



**Instructivo de Publicaciones  
Académico-Científicas UMC**

**UMC - I - ACA - 11**

**Instructivo de Publicaciones  
Académico – Científicas  
UMC**

Versión	Autor	Propone para	Fecha	Revisores	Fecha	Aprobó	Fecha
<b>1</b>	LV - FO	Utilización	Ago. 22	HK	Ago. 22	AP	Ago. 22



## 1. OBJETIVO

Las contribuciones académico-científicas de la UMC, al ser producciones vinculadas a las áreas del conocimiento relevantes de la institución, a la formación de sus estudiantes y a la tarea de vinculación con el medio, son una herramienta fundamental para la visualización externa de nuestra Universidad, tanto a nivel nacional como internacional. Estas contribuciones se ven reflejadas en distintas publicaciones que tienen como foco transferir y comunicar el conocimiento y las propuestas académicas desarrolladas por el cuerpo docente mediante artículos científicos en revistas indexadas externas y propias de la Universidad, publicación de libros y capítulos de libros, ponencias en congresos y seminarios (otros) y sus respectivas publicaciones en libros de actas, publicación en boletines y publicación de Manuales; todas herramientas con las que la Universidad aporta al desarrollo de la sociedad.

El presente instructivo tiene como **objetivo** entregar las consideraciones generales para que los docentes y directivos UMC publiquen sus contribuciones académico-científicas bajo afiliación y/o editorial institucional, así como para los estudiantes en sus procesos terminales de formación conducente a título o grado.

Los propósitos específicos de este instructivo son:

- Conceptualizar los tipos de aportaciones académico-científicas afectas al presente instructivo.
- Delimitar el modo en que los/as autores/as deben suscribirse en las aportaciones si se afilian a la UMC.
- Establecer las normas generales de citación, edición y publicación, según tipología de aportación.
- Delimitar los aspectos éticos de los procesos de publicación académico-científica de la UMC.

## 2. ALCANCE

En este procedimiento interviene la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, la Dirección de Postgrado e Investigación y la Dirección de Comunicaciones de la UMC.

## 3. RESPONSABILIDADES

- **Vicerrectoría Académica:** velar por el cumplimiento de las acciones referidas a los aspectos éticos de la investigación incorporados en el presente instructivo.
- **Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio:** supervisar el cumplimiento de aspectos de edición y publicación.
- **Dirección de Postgrado e Investigación:** corrobora que las publicaciones científicas y ponencias de los docentes y directivos de la universidad, cuenten con el formato de filiación institucional establecido en el presente instructivo.
- **Dirección de Comunicaciones:** difusión de los materiales producidos y publicación.
- **Directores y Coordinadores de Escuela:** difunde los contenidos del presente



## Instructivo de Publicaciones Académico-Científicas UMC

UMC - I - ACA - 11

instructivo para su aplicación por parte de los/as docentes. Evalúa el contenido disciplinar de manuales y libros organizados por la escuela.

- **Docentes:** ejecutan a cabalidad el presente instructivo, en caso de generar publicaciones académicas y/o científicas con adscripción institucional UMC.

#### 4. DOCUMENTOS APLICABLES

- Política de Investigación.
- Política de Publicaciones.
- Procedimiento de Publicaciones.
- Procedimiento de Contribuciones Académicas.
- Procedimiento de Comunicaciones (VRCVM).
- Plan de Fomento a la Investigación.

#### 5. TERMINOLOGÍA

**Artículos científicos indexados:** corresponden a textos-productos de investigaciones y/o estudios aplicados a la docencia, que son publicados en revistas con indexaciones específicas tales como Latindex, Scielo, Scopus, Web of Science u otras. El carácter es principalmente científico a partir de estudios cuantitativos, cualitativos y/o mixtos y poseen revisión de expertos para definir su publicación, la cual dependerá de los criterios de admisión y evaluación de la revista a la cual sea enviado el texto.

