

Manual de Publicaciones

Departamento de Publicaciones y Comunicación Gráfica

Manual

de publicaciones 2019

Sello Editorial Unipiloto

Revisado a diciembre de 2018

Departamento de Publicaciones y Comunicación Gráfica

Rodrigo Lobo-Guerrero Sarmiento

Director General de Publicaciones y Comunicación Gráfica

Diego Ramírez Bernal

Coordinador General de Publicaciones

Gloria Cajavilca Cepeda

Asesor jurídico en Derechos de autor y propiedad intelectual

Corrección de estilo

Liliana Rodríguez Velásquez

Rafael Rubio Páez

Carlos Arturo Arias

Diseño

Daniela Martínez Díaz

Los procesos de edición de publicaciones en la Universidad Piloto de Colombia tienen como objeto la difusión de las obras de los miembros de la comunidad universitaria Piloto o miembros de comunidades académicas externas, susceptibles de ser publicadas en diferentes medios, que se constituyan como una respuesta efectiva a las necesidades de cultivar y fomentar la cultura, la ciencia y la investigación. Además, han de estar acordes con la misión y los principios institucionales de la universidad.

Publicar en la Universidad Piloto de Colombia es hacer público lo que la institución cree que es valioso para la sociedad o para el grupo de personas a las cuales dirige su actividad.

El propósito de este Manual

Con el propósito de coadyuvar al cumplimiento de la Misión de publicar, presentamos a continuación este Manual de Publicaciones dirigido a la comunidad Piloto en general y, en particular, a quienes estén interesados en hacer públicos sus escritos bajo el Sello Editorial UniPiloto. Este Manual está concebido para encaminar debidamente esos esfuerzos y facilitar el cumplimiento de todas sus etapas; reúne la exposición de instancias, procedimientos, criterios, incentivos, derechos, lineamientos y recomendaciones¹; tiene como objetivo apoyar a los potenciales autores en su labor de construcción de obras literarias y que de tal modo puedan aspirar a su presentación ante el Comité Editorial Universidad Piloto de Colombia para su valoración y aprobación de producción.

¹ Tiene como soporte los siguientes documentos:

-Estatuto sobre la propiedad intelectual. Acuerdo de Consiliatura UPC. Mayo 10 de 2005
-Reglamento para el fomento y desarrollo de las publicaciones UPC. Idem.
-Política de Investigaciones de la Universidad Piloto de Colombia. INIP. 2007

Tabla de Contenido

DEFINICIONES

I. Instancias que debe cumplir una publicación UniPiloto

II. Así se hace un manuscrito Piloto

- Aliste su archivo de Word
- ¿Cómo construir la parte textual?
 - Formato del texto
 - Citas
 - Referencias
- ¿Cómo entregar las imágenes?
 - Gráficas
 - Fotográficas
- ¿Cómo citar las imágenes?

III. Artículos

- Artículos de investigación
- Artículos académicos y divulgativos

IV. Revistas y publicaciones seriadas

- Revistas de investigación
- Revistas divulgativas
- Requisitos para la creación de una revista en la Universidad Piloto de Colombia
- Procedimiento
- Editor de revista

V. Libros, librillos, cartillas y capítulos de libro

- Libros resultado de investigación
- Libros académicos
- Formatos de libros Piloto
- Capítulos de libros de investigación

VI. Documentación gris (Literatura gris)

VII. Colecciones

VIII. Bases de datos bibliográficas e índices bibliográficos

I. Instancias que debe cumplir una publicación UniPiloto

Las instancias están descritas como prerequisites institucionales necesarios para soportar la viabilidad de una publicación editada y publicada por el Sello Editorial UniPiloto. En su contexto general describen y explican el ¿quién?, ¿para qué?, ¿con qué?, ¿cuándo? y ¿dónde?, que justifica la asignación y causación de recursos financieros destinados a obras publicables con un objetivo contextualizado en la Misión Piloto.

En orden de producción, cualquier obra susceptible de ser publicada debe pasar inicialmente un proceso de elaboración en el cual el autor o el compilador (para obras con varios autores) o el editor (en caso de publicaciones seriadas) construye o compila el componente textual y el componente gráfico que en conjunto llamaremos el manuscrito. Este proceso inicial está delimitado por la correcta legalización de textos e imágenes propios y/o de terceros (ver documentos legales en las Políticas de Publicaciones). Posteriormente, ese manuscrito debe ser sometido a revisión de estándares de calidad intelectual, proceso en el que interviene y se hace responsable el área que destina recursos económicos para apoyar la producción, es decir, una facultad, un programa o una dependencia de la Universidad.

Verificada la calidad intelectual y la viabilidad de la obra, se confirma la postulación con la firma de aprobación presupuestal por parte del decano o director del área solicitante. Acto seguido el coordinador de publicaciones encargado valida ante el Sello Editorial UniPiloto la solicitud para que el Comité General de Publicaciones apruebe causar el presupuesto en el proceso de producción necesario que finalizará con la distribución.

Los niveles de calidad exigidos para los contenidos son preocupación directa de los programas académicos, las facultades o las dependencias que serán evaluadas externamente para procesos de registros calificados, acreditación, reacreditación, o reconocimiento de docentes e investigadores para medición de grupos, escalafones y validaciones por el Consejo Nacional de Acreditación CNA y/o el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación COLCIENCIAS y otras instituciones foráneas a la Universidad Piloto de Colombia. El Sello Editorial UniPiloto funciona como unidad de apoyo en aspectos relacionados con la producción, visualización, distribución y adquisición del material publicado por la institución.

En el Instructivo para Autores Piloto (Así se hace un libro Piloto), que se encuentra disponible en la web, se detallan los pasos que como autor o coordinador debe seguir para lograr los auales establecidos y la manera como interactúan las Políticas de Publicaciones mediante sus documentos adjuntos (Formatos y Formularios) disponibles para su uso, los cuales también están disponibles la web de publicaciones.

La aprobación de una postulación por parte del Comité General de Publicaciones (ver funciones en las Políticas de Publicaciones UniPiloto) estará sujeta al completo y correcto diligenciamiento de la documentación necesaria y a la disponibilidad presupuestal del programa o dependencia.

El Comité General de Publicaciones en cada una de sus reuniones atenderá prioritariamente las propuestas según el orden cronológico en que se hayan presentado durante el lapso de los últimos 3 meses. Las propuestas para publicaciones extraordinarias deberán ser presentadas directamente al Sello Editorial Unipiloto (ver funciones en las Políticas de Publicaciones UPC) acompañadas de una carta explicativa del autor y avalada por rectoría de la Universidad, que deberá ser estudiada por el Comité en una de sus reuniones ordinarias.

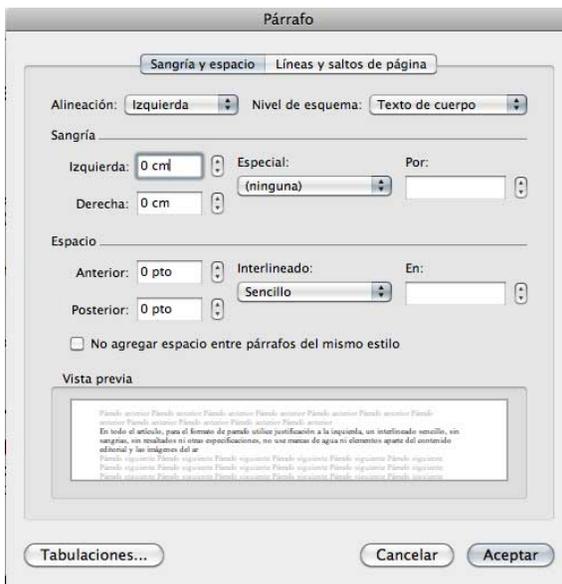
Una vez aprobada la publicación por el Comité Editorial UPC, los trabajos de corrección de estilo, traducción, diseño y diagramación, compra de ISBN, elaboración de ficha catalográfica, encapsulado, impresión, conversión digital y distribución serán notificados al autor o compilador. En caso de aprobarse para producción en físico, la primera impresión será de 300 ejemplares; las siguientes publicaciones saldrán como libro electrónico (e-book para dispositivos móviles) o para impresión por demanda (POD).

