

Proceso de publicación de artículos en las revistas

Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas y Económicas



Convocatorias de artículos

Tema abierto - dossier

6 meses de difusión antes de la recepción de contenidos



Recepción de contenidos

Normas para autor y proceso de envío a través de la página web de la revista



Revisión primer filtro

- Evaluación interna del equipo editorial (plazo 1 mes)
- Verificación similitud de contenidos (Turnitin)
- Estructura y pertinencia del contenido (resumen, introducción, marco teórico, metodología, conclusiones y bibliografía)

Proceso de evaluación - tiempo estimado 6 meses, desde la recepción del texto



Revisión segundo filtro

Evaluación por pares externos

Método doble ciego (mínimo 2 académicos). En caso de conceptos contradictorios se busca un tercer evaluador (plazo 3 semanas)
Cada revista tiene un formato de evaluación que es público



Criterios de evaluación

- Aporte y pertinencia al conocimiento del área temática de la revista
- Solidez y rigor del marco teórico y la metodología
- Consistencia argumental
- Claridad en la redacción
- Originalidad y actualidad de las referencias bibliográficas
- Estructura del resumen y palabras clave (español-inglés)



Concepto editorial

- Recepción de evaluaciones externas
- Definir el estado editorial de los artículos (tiempo estimado 6 meses a partir de la recepción)
- Notificar a los autores la decisión editorial: aprobado o rechazado
- Solicitar a los autores las modificaciones del contenido (plazo 15 días)

Proceso de edición - tiempo estimado 6 meses, a partir de la aprobación del texto



Edición y corrección de estilo

- Verificar que el autor realice las sugerencias de los evaluadores
- Ajustar el estilo del texto (tipo de letra, tamaños, jerarquía de títulos, incluir las URLs y DOI, información del autor y procedencia del artículo)
- Ajustar el método de citación (Chicago Manual of Style, APA)
- Edición y corrección de estilo (argumentación, ortografía, sintaxis, errores de tipeo)



Revisión del manuscrito

- Enviar al autor las correcciones del equipo de la revista (primera revisión)
- Revisar que el autor incorpore las sugerencias del equipo de la revista (segunda revisión)
- Consolidar y enviar la versión final del manuscrito para la aprobación del autor (solicitar firma del formato de autorización de publicación y cesión de derechos)
- Cada revista tiene público el formato de autorización de publicación y cesión de derechos



Versión final y traducción

- Consolidar los contenidos del número
- Traducir título, resumen y palabras clave a inglés y portugués
- Buscar y seleccionar la imagen de la portada del número (si aplica)
- Solicitar el aval de publicación al Comité Editorial del Centro Editorial

Proceso de diagramación, publicación y difusión - tiempo estimado 2 meses, a partir de la versión final del texto



Licencias y derechos de autor

- Revistas de acceso abierto
- Licencia de uso
- Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0 Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)
- (SHERPA/RoMEO) revista verde: permite autoarchivo preprint, posprint y versión final

Política de imágenes

- El autor debe entregar la autorización de publicación de las imágenes del artículo. En caso de incumplir ese requisito la revista no se compromete a publicarlas
- Imágenes de libre uso aquellas que tengan la licencia de Dominio Público (Public Domain)
- Las imágenes serán usadas exclusivamente para la publicación de acceso abierto
- La suscripción de esta licencia no menoscaba los derechos morales sobre las imágenes
- El autor renuncia a recibir remuneración por publicación, copias, distribución, comunicación pública y cualquier otro uso de las mismas. Pero, recibirá el crédito respectivo de autoría, custodia y permiso de reproducción en la publicación



Diagramación

- Diseño
- Dos rondas de revisión de galeradas (estilo, cornisas, paginación, verificar los contenidos con la versión original)
- Aval de imagen institucional - Unimedios



Publicación

- Subir y configurar los metadatos de cada contenido en la página web de la revista
- Publicación de las galeradas finales de cada contenido (PDF - XML)
- Tiempo estimado de publicación desde la recepción del artículo: 1 año



Difusión

- Recursos digitales y envíos masivos a bases de datos y publicación en plataformas de interés académico y redes sociales
- Creación de contenidos multimedia de las nuevas ediciones (podcast, videos) con autores, editores y lectores
- Intercambio de pautas con revistas e instituciones aliadas (nacionales e internacionales)

Centro Editorial
Facultad de Ciencias Humanas y Económicas
Universidad Nacional de Colombia, Sede Medellín
Carrera 65 Nro. 59 A - 110 - Bloque 46, Oficina 108

Correo electrónico: ceditorfche_med@unal.edu.co
Teléfonos: Dirección/Coordinación de publicaciones (+57 4) 430 92 16
Coordinación de revistas: (+57 4) 430 90 00 Ext. 46282

Facultad de Ciencias Humanas y Económicas
Sede Medellín



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA