y que son centrales en la comprensión del marco teórico. El marco conceptual por tanto va ligado al marco teórico de forma interrelacionada. El marco conceptual implica la comprensión de las categorías dentro del contexto del problema, permitiendo su comprensión y utilidad al interior de la estructura del proceso de investigación. El marco conceptual no es un glosario de términos, ya que implica una construcción narrativa dentro del contexto, y no una simple enumeración generalizada de los mismos. El marco conceptual debe ser bien desarrollado, pero sin caer en una excesiva enumeración de categorías. Se deben utilizar el conjunto de conceptos claves de la investigación.

Marco Jurídico. Muchos de los problemas de investigación que abordan responden a un conjunto de normas de carácter nacional o internacional que le dan sustento al mismo. El conjunto de estas normas es lo que se conoce como Marco Jurídico. Actualmente, se habla de este marco en vez del marco legal, ya que éste por definición se concentraría a las leyes, es decir las normas jurídicas expedidas por el Congreso. El marco jurídico por le contrario, está compuesto de las normas internacionales, las normas constitucionales, las normas legales, los decretos expedidos por el ejecutivo, la jurisprudencia, la doctrina y las normas de carácter municipal o departamental expedidas por las autoridades competentes. Es importante recordar que este marco es igualmente narrativo, evitando una simple enumeración de normas o una transcripción de las mismas.

Aspectos metodológicos: La segunda parte importante en el proceso de configuración del libro resultado de la investigación tiene que ver con la descripción de los aspectos metodológicos que se desarrollaron en la misma. Los aspectos metodológicos tienen una gran importancia porque es a través de esta descripción que se puede analizar la calidad de los datos recolectados y se puede evaluar el proceso científico de la investigación. Para las investigaciones teóricas, y de las ciencias sociales y humanas, se pueden describir las acciones y actividades realizadas para llegar a los resultados obtenidos.

Este apartado debe ser elaborado con la claridad, rigor y consistencia de tal forma que permita ser referenciado y/o reproducible por otros investigadores.

Al igual que los aspectos relacionados con el marco referencial, los aspectos metodológicos varían de acuerdo a la naturaleza de la investigación. Sin embargo, debe contener al menos los siguientes aspectos:

El enfoque o técnica de investigación. Se refiere a la predominancia de la investigación en términos cualitativos o cuantitativos. Actualmente, muchas de las investigaciones que se realizan son combinatorias, es decir, aplican un enfoque mixto que puede darse de forma conjunta, coordinada o por fases.

El tipo de investigación. De acuerdo a lo establecido en la formulación del problema, la investigación presenta un tipo de investigación que fue dominante en el proceso, y que se relaciona de forma directa con el alcance del conocimiento que se quiere alcanzar. El tipo de investigación determina la naturaleza de la técnica de investigación que se pretende realizar y las técnicas e instrumentos que se aplicaron a lo largo de la misma. Algunos ejemplos de los tipos de investigación son: la investigación descriptiva, exploratoria, analítica, evaluativa, correlacional, entre otras.

Universo, población y muestreo. Se refiere al escenario de aplicación de la metodología escogida. Este punto es de importancia fundamental en el caso de investigaciones que realizan algún tipo de trabajo de campo. El proceso de investigación documental define ante todo los periodos de tiempo y las categorizaciones de documentos utilizados en el análisis.

Los instrumentos de investigación. Son los medios utilizados para la recolección de la información. En este punto se especifican las matrices de información, el diseño de las encuestas y sus pruebas piloto, entre otras. En este apartado se describen de manera general los instrumentos utilizados y se incluyen en los anexos los instrumentos utilizados.

Análisis y discusión de resultados, conclusiones y recomendaciones. La tercera parte del libro de investigación corresponde a la presentación y análisis de los resultados obtenidos en el proceso de investigación, así como las conclusiones y recomendaciones que se han logrado en la investigación. Se puede dividir en dos partes, como se explica a continuación.

- *Análisis y discusión de resultados.* En este apartado se deben expresar en forma clara, concisa y consistentemente, los resultados, hallazgos y descubrimientos obtenidos, expresados en forma de textos explicativos que pueden complementarse con tablas y/o figuras (que pueden incluir fotografías, imágenes, mapas, planos, diagramas, gráficas etc.) para organizar y facilitar su comprensión, así como la interpretación breve y precisa del aporte nuevo del conocimiento. Una vez terminado el análisis de los resultados (o de forma paralela) se presenta la discusión de los mismos.

La discusión de los resultados presenta los principios, relaciones y generalizaciones que los resultados indican, señalar las excepciones y delimita los aspectos no resueltos, muestra si concuerdan o no con los antecedentes y planteamientos del marco teórico, verifica sus resultados e interpretaciones con los trabajos anteriormente expuestos, -referenciados o publicados, y que son de conocimiento público-, y expone las consecuencias teóricas del trabajo junto con sus posibles aplicaciones prácticas.