II. ¿Así se hace un manuscrito Piloto

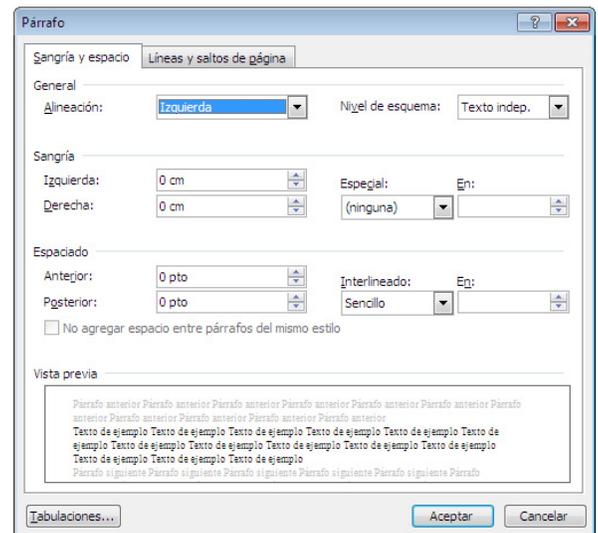
Prepare su archivo de Word y configúrelo según las siguientes indicaciones.

Para la construcción de su documento use preferiblemente un programa editor de textos como Office Word y entregue el archivo abierto, es decir sin protecciones, sin claves ni codificaciones personalizadas (esto complica la corrección de estilo y la captura del texto a la hora de diagramar). No use marcas de agua ni elementos de fondo o marcos, sino únicamente el contenido de texto y puede insertar una copia de las imágenes originales a utilizar dentro de la obra, a manera de guía para el diseñador (**Atención: las imágenes importadas a Word quedan en baja resolución y no servirán para el arte final**)

Ejemplo en MAC (Word Office)



Ejemplo en PC (Word Office)

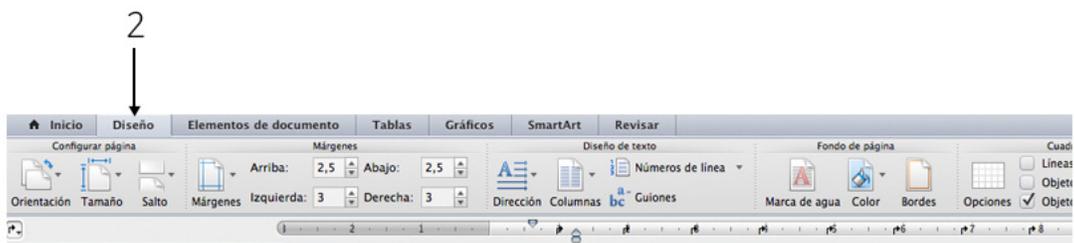


Recuerde que las extensiones de los textos están determinadas por cuartillas según se explica en el Instructivo de Publicaciones: Cómo hacer un libro Piloto así que debe definir primero su formato de publicación (8 tipos de formatos de publicaciones Piloto) y posteriormente empezar a construir su texto con base en esto. No lo sobrepase o lo violente, ya que así mismo estará generando sobrecostos para su programa y excesos de tiempo en el cronograma de producción.

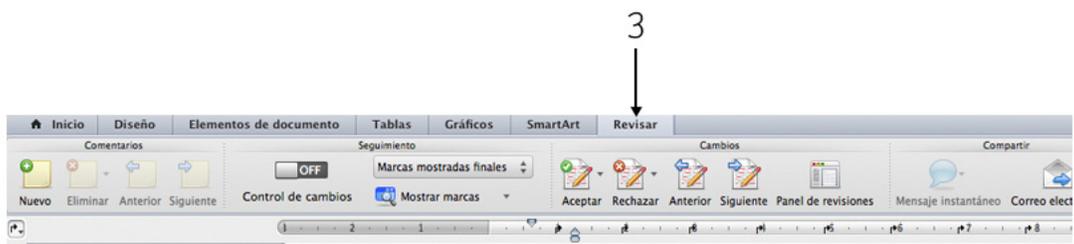
- Identifique la barra de herramientas del Word, ya que de allí usted va a utilizar tres características para la configuración de su archivo.
 - **Inicio:** para definir el tipo de letra, los tamaños, el ajuste de párrafo y las sangrías



- **Diseño:** para definir las márgenes, el tamaño de la página, que debe ser carta o *letter*, no A4 ni Legal. No haga marcas de agua.



- **Revisar:** para cuando reciba su manuscrito después de la corrección de estilo. Debe tener control de cambios encendido o activo en *On*, de manera que a cada comentario pueda darle aceptar o rechazar.



¿Cómo construir la parte textual?

El sello editorial de la Universidad Piloto de Colombia entrega a la comunidad académica el siguiente documento con el objetivo de orientar la producción académica e investigativa de los profesores de la Universidad. En esta oportunidad, se ha creado un instructivo básico referido a la manera de citar y a la construcción de las referencias de cualquier manuscrito que se desee publicar en el sello.

1. Formato de texto

Los documentos se han de ser entregados sin estilos predeterminados, en letra *Times New Roman* 12 pts., con interlineado 1,5 y con márgenes simétricas de 3 cm.

2. Cita

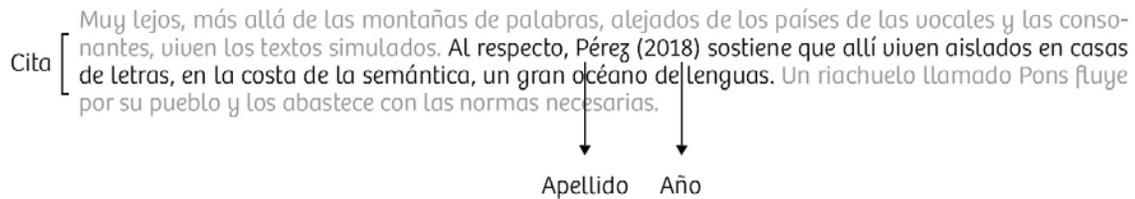
La cita es el modo de expresar y dar crédito a las ideas o afirmaciones ajenas y que un escritor incluye en un texto propio para ampliar o soportar su postura. Por medio de las citas, además, se salvaguarda el derecho de autor.

Según el estilo de citación de APA, al que se acoge para la mayoría de disciplinas el sello editorial de la Universidad Piloto de Colombia, las citas se realizan en el cuerpo del texto usando paréntesis, en ningún caso por medio de notas a pie de página. En dicho paréntesis se ha de incluir la información del autor, el año y la página de la publicación utilizada. En el caso de las citas de documentos de ingeniería, se ha de seguir el modo de citar de las normas IEEE. Para conocer las particularidades de dicho modelo de citación, véase el siguiente enlace: <https://www.icfes.co/download-format-ieee-word/>

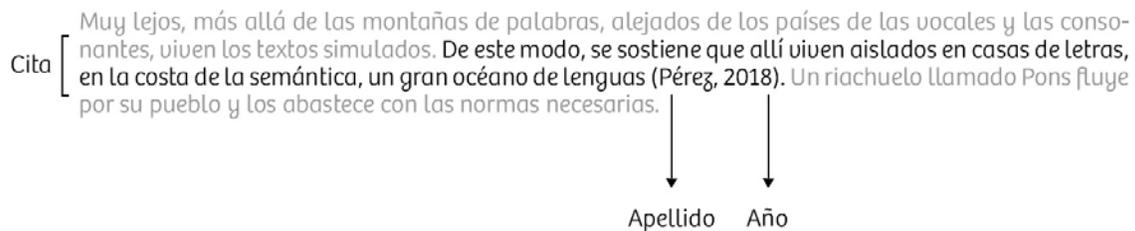
- **Cita indirecta**

En este tipo de cita se utiliza la paráfrasis para expresar las ideas de un trabajo propio o ajeno ya publicado con palabras diferentes a las utilizadas originalmente. Esto quiere decir que con estas referencias el autor procura construir un texto paralelo al original evitando el exceso de citas. Según el modelo APA, en las citas indirectas es obligatorio incluir el apellido del autor y el año de la publicación referenciada. No obstante, el estilo puede variar dependiendo del énfasis que se ejerza. Por ejemplo:

- Cita indirecta con énfasis en la postura del autor:



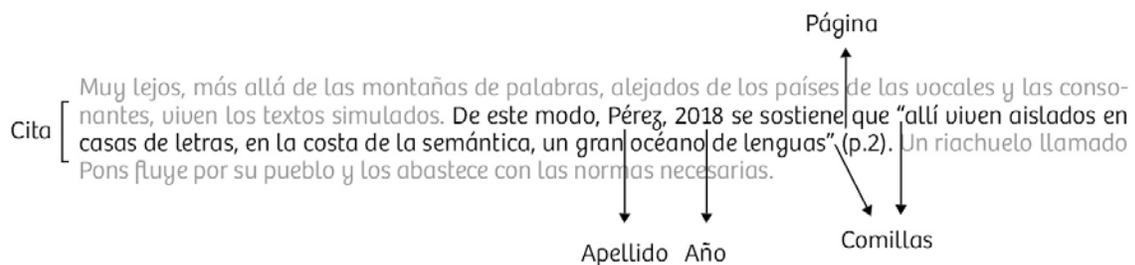
- Cita indirecta con énfasis en el texto:



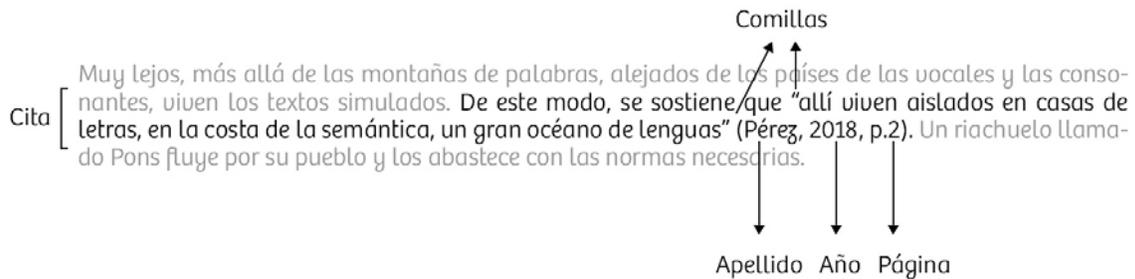
- **Cita directa**

Este tipo de citación contiene literalmente fragmentos de textos de un trabajo propio o ajeno ya publicado. Las palabras suprimidas se reemplazan con puntos suspensivos [...]. Según el modelo de citación APA, los fragmentos citados deberán incluirse en el cuerpo del texto y estar encerrados entre comillas si no exceden las cuarenta palabras. Si llegan a exceder las cuarenta palabras, el fragmento deberá transcribirse en un párrafo independiente con una letra de menor tamaño. Tanto en las referencias largas como cortas se deberá incluir entre paréntesis el apellido del autor, el año de la publicación y el número la página de la que se extrae el fragmento, precedido de la abreviatura p. o pp. el estilo puede variar dependiendo del énfasis que se ejerza. Por ejemplo:

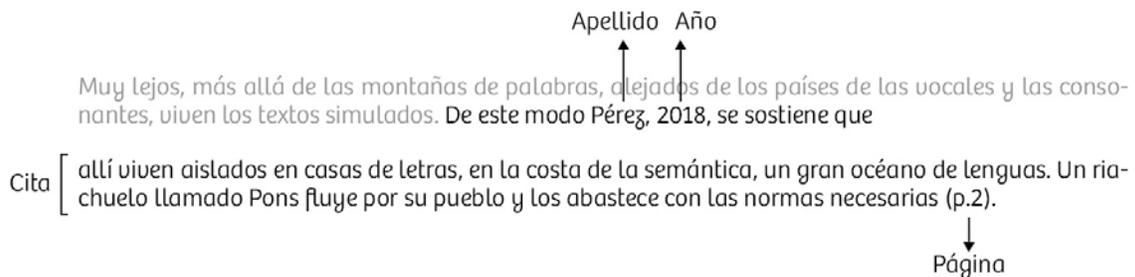
- Cita directa de menos de cuarenta palabras con énfasis en la postura del autor:



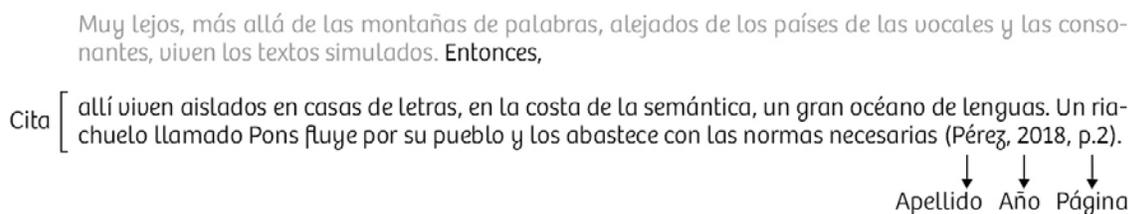
- Cita directa de menos de cuarenta palabras con énfasis en el texto:



- Cita directa de más de cuarenta palabras con énfasis en la postura del autor:



- Cita directa de más de cuarenta palabras con énfasis en el texto:



3. Referencias

Las referencias son el listado con la información bibliográfica completa de las obras que han sido citadas en el texto construido. El objetivo de la lista es identificar y localizar fácilmente cada ítem. Las referencias aparecen al final del documento en orden alfabético y deben someterse, según la naturaleza de cada texto, a las normas bibliográficas APA, tal como se expresa a continuación:

- **Libros**

Apellido, iniciales del nombre del autor –en altas y bajas–. (Año de publicación). *Título del libro* –en cursiva–. Ciudad: Editorial.

Williamson, T. (2000). *Knowledge and its Limits*. Oxford: Oxford University Press

- **Libros con traductor**

Apellido, iniciales del nombre del autor –en altas y bajas–. (Año de publicación). *Título del libro* –en cursiva–. (Trad. Iniciales nombre y apellido). Ciudad: Editorial.

Arendt, H. (1993). *La condición humana*. (trad. R. Gil Novales, Trad.). Barcelona: Paidós

- **Libros con editor**

Apellido, iniciales del nombre del autor. (Ed.). (Año de publicación). *Título del libro* –en cursiva–. Ciudad: Editorial.

Going, C.; Lambert, P. & Tansey, C. (Eds.). (1982). *Caring About Meaning: Patterns in the Life of Bernard Lonergan*. Montreal: Thomas More Institute.

- **Capítulo de libro**

Apellido, iniciales del nombre del autor. (Año de publicación). Título del capítulo –sin cursiva–. *Título del libro* –en cursiva– (páginas del capítulo). Ciudad: Editorial.

Baier, A. (1995). What do Women Want in a Moral Theory? *Moral Prejudices* (pp. 76-92). Cambridge: Harvard University Press.

- **Artículos en libros con editor o compilador**

Apellido, iniciales del nombre del autor del artículo. (Año de publicación). Título del artículo –sin cursiva–. Iniciales nombre del editor o compilador del libro. Apellido (Comp. / Ed), *Título del libro* –en cursiva– (páginas del artículo). Ciudad: Editorial.

Davidson, D. (2001). Externalisms. P. Kotatko, P. Pagin & G. Segal (Eds.), *Interpreting Davidson* (pp. 34-56). Stanford: CSLI Publication.

- **Artículos en revistas impresas**

Apellido, iniciales del nombre del autor del artículo. (Año de publicación). Título del artículo –sin cursiva–. *Título de la revista* –en cursiva–, *volumen* (número), páginas del artículo.

Chalmers, D. J. (1995). Facing Up to the Problem of Consciousness. *Journal of Consciousness Studies*, 4(2), pp. 110-123.

- **Tesis**

Apellido, iniciales del nombre del autor –en altas y bajas–. (Año de la tesis). Título –sin cursiva–. tesis de doctorado/de maestría. Nombre de la universidad. (Sin publicar).

Capdevila, P. (2005). Experiencia estética y hermenéutica. tesis doctoral. Universidad Autónoma de Barcelona. (Sin publicar).