**Textos Académicos:** corresponden a textos elaborados para aportar con capítulos de libros y libros completos editados por la UMC o por otra entidad. Los capítulos de libros pueden ser de carácter científico o no. En esta categoría se incorporan los manuales académicos cuyo público objetivo pueden ser docentes y/o estudiantes, los cuales son editados por la UMC. Adicionalmente se consideran los Trabajos de Grado (monografías, Tesinas, Tesis u otros).

**Ponencias:** corresponde a la presentación de comunicaciones orales o charlas magistrales por parte de los académicos de la UMC en eventos internos o externos (congresos, seminarios, encuentros, coloquios, videoconferencias, etc.), arbitrados o no.

**Libros de Actas:** es la compilación de comunicaciones orales o charlas magistrales editadas por los equipos organizadores de congresos, seminarios, encuentros, coloquios, videoconferencias, etc.

**Documentos correspondientes a procesos terminales de formación conducente a título o grado:** Corresponden a los trabajos realizados por estudiantes de pre y postgrado conducentes a títulos y grados académicos, como pueden ser tesis, tesinas, seminarios, monografías, entre otros definidos por cada unidad académica.

**Boletines de opinión:** corresponden a una modalidad de publicación académica con requisitos y normas editoriales distintas (y más simples) que la de revistas indexadas, pero que trata temas de corriente principal como objetivo de difusión.



## **6. CONSIDERACIONES PARA LA ADSCRIPCIÓN INSTITUCIONAL UMC.**

Los docentes y directivos de la institución que generen algún tipo de aportación académico-científica y/o que participe en espacios de comunicación oral y en los cuales se identifique como Docente de la Universidad Miguel de Cervantes, deberán solicitar explícitamente a los equipos editores u organizadores de eventos, que explícitamente aparezca la filiación institucional UMC, de acuerdo con los siguientes criterios:

- La adscripción institucional deberá estar acompañada del nombre de la escuela, unidad, centro, instituto y/o programa al cual pertenezca el docente.
- Si el docente pertenece a más de una escuela, unidad, centro, instituto y/o programa el nombre que deberá aparecer corresponderá al de la materia con la cual ha realizado la aportación.
- Todo docente deberá crearse un Número de Registro en ORCID (Open Researcher and Contributor ID) o en ResearchGate que acompañe la adscripción. Estos registros son personales e intransferibles y contribuyen a la visualización del docente en el mundo académico.

Links de Registros:

<https://orcid.org/signin>


<https://www.researchgate.net/>

De todas maneras, cada revista, editorial o equipo organizador de eventos podrá solicitar otros elementos, o bien no solicitar los registros de ORCID o ResearchGate, ante lo cual cada docente debe estar atento. Lo relevante es que aparezca la escuela, unidad, centro, instituto y/o programa al cual pertenezca el docente

Es importante señalar, que la efectiva adscripción institucional, le dará a las y los docentes, la posibilidad de acceder a los beneficios establecidos en el respectivo Plan de Fomento a la Investigación (vigente), o en los procedimientos e instructivos referidos a contribuciones académico-científicas y publicaciones, según corresponda.

Ante ello, los medios de verificación serán los membretes, párrafos y páginas de créditos, para el caso de medios escritos, y los afiches de difusión y medios de presentación visual para el caso de comunicaciones orales.

Por consiguiente, y de acuerdo a la siguiente tabla, las adscripciones institucionales pueden ser las siguientes:

	<b>Instructivo de Publicaciones Académico-Científicas UMC</b>	<b>UMC - I - ACA - 11</b>
---	---	---------------------------