- *Conclusiones y recomendaciones.* Las conclusiones deben ser claras, breves y puntuales; deben incluir la respuesta a la hipótesis o a la pregunta planteada inicialmente, resaltando los resultados más relevantes. Las conclusiones deben derivarse rigurosamente del contenido del documento y de sus resultados. Pueden incluir las principales limitaciones de los resultados obtenidos, mencionar

los aspectos que se dejaron por fuera de la investigación y el porqué, que bien pueden ser de interés en investigaciones futuras. Igualmente deben mostrar con claridad los alcances y límites del proceso de investigación.

Las conclusiones no son el resumen del documento ni un listado de aseveraciones sin conexión con el texto. Finalmente, se presentan las recomendaciones derivadas de todo el proceso investigativo, que se presentan de forma general y a partir de los resultados y conclusiones de la investigación. Si bien es cierto que no todas las investigaciones contienen posibles recomendaciones, las investigaciones evaluativas deben contenerlas. En algunos casos, la investigación puede contener un documento independiente de recomendaciones derivadas de todo el proceso investigativo.

Bibliografía. Se presentan al final de documento, de acuerdo a los criterios de referencia presentados en este documento.

Anexos. Los anexos son el conjunto de documentos que hacen parte del proceso de investigación pero que a criterio del investigador no debían incluirse en el cuerpo del texto. Normalmente, este espacio sirve para la presentación de instrumentos utilizados en la metodología, el registro del archivo fotográfico de la investigación o la transcripción completa o parcial de normatividades o documentos históricos que se consideren de especial importancia para la investigación, con la advertencia que no violen la normatividad establecida para los derechos de autor.

Criterios para la presentación de artículos de investigación científica y tecnológica

El Artículo de investigación científica y tecnológica es el producto resultado de una investigación más importante en el sistema académico actual, incluso por encima del libro resultado de investigación, junto con los artículos de revisión y de reflexión. Se caracteriza por presentar de forma sistemática y completa todos los resultados de una investigación que ha sido terminada. A continuación se explican las partes que debe contener. Este artículo es el que normalmente se utiliza en investigación pura y aplicada en las ciencias naturales, y en algunas investigaciones de ciencias sociales.

Título. El título de los artículos de investigación científica y tecnológica debe reflejar el contenido de desarrollo del trabajo. Debe ser exacto, tener relación con la problematización del trabajo debe ser corto y concreto (no más de quince palabras). A diferencia del título de los libros resultados de Investigación, se recomienda no utilizar títulos figurados o metafóricos.

Resumen. En forma sucinta (máximo 300 palabras), exponer el problema a resolver, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Debe describir de forma clara y precisa el contenido del documento.

Abstract. Es la traducción al inglés del Resumen.

Palabras clave. Determine cinco conceptos o marcadores clave sobre los cuales gira la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

Key Words. Es la traducción al inglés de las palabras clave.

Introducción: la introducción tiene que ser breve, de tal forma que sirva para proporcionar al lector los antecedentes suficientes sobre la investigación que se realizó. Normalmente, La longitud de la introducción no debe exceder más de un tercio del artículo completo. Debe aclarar los siguientes aspectos, en un texto continuo (sin subtítulos):

- *Antecedentes, naturaleza y alcance del problema.* Cuáles son los antecedentes teóricos e investigativos que permitieron situar el problema, cuál es la importancia que tiene lo que se investigó, cuál es la relación que tiene con otros estudios e investigaciones sobre el mismo tema, y qué alcance y límites se establecieron en el proceso de investigación. En esta parte se especifican la pregunta central de la investigación y la hipótesis de la misma.
- *Objetivos del estudio.* Se especifica cual era la meta o finalidad se esperaba obtener en el desarrollo de la investigación.
- *Aspectos teóricos de la investigación.* Especificar el conjunto de teorías y conceptos sobre los cuales se basó la investigación.
- *Procedimientos usados.* Descripción general de la metodología utilizada, delimitando el tiempo y el espacio de la investigación. En términos generales, no en el detalle de materiales y métodos que luego se detallan, lugar donde se efectuó la investigación y el tiempo que se empleó.
- Al finalizar la introducción, el autor presenta al lector un mapa del texto. Este párrafo, que se conoce como párrafo de ruta o párrafo de estructura, permite comprender la estructura de los capítulos, un breve resumen de los mismos y la forma como se articulan entre sí.

Materiales y métodos: Los materiales y métodos responden a la necesidad de realizar una descripción detallada del método y la metodología realizada en la investigación. Este es el apartado más importante de la investigación, ya que es aquí en donde se juega la validez científica de la investigación, a través de la capacidad de verificar las observaciones realizadas. Debe ser lo suficientemente detallada como para que otro autor pueda repetir el estudio y verificar los resultados de forma independiente. Normalmente tiene cinco variables que se tienen en cuenta.