- **Fuentes electrónicas**

Todo escrito (libro, capítulo de un libro, artículo en una revista o artículo en un libro) debe referenciarse de la misma manera que sus homólogos en papel, pero al final debe hacerse mención a la fecha en la cual se revisó la *web site* y dónde.

Por ejemplo, referencia de un artículo de una revista

Apellido, iniciales del nombre del autor del artículo. (Año de publicación). Título del artículo –sin cursiva–. *Título de la revista* –en cursiva–, *volumen* (número), páginas del artículo. Revisado el día, mes, año, en dirección de la *web*

Mansbach, A. (1997). "El inmortal" de Borges a través de la concepción heideggeriana de la muerte y de la individualidad. *Revista Hispánica Moderna* - JSTOR. Revisado el 23 de agosto de 2010, en <http://www.jstor.org/pss/30203446>

¿Cómo entregar las imágenes?

Todas las imágenes deben ser originales. En caso de no serlo, el autor debe garantizar a la universidad que dichas imágenes no infringen los Derechos de Autor, *Copyright*, *Trade Mark* y que tienen permiso para ser publicadas o han sido debidamente citadas tal cual lo expone el Modelo de citación de la Universidad Piloto de Colombia.

Gráficos: son aquellas que corresponden a imágenes vectoriales, (tablas, cuadros, ilustraciones).

Ejemplo:



Extraído del libro Elementos para la comprensión de los Servicios Ambientales en la gestión integral del agua: una mirada desde Bogotá, William Antonio Lozano-Rivas y Tomás Bolaños Silva, Ed. UPC, Bogotá 2011

Fotográficas: deben ser entregadas en formatos TIFF, JPG, PNG o PSD en altísima resolución (preferiblemente 300 dpi o ppp (puntos por pulgada)).

Ejemplo:



Plaza de Bolívar, Diego Ramírez Bernal, Bogotá 2009

¿Cómo citar las imágenes?

1. Fotografía escaneada de un libro.



Lali Gubern con Roberto Bolaño en la fiesta del Premio (1998)
© LUIS SANS

Fotografía: Sans, Luis (1998). Título: Lali Gubern con Roberto Bolaño en la Fiesta del premio. Lugar: Barcelona. Imagen tomada del libro: Herralde, Jorge. (2009). El Optimismo de la Voluntad. (1era Ed.). México: Fondo de Cultura Económica.

2. Fotografía de una escultura en lugar público, tomada de internet.



Fotografía: Anónimo. Título: "Alamo". Lugar: Avenida Lafayette, New York, NY. Autor de la obra: Rosenthal Alamo Tony (1967). Escultura. Imagen tomada de tonyroenthal.com [Página Web en línea]. Disponible: <http://tonyroenthal.com/Alamo.htm> [Consulta: 2012, julio 15]

3. Fotografía de pintura en tomada de internet.



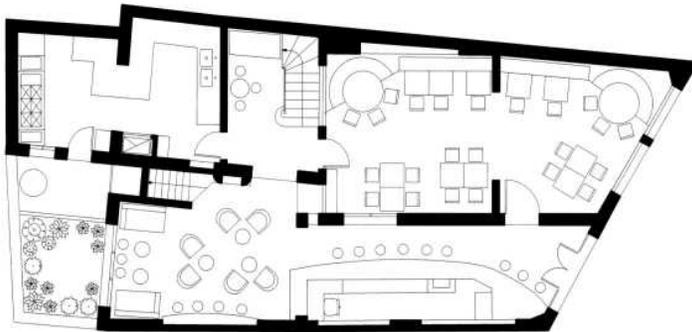
Fotografía: Agencia EFE. (2006). Sin título. Lugar: Exposición Itinerante del Museo del Prado, Madrid. Autor de la obra: Burne-Jones, Edward Coley
Pintura. Título: El sueño del rey Arturo en Avalón. Imagen tomada de El mundo.es. [Página Web en línea]. Disponible:
<http://www.elmundo.es/elmundo/2009/02/23/cultura/1235402291.html> [Consulta: 2012, septiembre 15]

4. Fotografía de Fachada de Edificio tomada de internet.



Fotografía: Fessy, Georges. Sin título. Lugar: Armand Moisant Street, Paris, Autor de la obra: AS.Architecture-Studio.
Arquitectura. Título: Nouvancia Business School, anteriormente Aduancia Business School. Nouvancia Business School, anteriormente Aduancia Business School. Imagen tomada de ALPOLIC-USA. [Página Web en línea]. Disponible:
<http://alpolic-usa.com/es/arquitectura/colorida-fachada-de-vidrio-contrasta-con-arquitectura-clasica/> [Consulta: 2012, agosto 21]

5. **Plano de arquitectura tomada de internet.**



PLANTA BAJA

González Ramírez, Jorge y González Ramírez, Marinés (2001). Titulo: Plano de la planta baja de Nuts Bar & Restaurant. Imagen tomada de: Arquitectura.com [Página Web en línea]. Disponible: <http://www.arquitectura.com/arquitectura/latina/obras/comercial/gram/nuts.asp> [Consulta: 2012, mayo 20]

6. **Imágenes extraídas de Google Earth. (Se deben extraer con un Google Earth legalmente adquirido y licenciado, NO con el Trial Versión de descarga gratuita por Internet)**



Google earth como herramienta de análisis. Plaza Navona, Roma.
Fuente: Google Earth Pro. Fecha de imagen 11/9/2011. Fecha de captura 28/08/2013, 11:31 a.m.
Fotografía portada

III. Artículos

Artículos de investigación

Todos los artículos explicados a continuación son publicables, sin embargo, solamente los tres primeros tipos son los artículos que aplican como aporte científico para revistas indexadas o indizadas. No se cuentan como de investigación las ponencias, ni las memorias o los resúmenes ni las cartas ni las reseñas de libros, tampoco los boletines institucionales ni las notas editoriales, ni las traducciones de artículos ya publicados en otro medio o columnas de opinión. Aparte de clasificar cada artículo en estas tres categorías; el artículo también recibirá el peso de puntaje indicado por Colciencias si la revista se encuentra en categorías C, B A2 y A1 (ver anexo 1.1.1 de las políticas de publicaciones). A continuación una explicación de las tres categorías de artículos de investigación:

- **Artículo científico original:** documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene seis apartes importantes: introducción, metodología, resultados, discusión, conclusiones y reseña bibliográfica
- **Artículo de reflexión:** documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.
- **Artículo de revisión:** documento resultado de una investigación terminada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.

El Sello Editorial Unipiloto le recomienda que tenga en cuenta los siguientes aspectos, a manera de *check list* y de ese modo no suprimirá o pasará por alto alguno de los 11 requisitos a evaluar. Un artículo científico es resultado de una producción original e inédita, cuyo contenido es científico y académico, producto de procesos culminados de investigación, reflexión o revisión que reporta resultados originales y que haya sido objeto de evaluación por parte de pares; el cual debe presentar idealmente la siguiente estructura:

- **Título:** un título no debe llevar más de 25 palabras, no se usan abreviaturas y debe describir el contenido de forma precisa, que permita al lector identificar el tema fácilmente y al bibliotecario catalogar y clasificar el material con exactitud. Si quiere acompañe con un subtítulo que ayude a centrar la atención.
- **Autor (es):** deben aparecer como autores aquellos que han hecho una contribución intelectual sustancial y asuman la responsabilidad del contenido del artículo. Adicionalmente, para la sección de colaboradores de la revista debe entregar una breve reseña del (os) autor (es) con los datos de contacto actualizados. Nombres y Apellidos completos por normalización.