<b>Adscripción Escuelas</b>	<p>Aplica a las contribuciones que se realizan bajo el alero de una Escuela de la UMC. En la adscripción se debe colocar el grado académico del o la docente y/o directivo como sufijo del nombre (Lic., Mg., Dr./Dra según corresponda), la escuela de pertenencia, el nombre de la Universidad y el ORCID o ResearchGate (según inscripción):</p> <p style="text-align: right;"> <b>Dra. Claudia Meneses Caro</b>  <b>Escuela de Ciencia Política y Administración Pública</b>  <b>Universidad Miguel de Cervantes</b>  <a href="https://orcid.org/0000-0002-0670-6720">https://orcid.org/0000-0002-0670-6720</a> </p>
<b>Adscripción Unidad</b>	<p>Aplica a las contribuciones que se realizan bajo el alero de una Unidad particular de la UMC. En la adscripción se debe colocar el grado académico del directivo/a como sufijo del nombre (Lic., Mg., Dr./Dra según corresponda), la unidad de pertenencia, el nombre de la Universidad y el ORCID o ResearchGate (según inscripción):</p> <p style="text-align: right;"> <b>Lic. Pamela Ortiz Caro</b>  <b>Dirección de Asuntos Estudiantiles y Titulados</b>  <b>Universidad Miguel de Cervantes</b>  <a href="https://orcid.org/0000-0002-0670-6720">https://orcid.org/0000-0002-0670-6720</a> </p>
<b>Adscripción Centro o Instituto</b>	<p>Aplica a las contribuciones que se realizan bajo el alero de un Centro o Instituto de la UMC. En la adscripción se debe colocar el grado académico del o la docente afiliado al centro o instituto, y/o del directivo que figure como autor/a, como sufijo del nombre (Lic., Mg., Dr./Dra según corresponda), el centro o programa de adscripción, el nombre de la Universidad y el ORCID o ResearchGate (según inscripción):</p> <p style="text-align: right;"> <b>Dr. Luis Venegas Ramos</b>  <b>Centro de Estudios en Educación</b>  <b>Universidad Miguel de Cervantes</b>  <a href="https://www.researchgate.net/profile/Luis-Venegas-2">https://www.researchgate.net/profile/Luis-Venegas-2</a> </p>
<b>Adscripción Programa</b>	<p>Aplica a las contribuciones que se realizan bajo el alero de los Núcleos Docentes de Programas de Magíster o bien bajo el alero de un Programa de prosecución de Licenciatura, de Postítulo y/o Diplomado de la UMC. En la adscripción se debe colocar el grado académico del o la docente como sufijo del nombre (Lic., Mg., Dr./Dra según corresponda), el programa de pertenencia, el nombre de la Universidad y el ORCID o ResearchGate (según inscripción):</p> <p style="text-align: right;"> <b>Mg. Fernando Pacheco Tello</b>  <b>Programa de Magíster en Educación mención Gestión de Calidad</b>  <b>Universidad Miguel de Cervantes</b>  <a href="https://orcid.org/0000-0002-0670-6720">https://orcid.org/0000-0002-0670-6720</a> </p>

**Es importante señalar, que este instructivo NO LIMITA a los docentes y académicos de la UMC a sumar otras adscripciones institucionales. La múltiple adscripción institucional dependerá de la editorial y/o revista de destino.**



