

INSTANCIAS QUE DEBE CUMPLIR UNA PUBLICACIÓN

Señor(es) Autor(es) cualquier tipo de propuesta para una publicación debe seguir el siguiente proceso:

<p>Dentro del Programa o Dependencia, antes de pasar a Comité General de Publicaciones o a la Dirección de Investigaciones</p>	<p>Aval de originalidad: el Gestor de Publicaciones Avala que la obra fue revisada mediante el software antiplagio EPHORUS y entregará el reporte.</p> <p>Aval del Grupo de Investigación o Comité Editorial de Programa: en las obras que están registradas como parte de los productos de investigación, se debe tramitar firma del Líder de Grupo avalada por el Gestor de Investigaciones. En las obras académicas y/o divulgativas, se debe tramitar firma avalada por el Comité Editorial de Programa a través de un acta en la que se especifiquen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pertinencia del material que se va a producir (¿para qué sirve?, ¿cómo se debe usar?, ¿en qué aporta al programa?) y tipología de la obra (de investigaciones, académico o institucional) - público objetivo claro al que va dirigida la publicación (¿quien hará uso del material? y ¿cómo le sirve?) - propuesta de uso y retroalimentación en el respectivo programa académico. (los indicadores de acreditación siempre preguntarán el porcentaje de docentes del programa que ha realizado material y porcentaje de estudiantes que lo utilizan y ¿de qué modo?) <p>Aval aprobatorio: La decanatura o dirección determina quienes serán los pares evaluadores y entregarán al Gestor de Publicaciones sus datos para que proceda a contactarlo y solicitarle su evaluación. El Gestor de Publicaciones puede involucrar al Gestor de Investigaciones en dicha tarea. El Gestor de Publicaciones y/o el Gestor de Investigaciones encargado, deberá contactar y enviar a evaluación el documento postulado. La evaluación mínima de cualquier documento es un (1) par interno y dos (2) externos a la institución, con reconocida trayectoria en el tema.</p> <p>Obligatoriamente los pares deben funcionar en la modalidad doble ciego, es decir que ni el par sabe de que autor es el manuscrito que va a dictaminar, ni el autor sabe y mucho menos define quienes serán los pares. Las evaluaciones se deben hacer con el Formato de Evaluación de Publicaciones UPC.</p> <p>Aval de que el Gestor de Publicaciones; revisó que el autor (es) efectuara(n) los ajustes solicitados por parte de los pares o se justifiquen las omisiones.</p> <p>Aval del Decano o del Director de la Dependencia, que teniendo en cuenta las evaluaciones de pares, avala la publicación para pasar a la Dirección de Investigaciones o al Comité General de Publicaciones. Esta es una validación sobre la calidad intelectual y sobre la reserva presupuestal que se causará a la hora de producir la obra.</p>
<p>Autor(es)</p>	<p>Una vez los pares han entregado su evaluación al Gestor de Publicaciones (en el Formato de Evaluación de Publicaciones de la UPC), se contacta al (los) autor (es) para que ajusten lo que han indicado los pares y regresen el documento al Gestor para continuar el proceso.</p>
<p>Dirección de Investigaciones</p>	<p>Evaluación y Aval de la Dirección de Investigaciones con el apoyo del veredicto de los pares y el aval de decanatura o dirección correspondiente. Los libros de investigaciones aprobados para ser publicados, llegarán al Sello Editorial Unipiloto, remitidos por la Dirección de Investigaciones, de otro modo no podrán entrar al Comité General de Publicaciones UPC.</p>
<p>Publicaciones</p>	<p>Aprobación final del Comité General de Publicaciones, soportado en los avales anteriores, y con base en los criterios institucionales establecidos: Contenidos, Claridad expositiva, Estructura, Pertinencia académica y científica, Pertenencia a un grupo de investigación previamente registrado en la Dirección de Investigaciones UPC.</p>

SOLO DEBE IMPRIMIR Y ENTREGAR LA SEGUNDA PÁGINA DE ÉSTE DOCUMENTO (LA PRIMERA ES UNA GUÍA)



FORMATO DE AVALES PARA PUBLICACIONES UPC

Espacio para ser diligenciado por el Autor

Título de la Publicación

**Formato de publicación
(según instructivo de publicaciones)**

Tipo de publicación

Solicitante (autor / compilador)

Destino del documento

Cartilla 1	Cartilla 2	Cartilla 3	Cartilla 4	Librillo	Libro 1A	Libro 1B	Libro 1C	Libro 2	Libro 3
Investigación		Académica		Institucional		Programa o dependencia			
					Fecha de solicitud				

AVALES DEL MANUSCRITO	Aval sin condición	Aval con Condición	No hay aval	Observaciones	Firma	Fecha
Aval de Originalidad (EPHORUS)						
Aval del Grupo de Investigaciones o Comité Programa						
Aval par externo 1						
Aval par externo 2						
Aval par interno						
Aval de que el autor ajusto el manuscrito después de pares						
Aval de la decanatura o la dirección						
AVAL DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES						
AVAL DEL COMITÉ DE PUBLICACIONES						

NOTA: Cuando los avales estén completos, la entrega al departamento de publicaciones debe hacerse con una copia en digital de la obra postulada a publicación, acta que avala el material dentro del programa o dependencia, el presente formato en original con todas las firmas, el informe de EPHORUS, los formularios de evaluación de publicaciones diligenciados por parte de los pares, las cartas de originalidad, licencias de uso y documentos legales necesarios firmados por el (los) autor (es) y el formato de solicitud de ISBN / ISSN totalmente diligenciado. Postulación incompleta no será tenida en cuenta para entrar al Comité Editorial UPC

**TODOS LOS DOCUMENTOS DESCRITOS, SE ENCUENTRAN EN LA PÁGINA WEB DE LA UNIVERSIDAD
EN EL ESPACIO DE PUBLICACIONES / DOCUMENTACIÓN Y REGLAMENTACIÓN**