- *Diseño:* Se describe el tipo de investigación (descriptivo, explicativo o evaluativo), la técnica de la investigación (cuantitativo, cualitativo, combinatorio) y los diseños experimentales o investigativos (aleatorio, controlado, casos y controles, ensayo clínico, prospectivo, etc.).

- *Población:* Describe el universo, el marco de la muestra y su selección. En el caso de investigaciones teóricas, muestra la delimitación del universo documental y la forma del muestreo de la misma.
- *Entorno espacial y temporal:* Indica el tiempo y el lugar de forma descriptiva donde se ha realizado el estudio.
- *Intervenciones:* Se describen las técnicas, tratamientos, mediciones, unidades, pruebas piloto, aparatos y tecnologías, utilizadas en el proceso de investigación.
- *Análisis estadístico:* Señala los métodos estadísticos utilizados y cómo se han analizado los datos (en caso que la investigación sea cuantitativa o combinatoria).
- *Análisis cualitativo:* Señala los métodos cualitativos utilizados y la forma como se analizaron los datos obtenidos (en caso que la investigación sea cualitativa o combinatoria).

Resultados (Análisis y discusión) La presentación, análisis y discusión de los resultados es el apartado en donde se permite analizar la exactitud y validez de la aplicación metodológica que se desarrolló a lo largo de una investigación. Los resultados deben ser analizados y presentados con coherencia y lógica, permitiendo la interpretación de los mismos sin salirse del mismo marco que entregan estos (no llevar a los resultados más allá de lo que presentan). Se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para la redacción de este apartado:

- *Presente y explique en forma numerada y sistemática los resultados teniendo en cuenta la estructura lógica presentada en la pregunta de investigación.* Cada uno de los resultados se debe concatenar entre sí. La presentación de los resultados de forma ordenada facilitan su lectura.
- *Analice a medida que va describiendo los resultados.* En muchas ocasiones, se separa la descripción, el análisis y la discusión de los resultados. Esto no facilita su lectura.
- *No oculte, no altere y no modifique los resultados.* Es importante recordar que en una investigación la verificación y la falsación son igual de importantes. No trate de demostrar con los resultados la hipótesis, permita que la hipótesis se demuestre (o no) con los resultados.

Conclusiones. Las conclusiones son el cierre del trabajo, derivadas de los resultados arrojados por el estudio. Si el trabajo era además de tipo propositivo, deben incluirse recomendaciones. Para la estructura de las conclusiones, se puede aplicar el mismo marco que para las conclusiones del libro resultado de la investigación.

Referencias bibliográficas. Se presentan al final de documento, de acuerdo a los criterios de referencia presentados en este documento.

Criterios para la presentación de artículos de revisión

El artículo de revisión es un Documento que se produce como parte del proceso de una investigación, en el cual se presentan de forma ordenada, analítica y sistemática los resultados de un conjunto de trabajos e investigaciones que versan sobre un tema científico particular. El objeto de este artículo es presentar de forma ordenada y analítica los estados del arte sobre temas de interés para una comunidad científica.

Debido a esta característica, se considera que sólo existe artículo de revisión cuando presenta el análisis de por lo menos cincuenta referencias bibliográficas. A continuación se presentan las partes que componen el artículo de revisión y su descripción respectiva.

Título. El título del artículo de revisión debe reflejar el contenido de desarrollo del trabajo. Debe ser exacto, tener relación con la problematización del trabajo, debe ser corto y concreto (no más de quince palabras). A diferencia del título de los libros resultados de Investigación, se recomienda no utilizar títulos figurados o metafóricos.

Resumen. En forma sucinta (máximo 300 palabras), exponer el problema a resolver, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Debe describir de forma clara y precisa el contenido del documento.

Abstract. Es la traducción al inglés del Resumen.

Palabras clave. Determine cinco conceptos o marcadores clave sobre los cuales gira la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

Key Words. Es la traducción al inglés de las palabras clave.

Introducción. La introducción en los artículos de revisión se caracteriza por ser más larga que en otros artículos. En primer lugar, debe contextualizar el escenario desde el cual se realiza la revisión, delimitando el objeto central de los estudios que se trabajarán en el artículo y su importancia en la investigación disciplinar, interdisciplinar o transdisciplinar. Es importante que igualmente se ubique un eje problemático que permita a través de una o varias preguntas ubicar los estudios que se pretenden revisar. Como todas las introducciones, debe tener un párrafo que permita el seguimiento de las demás partes el trabajo.

Metodología de revisión. Debido a la naturaleza del proceso de construcción del artículo de revisión, normalmente se sugiere establecer la manera como se desarrolló la selección y análisis bibliográfico sobre el tema presentado, teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- Proceso de búsqueda, localización y procesamiento de la información

- Definición de criterios para la selección del material consultado (localización, fechas, tipo de publicación, entre otros), y los criterios que se tuvieron para incluir o excluir el material seleccionado.

Análisis. El proceso de análisis de la información recolectada se caracteriza por su sistematicidad, señalando las teorías, enfoques, escuelas y metodologías presentes en éstos, sus aportes y sus limitaciones. Se debe tener en cuenta los siguientes elementos:

- Validez teórica, conceptual y metodológica de los estudios
- Objetividad de los resultados y las conclusiones de los estudios y capacidad de aplicación de los métodos usados.

Conclusiones. El artículo de revisión termina con un análisis general del estado de la cuestión que se analizó. Esto implica observar cuales han sido los avances y las limitaciones a la fecha de los estudios, determinando nuevos posibles campos de estudio que a la fecha no se han trabajado.

Referencias bibliográficas. Se presentan al final de documento, de acuerdo a los criterios de referencia presentados en este documento.

Criterios para la presentación de artículos de reflexión

Los artículos de reflexión responden a la necesidad de evaluar desde reflexiones propias de la investigación hermenéutica y crítica el resultado de las investigaciones que por su naturaleza no logran responder a los indicadores propios del artículo de investigación científica, como los trabajos de investigación de carácter documental, o con una orientación metodológica especial desde las ciencias sociales. La estructura de los artículos de reflexión es similar a la de los artículos de revisión y de investigación científica y tecnológica, teniendo las siguientes partes.

Título El título del artículo de reflexión debe reflejar el contenido de desarrollo del trabajo. Debe ser exacto, tener relación con la problematización del trabajo, debe ser corto y concreto (no más de quince palabras). A diferencia del título de los libros resultados de Investigación, se recomienda no utilizar títulos figurados o metafóricos.

Resumen. En forma sucinta (máximo 300 palabras), exponer el problema a resolver, el objetivo principal, los métodos, los resultados y las conclusiones. Debe describir de forma clara y precisa el contenido del documento.

Abstract. Es la traducción al inglés del Resumen.

Palabras clave. Determine cinco conceptos o marcadores clave sobre los cuales gira la investigación. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

Key Words. Es la traducción al inglés de las palabras clave.

Introducción. La introducción del artículo de reflexión es similar a la del artículo de investigación científica y tecnológica. La principal diferencia es que la explicación metodológica es mucho más general que en el artículo anterior. (No se presenta como tal procedimiento utilizado)

Planteamiento de la problemática de la investigación. Al igual que en los otros artículos, se parte de un planteamiento del problema para el desarrollo del artículo; sin embargo, los aspectos descriptivos analíticos y las posibles consecuencias son analizados de forma más profunda en el artículo de reflexión, por lo que normalmente se presenta en un apartado separado de la introducción.

Desarrollo. El desarrollo del artículo no responde a una estructura particular, siendo autonomía de cada autor su presentación y desarrollo. Sin embargo responde a tres criterios mínimos: en primer lugar, se presenta a través de partes separadas por medio de subtítulos, en segundo lugar debe presentar los aspectos teóricos de la investigación y finalmente debe presentar un apartado metodológico, así no tenga la rigurosidad de los materiales y métodos del artículo de investigación científica y tecnológica.

Conclusiones. Para las conclusiones se aplica el mismo criterio que para el libro resultado de la investigación y que para el artículo de investigación científica y tecnológica

Referencias bibliográficas. Se presentan al final de documento, de acuerdo a los criterios de referencia presentados en este documento.

Criterios para la presentación de artículos cortos (resumen de investigación)

Los artículos cortos de investigación son aquellos que tienen como función primordial transmitir resultados parciales o finales de investigación que normalmente ya han sido publicados o están en fase de publicación. Para la estructura de este tipo de artículo se debe aplicar la misma forma que ya se delimitó en los artículos de investigación científica y tecnológica, pero de manera más sintética.

Criterios para la presentación de un reporte de caso.

Los reportes de caso son documentos que presentan y analizan los resultados arrojados por un estudio desarrollado sobre una situación concreta particular. Su finalidad es dar a conocer las experiencias de carácter técnico y metodológico que se derivaron del estudio. La forma como se construye el estudio de caso reporta un proceso de análisis estrictamente cronológico de la forma como se desarrolló el estudio, sumado a la comparación de casos análogos que ya se hayan estudiado. Un reporte de caso contiene las siguientes partes.

Título. El título es descriptivo. Debe reunir en este la delimitación del caso, la clase de intervención y la población involucrada.

Resumen. En forma sucinta (máximo 300 palabras), exponer las razones que conducen al reporte de caso, su importancia y la manera como se abordó el estudio del caso en particular.

Abstract. Es la traducción al inglés del Resumen.

Palabras clave. Determine cinco conceptos o marcadores clave sobre los cuales gira la el reporte de caso. Es importante que el último de éstos sea un marcador de delimitación geográfica.

