

INSTRUCTIVO GENERAL DE PUBLICACIONES

DIVISIÓN DE PUBLICACIONES
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN CIENCIA Y TECNOLOGÍA

CONTENIDO

1.	Procesos de gestión editorial y publicación	7
1.1.	Clasificación de proyectos editoriales	7
1.2.	Criterios de publicación.....	8
1.3.	Requisitos de gestión editorial.....	10
1.4.	Evaluación de libros	10
1.5.	Corrección de estilo, diseño y diagramación.....	12
1.6.	Trámites de registro y legalización	12
1.6.4	Depósito legal.....	13
1.7.	Mecanismos de visibilidad y accesibilidad	13
2.	Comunicaciones.....	39
3.	Apéndices.....	39
4.	Referencias	57

1. Procesos de gestión editorial y publicación

1.1. Clasificación de proyectos editoriales

A continuación, se relacionan las diferentes clases de libros que son editados por la editorial. El conocimiento de las características de cada categoría constituye una guía para que el autor(es) estructure su trabajo, defina los contenidos y le asigne a estos una determinada presentación. En lo referente a citas, presentación de referencias bibliográficas y bibliografía de las producciones en ciencias sociales, humanas y básicas, el autor(es) utilizará normas American Psychological Association [APA] última versión. Solo para las obras de ciencias de la salud se utilizarán normas Vancouver. No obstante, se debe tener cuidado de no mezclar las normas ni utilizarlas indistintamente, ya que estas son excluyentes entre sí.

La División de Publicaciones, mediante su sello editorial Ediciones Universidad de Boyacá, promueve e impulsa la publicación de proyectos editoriales, individuales o colectivos, en los diferentes campos del saber de las ciencias humanas, sociales y básicas, permitiendo la circulación, visibilidad y difusión del conocimiento producto de procesos académicos e investigativos.

La Política Editorial establece diez modalidades de publicación entre las cuales se encuentran:

Libros resultado de investigación: publicaciones inéditas, producto de procesos de investigación, las cuales presentan y describen aspectos introductorios, relacionados con el abordaje teórico, específicos, que enmarcan lo metodológico, resultados y conclusiones. Estas publicaciones deben ser evaluadas y avaladas por dos pares internos y dos pares externos, reconocidos por su aporte al conocimiento.

Libros compendio de capítulos de investigación: publicaciones originales e inéditas donde se compilan resultados de investigación en capítulos de autoría individual o colectiva que integran un libro. Estos textos requieren la evaluación de dos pares internos y dos pares externos, reconocidos por su aporte al conocimiento.

Libros producto de actividades de proyección social y de extensión: publicaciones que dan cuenta de los resultados de los proyectos y actividades de proyección social y extensión en las que se interactúa con agentes sociales. Estas requieren la evaluación de dos pares internos.

Libros de texto de pregrado y postgrado: publicaciones con una finalidad pedagógica y carácter didáctico. Pueden incluir contenidos de curso, manuales, guías, talleres, laboratorios, entre otros; se emplean como soporte y complemento a las diferentes actividades académicas de los cursos que integran los programas académicos. Estos textos requieren la evaluación de un par interno y un par externo.

Libros de conocimiento especializado: publicaciones como compilaciones de memorias, working paper producto de diferentes eventos académicos y científicos; estos textos son sometidos a la evaluación de un par interno.

Libros de ensayo: publicaciones inéditas escritas de forma narrativa y literaria, que comprenden la producción intelectual de miembros de la comunidad científica, como resultado de su experiencia y quehacer académico. Estos textos requieren la evaluación de dos pares internos; en caso de que sean resultado de investigación se someterán a dos pares externos.

Libros institucionales: publicaciones inéditas que incluyen procesos académicos y/o administrativos.

Colecciones: publicaciones inéditas de libros seriados que pueden ser resultado de investigación y/o académicos, dependiendo la tipología del libro se someten a uno o dos pares internos y uno o dos pares externos.

Catálogos: publicaciones seriadas producto de exposiciones, eventos, fotografías, entre otros.

Revistas: publicaciones periódicas que contienen información científica o de divulgación, de carácter multidisciplinar o específico en un área del conocimiento. Las revistas disponen de un comité editorial y son sometidas a un proceso de arbitraje. Cada revista de Ediciones Universidad de Boyacá cuenta con un editor quien es el encargado de llevar a cabo el proceso editorial, asimismo, tiene la facultad para construir la política y las normas editoriales, atendiendo a las directrices del código de conducta de publicaciones científicas Committee on Publication Ethics [COPE].

Revistas científicas: compilación de publicaciones inéditas, editadas periódicamente (anual, semestral, cuatrimestral, trimestral, publicación continua...) que dan cuenta de los avances en ciencia, tecnología e innovación, por medio de trabajos investigativos originales, en las diferentes áreas del conocimiento. Estas revistas publican artículos en las modalidades: investigación científica y tecnológica, reflexión, revisión, artículo corto y editorial. Algunas cuentan con secciones para reporte de caso, revisión de tema, cartas al editor, y traducción. Estas publicaciones deben cumplir con las características y requisitos expuestos por Publindex.

Revistas académicas: compilación de publicaciones inéditas, editadas periódicamente (anual, semestral, cuatrimestral, trimestral, publicación continua...), que posibilitan el acceso al conocimiento científico y técnico que producen docentes, estudiantes y otros grupos de la comunidad universitaria, propiciando la divulgación y circulación de saberes en la comunidad académica y científica.

1.2. Criterios de publicación

Los proyectos editoriales presentados por la comunidad educativa a la Vicerrectoría de Investigación Ciencia y Tecnología y a los Comités de

Investigación, deben atender los criterios estipulados en la Política Editorial; estas instancias realizan un proceso riguroso de evaluación que asegura la calidad científica, el compromiso ético y las adecuadas prácticas editoriales, conforme a las directrices del Código de Conducta sugerido por el COPE. Para lo anterior se cuenta con una serie de criterios básicos que guían estas prácticas:

Académicos:

Aportes al conocimiento y su influencia en la innovación, brindando estrategias o herramientas que propicien el fortalecimiento de la comunidad académica y científica, para contribuir al análisis y superación de las problemáticas del contexto.

Pertinencia académico-investigativa e impacto en los diferentes ámbitos académicos, social, económico y político; donde se comprenda el contenido y su relación con los aportes, la actualidad del tema, la originalidad y la rigurosidad con la que se abordan los argumentos y resultados.

Diseño del estudio y aprobación ética. Toda obra ya sea académica o producto resultado de investigación debe contar con una justificación, una exhaustiva explicación de las ideas, un diseño metodológico adecuado y la aprobación del Comité de Ética.

Análisis de datos. Los proyectos editoriales, producto de investigación, deben incluir el compromiso de demostrar las fuentes y los métodos utilizados en la adquisición y el análisis de los datos, los cuales requieren una explicación detallada dentro del diseño para llegar a los resultados del estudio.

Normativos:

Autoría: el(los) autor(es) asume(n) la responsabilidad del contenido producido dentro del proyecto editorial. Con el fin de evitar conflictos entre autores por el crédito académico, se debe establecer, desde el inicio del proceso, el carácter de la obra que puede ser individual, colectiva o por colaboración.

Conflicto de intereses: se refiere a los posibles conflictos entre autores, editores o árbitros lectores, que tienen relación explícita con la publicación ya sea comercial, personal, académica o financiera y pueden afectar la evaluación o la publicación. Este tipo de conflictos se darán a conocer en el Comité Editorial, donde se tomarán las decisiones pertinentes al caso.

Publicación redundante: cuando en una publicación se repiten las ideas tratadas, en relación con el mismo documento o a otros del mismo autor(es); pueden ser válidas cuando se requiere una confirmación ulterior. El autor(es) debe dar a

conocer si esta publicación u otros documentos similares, están por ser publicados en otro idioma o medio.

Plagio: copia realizada de las ideas de otros, sin reconocimiento. Este varía desde la ausencia al referenciar las ideas textuales o parafraseadas publicadas, hasta las ideas sin publicar. Todas las fuentes deben citarse debidamente según las normas.

Editoriales: se publicarán obras inéditas, que fortalezcan la visibilidad de Ediciones Universidad de Boyacá. En caso de que se presente una obra que es traducida de su idioma nativo a otro, esta debe contar con los permisos de publicación de cada autor y/o la entidad donde se encuentra publicada, según sea el caso.

1.3. Requisitos de gestión editorial

El docente o investigador interesado en publicar en Ediciones Universidad de Boyacá, deberá cumplir con la fase inicial del proceso editorial (ver *Apéndices A y B* – diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – Facultades, propuesta proyecto editorial), además de contar con los avales por parte del líder de grupo y el Comité de Investigación [CI], este último, radicará a la Vicerrectoría de Investigación Ciencia y Tecnología y verificará los siguientes requerimientos:

- Carta de aval por parte de CI de la facultad a la que se adscribe el proyecto editorial, acompañada de la declaración de originalidad ante la Vicerrectoría de Investigación Ciencia y Tecnología quién lo enviará a la Dirección de la División de Publicaciones. Ver *Apéndices C y D* (declaración de originalidad, garantías y cesión de derechos patrimoniales y formato autorización derechos de imagen, este último para textos que contengan fotografías o material audiovisual).
- Cumplimiento de la Política Editorial.
- Versión digital del texto al correo electrónico publicaciones@uniboyaca.edu.co

1.4. Evaluación de libros

Los proyectos editoriales para su publicación deben pasar por las siguientes etapas de evaluación:

- El autor(es) radica el proyecto ante el CI de la facultad pertinente con aval del líder de grupo. El CI, somete la publicación a una revisión inicial por uno o dos pares internos, quienes dan un primer aval del proyecto respecto al cumplimiento de la Política Editorial y este instructivo, para la publicación de

libros bajo el sello editorial Ediciones Universidad de Boyacá, ver *Apéndices A* (diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – Facultades).

- El CI, radica el proyecto con carta de aval en físico ante la Vicerrectoría de Investigación Ciencia y Tecnología quién lo enviará a la Dirección de la División de Publicaciones, este ingresa al banco de publicaciones y pasa por tres momentos de la gestión editorial (ver *Apéndice E* – diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – gestión editorial). El primer momento corresponde a la revisión por parte del editor, quien verificará que se cumplan los criterios señalados en la Política Editorial y en este documento, normas APA, la escritura del texto: ortografía, gramática, sintaxis, estilo y formato; si el escrito no cumple con los criterios se remite el concepto al autor(es) para que realice los ajustes pertinentes. Si el proyecto cumple con los parámetros, pasa al segundo momento que consiste en asignar pares evaluadores expertos, en la disciplina respectiva (dos pares para libros producto de investigación y un par, para otros textos), quienes realizarán el proceso de evaluación (sistema doble ciego) al documento en formato Word y otros formatos que soporten el proyecto editorial (videos, material gráfico etc.) y emitirán uno de los tres conceptos: no publicable, publicable con observaciones y publicable; tanto el autor(es) como el director de investigación de cada facultad serán informados de este concepto por medio de correo electrónico. Por último, el autor(es) realiza los ajustes sugeridos por los pares, atendiendo a los siguientes requerimientos para la entrega del texto: a) elaborar las modificaciones respectivas en color rojo (o el color de su preferencia), lo anterior para identificarlas con mayor facilidad; b) acompañar el texto con un comunicado donde se relacionen los cambios realizados; finalmente, c) el autor(es) entrega el texto en archivo digital al CI con las correcciones, este será quien dé continuidad al proceso editorial, radicándolo en la Dirección de la División de Publicaciones con la carta de aval en físico, y al correo electrónico publicaciones@uniboyaca.edu.co; debe radicar el texto del libro en formato Word y la carta donde relacionan los ajustes realizados. Posteriormente, el editor revisa el cumplimiento de los ajustes solicitados y emite un concepto sobre la publicación del proyecto editorial.

Si uno de los evaluadores o evaluador de la obra da un concepto negativo, el proyecto editorial se enviará al par nuevamente, para que revise si el autor(es) cumplió con cada una de las observaciones; en casos especiales, previa aprobación del Comité Editorial, se optará por asignar un nuevo par evaluador para la revisión del proyecto.

El editor debe certificar que se adoptaron las recomendaciones pertinentes de los pares evaluadores o, en caso contrario, justificar porque no se atendieron (ver *Apéndices F y G* - formato de evaluación de libro de investigación y formato de evaluación de libro académico).

Todo proyecto editorial por publicarse deberá ser analizado en el Comité Editorial de Ediciones Universidad de Boyacá, el cual dará el aval o se abstendrá de hacerlo; tal decisión quedará consignada en el acta de sesión respectiva. Ver *Apéndice H* (acta de sesión del Comité Editorial).

1.5. Corrección de estilo, diseño y diagramación

En esta fase la Dirección de la División de Publicaciones, radica el libro al corrector de estilo para su revisión, después de esta instancia, se envía al autor(es) para los ajustes pertinentes; posteriormente, el autor(es) envía el documento al corrector de texto y estilo para una revisión final; terminada la revisión, aprueba los ajustes y radica el proyecto editorial a la Dirección de la División de Publicaciones al correo electrónico publicaciones@uniboyaca.edu.co para proceder con el diseño y diagramación, atendiendo a los aspectos que se describen a continuación:

- Texto en formato Word.
- Carpeta con fotografías, imágenes, gráficos, ilustraciones, a resolución mínimo de 300 dpi, deben estar etiquetadas con el número consecutivo y nombre de la figura.
- Tablas elaboradas en un programa diferente a Word, deben estar en archivo original.

Finalmente, la Dirección de la División de Publicaciones asigna el proyecto editorial para la realización del diseño, diagramación y elaboración de ilustraciones. Ver *Apéndice I* (diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – publicación).

1.6. Trámites de registro y legalización

La Dirección de la División de Publicaciones realiza los trámites de registro y legalización de los libros y revistas ante las diferentes entidades gubernamentales.

1.6.1 Solicitud de ISBN

El ISBN (International Standard Book Number), es un sistema internacional de numeración para publicaciones “tipo-libro”, certificado por normas ISO, que identifica cada título, impreso y/o digital; en Colombia se solicita ante la Cámara Colombiana del Libro por una editorial registrada. Este trámite se realiza una vez se culmina todo el proceso editorial, el cual incluye corrección de texto y estilo, diseño y diagramación y cotización; lo anterior, para contar con todos los datos

al momento de diligenciar el formulario, ejemplo datos físicos y de comercialización de la publicación.

1.6.2 Solicitud de ISSN

El ISSN (International Standard Serial Number), es un número internacional normalizado para publicaciones seriadas, se tramita con la Biblioteca Nacional de Colombia, este trámite se realiza una vez se culmina todo el proceso editorial, el cual incluye corrección de texto y estilo, diseño y diagramación; lo anterior, para contar con todos los datos al momento de diligenciar el formulario, ejemplo datos físicos.

1.6.3 Solicitud de la ficha catalográfica

La ficha catalográfica, la utilizan las bibliotecas para contar con un registro de las publicaciones; para este fin, se requieren datos como autor, título, materia, tamaños del libro, número de páginas, entre otros. Se tramita ante Catalogación Banco de la República - Biblioteca Luis Ángel Arango, una vez se cuenta con el número ISBN y datos físicos del libro como número de páginas, formato, año de edición etc.

1.6.4 Depósito legal

Ediciones Universidad de Boyacá, en cumplimiento de la normatividad del depósito legal, envía copia de sus ejemplares impresos, en la cantidad y en los plazos fijados por la Ley 44 de 1993, el Decreto 460 de 1995 y la Ley 1379 de 2010, a las entidades requeridas para garantizar su conservación ante las siguientes bibliotecas:

- Biblioteca del Congreso de la República
- Biblioteca Departamental Eduardo Torres Quintero
- Biblioteca Nacional de Colombia
- Biblioteca Universidad Nacional de Colombia

1.7. Mecanismos de visibilidad y accesibilidad

Los proyectos editoriales de Ediciones Universidad de Boyacá se encuentran disponibles en medio físico, en espacios como la Politeca y los centros de documentación de las facultades. De igual forma, se realiza canje interbibliotecario con universidades en convenio o donación a diferentes instituciones. Sumado a esto, los libros son comercializados en la librería de la Universidad de Boyacá y a través de distribuidores a nivel nacional, en medio físico y venta en línea, quienes participan con las publicaciones en ferias

nacionales e internacionales. Ediciones Universidad de Boyacá, cuenta con un sitio web en el cual se visibiliza el catálogo de revistas y libros publicados, adicionalmente, los libros resultado de investigación y revistas institucionales cuentan con acceso abierto en esta página.

1.8. Pautas para la escritura científica

Los siguientes, son aspectos de relevancia que sirven de guía en el proceso de escritura de artículos científicos. Su atención y seguimiento conducen a la optimización de los resultados finales.

Características generales

- Desarrollo completo de una temática que aparezca como unidad dentro de la obra.
- Adecuada fundamentación teórica-conceptual respecto al tema tratado, donde se observe una argumentación clara de ideas y enunciados.
- Tratamiento metodológico del tema; debe ser explícito, pertinente y claro.
- Aportes al campo intelectual y conceptual en la disciplina y reflexión personal de los investigadores.
- Pertinencia y calidad en el buen uso de las normas para la redacción de textos, citación de fuentes y referencias de la bibliografía empleada.
- Carácter inédito, con el cual el autor(es) asumirá la responsabilidad de lo escrito y del estudio en particular. Todo producto de investigación debe pasar por el Comité de Ética y contar con el consentimiento informado.

Recomendaciones

- Estilo impersonal, no se utiliza primera persona, preferible emplear la voz activa.
- Claridad: se debe leer y comprender rápidamente. Vocabulario claro.
- Precisión: lenguaje inequívoco, libre de ambigüedades, que comunique sin dar lugar a confusiones.
- Concreción: utilizar el menor número de palabras sin sacrificar la claridad.
- Objetividad: lenguaje libre de valoraciones subjetivas. Evitar incurrir en elementos de prosa literaria.
- Controlar la sintaxis (estructura de las oraciones y orden de las palabras), ortografía, puntuación, lógica y coherencia del discurso.

Indicaciones de presentación

- En el cuerpo del texto es recomendable no emplear subrayados ni negritas, en el caso de que se requiera enfatizar una palabra, se usan las bastardillas.
- Los nombres comerciales y marcas deben evitarse, salvo que se les requiera en explicaciones metodológicas.

- Los nombres que tengan siglas se indican completos la primera vez que se citen, seguidos de la sigla entre corchetes, escrita sin punto. Si es necesario mencionarlos de nuevo, se presenta la sigla.
- Es conveniente expresar las unidades comunes de medida en sus respectivas abreviaturas: kilogramo (kg), gramo (g), miligramo (mg), metro (m), etc.

Pautas de elaboración

- En la introducción, relacionar el trabajo con lo que ya se ha escrito sobre el tema.
- Describir detalladamente los métodos, procesos e instrumentos para incluirlos en la metodología.
- Organizar los resultados en forma tabular o gráfica en la sección de resultados, analizar su significado y comparar con otros trabajos en la sección de discusión.
- Establecer el alcance y valor de los resultados en las conclusiones.
- Ir elaborando las referencias bibliográficas a medida que se incorporan las citas.

Proceso de elaboración

- Preparar una estructura previa de cada sección (subsecciones, tópicos) asignando un encabezado a cada una.
- Agrupar las ideas de cada subsección en oraciones y estas en párrafos cortos.
- En el lenguaje científico, el párrafo empieza con una oración principal. Tras esta se van elaborando las oraciones secundarias que explican el enunciado central contenido en la oración principal.
- Cuando se tiene dicho esquema, se van perfeccionando las oraciones y se ordenan para estructurar los párrafos.
- Se ordenan los párrafos en cada sección.

1. Casos ortográficos y gramaticales

Estos son algunos casos que con frecuencia generan dudas en la redacción científica.

Punto

- No se debe emplear en las siglas (FAO, no F.A.O.), ni en los números de años (1999, no 1.999).
- No se pone detrás de los signos de cierre de interrogación ni de admiración, porque llevan su propio punto, ni después de los puntos suspensivos.
- En el caso de enumeraciones en distintos párrafos se pondrá punto y coma (;) excepto en el último que llevará punto final. Esto salvo que cada parte de

la enumeración sea muy larga, en cuyo caso se debe terminar con un punto cada elemento de la lista. Ej.:

Las redes se construyen mediante:
a) equipos centrales, llamados host;
b) un sistema de cableado;
c) nodos de acceso remoto.

- El punto se pone después de las comillas de cierre y del paréntesis. Ej.:

El presidente indicó que para el próximo año "no se prevén aumentos de impuestos".

Montevideo aspira a ser "la Bruselas del Mercosur" (en esa ciudad belga está la sede de la Unión Europea).

Sin embargo, si el paréntesis o las comillas cierran una oración o cita completa, el punto pertenece a esa oración y debe ir antes del signo de cierre. Ej.:

El experto en comunicaciones explicó: "La telefonía celular recibe este nombre porque la zona en que se implementa el servicio se divide físicamente en celdas o células. En cada una se instala un equipo fijo de comunicaciones que maneja llamadas salientes y entrantes."

Coma

- Se escribe fuera de las comillas, cada vez que se indica quién habla en una cita. Ej.: "Los indicadores macroeconómicos resultan favorables", señaló el ministro.
- Para separar en la oración el vocativo (palabra con la que se alude a una persona). Ej.: Hijo, pórtate bien en el colegio.
- Diferenciar el autor(es) o la obra de la que se toma una cita. Ej.: A partir de mañana, dijo el gerente, saldremos todos a vacaciones.
- Cuando se omite el verbo en la oración. Ej.: Algunos intérpretes cantan tonadas colombianas; otros, mexicanas; pocos, canciones en inglés.
- Para separar expresiones que sirven de conexión entre oraciones o párrafos. (por consiguiente, por tanto, sin embargo, en fin, es decir).
- Se escriben entre comas las expresiones intercaladas que especifican o amplían el sentido de la oración. Ej.: Los estudiantes, me refiero a los mejores, serán empleados por esta institución.

Guion

- En palabras compuestas se utiliza solamente cuando se quiere indicar oposición o contraste entre sus componentes. Ej.: Guerra franco-prusiana; competencia anglo-americana; diálogo judeo-cristiano.

- También debe utilizarse cuando las dos palabras que forman el compuesto son demasiado largas (especialmente si son dos esdrújulas). Ej.: mítico-teológico (no míticoteológico); lingüístico-idiomático (no lingüísticoidiomático).
- Para separar elementos incidentales intercalados en una oración. Ej.: El festival -al igual que el año pasado- hubo de suspenderse.

Comillas

- No deben utilizarse para títulos de libros, obras artísticas, ni apodos. En todos estos casos se utilizan bastardillas.
- Para resaltar palabras o frases que se desean presentar de una manera irónica. Ej.: Al terminar la jornada, iremos a tomarnos unas “sodas”.

Comillas sencillas

- Se usan para entrecomillar una o más palabras dentro de una frase que está entre comillas. Ej.: “lo que aquí llaman ‘perro’ –pensó – es una simple salchicha.”
- Cuando una palabra se emplea como definición de otro vocablo. Ej.: Rito ‘nombre propio’ y rito ‘ceremonia’.

Dos puntos

- Antes de oraciones que definen o precisan un enunciado hecho en una oración anterior. Ej.: Es indispensable que todos trabajemos por el mejoramiento económico: los empresarios generando empleo, el gobierno realizando planes y la academia proponiendo.
- Para unir oraciones o proposiciones relacionadas entre sí sin un nexo lingüístico; relación de causa – efecto. Ej.: Se ha quedado sin trabajo: no podrá viajar en vacaciones.
- Verificación o explicación. Ej.: La paella es un plato de la cocina española muy completo desde el punto de vista nutritivo: cuenta con fécula de arroz, la proteína de las carnes y la fibra de las verduras.

Se debe tener en cuenta que es incompatible escribir dos puntos después de como o de preposiciones, así como incluir más de un signo de dos puntos en una misma oración.

Uso de mayúsculas

- No llevan mayúscula los nombres de meses y días de la semana como enero, febrero, lunes, martes.
- Se utilizan en los nombres propios y en los apodos, pero no en los tratamientos como señor, doctor, ministro. Ej.: Se conoce a Cervantes como el Manco de Lepanto y a Shakespeare como el Bardo de Avon.

- Los cargos públicos van en minúsculas, salvo que el cargo sea de máximo nivel y su mención reemplace el nombre de la persona que lo desempeña.
Ej.:

El presidente estadounidense, George Bush, explicó las pautas presupuestarias para el próximo año. "Seguirán las restricciones en el gasto público", indicó el Presidente.

- También, se usan en los accidentes geográficos que tengan nombre propio y en la denominación de los cuerpos celestes: La cordillera de los Andes; el río Amazonas; Marte, Venus, el Sol.

Normas

En este apartado se presenta información sobre las normas APA y Vancouver, lo cual no excluye la revisión, por parte del autor(es), de las normas completas.

Sistema APA (edición 3 en español)

Se presentan a continuación las pautas generales para la inclusión de citas y referencias, según las normas de la APA última versión. Estas son las que deben emplearse para la realización de un libro.

Presentación de Texto

Papel: tamaño carta (22 x 28 cm).

Letra: Times New Roman o Courier, tamaño 12 (puede usarse **sans serif** para figuras).

Márgenes: 2.5 cm en cada lado de la hoja.

Espacio: todo el documento a doble espacio.

Sangría: en cada primera línea de párrafo (se recomienda usar el TAB de la computadora).

Cursivas: utilizar siempre que se trate de una palabra de otra lengua, título de libros, periódicos, géneros, especies, palabra o ejemplo lingüístico, palabras erróneas, símbolos estadísticos, puntuaciones de pruebas y escalas, números de volumen y rangos de una escala.

Numeración: todas las páginas se numeran en la parte inferior derecha con números arábigos.

No usar cursivas en frases y/o abreviaturas de otros idiomas comunes al idioma en que se está trabajando:

a posteriori

a priori

ad lib et al.

perse

vis-a-vis

En español se puede hacer uso de la combinación de cifras y palabras, en los casos en los que la cantidad utilice como base un sustantivo como millón, billón, trillón y cuatrillón (245 millones, 5,1 billones, 2 cuatrillones). No obstante, no aplica para miles.

Correcto: 342000 niños 8000 millones de personas.

Incorrecto: 342 mil personas 8 mil millones de personas.

Niveles de títulos

Nivel 1

Centrado, negrita, mayúsculas y minúsculas

El párrafo inicia normalmente, es decir, utilizando sangría.

Nivel 2

Alineado a la izquierda, negrita, mayúsculas y minúsculas

El párrafo inicia normalmente, es decir, utilizando sangría.

Nivel 3

Sangría, negrita, minúsculas, se termina con punto final.

El párrafo comienza inmediatamente, es decir, después del punto del título.

Nivel 4

Sangría, negrita, cursiva, minúsculas, se termina con punto final.

El párrafo comienza inmediatamente, es decir, después del punto del título.

Nivel 5

Sangría, cursiva, minúsculas se termina con punto final.

El párrafo comienza inmediatamente, es decir, después del punto del título.

Citas

Las citas son una reproducción al pie de la letra del trabajo de otro autor(es), o de otro trabajo del propio autor(es), previamente publicado. Es importante otorgar crédito al autor(es) para no incurrir en plagio. Al citar, siempre se debe referenciar en el texto, la fuente de donde fue tomada la cita, para ello se indica autor(es) (primer apellido solamente, con mayúscula inicial), año y página específica de la cita. Ej.:

Por otra parte, en la misma investigación se establece que “Con respecto a las puntuaciones en la expresión oral, el hecho de que los estudiantes con discapacidad visual obtengan valores más bajos puede obedecer a que estos estudiantes cuenten con un abanico de destrezas discursivas mucho más limitado” (Santana, 2003, p. 18).

Al final del texto, en la lista de referencias, estos datos aparecen completos y organizados en orden alfabético.

Cita parafraseada

Este tipo de cita hace referencia a una idea que se encuentra contenida en otro trabajo, pero se escribe con otras palabras. Esto se llama paráfrasis de material.

Las paráfrasis no se expresan entre comillas ni en un bloque aparte. La referencia incluye el autor, la fecha y se aconseja indicar el número de página donde está la idea ya que esto le permite al lector ubicar el fragmento. Ej.:

Según Sánchez (1991, p. 112), el cemento es uno de los materiales más populares en la construcción actual.

Cita textual

Se considera que una cita es textual cuando el material o texto es literalmente copiado como lo escribió otro autor.

Cuando se cita textualmente un fragmento de más de 40 palabras, el bloque se presenta sin entrecorillado, comenzando en otra línea y con un margen izquierdo más amplio, de aproximadamente 2,5 cm. Si hay párrafos adicionales dentro de las citas, el inicio de cada uno de ellos debe llevar una segunda sangría de medio centímetro. Todas las citas deberán ir a doble espacio. Al final del bloque de citas se da la referencia de la fuente de consulta y el número de página o párrafo en un paréntesis al final. Ej.:

Con referencia al cultivo de la lengua:

La creación de un lenguaje interior del que emerge la literatura, la consolidación de una estructura mental, el cultivo del pensamiento abstracto que es esencialmente lenguaje, la lucha por recrear continuamente en torno a los principios de verdad, justicia, libertad, belleza, generosidad, todo eso marca el camino del progreso y de convivencia. Y esto es, a su vez, cultivo y cultura de las palabras, revisión del inmenso legado escrito, que no es otra cosa que pensar con lo pensado (Lledo, 1994, p. 11).

Cuando una cita textual no excede a 40 palabras se incluye en la misma línea, señalándola entre comillas. Ej.:

La discusión en torno a tales procesos de aprendizaje se ha mantenido, remitiéndose al concepto de cultura escrita. “Con el concepto de cultura escrita, uno se refiere a todo el conjunto de investigaciones interdisciplinarias que toman la escritura, sus efectos, sus causas en el individuo, en la sociedad, en el aprendizaje, en todas las dimensiones” (Cassany, 2000, p. 1). Por lo tanto, su estudio debe involucrar dichas dimensiones.

No se deben omitir las citas contenidas dentro del material original que se esté citando de manera textual; sin embargo, los trabajos así citados no deben estar en la lista de referencias. Ej.:

Condiciones económicas, religiosas, culturales, educativas, sociales y políticas, que permiten caracterizar la situación y el problema ambiental tomando como referencia los aspectos sugeridos por Latorre (1992): “El ordenamiento territorial, el manejo del agua, el manejo del suelo, la vegetación natural y la fauna silvestre, el control de la contaminación

ambiental, la prevención de desastres y la información sobre el medio ambiente” (Obando, 2011, p. 181).

Las comunicaciones personales como cartas, memorandos, conversaciones telefónicas, comunicaciones electrónicas informales y otras de este tipo solo se citan en el texto, proporcionando las iniciales y el apellido del emisor, así como una fecha tan exacta como sea posible. Ej.:

(S. Fajardo, comunicación personal, 18 de abril, 2016)

Si hay dos obras citadas de(los) mismo(s) autor(es) que tienen el mismo año de publicación, se diferencian con una letra minúscula, siguiendo el orden alfabético:

(Dixon & Brown, 1990a) la primera obra citada
(Dixon & Brown, 1990b) la segunda obra citada

Para una referencia de tres, cuatro, cinco o, más autores, en el cuerpo del texto se hace de la siguiente manera: se citan todos los autores la primera vez que aparezca la referencia y en las citas subsecuentes se incluye solo el apellido del primer autor seguido de la abreviatura et al. (sin cursivas y con punto después de al) y el año:

Rojas, Gómez, Vargas y Ramírez (2007) encontraron
[Empleo como primera cita en un texto]

Rojas, et al. (2007) encontraron
[Empleo como primera cita subsecuente]

Figuras

Los gráficos, fotografías e ilustraciones (figuras, cuadros, tablas, gráficos, etc.) de apoyo a los proyectos editoriales deben ser entregados en formato JPG, PNG o TIFF, con resolución de 300 pixeles/pulgada; además, si no son de la propia autoría, indicar la fuente de donde fueron tomados. Estos deben venir en una carpeta marcada con el nombre de “imágenes”; cada imagen debe nombrarse con un número de acuerdo al orden en que aparecen en el texto (Cuando el autor(es) requiera ilustraciones debe solicitar su diseño a la División de Publicaciones).

Ej:

Se ratifica con los datos reportados en la investigación, a través de la indagación de aspectos generales de la actividad minera.

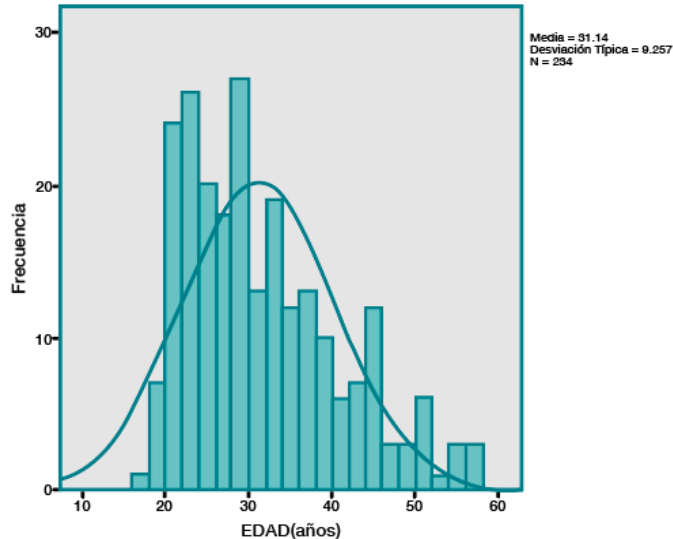


Figura número consecutivo. Nombre del Figura (Fuente: Apellido, Año) Tamaño de letra 10.

Figura 15. Distribución de edades de la muestra poblacional (Fuente: Wilches, Gonzalez, Franky & Rubiano, 2016)

Tablas

Para el diseño de la tabla hay que tener presente que su distribución sea lógica, fácil de comprender y entender para el lector. Las tablas se elaborarán de manera que solo sean visibles las líneas horizontales, las cuales, van integradas al texto y deben estar diseñadas de manera que establezcan los niveles de jerarquía, permitiendo una mejor apropiación del contenido por separado. Ej.:

Tabla, número consecutivo
Nombre de la tabla (en letra cursiva)

Tabla 1. *Antecedentes tóxico alérgicos*

ANTECEDENTES TÓXICO ALÉRGICOS N= 234				
Humo de leña	Frecuencia	%	IC95%	
			Inferior	Superior
Sí	209	89.3	84	93
No	25	10.7	6	14
Humo de cigarrillo	Frecuencia	%	IC95%	
			Inferior	Superior
Sí	104	44.4	37	50
No	130	55.6	48	61

Fuente: Investigadoras

Referencias bibliográficas

La lista de referencias es el conjunto de fuentes citadas en el manuscrito y va al final del trabajo. Tiene como objetivo primordial ofrecerle al lector, de una manera precisa, toda la información necesaria sobre las distintas fuentes utilizadas. Así, y de ser necesario, el lector podrá ubicar y recuperar la información para su uso personal.

El sistema APA hace notar la diferencia entre el término *bibliografía*, referido a todas las obras o publicaciones que puedan servir de respaldo al artículo o cuya consulta el autor(es) recomienda, y el término *referencias* o *lista de referencias*, el cual está reservado a las fuentes utilizadas en la elaboración del trabajo. Esto indica que todas las referencias citadas en el texto deben estar incluidas en la lista de referencias y todas las referencias deben corresponder a las citas del texto, excepto, las comunicaciones personales como cartas, memorandos, conversaciones telefónicas, comunicaciones electrónicas informales y otras de este tipo, que solo se citan en el texto.

La lista de referencias debe organizarse alfabéticamente según el autor y presentarse a doble espacio. Cada entrada debe tener una sangría en la segunda línea. Las secciones de cada referencia van sucedidas por un punto, con el objeto de indicar unidades de significación. A continuación, se describen los aspectos generales del estilo APA para las referencias y se presentan ejemplos específicos para orientar su elaboración.

Orden de la lista de referencia

Se sigue un orden alfabético, tomando como referencia el apellido del primer autor. El orden debe ser de letra por letra. Los prefijos como Mac, M', Mc, O', presentes en algunos apellidos se deben tomar en cuenta al momento de ordenarlos.

En caso de publicaciones realizadas por un mismo autor, se procede de la siguiente manera:

- Cuando hay referencias de un mismo autor, con diferente fecha de publicación, se escribe primero la más antigua. Ej.:

Uzcátegui, L. I. (1990)
Uzcátegui, L. I. (1993)

- Una referencia de un solo autor precede a otra del mismo autor con otros autores, aunque esta última haya sido publicada primero. Ej.:

González, J. L. (2001)
González, J. L. y Fernández, O. F. (1999)

- Las referencias con el mismo autor principal y diferente segundo o tercer autor, se siguen ordenando alfabéticamente, siguiendo por el apellido del segundo o el tercero y así sucesivamente. Ej.:

Tagliaferro, R. L. y Beltrán, S. F. (1969)

Tagliaferro, R. L., Pérez, O. L. y Beltrán, S. F. (1999)

- En el caso de dos o más obras del(los) mismo(s) autor(es) que tienen el mismo año de publicación, se ordenan alfabéticamente por el título (excluyendo los artículos un, una, el, la). Además, se deben incluir las letras minúsculas a, b, c, d, etc. que le fueron asignadas en el texto, estas se escriben inmediatamente después del año, dentro del paréntesis. Ej.:

Harding, S. (1986a). La inestabilidad de las categorías analíticas de la teoría feminista.

Harding, S. (1986b). La pregunta científica del feminismo.

- Las referencias de diferentes autores con el mismo apellido, se ordenan según las iniciales del nombre de los mismos. Ej.:

Tejada, A. J. y Morales, J. C. (1998)

Tejada, J. L. y Álvarez P. L. (1993)

- Las referencias de publicaciones con autores corporativos se presentan también en orden alfabético a partir de la primera palabra significativa del nombre, utilizando siempre el nombre completo de la institución (p. ej., Universidad de Los Andes y no ULA; American Psychological Association y no APA; Departamento de Investigación, y no Dpto. de Investigación).
- Si la referencia se identifica como anónimo, esta empezará con la palabra Anónimo completa, y se alfabetiza como si anónimo fuera el nombre verdadero.
- Si no hay autor(es), el título se ubica en esta posición y la referencia se alfabetiza por la primera palabra significativa del título.

Aspectos generales

Las referencias contemplan, entre otros, los siguientes elementos: autor(es), fecha de la publicación, título, ciudad de publicación y editorial; toda la información necesaria para la identificación particular y la búsqueda en biblioteca.

Autor: va primero el apellido con mayúscula inicial, seguido de las iniciales de los nombres del autor. Se debe usar coma para separar los apellidos de las iniciales de los nombres, así como para distinguir a cada uno de los autores, el último de los cuales debe ir precedido por la conjunción “y” (se puede usar & o y). Para referir un libro realizado por compiladores o editores, se escribe el nombre de estos en la posición de los autores.

Cuando son varios autores, en la referencia, van así: se registran los autores de la forma indicada hasta incluir siete (p. ej.: Autor, A. A., Autor, B. B., & Autor, C., C.). Cuando el número de autores sea de ocho o más, se incluyen los nombres de los seis primeros, después, se añaden puntos suspensivos y se agrega el nombre del último autor.

Si la lista de referencia incluye diferentes autores con el mismo apellido e inicial, se pueden poner los nombres de pila completos de los autores entre corchetes. Ej.:

Rojas, M. [Manuel]. (2015)
Rojas, M. [Mario]. (2000)

Fecha de la publicación: se debe referir la fecha en que fue publicada la fuente. Esta va entre paréntesis inmediatamente después de la sección de los autores. En caso de fuentes u obras no publicadas se indicará la fecha de su elaboración. Revistas y diarios que no tengan volumen y numeración deberán estar identificados por día, mes y año. De presentarse una fuente sin fecha conocida de publicación o elaboración, se anota la abreviatura s. f. entre paréntesis; si se trata de una obra aceptada para su publicación pero que aún no ha sido impresa, se escribe *en prensa*, entre paréntesis. Ej.:

(2002)
(diciembre, 2002)
(15, enero, 2003)
(s. f.)
(en prensa) o (en proceso de publicación)
(propuesto para su publicación)

Título:

Libros e informes. Se debe escribir todo, en cursivas, sin abreviaturas, con mayúscula solo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio.

La información adicional de la publicación como edición, número de informe, número de volumen, va en paréntesis e inmediatamente después del título. No se coloca punto entre el título y la información adicional en paréntesis, no se escribe en cursiva la información adicional.

Artículo o título de capítulo. Se debe escribir todo, sin abreviaturas, con mayúscula solo la primera palabra del título y del subtítulo (si lo hay), además de cualquier nombre propio. No se usan comillas ni letra cursiva en el título y se pone punto al final del elemento. Ej.:

Enfermedades mentales y nerviosas en la guerra de Rusia contra Japón:
Un análisis histórico.

Títulos periodísticos. Publicaciones periódicas, boletines y revistas. Se escribe el título completo, en cursivas con mayúsculas y minúsculas. Ej.:

Ciudad de publicación. La ciudad donde se publique una obra debe ir seguida del estado o provincia y país. La normativa APA permite omitir este detalle en caso de ciudades ampliamente conocidas por sus publicaciones.

Editorial. Se debe indicar el nombre completo de la editorial, tal como aparezca en la sección de créditos de la publicación.

Referencia para capítulo o artículo

Se hacen siguiendo el esquema:

Autor, A. A. (2003). Título del capítulo. En A. Aaaa y B. Bbbbb (Edits.), *Título de la obra o publicación* (pp.111-222). Lugar de Publicación: Editorial.

Autor, A. A. (2003). Título del artículo. *Título de la revista*, volumen o año (número de la revista), páginas.

Entre corchetes se indica cualquier información referente al tipo de artículo, por ejemplo: [resumen], [monografía] y [carta del editor]. Ej.:

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. En M. Eid y Larsen, R. J. (Edits.), *The science of subjective well-being* (pp. 17-43). Nueva York, NY: Guilford press.

Referencia para publicación periódica

El título de revistas se indica de forma completa, cada palabra iniciada en mayúscula. Después del título se registra el número de volumen, no se usa la abreviatura Vol. antes del número. El nombre y el volumen van de forma cursiva. Se incluye el número de la edición entre paréntesis (si está disponible), inmediatamente después del volumen, no se escribe en cursiva. Se utiliza coma luego del nombre y del número, por último, se indican los números de las páginas en las que aparece el material citado. Ej.:

Escobar, F. C., Eslava, J. (2005). Validación colombiana del índice de calidad de sueño de Pittsburgh. *Revista de neurología*, 40(3), 150-155.

En caso de que la revista no presente volumen, se indica el mes, trimestre, temporada o cualquier otra designación.

Referencia para publicación no periódica

El título de un libro u obra se indica de forma completa, con mayúscula en la primera letra de este y la primera letra del subtítulo, en caso de que exista. Debe ir de forma cursiva. Después, se incluye entre paréntesis cualquier otro tipo de información como edición, volumen, entre otros. La referencia se elabora de acuerdo con el siguiente esquema:

Autor, A. A., Autor, B. B., Autor, C. C., Autor, D.D. y Autor, E. E. (2003). *Título del trabajo (Nº de edición o reimpresión; traductor)*. Lugar de Publicación: Editorial. (fecha de publicación del trabajo original, en caso de que sea traducción).

Referencia para sección de una publicación no periódica

Se indica el nombre del capítulo seguido por la palabra *En*, para luego anotar los nombres de los editores o compiladores, los cuales se presentan con las iniciales del nombre seguido por el apellido, identificados al final con la abreviatura (Eds.) entre paréntesis. Luego se escribe una coma e identifica el título del libro, presentado en forma cursiva. Se incluye entre paréntesis cualquier otra información relevante del libro como número de páginas, edición, entre otros. Seguidamente, el lugar de publicación sucedido por dos puntos y luego la Editorial. En caso de libros sin editores, se indica luego del título del capítulo la palabra *En* seguida del nombre del libro.

Autor, A. A., Autor, B. B., Autor, C. C., Autor, D.D. y Autor, E. E. (2003). Título del capítulo. En A. Aaaa y B. Bbbbb (Eds.), *Título de la obra o publicación* (pp.111-222). Lugar de Publicación: Editorial.

Referencia para documentos de Internet

Las fuentes consultadas en Internet deben incluir los mismos elementos, en el mismo orden que se estila para una referencia de fuente de medios fija, además, deben proveer la información de recuperación electrónica como los localizadores uniformes de recursos (URL) o los indicadores digitales de objetos (DOI). Cuando se utiliza un DOI, no se necesita más información de recuperación para identificar o ubicar el contenido. Se utiliza el formato: Recuperado de <http://www.xxxxxxxx>

En caso de haberse obtenido la información de una base de datos, se indica solamente el nombre de esta.

Publicación periódica en línea

Las publicaciones periódicas incluyen artículos publicados de manera regular como revistas, periódicos y boletines informativos.

Autor, A. A., Autor, B. B., Autor, C. C. y Autor, D.D. (2003). Título del artículo. *Título de la publicación en línea*. Recuperado el día, mes y año en <http://www.aaaa.bbb./ccc>

Publicación no periódica en línea

Autor, A. A., Autor, B. B., Autor, C. C., Autor, D.D. y Autor, E. E. (2003). *Título de la obra, artículo o publicación*. Recuperado el día, mes y año en <http://www.aaaa.bbb./ccc>

Ejemplos específicos de referencias

A continuación, se presentan algunos ejemplos específicos que ilustran la manera como deben presentarse las referencias.

Artículo en revista científica

Un autor

Newell, J. (1995). Un tratamiento para la sordera. *Tribuna Médica*, 82(4), 102-104.

Entre dos y seis autores

Castelló, M. y Monereo, C. (1996). Un estudio empírico sobre la enseñanza y el aprendizaje de estrategias para la composición escrita de textos argumentativos. *Infancia y Aprendizaje*, 74, 39-55.

Más de ocho autores

Rosler, A., Ulrich, C., Billino, J., Sterzer, P., Weidauer, S., Bernhardt, T., ... Klincschmidt, A. (2005). Effects of the arousing emotional scenes on the distribution of visuospatial attention: Changes with aging and early subcortical vascular dementia. *Journal of Neurological Sciences*, 229, 109-116.

Dentro del texto se hace la referencia así: (Gilbert et al., 2004).

Cuando una referencia tenga hasta siete autores, no más, se escribe el nombre de todos los autores en la lista de referencias.

Artículo en proceso de publicación

Calsamiglia, H. y Cassany, D. (en proceso de publicación). Voces y conceptos en la divulgación científica. *Revista Argentina de Lingüística*.

Artículo de una revista de interés general

Pablos, S. (diciembre, 1997). Mejor prevenir que curar. *Guía del niño*. 172-175.

Artículo de periódico

Cárdenas, A. L. (10 de marzo del 2003). La esencia de la universidad. *El Nacional*, A6. Caracas, Venezuela.

Libros

Libro de un autor

Cassani, D. (1996). *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito* (3era ed.). Barcelona, España: Colección Biblioteca de Aula.

Libro traducido

Halliday, M. A. K. (1994). *El lenguaje como semiótica social* (1era reimpresión de la 1era ed. en español; J. Ferreiro Santana, Trad.). México: Fondo de Cultura Económica. (Trabajo original publicado en 1978).

Libro por grupo de autores

American Psychological Association. (2001). *Publication manual of the American Psychological Association* (5ta ed.). Washington DC: Autor.

Libro editado o compilado

Yancey, K. B. (Ed.). (1992). *Portfolios in the writing classroom*. Urbana, IL, Estados Unidos de Norteamérica: National Council of Teachers of English.

Capítulo de un libro editado o compilado

Saal, F. (1988). Algunas consecuencias políticas de la diferencia psíquica de los sexos. En: Néstor Braunstein (comp.), *A medio siglo del malestar en la cultura* (2da ed.) (pp.137-168). Ciudad de México: Siglo XXI Editores, S. A.

Enciclopedia o diccionario

Farré-Martí, J. M. (ed.). (1998). *Enciclopedia de la psicología*. Barcelona: Océano

Diccionario sin autor o editor

Diccionario Standard Español-Inglés/English-Spanish. (1995). Ciudad de México: Ediciones Larousse.

Libro sin autor ni editor

Memorias del 3er Congreso Nacional de Lectura. *Lecturas y nuevas tecnologías*. (1997). Bogotá, Colombia: Fundalectura Publicaciones.

Otras fuentes de información

Folleto de autor corporativo

Institut Universitari Dexeus. (1996). *Diagnóstico de trastornos genéticos* [Folleto]. Barcelona: autor.

Trabajo presentado en congresos u otros eventos

Lewin, P. (1986). Reflective abstractions and representation. Ponencia presentada en el *16º Annual Symposium of the Jean Piaget Society, Philadelphia, PA*, Estados Unidos de Norteamérica.

Tesis no publicada

Urdaneta, L. (1996). *U.S. college students learning Spanish as a second language in a language and culture immersion program abroad: An ethnographic approach*. Tesis doctoral sin publicación, University of Iowa, IA, Estados Unidos de Norteamérica.

Trabajo sin publicación

Universidad de Los Andes, Postgrado de Lectura y Escritura (1997). *Propuesta para la actualización de docentes en el área de lengua*. Mérida, Venezuela. Trabajo sin publicación.