## 7. NORMAS GENERALES DE EDICIÓN, CITACIÓN Y PUBLICACIÓN

### I. Acerca de los aspectos formales de edición

Tipo de Publicación	Considerar
<p><b>Artículos elaborados para revistas indexadas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada revista contiene instrucciones específicas sobre aspectos formales de edición, por lo cual es responsabilidad de los/as autores/as seguirlas a cabalidad. Es importante señalar que de ellas dependen las cuestiones de admisibilidad.</li> <li>• En caso de que las revistas no señalen estos asuntos, se sugiere seguir las instrucciones para Textos Académicos.</li> <li>• Estas sugerencias se aplican para columnas de opinión y boletines de opiniones.</li> </ul>
<p><b>Textos Académicos</b></p>	<p>Los textos académicos corresponden a Libros, Capítulos de Libro, Manuales Académicos y Trabajos de Grado. Para su elaboración la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio solicita los siguientes aspectos formales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo de Letras: Times New Roman, tamaño 11 y separación entre líneas 1.15</li> <li>• El título del artículo y/o capítulo, nombre del Autor y Cargos del Autor "cargados" al lado derecho de la página. Todos ellos en negrita.</li> <li>• Cada párrafo debe estar separado del siguiente con un espacio en blanco.</li> <li>• Cada subtítulo dentro del artículo y/o capítulo debe estar precedido de dos espacios en blanco y separado por un espacio del párrafo que continúa.</li> <li>• Ningún subtítulo puede quedar "aislado" al final de la página correspondiente del párrafo que continúa.</li> <li>• El contenido de cada página debe estar "rodeado" de un marco en blanco (márgenes) que esté en su parte superior a 1,8 cm del borde superior de la página; en cada uno de sus dos costados de 1,8 cm del correspondiente borde; y la última línea del respectivo párrafo a 2 cm del borde inferior de la página.</li> <li>• Los encabezados de página se deben configurar de la siguiente manera: en la página par, el nombre del autor del artículo y/o capítulo correspondiente a dicha página y en la página impar debe ir de manera resumida el título del artículo y/o capítulo de este autor.</li> <li>• Los pies de página se utilizarán para realizar comentarios al contenido del texto; de ninguna manera se utilizará para citar y/o referenciar bibliografía.</li> </ul> <p>Adicionalmente, una vez terminado el libro o el capítulo de libro, se solicita entregarlo cumpliendo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto completo revisado por los autores</li> <li>• Introducción y/o Presentación del Texto</li> <li>• CV de los Autores</li> <li>• Reseña para portada de los Autores</li> <li>• Resumen del Texto</li> </ul>



## Instructivo de Publicaciones Académico-Científicas UMC

UMC - I - ACA - 11

<b>Comunicaciones Orales (Ponencias)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para las ponencias se solicitan que los PPT respeten las normas establecidas por los equipos organizadores de los eventos.</li> <li>• La portada de la presentación debe contener el logo de la UMC y la adscripción institucional, tal como se ha señalado en el punto 6.</li> </ul>
--	--

### II. Acerca de los aspectos de citación

<b>Tipo de Publicación</b>	<b>Considerar</b>
<b>Artículos elaborados para revistas indexadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada revista contiene instrucciones específicas sobre las normas de citación, por lo cual es responsabilidad de los/as autores/as seguirlas a cabalidad. Es importante señalar que de ellas dependen las cuestiones de admisibilidad y evaluación de pares.</li> <li>• En caso de que las revistas no señalen estos asuntos, se sugiere seguir las instrucciones para Textos Académicos.</li> <li>• Estas sugerencias se aplican para columnas de opinión y boletines de opiniones.</li> </ul>
<b>Textos Académicos</b>	<p>Para la elaboración de Libros, Capítulos de Libros, Manuales y Trabajos de Grado, se seguirán las normas de citación APA de acuerdo a la versión vigente y que considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración de tablas, gráficos y figuras de autoría propia.</li> <li>• Citación de tablas, gráficos y figuras de terceros (otros/as autores/as).</li> <li>• Citación Textual o directa (un/a autor/a, varios/as autores/as), señalando número de página.</li> <li>• Citación parafraseada de un/a autor/a.</li> <li>• Citación parafraseada compuesta (varias fuentes, diferentes autores/as).</li> <li>• Citación indirecta (cita de la cita).</li> <li>• Cita textual de más de 40 palabras.</li> <li>• Uso de la expresión <b>et al.</b>,</li> <li>• Citas de otras fuentes como documentos gubernamentales, informes, páginas web, audiovisuales, entrevistas, periódicos, etc.</li> <li>• Forma de referenciar al final del capítulo y/o trabajo (bibliografía).</li> </ul>
<b>Comunicaciones Orales (Ponencias)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada equipo organizador de eventos propone las instrucciones específicas sobre las normas de citación, por lo cual es responsabilidad de los/as autores/as seguirlas a cabalidad. Es importante señalar que de ellas dependen las cuestiones de admisibilidad y evaluación de pares.</li> <li>• En caso de que no estén señaladas, se sugiere seguir las instrucciones para Textos Académicos.</li> </ul>