- **Institución(es):** en este acápite debe incluirse el nombre de la institución o instituciones o centros donde se llevó a cabo la investigación, la dirección exacta y el código postal correspondiente. Cuando el artículo es obra de autores de diversas instituciones se dará la lista de sus nombres y apellidos, con las instituciones respectivas, de modo que el lector pueda establecer los nexos correspondientes fácilmente.
- **Resumen (Abstract):** esta parte, tiene como objetivo orientar al lector a identificar el contenido básico del artículo en forma rápida y exacta y a determinar la relevancia de su contenido. Es recomendable que no supere las 250 palabras.
- **Palabras claves (Keywords):** al final del resumen el autor debe definir 5 palabras clave que ayuden al indizado cruzado del artículo. Se recomienda utilizar tesauros especializados según área de conocimiento.
- **Introducción:** en este acápite se debe identificar nítidamente el problema y encuadrarlo en el momento actual, exponer brevemente los trabajos más relevantes, destacando las contribuciones de otros autores al tema objeto de estudio, justificar las razones por las que se realiza la investigación y formular las hipótesis y los objetivos pertinentes.
- **Resultados:** en este acápite debe presentarse sólo la información pertinente a los objetivos del estudio, los hallazgos deben seguir una secuencia lógica, mencionando los relevantes, incluso aquellos contrarios a las hipótesis, se debe informar con suficiente detalle que permita justificar las conclusiones.
- **Discusión:** es un acápite fundamental en la redacción del artículo científico. Es el momento en que se examinan e interpretan los resultados obtenidos en la investigación con el marco conceptual de referencia, donde se discute la coherencia y las contradicciones.
- **Conclusiones:** en este acápite debe presentarse el resultado del objetivo y los hallazgos vs la discusión.
- **Agradecimientos:** en este acápite el autor reconoce la cooperación de personas e instituciones que ayudaron al autor en sus investigaciones, a los que revisaron el manuscrito del artículo y a los que contribuyeron en la redacción del mismo.
- **Referencias bibliográficas:** las referencias permiten identificar las fuentes originales de ideas, conceptos, métodos, técnicas y resultados provenientes de estudios publicados anteriormente, orienta al lector con mayor extensión y profundidad en el sustento teórico en que se fundamenta el estudio. No olvide que el listado de referencias bibliográficas, normalmente presentado al final de los artículos, debe estar conectado al texto con números ubicados en los pie de páginas.
- **Bibliografía:** se encarga de enumerar una serie de fuentes en las que el lector podrá ahondar sobre la temática abordada.

La revista a la que se postule le deberá indicar las características de entrega de dicho artículo y es necesario que solicite una certificación de recepción del material. Una vez se haya publicado el artículo usted debe informar a la Dirección de Investigaciones y a su correspondiente decanatura sobre la emisión. A partir de ese momento se podrá certificar que usted publicó.

También debe revisar al momento de postulación de su artículo, que la revista cumpla con las exigencias de Colciencias con respecto a los requerimientos de existencia, de calidad junto con el cuartil que le han asignado según las bases e índices bibliográficos en los que ha sido reconocida y son válidos para la categorización de las revistas indexadas. Por último recuerde que no se aceptan auto publicaciones ni publicar en revistas que no tengan procesos de dictaminación ni procesos editoriales. Recuerde que hacer una postulación no es publicar.

Artículos académicos y divulgativos

Existen otros tipos de artículos que funcionan bien para revistas divulgativas, académicas y de tipo científico que no necesariamente responden a la calidad de indexación y que dependiendo el objetivo que buscan explicar; estos documentos se acomodan muy bien para las diferentes extensiones y temas de las secciones o del perfil editorial de las publicaciones seriadas. Dentro de ellos se destacan:

- **Artículo corto.** Documento breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.
- **Reporte de caso.** Documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.
- **Revisión de tema.** Documento resultado de la revisión crítica de la literatura sobre un tema en particular.
- **Cartas al editor.** Posiciones críticas, analíticas o interpretativas sobre los documentos publicados en la revista, que a juicio del Comité editorial constituyen un aporte importante a la discusión del tema por parte de la comunidad científica de referencia.
- **Editorial.** Documento escrito por el editor, un miembro del comité editorial o un investigador invitado sobre orientaciones en el dominio temático de la revista.
- **Traducción.** Traducciones de textos clásicos o de actualidad o transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista.
- **Documento de reflexión no derivado de investigación.** Se usa para contextualizar de manera asertiva y referenciada una reflexión propia de las investigaciones no formales.
- **Reseña bibliográfica.** Se hace a manera de interpretación resumida de un libro o de una publicación cualquiera con el objetivo de informar a los potenciales lectores.

Una conferencia o unas memorias tienen entre 5 a 10 páginas, 3 a 5 figuras y alrededor de 15 referencias bibliográficas. Un artículo robusto tienen entre 8 a 12 páginas, 5 a 9 figuras y unas 25 referencias bibliográficas.

Para las especificaciones técnicas en la construcción del artículo diríjase en la página web de la universidad al apartado de publicaciones y en la sección documentación, revise el Instructivo para Manuscritos Piloto.

IV. Revistas y publicaciones seriadas

Se generarán individualmente en los programas académicos o en las facultades, como resultado de la producción global de las áreas, laboratorios y unidades académicas y/o administrativas. Además, podrán desarrollar sus contenidos con textos originales correspondientes a eventos académicos que sirven de promoción de la Universidad, en general, y de los programas, en particular. El Sello Editorial Unipiloto se encargará de producirlas de manera virtual y visibilizarlas a través de la web y del repositorio institucional. En caso de que se requiera en físico, deberá existir partida presupuestal para su impresión bajo la coordinación del Sello Editorial Unipiloto y con los proveedores escogidos por dicha unidad.

Las publicaciones periódicas (revistas) podrán ser de dos clases:

Revistas de investigación

Son aquellas publicaciones seriadas con ISSN, producidas en físico y/o virtuales, que cumple con absolutamente todas las exigencias mínimas para el escalafón C del Sistema Nacional de Indexación y Homologación de Revistas especializadas de CT+I, Publindex de COLCIENCIAS. Sin embargo, la revista también puede contener artículos de un talante diferente como complemento o aporte en cada edición. Por Políticas de Publicaciones, las revistas indexables o que sean creadas para tal fin, solamente podrán ser de facultad, no de programa. (recomendamos leer las especificaciones vigentes a la fecha, establecidas por Publindex).

La indexación equivale a que se le admiten y exigen oficialmente a la revista las siguientes características:

- Calidad científica
- Calidad editorial
- Estabilidad
- Visibilidad
- Reconocimiento nacional
- Reconocimiento internacional

Revistas divulgativas

Son publicaciones seriadas que funcionan más como un magazín de variedades temáticas, puede contener material de investigaciones pero su finalidad no es la indexación, más bien son informar y divulgar publicando temas académicos, catedráticos, lúdicos que se originen eventualmente de semilleros, grupos de estudio, simposios, talleres, memorias, recopilaciones, crónicas, etcétera

Requisitos para la creación de una revista en la Universidad Piloto de Colombia

Antes de presentar la propuesta formal de una revista al Comité General de Publicaciones, debe tener en cuenta algunos detalles determinantes en la viabilidad de la publicación. Una vez definida la clase de publicación periódica que desarrollará, defina:

- Título de la revista (y subtítulo si aplica).
- Orientación editorial de la revista con temáticas claras sobre los que si edita y lo que no compete a la publicación.
- Periodicidad (semestral o anual) recomendamos empezar por un período muy amplio y en caso de positivos resultados ir acortando el tiempo de la emisión, no al contrario.
- Número ISSN y código de barras (este proceso es llevado a cabo por el Sello Editorial Unipiloto).
- Volumen y número del ejemplar para llevar un control de emisiones.
- Información de contacto: correo electrónico oficial, dirección en físico y números de teléfono de la revista y su encargado.
- Director, con nombres y apellidos completos y dirección de correo electrónico.
- Editor, con nombres y apellidos completos y dirección de correo electrónico.
- Comité Editorial con nombres y apellidos completos de todos los involucrados y sus cargos dentro de la institución (este comité está encargado de definir la concepción de la revista).
- Créditos de las personas que participan en la publicación (fotógrafos, ilustradores, diseñadores, compiladores, monitores, practicantes, etcétera; con nombres y apellidos completos).
- Directivas de la Universidad, del Sello Editorial Unipiloto y del Programa o dependencia.
- Texto legal que aclare las condiciones en las que se autoriza la reproducción parcial o total de los textos (a cargo del Sello Editorial Unipiloto).
- Deberá tener claro en su propuesta la proveniencia del recurso económico para soportar la producción de la publicación (honorarios del editor, corrección de estilo, traducciones, impresión, envío de cortesías, envío de suscripciones, pago de pares externos en caso de requerirse, otros).
- Involucrar al Sello Editorial Unipiloto en el proceso de selección e incorporación de un editor encargado que garantice los puntos característicos de la revista y que permitan sostener la continuidad de la publicación, por lo menos durante cinco años.