Documentos electrónicos

Artículo en Internet basado en fuentes impresas

Torres, P., M. E. (2000). *La comprensión lectora desde la perspectiva andragógica* [versión electrónica]. EDUCERE, 4(11), 171-179. Recuperado el 18 de marzo del 2003 de <http://www.saber.ula.ve/educere/revista/>

Artículo de revistas electrónicas

Rivas de M., S. (junio, 2001). Violencia doméstica contra la mujer. Una vergonzosa realidad. *Otras Miradas*, 1(1). Recuperado el 10 de marzo del 2003 de <http://www.saber.ula.ve/gigesex/otrasmiradas/>

Documento de Internet

Faletto, E. (s.f.). *Notas sobre estilos alternativos de desarrollo. Política y movimientos sociales*. Recuperado el 9 de marzo del 2003 de <http://atzimba.crefal.edu.mx/bibdigital/retablos/RP15>

Versión electrónica de un artículo de periódico

Vivancos, F. (10 de marzo del 2003). La memoria de los controles de cambio. *El Universal*. Caracas. Recuperado el 11 de marzo del 2003 en <http://opinion.eluniversal.com/2003/03/10/OPI3.shtml>

Referencias de documentos legales consultar Blue Book

Para mayores referencias, utilice el formato APA como se describe en la norma. Sin embargo, las referencias de materiales legales, las cuales incluyen resoluciones de tribunal, estatutos, otros materiales legislativos y diversas fuentes secundarias, son más útiles si se le proporciona la información en el formato convencional de citas legales. Para mayor información acerca de la elaboración de éstas u otro tipo de referencias legales, se puede consultar la última edición de *The Bluebook: A Uniform System of Citation* (Bluebook; 18^a. ed., 2005), el cual es la fuente del estilo de citas legales que se exponen a continuación” (APA, 2010, p. 216).

Constitución Política

Constitución Política de Colombia [Const]. Art. 61. Julio 7 de 1991 (Colombia).

Leyes

Ley 1712 de 2014. *Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones*. Marzo 6 de 2014. Recuperado de <http://www.centrodehistoriahistorica.gov.co/descargas/transparencia/Le y1712-transparencia-acceso-informacion.pdf>

Leyes que no sean Códigos

Ley 1060 de 2006. Por la cual se modifican las normas que regulan la impugnación de la paternidad y la maternidad. Julio 26 de 2006. DO. N°46341.

Códigos

Código Civil Colombiano [CCC]. Ley 57 de 1887. Arts.2341 y ss. Abril 15 de 1887 (Colombia).

Decretos / ordenanzas / acuerdos / resoluciones

Decreto 88 de 2008 [Ministerio del Interior y de Justicia]. Por medio del cual se reglamenta el artículo 61 de la ley 975 de 2005. Marzo 27 de 2008.

Ordenanza 0015 de 2005 [Asamblea Departamental del Quindío]. Por medio de la cual se crea una comisión de alto nivel para la sensibilización, recuperación y reparación del Patrimonio Quimbaya. Julio 19 de 2005.

Acuerdo 0010 de 2005 [Concejo Distrital de Barranquilla]. Por el cual se crea la empresa metropolitana Cuerpo de Bomberos Oficiales de Barranquilla. Mayo 31 de 2005.

Resolución 6577 de 2008 [Ministerio de Educación Nacional]. Por la cual se establecen los parámetros y procedimientos para la fijación de la tarifa de matrícula. Septiembre 29 de 2008.

Nota: los acuerdos y resoluciones institucionales de la Universidad de Boyacá se deben citar bajo estos mismos parámetros. Ej.:

Acuerdo 020 de 2003 [Honorable Consejo de Fundadores]. Mediante el cual se reforman los Estatutos de la Universidad de Boyacá. 2003.

Documentos institucionales de la Universidad de Boyacá

Las referencias de los documentos institucionales se deben hacer de la siguiente forma:

Universidad de Boyacá. (2019a). Competencias Generales de la Institución (Rectoría Serie 2, No. 2). Tunja: Ediciones Universidad de Boyacá.

Universidad de Boyacá. (2019b). Modelo Pedagógico Institucional (Rectoría Serie 2, No. 1). Tunja: Ediciones Universidad de Boyacá.

Normas Vancouver

Requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas (normas Vancouver), elaborados por el Comité Internacional de Editores de Revistas Médicas (ICMJE) y la Biblioteca Nacional de Medicina de los EE. UU. (NLM).

Las siguientes indicaciones en cuanto a referencias bibliográficas, pueden adoptarse para la realización de libros en el área de la salud. Así mismo, se emplean para las entregas de proyección universitaria que abarquen este campo disciplinar. A la versión original en inglés se puede acceder en <http://www.nlm.nih.gov>. No obstante, los autores deben seguir los requerimientos generales de publicación señalados por las revistas y acoger los elementos del ICMJE que consideren pertinentes para la claridad del artículo. La versión original en inglés de los requisitos de uniformidad (en que se encuentran aspectos adicionales a la presentación de referencias) aparece en www.ICMJE.org.

Para elaborar las referencias se deben tener en cuenta los siguientes parámetros establecidos por el ICMJE:

- Las referencias bibliográficas, las tablas y las leyendas se numeran consecutivamente, siguiendo el orden en que se mencionen por primera vez en el texto y utilizando para tal fin números arábigos entre paréntesis.
- En la lista de autores al final del documento, las entradas se presentan con una sangría a partir de la segunda línea.
- Evitar citar una “comunicación personal” a menos que proporcione una información esencial no disponible en una fuente pública, y en este caso debe citarse en el texto, entre paréntesis, el nombre de la persona y la fecha de la comunicación. En los artículos científicos, obtener el permiso escrito y la confirmación de la exactitud de la propia fuente de una comunicación personal.
- Los títulos de las revistas deben abreviarse conforme se hace en la lista de Revistas Indexadas para MEDLINE, expuesta por la NLM en su página web (www.ncbi.nlm.nih.gov/journals).

Teniendo en cuenta que el ICMJE autoriza la impresión, copia y distribución del documento emitido y publicado en http://www.metodo.uab.cat/docs/Requisitos_de_Uniformidad.pdf, siempre que sea para fines educativos y no lucrativos, se transcriben a continuación ejemplos de referencias para diferentes casos. Si se requiere de alguna información no incluida, puede hacerse la consulta en la URL mencionada arriba.

Ejemplos de referencias

Artículos de revistas

Artículo estándar

Mencionar los seis primeros autores, seguidos de “et al.” (Nota: La NLM lista actualmente todos los autores).

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med*. 2002 Jul 25;347(4):284-7.

Si la revista mantiene el criterio de paginación continua a lo largo de todo el volumen (como hacen muchas revistas médicas), opcionalmente se puede omitir el mes y el número.

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med*. 2002;347:284-7.

Más de seis autores

Rose ME, Huerbin MB, Melick J, Marion DW, Palmer AM, Schiding JK, et al. Regulation of interstitial excitatory amino acid concentrations after cortical contusion injury. *Brain Res*. 2002;935(1-2):40-6.

Si el artículo tiene un identificador único en una base de datos, opcionalmente se puede añadir:

Halpern SD, Ubel PA, Caplan AL. Solid-organ transplantation in HIV-infected patients. *N Engl J Med*. 2002 Jul 25;347(4):284-7. Cited in PubMed; PMID 12140307.

Autor colectivo (el autor es un equipo)

Diabetes Prevention Program Research Group. Hypertension, insulin, and proinsulin in participants with impaired glucose tolerance. *Hypertension*. 2002;40(5):679-86.

Autoría compartida entre autores individuales y un equipo

Vallancien G, Emberton M, Harving N, van Moorselaar RJ; Alf-One Study Group. Sexual dysfunction in 1,274 European men suffering from lower urinary tract symptoms. *J Urol*. 2003;169(6):2257-61.

No se menciona el autor

21st century heart solution may have a sting in the tail. *BMJ*. 2002;325(7357):184.

Artículo en un idioma distinto del inglés

Ellingsen AE, Wilhelmsen I. Sykdomsangst blant medisiner- og jusstudenter. *Tidsskr Nor Laegeforen*. 2002;122(8):785-7.

Suplemento de un volumen

Geraud G, Spierings EL, Keywood C. Tolerability and safety of frovatriptan with short- and long-term use for treatment of migraine and in comparison, with sumatriptan. *Headache*. 2002;42 Suppl 2:S93-9.

Suplemento de un número

Glauser TA. Integrating clinical trial data into clinical practice. *Neurology*. 2002;58(12 Suppl 7):S6-12.

Parte de un volumen

Abend SM, Kulish N. The psychoanalytic method from an epistemological viewpoint. *Int J Psychoanal*. 2002;83(Pt 2):491-5.

Parte de un número

Ahrar K, Madoff DC, Gupta S, Wallace MJ, Price RE, Wright KC. Development of a large animal model for lung tumors. *J Vasc Interv Radiol.* 2002;13(9 Pt 1):923-8.

Número sin volumen

Banit DM, Kaufer H, Hartford JM. Intraoperative frozen section analysis in revision total joint arthroplasty. *Clin Orthop.* 2002;(401):230-8.

Sin volumen ni número

Outreach: bringing HIV-positive individuals into care. *HRSA Careaction.* 2002 Jun:1-6.

Páginas en números romanos

Chadwick R, Schuklenk U. The politics of ethical consensus finding. *Bioethics.* 2002;16(2):iii-v.

Indicación del tipo de artículo cuando sea necesario

Tor M, Turker H. International approaches to the prescription of long-term oxygen therapy [letter]. *Eur Respir J.* 2002;20(1):242. (En español [carta])

Lofwall MR, Strain EC, Brooner RK, Kindbom KA, Bigelow GE. Characteristics of older methadone maintenance (MM) patients [abstract]. *Drug Alcohol Depend.* 2002;66 Suppl 1:S105. (En español [resumen])

Artículo que contiene una retractación

Feifel D, Moutier CY, Perry W. Safety and tolerability of a rapidly escalating dose-loading regimen for risperidone. *J Clin Psychiatry.* 2002;63(2):169. Retraction of: Feifel D, Moutier CY, Perry W. *J Clin Psychiatry.* 2000;61(12):909-11.

(En español: Retracción de:)

Artículo objeto de retractación

Feifel D, Moutier CY, Perry W. Safety and tolerability of a rapidly escalating dose-loading regimen for risperidone. *J Clin Psychiatry.* 2000;61(12):909-11. Retraction in: Feifel D, Moutier CY, Perry W. *J Clin Psychiatry.* 2002;63(2):169.

(En español: Retracción en:)

Artículo reeditado con correcciones

Mansharamani M, Chilton BS. The reproductive importance of P-type ATPases. *Mol Cell Endocrinol.* 2002;188(1-2):22-5. Corrected and republished from: *Mol Cell Endocrinol.* 2001;183(1-2):123-6.

(En español: Corregido y vuelto a publicar a partir de:)

Artículo sobre el que se ha publicado una fe de erratas

Malinowski JM, Bolesta S. Rosiglitazone in the treatment of type 2 diabetes mellitus: a critical review. *Clin Ther.* 2000;22(10):1151-68; discussion 1149-50. Erratum in: *Clin Ther* 2001;23(2):309.

(En español: Fe de erratas en:)

Artículo publicado en formato electrónico antes que en versión impresa
Yu WM, Hawley TS, Hawley RG, Qu CK. Immortalization of yolk sac-derived precursor cells. *Blood*. 2002 Nov 15;100(10):3828-31. Epub 2002 Jul 5.
(N. del T.: En español: Publicación electrónica 5 Jul 2002)

Libros y otras monografías

Autores individuales

Murray PR, Rosenthal KS, Kobayashi GS, Pfaller MA. *Medical microbiology*. 4th ed. St. Louis: Mosby; 2002.

Editor(es), Compilador(es)

Gilstrap LC 3rd, Cunningham FG, VanDorsten JP, editors. *Operative obstetrics*. 2nd ed. New York: McGraw-Hill; 2002.

(En español: editores)

Autor(es) y editor(es)

Breedlove GK, Schorfheide AM. *Adolescent pregnancy*. 2nd ed. Wiczorek RR, editor. White Plains (NY): March of Dimes Education Services; 2001.

Organización(es) como autor

Royal Adelaide Hospital; University of Adelaide, Department of Clinical Nursing. *Compendium of nursing research and practice development, 1999-2000*. Adelaide (Australia): Adelaide University; 2001.

Capítulo de libro

Meltzer PS, Kallioniemi A, Trent JM. Chromosome alterations in human solid tumors. In: Vogelstein B, Kinzler KW, editors. *The genetic basis of human cancer*. New York: McGraw-Hill; 2002. p. 93-113.

(En español: En:)

Actas de conferencias

Harnden P, Joffe JK, Jones WG, editors. *Germ cell tumours V. Proceedings of the 5th Germ Cell Tumour Conference*; 2001 Sep 13-15; Leeds, UK. New York: Springer; 2002.

(En español: Actas del/de la)

Artículo con el contenido de una conferencia

Christensen S, Oppacher F. An analysis of Koza's computational effort statistic for genetic programming. In: Foster JA, Lutton E, Miller J, Ryan C, Tettamanzi AG, editors. *Genetic programming. EuroGP 2002: Proceedings of the 5th European Conference on Genetic Programming*; 2002 Apr 3-5; Kinsdale, Ireland. Berlin: Springer; 2002. p. 182-91.

(En español: Actas del/de la)

Informe científico o técnico

Publicado por la entidad financiadora/patrocinadora:

Yen GG (Oklahoma State University, School of Electrical and Computer Engineering, Stillwater, OK). *Health monitoring on vibration signatures*. Final

report. Arlington (VA): Air Force Office of Scientific Research (US), Air Force Research Laboratory; 2002 Feb. Report No.: AFRLSRBLTR020123. Contract No.: F496209810049.

Publicado por la entidad que lo realiza

Russell ML, Goth-Goldstein R, Apte MG, Fisk WJ. Method for measuring the size distribution of airborne Rhinovirus. Berkeley (CA): Lawrence Berkeley National Laboratory, Environmental Energy Technologies Division; 2002 Jan. Report No.: LBNL49574. Contract No.: DEAC0376SF00098. Sponsored by the Department of Energy.

Tesis

Borkowski MM. Infant sleep and feeding: a telephone survey of Hispanic Americans [dissertation]. Mount Pleasant (MI): Central Michigan University; 2002. (En español: [tesis])

Patente

Pagedas AC, inventor; Ancel Surgical R&D Inc., assignee. Flexible endoscopic grasping and cutting device and positioning tool assembly. United States patent US 20020103498. 2002 Aug 1.
(Patente de los EE.UU. ... 2002 Ago 1.)

Otros tipos de publicaciones

Artículo de periódico

Tynan T. Medical improvements lower homicide rate: study sees drop in assault rate. The Washington Post. 2002 Aug 12;Sect. A:2 (col. 4).
(En español: 12 Ago 2002; Secc.)

Material audiovisual

Chason KW, Sallustio S. Hospital preparedness for bioterrorism [videocassette]. Secaucus (NJ): Network for Continuing Medical Education; 2002.
(En español: [videocinta])

Documentos legales

Leyes

Veterans Hearing Loss Compensation Act of 2002, Pub. L. No. 107-9, 115 Stat. 11 (May 24, 2001).

Jurisprudencia

Arsenic in Drinking Water: An Update on the Science, Benefits and Cost: Hearing Before the Subcomm. on Environment, Technology and Standards of the House Comm. on Science, 107th Cong., 1st Sess. (Oct. 4, 2001).

Mapa

Pratt B, Flick P, Vynne C, cartographers. Biodiversity hotspots [map]. Washington: Conservation International; 2000.

Diccionarios y similares

Dorland's illustrated medical dictionary. 29th ed. Philadelphia: W.B. Saunders; 2000. Filamin; p. 675.

Trabajos no publicados

En prensa

Tian D, Araki H, Stahl E, Bergelson J, Kreitman M. Signature of balancing selection in Arabidopsis. Proc Natl Acad Sci U S A. In press 2002.

(En español: De próxima aparición)

Material electrónico

CD-ROM

Anderson SC, Poulsen KB. Anderson's electronic atlas of hematology [CD-ROM]. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilkins; 2002.

Artículo de revista en Internet

Abood S. Quality improvement initiative in nursing homes: the ANA acts in an advisory role. Am J Nurs [Internet]. 2002 Jun [cited 2002 Aug 12];102(6):[about 3 p.]. Available from: <http://www.nursingworld.org/AJN/2002/june/Wawatch.htm>

(En español: [citado 12 Ago 2002]; [aprox. 1 p.]. Disponible en:)

Monografía en Internet

Foley KM, Gelband H, editors. Improving palliative care for cancer [monograph on the Internet]. Washington: National Academy Press; 2001 [cited 2002 Jul 9]. Available from: <http://www.nap.edu/books/0309074029/html/>.

(En español: [monografía en Internet]. [citado 9 Jul 2002]. Disponible en:)

Página principal de un sitio Web

Cancer-Pain.org [homepage on the Internet]. New York: Association of Cancer Online Resources, Inc.; c2000-01 [updated 2002 May 16; cited 2002 Jul 9]. Available from: <http://www.cancer-pain.org/>.

(En español: [actualizado 16 May 2002; citado 9 Jul 2002]. Disponible en:)

Página Web de un sitio Web

American Medical Association [homepage on the Internet]. Chicago: The Association; c1995-2002 [updated 2001 Aug 23; cited 2002 Aug 12]. AMA Office of Group Practice Liaison; [about 2 screens]. Available from: <http://www.ama-assn.org/ama/pub/category/1736.html>

(En español: [actualizado 23 Ago 2001; citado 12 Ago 2002]. [aprox. 2 pantallas]. Disponible en:)

Base de datos en Internet

Base de datos abierta (se actualiza)

Who's Certified [database on the Internet]. Evanston (IL): The American Board of Medical Specialists. c2000 - [cited 2001 Mar 8]. Available from: <http://www.abms.org/newsearch.asp>

(En español: [base de datos en Internet]. [citado 8 Mar 2001]. Disponible en:)

Parte de una base de datos en Internet

MeSH Browser [database on the Internet]. Bethesda (MD): National Library of Medicine (US); 2002 - [cited 2003 Jun 10]. Meta-analysis; unique ID: D015201; [about 3 p.]. Available from: <http://www.nlm.nih.gov/mesh/MBrowser.html>. Files updated weekly.

(En español: [base de datos en Internet]. [citado 10 Jun 2003]. [aprox. 3 p.]. Disponible en: Actualización semanal)

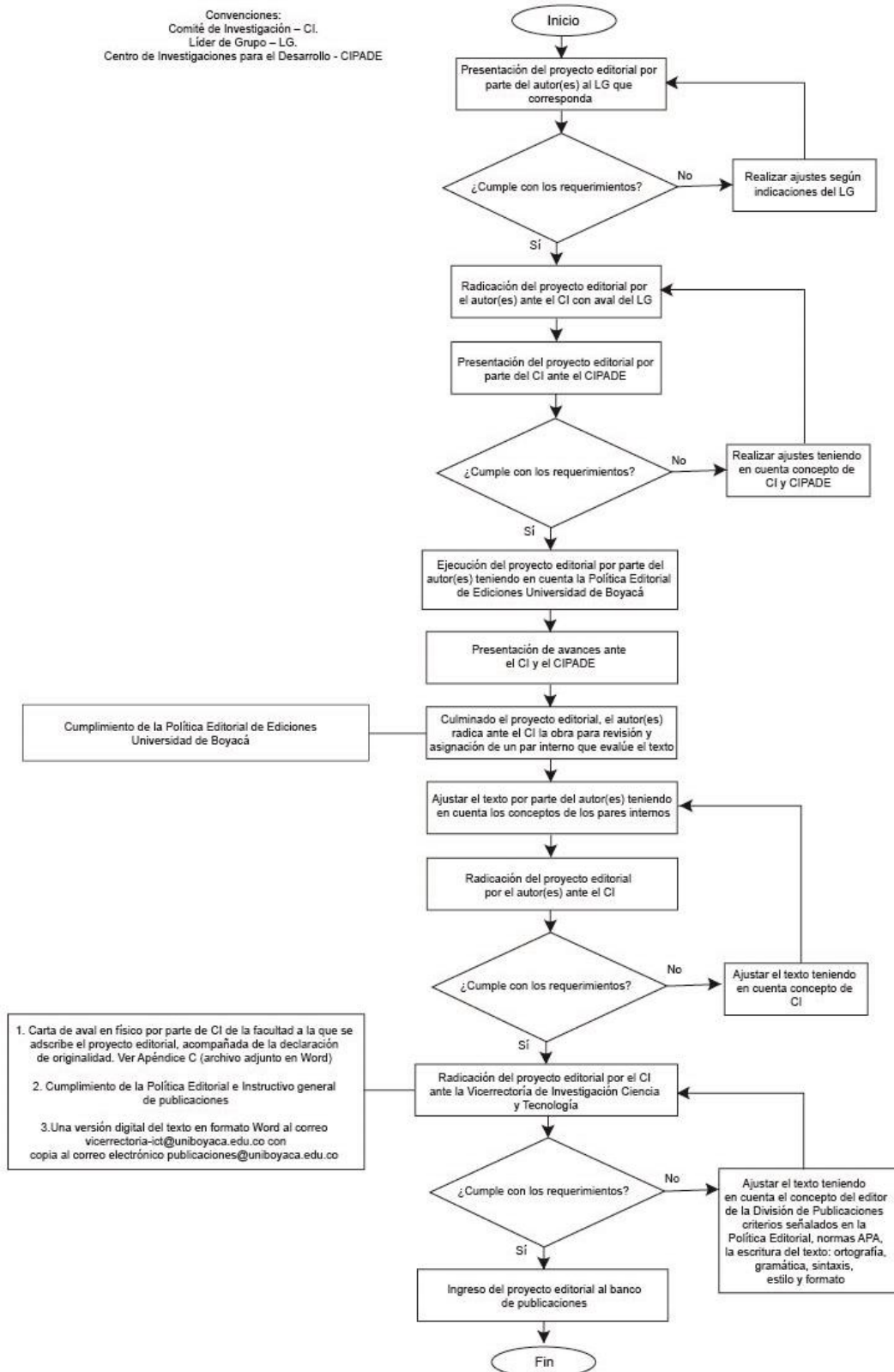
2. Comunicaciones

La comunicación entre la División de Publicaciones y los diferentes entes involucrados en el proceso editorial, se llevará a cabo por medio electrónico, publicaciones@uniboyaca.edu.co.

3. Apéndices

Los apéndices se encuentran disponibles para consulta y descarga en la página web Ediciones Universidad de Boyacá, en el apartado documentos editoriales, en el siguiente link <https://www.uniboyaca.edu.co/es/ediciones>.

Apéndice A. Diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – Facultades



Apéndice B. Propuesta proyecto editorial

FACULTAD CIENCIAS DE _____
PROYECTO EDITORIAL _____
GRUPO _____

PROYECTO EDITORIAL: _____
AUTOR(ES): _____

1. PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO EDITORIAL

Describir el proyecto editorial, su pertinencia y aplicación en el ámbito académico, investigativo o en los dos.

2. OBJETIVO

3. DISTRIBUCIÓN TEMÁTICA

Presentar los capítulos que desarrollará el proyecto editorial y una breve descripción de cada uno.

4. POSIBLES BENEFICIARIOS: _____

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

Número de páginas: _____ aproximadas

Tipo de publicación: _____ (física, virtual)

Tipología del libro: (libro de texto, memorias, resultado de investigación, etc.)

6. CRONOGRAMA

No.	FASE/ ACTIVIDAD	TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO											
		MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													

7. PRESUPUESTO GLOBAL

RUBROS	PARTIDA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ								CONTRAPARTIDA EXTERNA	
	201x		201x		201x		201x		EFECTIVO	ESPECIE
	EFECTIVO	ESPECIE	EFECTIVO	ESPECIE	EFECTIVO	ESPECIE	EFECTIVO	ESPECIE		
Honorarios										
Servicios técnicos										
Equipos										
Software										
Materiales y suministros										
Impresión										
Material bibliográfico										
Subtotal										
Total										

Apéndice C. Declaración de originalidad, garantías y cesión de derechos patrimoniales