Key Words. Es la traducción al inglés de las palabras clave.

Introducción. Debe contener: Antecedentes del estudio del caso, contexto general del caso en el cual surge, definición del problema, conceptos relevantes para el abordaje del estudio y situación actual del caso. Al igual que otras introducciones, debe contener un párrafo resumen del trabajo.

Objetivos y justificación del reporte. En este numeral se presentan de forma sistemática y ordenada cuales fueron los objetivos que se plantearon al momento de realizar el estudio de caso y cuál es la justificación para haber realizado el mismo.

Presentación del caso. Este apartado se desarrolla a partir de numerales, de acuerdo a lo que consideren los investigadores sobre la presentación de los resultados. En todo caso, deben contener como mínimo una descripción de la situación y el contexto del caso, el estado inicial del mismo, el proceso de intervención y su proceso de evolución posterior.

Discusión y conclusiones. Aquí se explican las observaciones que se realizaron y los resultados del mismo, generando una serie de conclusiones de carácter descriptivo-analítico sobre el proceso de intervención. La discusión y las conclusiones deben enfatizar sobre el aporte realizado, las recomendaciones y el aporte investigativo y social del reporte de caso.

Referencias bibliográficas. Se presentan al final de documento, de acuerdo a los criterios de referencia presentados en este documento.

Criterios para la presentación de reseñas académicas

Una reseña académica es una síntesis selectiva sobre una obra en particular, la cual ha sido sometida al control de pares académicos y que aparece como resultado de un proceso de investigación. La finalidad de la reseña es informar al lector sobre las características y aporte de la obra que se reseña. Por tanto, evalúa para destacar virtudes o prevenir las deficiencias. Además, interpreta, sugiere antecedentes y aclara al autor de la obra y sus propósitos.

La reseña no es un simple resumen, ya que permite la interpretación del reseñador, estableciendo un diálogo con la obra. Tampoco es un ensayo, ya que la opinión de los temas queda supeditada a la construcción objetiva realizada por el autor de la obra reseñada.

Otra característica es que las reseñas son textos que no se encuentran separados por divisiones (subtítulos, numerales, partes u otras). Una reseña se compone de las siguientes partes:

Título de la reseña. El título de la reseña corresponde al título original de la obra que se reseña, el cual va acompañado con la información bibliográfica de la misma (autor, (año), título, ciudad, editorial, número de páginas).

Epígrafe. El epígrafe es una cita textual tomada del texto reseñado que permite comprender la naturaleza y finalidad de la obra.

Contexto del autor y de la obra. Toda reseña contiene una referencia al contexto del autor y su obra, interpretando ésta última como un producto del contexto y las implicaciones que esto tiene para su desarrollo

Tesis central de la Obra. La reseña ubica la tesis central de la obra reseñada, determinando a su vez las tesis derivadas y la fortaleza o debilidad de la misma.

Argumentación que presenta el autor a partir de la tesis central. Una vez identificada la tesis, el reseñador organiza de forma sistemática la argumentación del autor y los diferentes aportes que va construyendo a lo largo de su disertación.

Valoración crítica de la obra: opiniones del reseñador (comentario personal). La reseña siempre presenta comentarios críticos por parte del autor. Sin embargo, al final realiza una valoración crítica general, que permite el cierre de la reseña, establece el verdadero aporte de la obra reseñada y presenta sus aportes y limitaciones.

Bibliografía. Al finalizar la reseña, se presenta de acuerdo a los criterios de referencia referidos en el presente documento las referencias auxiliares que se utilizaron para construir la reseña.

Criterios para la presentación de traducciones

Una traducción es la transcripción de un texto de su idioma original a un idioma diferente. Las traducciones se realizan con el fin de difundir un texto que se considera de importancia para una disciplina o un campo de investigación particular.

La Traducción debe ser realizada por una persona que cuente con dos competencias básicas: el dominio de la materia que trata el texto y el idioma original en el que fue escrito.

Para realizar la traducción de debe contar con la autorización expresa del autor para permitir la difusión del texto en otro idioma, y también se debe lograr la aprobación del autor de la traducción final. Se debe respetar en todo caso la estructura y las partes del texto original.

Criterios generales para la presentación de trabajos de grado.

Los trabajos de grado, independientemente de su naturaleza disciplinar o del nivel al cual sean presentados, deben tener básicamente la misma estructura de los informes finales de investigación (Introducción, marcos referenciales, metodología, conclusiones, bibliografía y anexos).

Cuando un trabajo de grado alcance el máximo nivel de excelencia que exista en la reglamentación vigente de la universidad, y éste haya sido parte de un proceso de investigación emanado de alguno de los semilleros de investigación inscritos, el trabajo podrá ser postulado para postulación, ya sea como libro resultado de investigación o con un subproducto derivado de acuerdo a lo establecido en este documento. Para que sea publicado, deberá sortear todo el trámite establecido, incluido el estudio de pares internos y externos.

Criterios generales para la presentación de libros de compilación

Los libros de compilación son productos generados por un grupo de docentes investigadores que coinciden en una temática particular del conocimiento y generan desde diferentes miradas abordajes diferentes para su comprensión. Los libros en compilación pueden ser el producto del esfuerzo de los compiladores o de un espacio específico que permite la unificación de textos en un solo producto (memorias de congresos).

Los libros de compilación contienen una introducción construida por los compiladores en donde explican el origen del libro, las implicaciones de su publicación y un resumen de los diferentes artículos que aparecen en el texto. El conjunto de artículos de los libros de compilación deben tener los mismos parámetros que artículos de reflexión, revisión o artículos de investigación científica y tecnológica. En el caso de ponencias, deben mantener la estructura mínima de artículos científicos (introducción, marcos de referencia, aspectos metodológicos, conclusiones y bibliografía). El proceso de revisión es igual que el de cualquier otro producto de investigación.

Criterios generales para la publicación de revistas.

Las revistas científicas son publicaciones seriadas de alta calidad académica que responden a los criterios de revisión de pares externos y que se caracterizan por su regularidad, calidad de pares académicos y por su aporte a un área del conocimiento.

La política de publicación de la revista se basa en las determinaciones dadas por los comités editoriales de cada una de éstas, en donde deben establecer los parámetros básicos sobre los cuales se deben constituir los artículos que se publican en éstas.

Para la publicación de revistas de investigación de la Universidad, se deberán seguir como mínimo todos los requerimientos que se exijan en el documento de identificación de revistas indexadas establecidos por Publindex de Colciencias.

Criterios generales para la presentación de obras literarias

Se entiende por obras literarias a aquellas creaciones de tipo artístico que recrean, a través del uso de la palabra escrita, la experiencia ficticia o no del autor como intérprete del mundo.

Se trata de publicaciones independientes, según género, de autores múltiples o individuales. En este sentido, la Universidad reconoce las siguientes tipologías para ser publicadas:

TIPO DE PUBLICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Libro de poemas	Reunión de composiciones poéticas, en prosa o en verso, en torno a un fenómeno. Puede tratarse de una antología poética o una reunión de poemas de uno o varios autores.
Libro de cuentos	Reunión de narrativas cortas, con argumentos sencillos y un número reducido de personajes. Su autoría puede ser individual o colectiva, en tanto recopilación de relatos.
Novela	Narrativa compleja en formas, recreaciones y figuras estéticas, escrita en prosa. Su autoría es individual.
Crónica	Narrativa de carácter complejo que a través de la construcción de un relato presentado en forma objetiva da cuenta de una realidad existente
Guion	Creación literaria con orientación expositiva, a través de la cual se brindan las descripciones precisas para llevar el relato a la escena. Puede ser de corte teatral o cinematográfico. Su autoría puede ser individual o colectiva.

Para la presentación de obras literarias se debe aplicar los mismos criterios de presentación formal que para las demás obras.

Criterios generales para la presentación de ensayos

Considerado en el campo académico como el género más utilizado y moderno por ser un medio válido y de aporte cultural para indicar estados de comprensión, de expresión y de reflexión, enunciados en forma creativa o lógica, y presentados de manera analítica, sintética o crítica. El ensayo parte de una tesis personal que incluye juicios valorativos originales.

Se entiende por ensayo a *“un escrito en prosa, generalmente breve, que expone sin rigor sistemático, pero con hondura, madurez y sensibilidad, una interpretación*

personal acerca de cualquier tema, sea filosófico, científico, histórico, literario, pedagógico...”¹.

Los ensayos pueden derivarse de procesos de reflexión derivados de las prácticas pedagógicas de los docentes, de las temáticas específicas que se dan en los diferentes aspectos curriculares o de los procesos de investigación.

Todos los ensayos deben tener una introducción, que a su vez debe contar con el planteamiento de una problemática, que se explicita en forma de pregunta, una tesis, la cual se defiende a lo largo del ensayo y unas conclusiones. La estructura capitular es libre, y varía de acuerdo al tamaño del ensayo.

Los ensayos pueden variar en su extensión, siendo el mínimo de diez páginas. Cuando los ensayos no sobrepasen como escritos individuales las cincuenta páginas, se presentarán a publicación a través de un proceso de agrupación temática como libro de compilación.

Criterios para la presentación de libros de texto

Los libros de texto son aquellos que a través de una propuesta de carácter didáctico y pedagógico desarrolla temas específicos que componen una materia o tema particular. Los libros de texto se caracterizan por ser explicativos, por contener en su interior una gran cantidad de gráficos, cuadros y lecturas relacionadas. Adicionalmente pueden presentar actividades relacionadas que ayudan a los estudiantes a desarrollar mejor su comprensión de la materia.

1. Título. El título del libro de texto debe ser descriptivo, contundente y dar cuenta de la temática específica que aborda

2. Índice general. Es el listado completo de todos los apartados del documento incluyendo aquellos de primer, segundo y tercer nivel, con sus respectivos números de página.

3. Índice de Tablas e índice de Figuras. Lista en forma ascendente todos los títulos de las tablas y todos los títulos de figuras del documento con los respectivos números de páginas.

4. Introducción. La introducción es el apartado que permite al lector hacerse con un panorama total del libro. Las introducciones deben ser ágiles, narrativamente deben estar estructuradas de tal manera que el lector logre comprender las variables del texto que tiene en sus manos. Las introducciones de los libros de texto deben manejarse de forma similar a la de los manuales.

¹ ACERO E. (1999), Los Informes Científicos. Bogotá: Editorial Educativa. p 43

5. Estructura del documento por capítulos diferenciados. Todos los libros de texto presentan una estructura capitular que da cuenta de los diferentes aspectos que se abordan en la obra.

6. Bibliografía. Los libros de texto deben venir acompañados de una revisión bibliográfica importante, por lo que ésta debe presentarse de forma organizada, separando los libros, los artículos, las fuentes de internet y la referencia a normas, leyes y otras fuentes primarias para facilitar su lectura.

Criterios generales para la presentación de manuales.

Los manuales son documentos de carácter técnico, que abordan de forma descriptiva una temática en un área específica de conocimiento, y cuyo fin primordial es brindar al público un conjunto de conceptos, argumentos, instrucciones, procesos y procedimientos que faciliten al lector la comprensión práctica de un tema en particular.

Los manuales se caracterizan por contener dos elementos que se presentan de acuerdo a la naturaleza del tema en mayor o menor medida. El primero se refiere a las instrucciones, las cuales se muestran de forma ordenada, siguiendo pasos lógicos. El segundo elemento se refiere a la complementación de carácter didáctico de la obra, que se refleja en especial en la explicación de cada una de las instrucciones que aparecen en el documento.

Su estilo es objetivo, preciso, claro y descriptivo. Normalmente vienen acompañados de una amplia bibliografía que les permite a los usuarios del texto ampliar la temática abordada.

Los manuales se componen normalmente de las siguientes partes:

Título. El título del manual debe ser descriptivo, contundente y dar cuenta de la temática específica que aborda. Cuando el manual hace parte de una serie se utiliza un subtítulo indicativo de lo que aborda cada una de las partes.

Índice general. Es el listado completo de todos los apartados del documento incluyendo aquellos de primer, segundo y tercer nivel, con sus respectivos números de página.

Índice de Tablas e índice de Figuras. Lista en forma ascendente todos los títulos de las tablas y todos los títulos de figuras del documento con los respectivos números de páginas.

Introducción. La introducción es el apartado que permite al lector hacerse con un panorama total del libro. Las introducciones deben ser ágiles, narrativamente deben estar estructuradas de tal manera que el lector logre comprender las variables del texto que tiene en sus manos. A diferencia de los libros de investigación, las introducciones de los manuales suelen ser cortas, se centran en explicar los detalles

que permitieron el surgimiento la obra e inducen al lector al panorama general de la obra.

Estructura del documento por capítulos diferenciados. Todos los manuales presentan una estructura capitular que da cuenta de los diferentes aspectos que se abordan en la obra. Cuando el manual presenta una extensión importante, se recomienda hacer uso de partes adicionales a la estructura capitular, que se deben ver reflejados en el índice

Bibliografía. Los manuales suelen venir acompañados de una revisión bibliográfica importante, por lo que ésta debe presentarse de forma organizada, separando los libros, los artículos, las fuentes de internet y la referencia a normas, leyes y otras fuentes primarias para facilitar su lectura. Debido a que los manuales no suelen hacer uso exhaustivo de citas, el complemento bibliográfico es importante. Se recomienda en todo caso que solamente se referencien las fuentes que fueron usadas por los autores en el momento de elaborar el manual.

Índice de materias o índice conceptual. El índice de materias o índice conceptual es una herramienta básica de todos los manuales. En éste, se organizan por orden alfabético los conceptos principales, sí como sus derivaciones o usos secundarios, a lo largo de la obra.

Por su naturaleza, los manuales no suelen contener conclusiones.

PAUTAS PARA EL MANEJO DE CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Todos los trabajos deben presentar la bibliografía que se utiliza a lo largo del texto, como criterio de homogenización y estandarización avanzada. Para las referencias se utilizará el sistema de referencia de la American Psychologist Association (APA).