Páginas preliminares

- Bandera completa según las especificaciones del Sello Editorial Unipiloto.
- Índice o tabla de contenido con la especificación de las páginas que contienen cada artículo del volumen, (de dónde a dónde va cada artículo) y los datos de contacto de cada autor.
- Editorial o presentación en español y traducido al inglés como mínimo (en los casos que se requiera).

Páginas finales

- Indicaciones para los autores: normas de presentación de artículos y características puntuales de la revista.
- Páginas de publicidad pagada o institucional, en caso que se determine que pueden llevarla.

Procedimiento

Una vez el Comité General de Publicaciones haya aprobado la inclusión de la nueva revista dentro del Catálogo de Publicaciones de la Universidad, el (los) Editor (es) encargado (s) debe sesionar el primer Comité Editorial para exponer la resolución en la que ha sido aprobada la revista y definen las fechas de cierre editorial para cada volumen según la periodicidad declarada. A dicha reunión deberá asistir el Editor (gestor) de Publicaciones.

- Convocatorias abiertas: las convocatorias de la revista deben ser de alcance nacional e internacional, divulgadas y difundidas por los medios disponibles para tal fin.
- Una vez aprobado en el Comité Editorial el material incluido en la próxima edición, el Comité Científico (para revistas de investigación) evalúa su pertinencia según la orientación editorial de la revista, el aporte al área de conocimiento y la innovación expuesta; la calidad expositiva del tema y la oportunidad de publicarlo. Adicionalmente, sugiere los pares a invitar. (Recuerde que en la actualidad no solamente se buscan altos niveles de lecturabilidad del material, son relevantes y determinantes los niveles de citaciones).
- Proceso de evaluación de pares: realizado bajo la modalidad doble ciego, coordinado por el editor encargado, debe ser dictaminado en el formato de evaluación de la revista.
- Ajustes de autor: una vez los pares entreguen sus dictaminaciones, el editor se encarga de contactar a los autores para sugerir los ajustes y cambios. Este procedimiento no puede ser llevado a cabo por nadie más que el autor, salvo que expresamente haya autorizado a un tercero para realizarlo ya que se podrían violentar los derechos del autor.
- Producción: a cargo del Sello Editorial Unipiloto, respeta los cronogramas de producción de toda la Universidad; por lo tanto, sugerimos a los editores entrar al proceso con suficiente tiempo para no incumplir la periodicidad declarada. Con la ayuda del Editor de Publicaciones, se deberá completar el formato de entrada a producción de revistas que se encuentra en las Políticas de Publicaciones punto 15.13 y así solicitar que servicios del Sello Editorial necesita dicha producción.
 - Corrección de estilo
 - Traducción
 - Diseño y diagramación
 - Publicación (en la web para publicaciones acceso abierto)
 - Impresión (en caso de requerirse)
 - Distribución, suscripciones, intercambios y cortesías
 - Depósito Legal Nacional

Editor de revista

Su propósito fundamental es dirigir hacia el cumplimiento del objetivo propuesto por la revista bajo las directrices institucionales contenidas en las Políticas de Publicaciones UPC y el Estatuto de Propiedad Intelectual UPC.

- Funciones
 - Accionar según las normas, procedimientos y directrices determinadas en el Manual de Publicaciones de la UPC y la presente Política de Publicaciones UPC.
 - Presentar ante el Comité Editorial de la Revista respectiva, el plan de acción anual, el cual contempla temáticas, secciones para los números correspondientes, acciones ejecutivas como postulaciones a indexación, presupuestos de producción, representación, divulgación, envíos, cortesías, intercambios y manejo de pares evaluadores.
 - Recomendar al Comité la asignación de árbitros para cada uno de los artículos presentados al Comité Editorial, antes de pasarlos al Comité Científico.
 - Sugerir al Comité las temáticas e invitados dentro del grupo asesor externo nacional y/o internacional de la Revista.
 - Seleccionar los artículos y autores que considere mas idóneos para obtener los productos editoriales con la calidad mínima exigida por las autoridades académicas y las autoridades en materia de investigación COLCIENCIAS. Para el caso de secciones y/o revistas con aportes de investigaciones.
 - Mantener un dialogo permanente con todas las instancias académicas para seleccionar e impulsar la difusión de los resultados de investigación y mantener al director de la Revista al tanto de sus quehaceres.
 - Propiciar el vínculo entre las comunidades académicas nacionales e internacionales (autores, pares, lectores, índices, bases bibliográficas, etc.).
 - Velar por la aplicación del Manual de Publicaciones UPC, las Políticas de Publicaciones UPC y los lineamientos consagrados en el Estatuto de Propiedad intelectual UPC.
 - Evaluar en primera instancia los artículos postulados para ser publicados, teniendo en cuenta criterios de calidad científica, calidad editorial y oportunidad.
 - Analizar conjuntamente con el Comité Editorial de la Revista, los conceptos de pares evaluadores antes de solicitar ajustes del autor(es) o pasarlos a publicación.
 - Garantizar la calidad científica y académica mediante el modelo de evaluación y dictaminación en modalidad doble ciego y a través del Formato de Evaluación de Publicaciones UPC o mediante el instrumento propio de la revista.
 - Formalizar a los autores de los artículos la correspondiente retroalimentación después de la dictaminación y velar por el cumplimiento de los ajustes o en su defecto justificar la respuesta del autor. El Editor no podrá en ningún caso tomarse la voz o la atribución que le compete al autor porque estará violando los Derechos del Autor.
 - Entregar al Sello Editorial Unipiloto los contenidos textuales y de imágenes para producir la revista bajo las indicaciones del capítulo II del presente Manual de Publicaciones junto con el Formato de entrada a producción debidamente diligenciado (Ver Políticas de Publicaciones punto 15.13)
 - Postular la revista a los diferentes índices nacionales y/o internacionales más idóneos según la orientación editorial de la revista.
 - Incorporar, actualizar y hacer seguimiento a la información que debe ser incluida en los índices en los que ya se encuentre vinculada la revista.
 - Convocar a los diferentes Comités Editoriales de la revista de manera periódica.
 - Realizar los Depósitos Legales exigidos por la Biblioteca Nacional de Colombia según los lineamientos vigentes a la fecha de su entrega.

V. Libros, librillos, cartillas y Capítulos de libro

Libros resultado de Investigación

Resumimos que son las obras que se crean a partir del resultado de labores de investigaciones concluidas, que finalmente con el aval de la Dirección de Investigaciones (en el formato de avaluos institucionales ver políticas de publicaciones) serán llevadas a producción por parte del Sello Editorial Unipiloto. La verificación institucional enfrenta las características del texto a conceptos como el impacto social, la pertinencia académica, el aporte al conocimiento y la misión institucional. La verificación en el proceso de dictaminación por parte de pares enfrenta a la obra contra el listado de requisitos solicitados por Colciencias al momento de la postulación de la obra (ver anexo 1.1 de las políticas de publicaciones).

Algunas de las más importantes características que serán tenidas en cuenta para aprobar la obra, y por ende, el texto debe tener solviente evidencia de ello son: la originalidad e ineditud de la obra, los aportes reflexivos de los investigadores, la metodología de presentación de la obra con una estructura que demuestra que es un tejido de conocimiento que no deja cabos sueltos o que presenta ideas “gratuitas” sin soportes, la pertinencia de las referencias bibliográficas y su correcto uso, la estructura unificada de comienzo a fin de toda la obra, de los capítulos que la pueden conformar y la intercomunicación intelectual de los aportantes (autores). Finalmente, la calificación positiva y óptima del proceso de evaluación por parte de pares expertos en la materia.

Cabe anotar que es importante que los investigadores autores se enteren en la página de Colciencias que tipos de productos son avalados por ellos para otorgar puntos en las mediciones de grupo y en los puntajes personales por obras, pues en los Libros resultado de investigación hay una subcategoría que los puede catalogar en Lib B, Lib A y Lib A1 (ver anexo 1.1.2 de las políticas de publicaciones).

Libros académicos

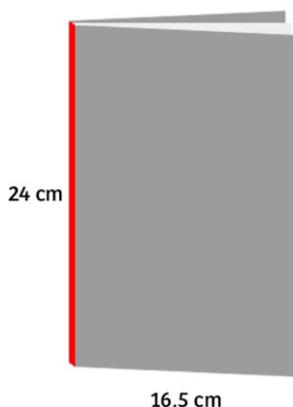
Se considera que son las obras resultantes de labores de extensión de las unidades académicas, o de las áreas comunes o de los laboratorios y las diferentes unidades de apoyo que tienen injerencia en el quehacer pedagógico.

Deberán entrar a producción con el aval del decano o director del área encargada. Aval que denota el perfecto conocimiento de la calidad de la obra, los resultados de la dictaminación en el proceso de pares, justificará la reserva presupuestal y la pertinencia académica. Este tipo de obras serán evaluadas por parte del Comité General de Publicaciones para entrar a procesos de producción siempre y cuando cumplan con la originalidad y respeto por los derechos de autor; tengan una clara orientación hacia procesos de enseñanza; mantengan claridad expositiva fácil de entender por parte de los lectores, la vigencia del contenido, los aportes relevantes en la enseñanza y la construcción de bibliografía o referencias bibliográficas acorde con las políticas institucionales y demostrables aportes del autor.

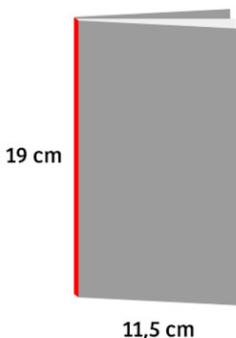
A esta categoría pertenecen los resúmenes, los estados del arte, libros de texto, investigaciones no concluidas, manuales, enseñanza de inglés o de otros idiomas, libros de apoyo pedagógico, ensayos, libros de poesía, novelas, etcétera.

Formatos de libros Piloto

El Sello Editorial Unipiloto ha determinado 10 diferentes formatos así:

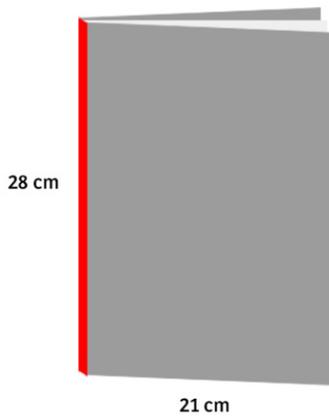


- **Cartilla:** es tamaño carta en sentido vertical, 21,5 cm de ancho x 28 cm de alto, su portada es en papel mas grueso impresa en policromía y las páginas interiores van a una sola tinta (negro) en papel blanco. El acabado es cosido al caballete con dos grapas y plastificada. Recomendado para documentos institucionales cartillas de apoyo a cátedras donde el texto es mayoritariamente el objetivo de la publicación y utilice algunas imágenes como complemento. Usted deberá entregar máximo 22 cuartillas de texto y máximo 30 imágenes para ubicar un promedio de cuatro (4) por página. La cartilla tiene en promedio entre 20 a 40 páginas.

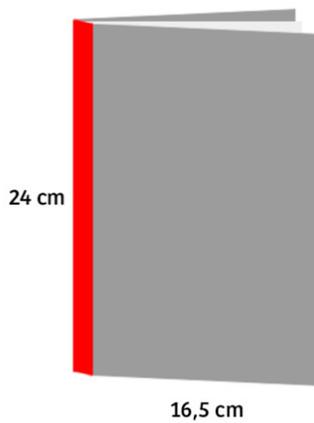


- **Librillo 1:** es una publicación fácil de llevar a todas partes, tamaño bolsillo de 11,5 cm de ancho x 19 cm de alto. Su portada es en policromía en papel grueso, las páginas interiores impresas a una tinta normalmente negro y en acabados se percibe como un libro con lomo y plastificado brillante para mayor resistencia y durabilidad. Recomendado para documentos donde la parte más importante sea el contenido textual y utilice algunas imágenes como apoyo, ideal para realizar colecciones y material académico que avanza tomo a tomo. Usted deberá entregar máximo 60 cuartillas de texto y máximo 40 imágenes. Tiene entre 60 a 80 páginas.

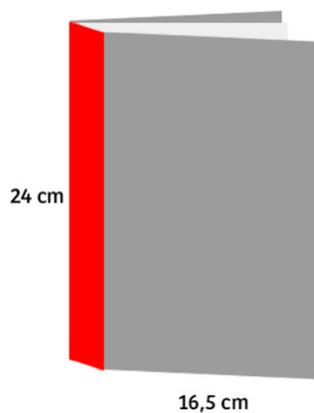
- **Librillo 2:** es una publicación fácil de llevar a todas partes, tamaño bolsillo de 11,5 cm de ancho x 19 cm de alto. Su portada es en policromía en papel grueso, las páginas interiores en papel esmaltado impresas en policromía y en acabados se percibe como un libro con lomo y plastificado brillante para mayor resistencia y durabilidad. Recomendado para documentos de alto impacto, colecciones y material académico que avanza tomo a tomo. Usted deberá entregar máximo 60 cuartillas de texto y máximo 40 imágenes. Tiene entre 60 a 80 páginas.



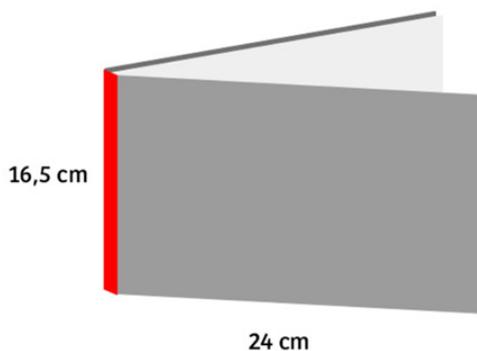
- **Libro 1-A:** publicación de 16,5 cm de ancho x 24 cm de alto, con portada en papel grueso impreso en policromía y solapas informativas. Sus páginas interiores van impresas a una tinta en papel blanco o beige y el acabado es con lomo cuadrado y plastificado brillante por una cara. Este tipo de formato es el mas recomendable para los libros de texto con posibilidad de algunas imágenes. Usted deberá entregar máximo 130 cuartillas y un máximo de 30 imágenes. Tiene hasta 160 páginas.



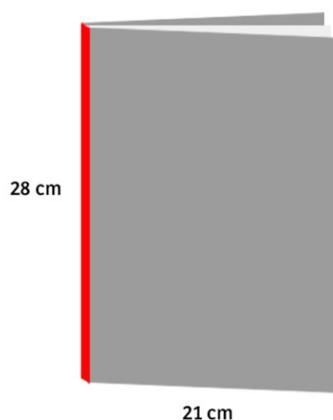
- **Libro 1-B:** con idénticas características que el libro 1-A pero para mayor cantidad de contenido. Usted deberá entregar máximo 280 cuartillas y un máximo de 40 imágenes. Tiene hasta 320 páginas



- **Libro 1-C:** con idénticas características que el libro 1A y 1B pero para mayor cantidad de contenido. Usted deberá entregar máximo 470 cuartillas y un máximo de 50 imágenes. Tiene hasta 512 páginas.



- **Libro 2:** publicación de 24 cm de ancho x 16,5 cm de alto (formato horizontal), la portada va en papel mas grueso impreso en policromía. Las páginas interiores van impresas en policromía. Acabados con pegado al lomo cuadrado y plastificado brillante por una cara. Es recomendable para publicaciones que se caracterizan por ser mas gráficas que textuales, no es recomendable para textos catedráticos y académicos pues su PVP puede ser muy elevado para el público. Usted deberá entregar máximo 160 cuartillas y máximo 50 imágenes. Tiene hasta 210 páginas.



- **Libro revista:** su formato es el característico tamaño carta; ideal para revistas. Portada a color y páginas interiores en negro. Acabados en lomo cuadrado y plastificado mate por una cara. Usted deberá entregar entre 70 a 150 cuartillas y máximo 35 imágenes. Tiene entre 85 y 172 páginas. (hay que verificar antes su costo de impresión).

Capítulos de libros de investigación

Según la orientación editorial descrita arriba en los libros de idénticas categorías, podemos afirmar que de su correcta construcción y presentación deriva una positiva valoración por parte de los pares que revisan obras construidas por capítulos. Definitivamente todos los capítulos que conforman una obra deben tener idéntica estructura y presentación, de lo contrario tiende a desvirtuar la obra general (ver anexo 1.1.3 de las políticas de publicaciones).

No se deben revolver capítulos de libros de investigación con capítulos de libros académicos. No se validan como capítulos de libros de investigación los aportes individuales de conferencistas y ponentes, los resúmenes, estados del arte, entrevistas, guías, manuales, notas de clase, traducciones. Recuerde que un capítulo de libro de investigación es un pequeño aporte dentro de un libro de investigaciones que cumple con que es resultado de una investigación concluida, registrada, con evidencias y reconocimiento, original e inédito.

Tanto para los libros como para los capítulos de libros de investigación será necesario demostrar y evidenciar tanto en las evaluaciones de pares como en la validación institucional; que las obras cumplen con:

- **Selectividad:** significa que el contenido previamente a la publicación del libro fue considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área de conocimiento específica.
- **Temporalidad:** se refiere a que el contenido del libro previamente a su publicación, sea el resultado de un proceso maduro de investigación. Lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro ha pasado por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido retroalimentados por mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras publicaciones del área de conocimiento específica.
- **Normalidad:** del libro se refiere a dos aspectos diferentes, una la normalidad de contenido es que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores en el tema. Por otra parte la normalidad bibliográfica exige que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y le hacen a su contenido de acceso rápido (referencias, índices, tabla de contenido).
- **Disponibilidad:** se refiere a que el libro es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado. Entre otros elementos, lo anterior implica la aparición del libro en un catálogo editorial visible en la web, que el libro aparece en índices y bases bibliográficas, y que esté disponible física o electrónicamente para su consulta.

VI. Documentación gris (Literatura gris)

Más conocida como Literatura gris; durante años se le acuñó este término a aquellos documentos que no necesariamente pasan procesos de validación por parte de pares ni tampoco procesos editoriales; es decir que no cuentan con un registro ISSN o ISBN pero de igual manera son documentos muy válidos para soportar avances de trabajos profesionales de investigación, de cátedra o de pedagogía.

A la antiguamente llamada Literatura gris la caracteriza la dificultad de ser encontrada, ya que no cuenta con sistemas tan especializados como los bibliográficos para acceder a ella, por lo que, en gran medida, se requiere de excelentes conocimientos de navegación y búsqueda en la Internet por parte del interesado para saber llegar a la información. Hoy en día los repositorios con los que cuentan la gran mayoría de universidades y centros de investigaciones facilitan la disponibilidad, la conservación y la presentación de documentos grises como son las tesis de pre y posgrados, las actas de eventos, las notas de clase, las encuestas, las entrevistas informales, los catálogos, los *brochures*, las carteleras, los portafolios, los cuadernos de trabajo, las web blogs, los informes de investigación, los proyectos, boletines, los *papers*, los documentos de trabajo y otras modalidades de registro de acciones encaminadas a conservar el conocimiento.

En la actualidad existen varios servicios de conservación de este tipo de documentación que alquilan grandes espacios en servidores y que ofrecen la ventaja de ser encontrados fácilmente por los motores de búsqueda y fácilmente clasificables con disponibilidad 24/7 (Las 24 horas del día de la semana) sin importar la hora, la conexión o la localización geográfica.

Para la Universidad Piloto de Colombia, el lugar que conserva este tipo de documentación es el Repositorio Institucional Re-Pilo que se encuentra administrado por la Biblioteca APR.

Para los documentos de investigaciones es importante verificar en las actuales categorías que Colciencias valida para enterarse que puntaje conllevan este tipo de documentos. El término de Literatura gris se ha dejado para denominar así a los documentos que se presenten impresos, así que dentro de la gran categoría Documentos gris; la Literatura gris entra a ser una subcategoría definida por el impreso.

VII. Colecciones

Estas se entenderán como el resultado de la continuidad de cualquier título de autor. Las colecciones deben entenderse como proyectos a largo plazo de acuerdo con la continuidad de la producción y los títulos que puedan agruparse. Así, podrá planearse una colección con título genérico y diferenciados en el subtítulo por ejemplar, o número del volumen, aquí no caben las revistas; los nombres pueden ser, por ejemplo:

- Colección de ciencia y tecnología
- Colección de estudios culturales y urbanos
- Colección de investigaciones y aplicaciones docentes; etc.
- La Investigación en ciencias sociales
- Urbanamente, Tecnológicamente, Ambientalmente, Expresivamente

Siendo las colecciones productos de proyectos a largo plazo, se irán proponiendo, desde los programas y grupos de investigación, en la medida en que se fortalezcan y consoliden las líneas de investigación de la Universidad y no necesariamente deben responder a una iniciativa de investigaciones; las publicaciones seriadas son muestra de las colecciones.

Es de cierto modo una favorable carta de presentación que suma al grado de involucramiento ético y profesional de la institución, presentar desde la cabeza de la academia, colecciones que sin importar los cambios estructurales en su planta docente y profesoral, continúan adelante bajo la línea epistemológica o el área temática definida por las facultades, los programas académicos y los grupos de investigación. Las iniciativas de colecciones deben poder soportar los cambios al interior sin modificar la iniciativa de ser teóricos en un tema puntual, demuestran compromiso con los valores misionales Piloto.

VIII. Bases bibliográficas e índices bibliográficos

En ambos casos son lugares en la web que compilan material académico, científico; sin embargo, una de las características que los diferencia es que en los casos de las bases solo contienen el material y en el caso de los índices, califican el material que contienen. Hay que entender que la base de una investigación siempre ha de iniciar desde la bibliografía, ya sea en físico o en las nuevas plataformas digitales disponibles a través de Internet. Sin importar la metodología normalmente las investigaciones se inician buscando qué existe acerca de un tema que nos interesa aprender o explotar; así inicia el proceso de captación de conocimiento para adicionar o enriquecer el mismo concepto y nuevamente dejarlo en disponibilidad de la humanidad.

Bases de datos bibliográficas

Se le conoce como base bibliográfica a las compilaciones de documentos. Si un repositorio institucional es un espacio en la web que contiene los documentos de una institución; podríamos definir que base bibliográfica es un espacio que contiene muchos repositorios clasificados y categorizados por autores, por temas, por materias o por tipo de documento. En ningún caso tendrán que ser validados en los cuartiles de calidad conocidos para la investigación.

Las bases bibliográficas son accequibles por la comunidad de la universidad a través de convenios que adquiere la Biblioteca Alfonso Palacio Rudas y que pone a disposición de la institución mediante la consulta directa en las instalaciones de la misma biblioteca o de manera remota a través del usuario instiucional.

Índices bibliográficos

Los índices bibliográficos, por su parte, se entienden mejor como los lugares avalados por su nivel de calidad científica y las citaciones de los textos; lo que los categoriza dentro de cualrtilos que denotan el grado de importancia del aporte gracias a su reutilización y aprovechamiento medido desde las citaciones dentro de nuevas obras. Estos índices utilizan sistemas de métricas que calculan visibilidad e impacto.

La citación es la que valida que una obra registrada con ISSN o ISBN; y/o algún material catalogado como documentación gris haga aportes reales al ciclo del conocimiento. En un ideal de la apropiación social del conocimiento, este debería comportarse con un *spin* de uso y nuevamente liberación, pues nada ni nadie debería apoderarse del conocimiento sin volverlo a poner al servicio de la comunidad.

Aconsejamos que el investigador revise al momento de postular sus contenidos a revistas que sean validadas por su índice bibliográfico, pues será esa característica la que le otorgue verdadero peso y valor a su aporte que sumará en su escalafón propio y si pertenece a grupos de

investigación a ese conglomerado de profesionales.

Algunas bases e índices bibliográficos a las que se accede por pago de una suscripción son:

- ProQuest
- Architecture Open Library
- Jstor
- PsicoDoc

Algunas bases e índices bibliográficos a las que se accede de manera gratuita son:

- Dialnet
- Redalyc
- Latindex
- DOAJ

Manual

de publicaciones 2019