FORMATO DE DECLARACIÓN DE ORIGINALIDAD, GARANTÍAS Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

señor (a) _____, mayor de edad, domiciliado(a) y residenciado(a) en _____, identificado(a) con la c.c. No. _____ de _____, en mi calidad de persona natural, autor(a) del libro (Título del libro) _____, certifico haber revisado y convalidado el libro mencionado y haber contribuido con el material científico, intelectual, análisis y redacción y que ningún material contenido en el mismo está incluido en otro manuscrito. Me hago responsable de su contenido y apruebo su publicación. Por tanto, con la firma del presente documento certifico, acepto y declaro que en la elaboración del libro _____, se respetaron los derechos morales y patrimoniales de autor, en consecuencia, no se transgredieron ni usurparon derechos de terceros; en dicho ejercicio intelectual se tuvieron en cuenta los derechos de todos y cada uno de los documentos mencionados en el artículo 2° de la Ley 23 de 1982. Así mismo, asumo toda la responsabilidad civil, penal, administrativa y laboral que se derive del contenido del libro en mención, por ende, exoneró a la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, a todos sus organismos, dependencias, empleados, directivos y/o representantes, de cualquier responsabilidad penal, civil, laboral, administrativa, patrimonial o extrapatrimonial que se origine en razón del libro a que se refiere este documento. Por tanto, manifiesto, acepto y declaro además, que no existe impedimento alguno para la cesión que hago a la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ del libro previamente mencionado y en el cual funjo como autor(a), asumiendo la responsabilidad ante cualquier acción de reclamación, legal o de otro tipo, que pueda generarse por plagio, rectificación o cualquier índole; así mismo, manifiesto que tanto en el escrito como en este documento, se da estricto cumplimiento a las normas internacionales, comunitarias y nacionales de Propiedad Intelectual. De igual forma, certifico y declaro que las opiniones expresadas en la obra cedida no constituyen ni comprometen la filosofía institucional de la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ. Declaro que el libro no se presentará a consideración de Comités Editoriales de otras publicaciones, hasta tanto no obtenga respuesta escrita de la decisión de publicación del mismo. Dejo constancia de haber obtenido consentimiento informado para el uso de datos producto de investigación, de acuerdo con los principios éticos contenidos en la Declaración de Helsinki y en las buenas prácticas editoriales instauradas por el Committe On Publication Ethics – COPE, igualmente, de haber recibido aprobación del protocolo por parte de los Comités Institucionales de Ética donde los hubiere; además, de contar con la autorización para el uso de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos y/o digitales a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos), así como los derechos patrimoniales de autor (reproducción, comunicación pública, transformación y distribución) para incluirlos en fotografías o procedimientos análogos y/o digitales de intervención a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos). A través de este documento cedo a la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, EDICIONES UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, los derechos de autor que me corresponden

contemplados en la Ley 23 de 1982, sobre el libro mencionado, derechos de copia en todas las formas y medios conocidos. Los derechos patrimoniales aquí cedidos se dan para el territorio de Colombia y todos los demás países del mundo y esta cesión se da por el término de protección establecido en la legislación vigente y aplicable en Colombia. Así mismo, declaro no tener ningún conflicto de interés producto de relación con cualquier tipo de institución o asociación comercial o de otra índole, en relación con lo divulgado en el texto. En caso de no ser publicado el libro que aquí se ha mencionado, la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ accede a retornar los derechos enunciados al autor(a), salvo que se trate de un texto producto de un proceso académico de la Universidad o de investigación institucional.

En constancia de lo anterior, se firma la declaración en la ciudad de _____
a los ____ días, del mes de _____, del año _____.

Firma: _____

Nombre: _____

Cédula No. _____ de _____

Huella _____

Apéndice D. Formato autorización de derechos de imagen

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE USO DE DERECHOS DE IMAGEN SOBRE FOTOGRAFÍAS Y FIJACIONES AUDIOVISUALES (VIDEOS) Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL OTORGADO A LA UNIVERSIDAD DE BOYACÁ

señor (a) _____, mayor de edad, domiciliado(a) y residenciado(a) en _____, identificado(a) con la c.c. No. _____ de _____, en mi calidad de persona natural cuya imagen será fijada en el libro titulado _____, de autoría de los docentes _____ – Facultad de _____,

_____, Centro de Investigación para el Desarrollo - CIPADE - Universidad de Boyacá 201____, y en cualquier medio relacionado con la publicación del libro, que utilizará y publicará la UNIVERSIDAD DE BOYACÁ, suscribo el presente documento de autorización de uso de derechos de imagen sobre fotografía y procedimientos análogos y/o digitales o de fotografía, o producción audiovisual (video), el cual se regirá por las siguientes cláusulas.

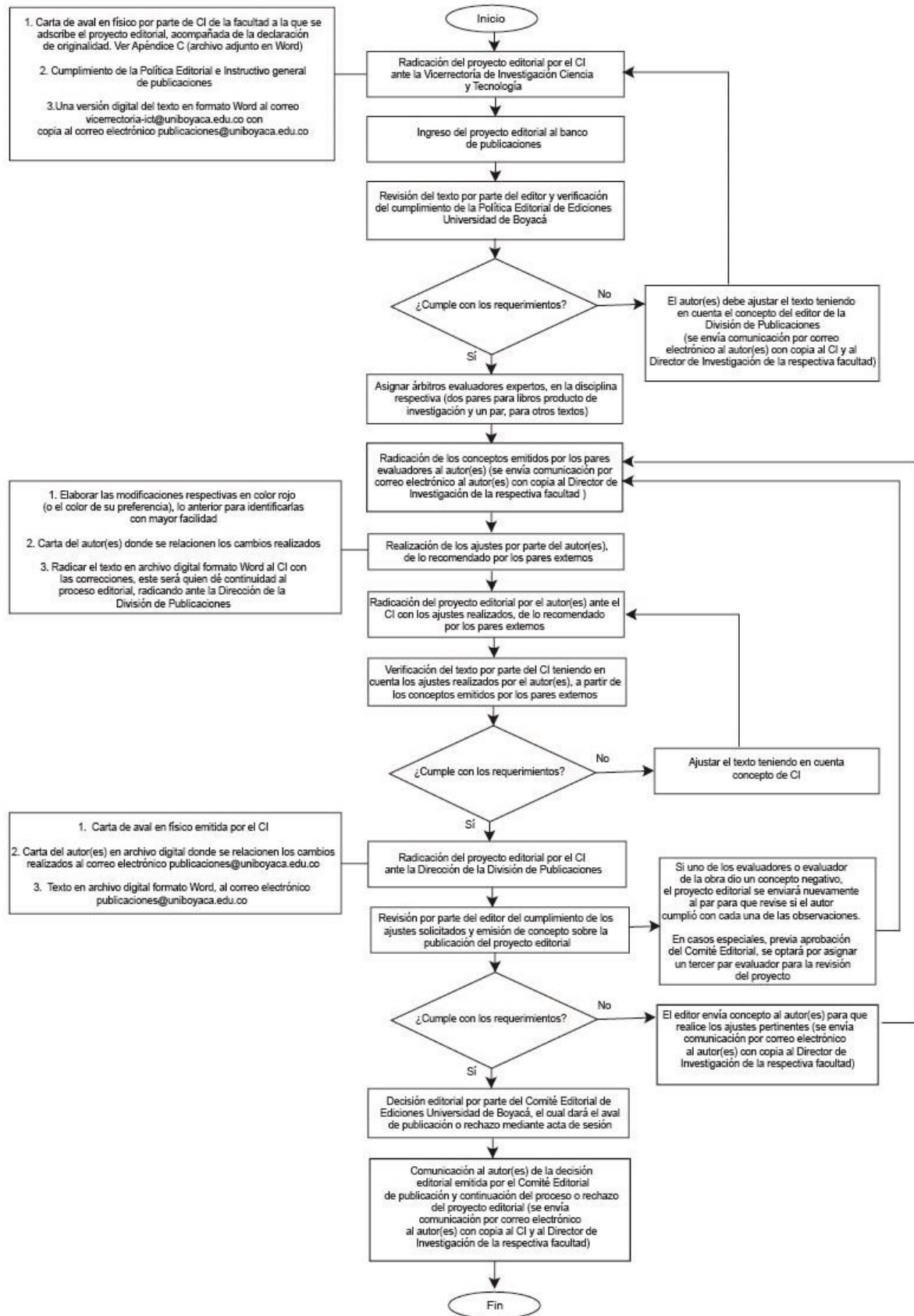
PRIMERA – AUTORIZACIÓN: mediante el presente documento autorizo la utilización de los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos y/o digitales a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos), así como los derechos patrimoniales de autor (reproducción, comunicación pública, transformación y distribución) y derechos conexos, a la **UNIVERSIDAD DE BOYACÁ** para incluirlos en fotografías o procedimientos análogos y/o digitales a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos). **SEGUNDA – OBJETO:** por medio del presente escrito, autorizo a la **UNIVERSIDAD DE BOYACÁ** para que, de conformidad con las normas internacionales que sobre propiedad intelectual sean aplicables, así como bajo las normas vigentes en Colombia, use los derechos de imagen sobre fotografías o procedimientos análogos y/o digitales a la fotografía, o producciones audiovisuales (videos), así como los derechos de autor y sobre derechos conexos que me pueden pertenecer para ser utilizados por la **UNIVERSIDAD DE BOYACÁ**. **PARÁGRAFO – ALCANCE DEL OBJETO:** la presente autorización de uso se otorga a la **UNIVERSIDAD DE BOYACÁ**, para ser utilizada en ediciones impresas y electrónicas, digitales, ópticas y en la Red Internet. **PARÁGRAFO:** tal uso se realizará por parte de **LA UNIVERSIDAD**, para efectos de su publicación de manera directa, o a través de un tercero que se designe para tal fin. **TERCERA – TERRITORIO:** los derechos aquí autorizados se dan sin limitación geográfica o territorial alguna. **CUARTA – ALCANCE:** la presente autorización se da para formato o soporte material, y se extiende a la utilización en medio óptico, magnético, electrónico, en red, mensajes de datos o similar conocido o por conocer en el futuro. **QUINTA – EXCLUSIVIDAD:** la autorización de uso aquí establecida no implica exclusividad en favor de la **UNIVERSIDAD DE BOYACÁ**. Por lo tanto, me reservo y conservaré el derecho de otorgar directamente, u otorgar a cualquier tercero, autorizaciones de uso similares o en los mismos términos aquí acordados. **SEXTA – DERECHOS MORALES (Créditos y mención):** la autorización de los derechos antes mencionados no implica la cesión de los derechos morales sobre los mismos por cuanto en conformidad con lo establecido en el Artículo 6 Bis del Convenio de Berna para la protección de las obras literarias, artísticas y científicas; Artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993, Artículo 30 de la Ley 23 de 1982 y Ley 1581 de 2012 (Ley de Protección de Datos Personales). Estos derechos son irrenunciables, imprescriptibles, inembargables e inalienables. Por tanto, los mencionados derechos seguirán radicados en cabeza mía. **SÉPTIMA TIEMPO-** Los derechos patrimoniales aquí cedidos se dan por el término de protección establecido en la legislación vigente y aplicable en Colombia.

Dado en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de dos mil _____

Firma: _____
Nombre: _____
Cédula No. _____ de _____

Huella _____

Apéndice E. Diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – gestión editorial



FORMATO DE EVALUACIÓN LIBRO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN

Apreciado(a) Evaluador(a)

La División de Publicaciones mediante el sello editorial Ediciones Universidad de Boyacá, propende por establecer la calidad académica y la rigurosidad científica de la publicación de textos producto de investigación de la comunidad universitaria. Por este motivo, acudimos a usted como experto en la temática y a su reconocida trayectoria como investigador(a) y lo(a) invitamos a evaluar el libro respondiendo a los criterios de imparcialidad, objetividad y rigurosidad, que garanticen la calidad y el rigor científico y académico de este, atendiendo a cada uno de los ítem que aparecen en el formato.

1. Datos generales

Título de la obra	
Fecha de entrega del formulario	
Fecha de recepción de la evaluación	

2. Datos del evaluador (a)

Nombre y apellidos:			
Institución:			
Profesión:			
Cargo:			
Formación Académica:			
Áreas de interés:			
Dirección oficina:			
Dirección residencia:			
Dirección electrónica:			
Teléfono oficina:	fijo	Casa:	Celular:
Ciudad:		País:	

3. Confidencialidad

Con el fin de mantener la confidencialidad e imparcialidad de la evaluación, la División de Publicaciones se reserva el nombre del autor(es) del proyecto editorial. Asimismo, el nombre de los revisores será confidencial para el autor(es) y personas ajenas a la Institución.

4. Instrucciones de evaluación

- El evaluador deberá realizar la evaluación durante un plazo de 15 días calendario, una vez aceptada la participación en este proceso evaluador.
- El formato de evaluación se debe diligenciar digitalmente, con la firma escaneada y debe ser enviado en archivo pdf.
- Ediciones Universidad de Boyacá, cuenta con su aporte emitiendo un concepto ampliado, ya que la sola marcación de los ítems de la escala no sería indicador suficiente para la valoración.
- Debe señalar con una (X) e indicar si el proyecto editorial cumple con los siguientes criterios:

Evaluación académica				
Criterio	Excelente	Bueno	Aceptable	Insuficiente
1. Pertinencia académica e investigativa (aportes significativos de aplicación, informativos, didácticos, formativos, metodológicos, de reformulación de la obra dentro de su área particular). El escrito es relevante y válido en el campo de conocimiento.				
2. Sustentación teórica suficiente de las ideas, conceptos, teorías, datos, procesos o aplicaciones de la obra.				
3. Consistencia metodológica. La obra es resultado de una investigación madura, justificada, que desarrolla y explica claramente las ideas, con un diseño metodológico adecuado, que muestre la relación entre el título, el problema, los objetivos, el marco teórico, los resultados y las conclusiones.				
4. Los aportes como resultados y hallazgos de la obra cumplen con criterios de pertinencia y relevancia que respondan a la problemática y necesidades del campo de estudio.				
5. La originalidad de los aportes y reflexiones del autor(es) le confieren un valor agregado al material, así como la novedad de la obra.				
6. La escritura presenta las calidades esperadas, es decir, hace referencia al manejo, precisión, claridad, pertinencia del lenguaje usado y relación entre los enunciados. Asimismo, el proyecto editorial responde a una norma de estilo (APA o Vancouver) y respeta las normas ortográficas y gramaticales.				
7. Emita su concepto acerca de la pertinencia, calidad y actualidad de las fuentes bibliográficas.				
8. El material gráfico que acompaña los textos (ilustraciones de toda índole y tablas) es relevante, clarifica y añade valor en todos los casos y cuenta con su adecuada articulación con el texto para su comprensión y explicación.				
9. Circulación y recepción del texto (grado de interés por parte del público potencial y de divulgación regional, nacional o internacional).				
10. La investigación presenta o justifica lo relacionado con las implicaciones éticas y legales, en el manejo de la información.				