Teniendo esto en cuenta, las citas deben presentarse de la siguiente manera:

- Las citas de tipo textual al interior del texto deben cumplir los requisitos de derechos de autor: 1) si son cortas: entre comillas y citando la referencia; 2) si superan los cinco renglones, se debe separar la cita del párrafo, sangría izquierda a toda la cita, disminuir dos puntos tamaño de letra, espacio sencillo, referencia de la fuente.
- Para citas de pie de foto disminuir 4 puntos en el tamaño de letra.
- Las referencias de citas que se consignen a pie de página deberán tener enumeración continua (no debe ser por capítulos).
- Citas dentro del texto: (Apellido(s), Año). Ejemplo: (López Medina, 2006) En caso que se haga mención expresa del autor en el párrafo, se deja entre

paréntesis exclusivamente las fechas. Ejemplo: En ese sentido, López Medina (2006) afirma que...

- Modelos de referencia de referencias de acuerdo a su fuente:
 - *Libros*: Apellido(s), Inicial(es) del Nombre(es) del Autor(es). (Año de la edición consultada), Título de la obra (En cursiva). Ciudad, Editorial. Ejemplo: Correa Olarte, ME.; Cañón Murillo N. (2008) *Análisis Comparativo de las elecciones presidenciales y de Congreso de 2002 y 2006 y de los partidos políticos en relación con el impacto de la reforma política de 2003*. Bogotá, ediciones Grancolombianas, Universidad la Gran Colombia.
 - *Artículos de revista o parte de libro*: Apellido(s), Inicial(es) del Nombre(es) del Autor(es). (Año de publicación de la obra completa), "Título del artículo" (Entre comillas), palabra "en" seguida del Apellido e inicial del editor o compilador (para el caso de capítulos de libro) (abreviaturas "ed." o "corp." entre paréntesis). Título de la revista o libro (en cursiva), año, volumen y/o número (si es revista), Ciudad, Editorial (si es parte de libro), abreviatura "pp." y número de la primera y última página del artículo o capítulo consultado. Ejemplo: González Camargo, C; Rico Sierra, R (2008) "Modelo de Sistema de información geográfica aplicado a los negocios internacionales" En *Revista Vestigium* N° 1, Abril de 2008, Bogotá, ediciones Grancolombianas, pp. 125-130. Ejemplo de referencia para capítulo de libro: Urueña Sánchez M.I. (2008) "Evolución del paramilitarismo Contemporáneo en Colombia desde la perspectiva histórico-hermenéutica" En Urueña Sánchez et. al (Comps.) *Estudios Jurídicos I*.
 - *Referencias para artículos de Internet*: Se cita similar a un artículo de revista. Se incluye la expresión la expresión: "[en línea], disponible en" Se incluye la página de internet consultada con el link exacto; al final: "recuperado: fecha de consulta". Ejemplo: Castells Manuel. "¿HACIA EL ESTADO RED? Globalización económica e instituciones políticas en la era de la información" Ponencia presentada en el Seminario sobre "Sociedad y reforma del estado", organizado por el Ministerio de Administracao Federal e Reforma Do Estado, Republica Federativa do Brasil. Sao Paulo, 26-28 marzo 1998. "[en línea], disponible
<http://www.gratisweb.com/marisolqs18/teoriaEstado/Otros/CASTELLS.PDF>, recuperado: 10/03/09
- *Referencias de imágenes*: Cuando la imagen tiene autor: (Autor). (Año). (Título del trabajo). (Lugar de donde se ha recuperado). Ejemplo: Pérez. (2012). *Basuras de la ciudad*. Recuperada de *El tiempo*, Abril 24.

Sin autor conocido: (Título del trabajo). (Año). (Lugar de donde se ha recuperado). Ejemplo. *Calle de las pampas*. (1978). Recuperada de *La Caridad*, Enero 18.

-
- Al final del producto se debe hacer una lista en orden alfabético exclusivamente de las obras referenciadas en el texto bajo la titulación “Referencias bibliográficas”. En caso que superen las veinte referencias, se titula “Bibliografía” y se subdivide en “Libros”, “Artículos de Revistas indexadas”, “Fuentes de Internet” y “Otras referencias”

Para casos específicos, y con la aprobación del Comité editorial, se podrán utilizar otros sistemas de referencia.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2012

MARÍA EUGENIA CORREA OLARTE
Presidenta Delegada

CARLOS A. PULIDO BARRANTES
Secretario

UNIVERSIDAD LA GRAN COLOMBIA



- Al final del producto se debe hacer una lista en orden alfabético exclusivamente de las obras referenciadas en el texto bajo la titulación "Referencias bibliográficas". En caso que superen las veinte referencias, se titula "Bibliografía" y se subdivide en "Libros", "Artículos de Revistas indexadas", "Fuentes de Internet" y "Otras referencias"

Para casos específicos, y con la aprobación del Comité editorial, se podrán utilizar otros sistemas de referencia.

Dado en Bogotá D.C., a los veinticinco (25) días del mes de junio de 2012


MARÍA EUGENIA CORREA OLARTE
Presidenta Delegada


CARLOS A. PULIDO BARRANTES
Secretario