Detalle su concepto:

Para redactar su concepto tenga en cuenta los criterios anteriormente presentados y haga énfasis en las recomendaciones y sugerencias de cada uno de los ítems calificados, si el manuscrito evaluado lo requiere.

Recomendación: Marcar con una (X) según su valoración del texto.

Publicar sin observaciones	
Publicable con observaciones	
No publicable	

Sugerencias para el Editor

En este ítem expondrá las sugerencias específicas para el editor en relación con la evaluación dada.

Firma del evaluador _____

Nombre completo del evaluador _____

Nota: En caso de que el concepto emitido por usted sea *publicable con observaciones*, está dispuesto a revisar nuevamente el texto con los ajustes; por favor informarlo al final del concepto.

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LIBRO

Apreciado(a) Evaluador(a)

La División de Publicaciones mediante el sello editorial Ediciones Universidad de Boyacá, propende por establecer la calidad académica y la rigurosidad científica de la publicación de textos producto de investigación de la comunidad universitaria. Por este motivo, acudimos a usted como experto en la temática y a su reconocida trayectoria como investigador(a) y lo(a) invitamos a evaluar el libro respondiendo a los criterios de imparcialidad, objetividad y rigurosidad, que garanticen la calidad y el rigor científico y académico de este, atendiendo a cada uno de los ítem que aparecen en el formato.

1. Datos generales

Título de la obra	
Institución educativa	
Fecha de entrega del Formulario	
Fecha de recepción de la Evaluación	

2. Tipo de proyecto editorial

Libros producto de actividades de proyección social y extensión	
Libros de texto de pregrado y postgrado	
Libros de conocimiento especializado	
Libros de ensayo	

3. Datos del evaluador (a)

Nombre y apellidos:			
Institución:			
Profesión:			
Cargo:			
Formación Académica:			
Áreas de interés:			
Dirección oficina:			
Dirección residencia:			
Dirección electrónica:			
Teléfono fijo oficina:	Casa:	Celular:	
Ciudad:	País:		

4. Confidencialidad

Con el fin de mantener la confidencialidad e imparcialidad de la evaluación, la División de Publicaciones se reserva el nombre del autor(es) del proyecto editorial. Asimismo, el nombre de los revisores será confidencial para el autor(es) y personas ajenas a la Institución.

5. Instrucciones de evaluación

- El evaluador deberá realizar la evaluación durante un plazo de 15 días calendario, una vez aceptada la participación en este proceso evaluador.
- El formato de evaluación se debe diligenciar digitalmente, con la firma escaneada y debe ser enviado en archivo pdf.
- Ediciones Universidad de Boyacá, cuenta con su aporte emitiendo un concepto ampliado, ya que las afirmaciones positivas o negativas no serían indicador suficiente para la valoración.

6. Evaluación del libro

¿Se evidencia un desarrollo completo y profundo de la temática propuesta?

Sí ___ No ___

Por qué razones:

¿Se observa integralidad o unidad en la obra? Sí ___ No ___

Justifique su respuesta:

¿El texto refleja una adecuada fundamentación teórica del tema tratado?

Sí ___ No ___

Explique:

¿Qué tan pertinentes considera los aportes y la reflexión personal del autor(es)?

¿Considera que la obra es inédita? ¿En qué aspectos se fundamenta para su respuesta?

¿El contenido de la obra es de actualidad? Sí ___ No ___
Justifique la respuesta:

Para libros de texto de pregrado y posgrado ¿Considera que la obra tiene un carácter didáctico? Sí ___ No ___
Indique las razones:

La escritura presenta las calidades esperadas, es decir, hace referencia al manejo, precisión, claridad, pertinencia del lenguaje usado y relación entre los enunciados. Asimismo, el proyecto editorial responde a una norma de estilo y respeta las normas ortográficas y gramaticales. Sí ___ No___
Explique las razones:

Emita su concepto acerca de la pertinencia, calidad y actualidad de las fuentes bibliográficas, relacionada con el manejo de las normas APA o Vancouver:

¿Qué grado de aceptación puede tener la obra?

¿Cuál estima usted que es el ámbito de impacto de la obra?

Regional ___ Nacional ___ Internacional ___

Recomendación: Marcar con una (X) según su valoración del texto.

Publicar sin observaciones	
Publicable con observaciones	
No publicable	

Por favor elabore una sinopsis de su evaluación académica o científica, que recoja lo fundamental de sus comentarios sobre el trabajo analizado. Destaque los aportes, vacíos o limitaciones del libro evaluado:

Firma del evaluador _____

Nombre completo del evaluador _____

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE COMITÉ EDITORIAL EDICIONES
UNIVERSIDAD DE BOYACÁ**

**COMITÉ EDITORIAL EDICIONES UNIVERSIDAD DE BOYACÁ
ACTA N ° XXX SESIÓN ORDINARIA**

FECHA: __ de __ de 20__

LUGAR: Oficina Vicerrectoría de Investigación Ciencia y Tecnología, edificio central, oficina 401.

HORA: ____

ORDEN DEL DÍA

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
2. LIBROS PARA EL AVAL DE LA PUBLICACIÓN
3. _____
4. _____
5. PROPOSICIONES Y VARIOS

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

- Abg. Psi. Mg. MÓNICA ALEXANDRA ÁLVAREZ MEJÍA. Delegada Representante Legal de la Institución.
- Ing. Mg. CLAUDIA PATRICIA QUEVEDO VARGAS. Vicerrectora de Investigación Ciencia y Tecnología.
- Ft. Mg. ELISA ANDREA COBO MEJÍA. Directora del Centro para la Investigación y Desarrollo [CIPADE].
- Ing. Mg. JOHAN CAMILO AGUDELO SOLANO. Director de la División de Publicaciones.

2. LIBROS PARA EL AVAL DE LA PUBLICACIÓN

En el primer punto del orden del día el Director de la División de Publicaciones procede a la presentación del proyecto editorial propuesto para su publicación, el cual pasó previamente por un proceso editorial y contó con los avales del Comité de Investigación [CI] de la respectiva facultad, el Centro para la Investigación y Desarrollo [CIPADE] y, finalmente, de dos pares evaluadores externos quienes emitieron un concepto positivo, reconociéndolo como un aporte al conocimiento en su campo; por tanto recibe la aprobación para su publicación. Este es:

1. Título:

Tipología:

Autor(es):

Fecha de ingreso:

Número de páginas:

Conceptos: se cuenta con el concepto de los pares asignados para su evaluación y cumplimiento de todo el proceso editorial.

Acuerdo:

2. PROPOSICIONES Y VARIOS

En el segundo punto del orden del día se abre el espacio para la presentación de puntos varios:

- a. XXXXXX _____
ACUERDO: _____
- b. XXXXXX _____
ACUERDO: _____
- c. XXXXXX _____
ACUERDO: _____

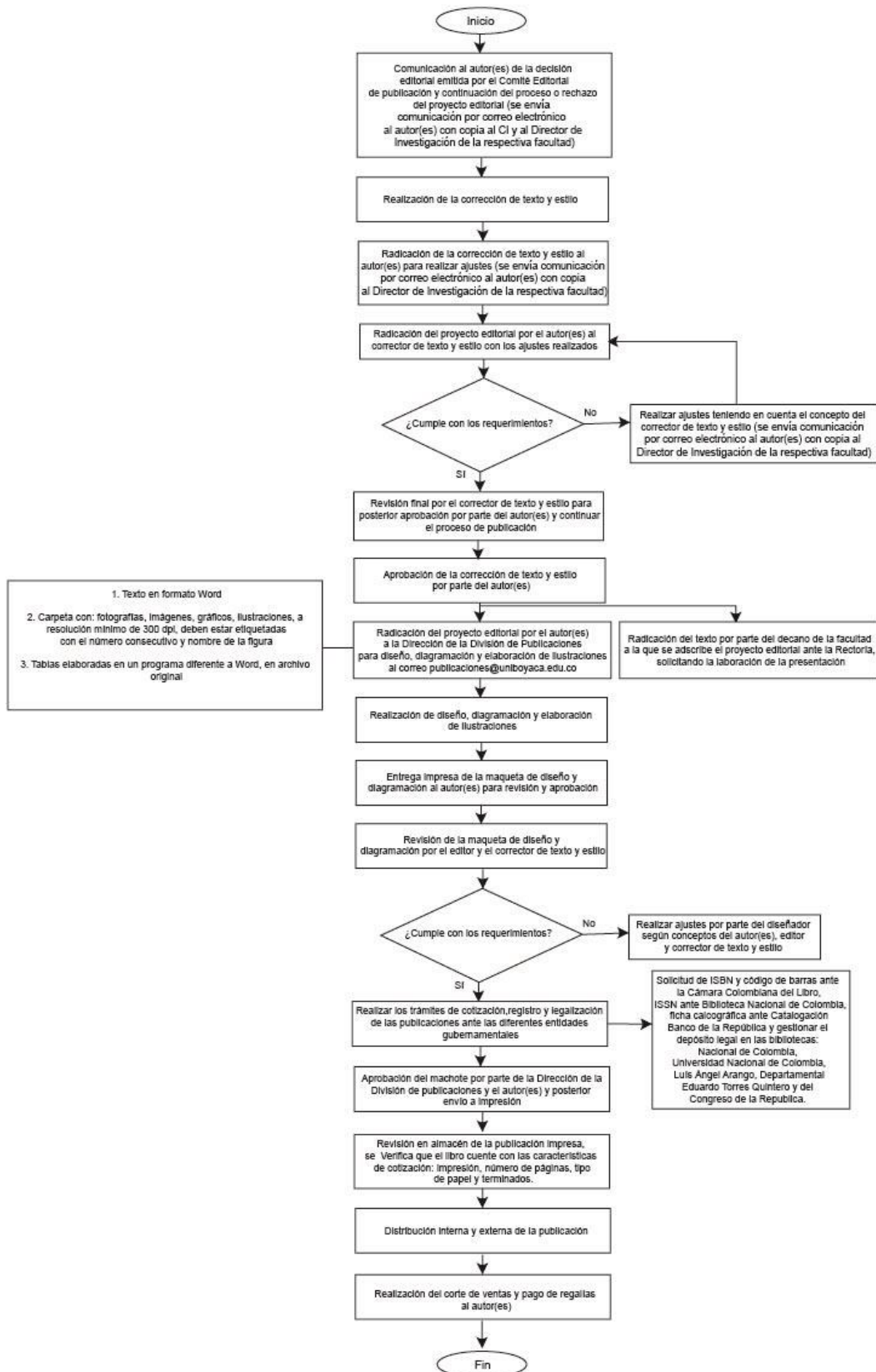
Se trataron todos los puntos del orden del día y se da por terminada la sesión a las __:__ horas del día ___ del mes ____ del año 20__.

En constancia firman,

MÓNICA ALEXANDRA ÁLVAREZ MEJÍA
Presidenta Comité Editorial

JOHAN CAMILO AGUDELO SOLANO
Secretario Comité Editorial

Apéndice I. Diagrama de flujo del proceso editorial Universidad de Boyacá – publicación



4. Referencias

American Psychological Association. (2010). *Publication Manual of the American Psychological Association*. 3ra. Edi. Español. México: Manual Moderno.

Comité Internacional de Editores* de Revistas Médicas (ICMJE). Requisitos de uniformidad para manuscritos enviados a revistas biomédicas: Redacción y preparación de la edición de una publicación biomédica. Recuperado de www.ICMJE.org.

Committe On Publication Ethics. (2008). *Code of Conduct*. Recuperado de <https://publicationethics.org/resources/code-conduct>

Universidad de Boyacá. (2019). Política Editorial (Rectoría Serie 2, No. 16). Tunja: Ediciones Universidad de Boyacá.