## Instructivo de Publicaciones Académico-Científicas UMC

UMC - I - ACA - 11

### III. Acerca de los aspectos de publicación

Tipo de Publicación	Considerar
<b>Artículos elaborados para revistas indexadas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cada revista contiene instrucciones específicas sobre los aspectos de maquetación y publicación final, por lo cual es responsabilidad de los/as autores/as seguirlas a cabalidad.</li><li>• En caso de que las revistas no señalen estos asuntos, se sugiere seguir las instrucciones para Textos Académicos.</li><li>• Estas sugerencias se aplican para columnas de opinión y boletines de opiniones.</li></ul>
<b>Textos Académicos</b>	<p>Para la maquetación y publicación de Libros, Capítulos de Libros, Manuales y Trabajos de Grado, la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio solicita los siguientes aspectos:</p> <p>Para su elaboración la Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio solicita los siguientes aspectos formales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de Letras: Times New Roman, tamaño 11 y separación entre líneas 1.15</li><li>• El título del artículo y/o capítulo, nombre del Autor y Cargos del Autor "cargados" al lado derecho de la página. Todos ellos en negrita.</li><li>• Cada párrafo debe estar separado del siguiente con un espacio en blanco.</li><li>• Cada subtítulo dentro del artículo y/o capítulo debe estar precedido de dos espacios en blanco y separado por un espacio del párrafo que continúa.</li><li>• Ningún subtítulo puede quedar "aislado" al final de la página correspondiente del párrafo que continúa.</li><li>• El contenido de cada página debe estar "rodeado" de un marco en blanco (márgenes) que esté en su parte superior a 1,8 cm del borde superior de la página; en cada uno de sus dos costados de 1,8 cm del correspondiente borde; y la última línea del respectivo párrafo a 2 cm del borde inferior de la página.</li><li>• Los encabezados de página se deben configurar de la siguiente manera: en la página par, el nombre del autor del artículo y/o capítulo correspondiente a dicha página y en la página impar debe ir de manera resumida el título del artículo y/o capítulo de este autor.</li><li>• Los pies de página se utilizarán para realizar comentarios al contenido del texto; de ninguna manera se utilizará para citar y/o referenciar bibliografía.</li></ul> <p>Adicionalmente, una vez terminado el libro o el capítulo de libro, se solicita entregarlo cumpliendo con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Texto completo revisado por los autores</li><li>• Introducción y/o Presentación del Texto</li><li>• CV de los Autores</li><li>• Reseña para portada de los Autores</li><li>• Resumen del Texto</li></ul>

	<b>Instructivo de Publicaciones Académico-Científicas UMC</b>	<b>UMC - I - ACA - 11</b>
---	---	---------------------------

<b>Comunicaciones Orales (Ponencias)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada equipo organizador de eventos propone las instrucciones específicas sobre la maquetación y publicación de sus libros de actas, o bien, de los textos que emanen de dichas comunicaciones, por lo cual es responsabilidad de los/as autores/as seguirlas a cabalidad.</li> <li>• En caso de que no estén señaladas, se sugiere seguir las instrucciones para Textos Académicos.</li> </ul>
--	---

**Es importante señalar, que los Trabajos de Grado en general poseen instructivos elaborados por cada Escuela y/o Programa, y que por tanto, se deben ceñir a ellos. Al efecto, el presente instructivo se aplica en ellos a la falta de documentación *ad hoc* por parte de la Escuela y/o Programa o como complemento a ellos.**

## **8. CONSIDERACIONES ÉTICAS SOBRE EL PROCESO DE APORTACIONES ACADÉMICO CIENTÍFICAS DE LA UMC**

La Universidad considera que las aportaciones desarrolladas en el marco de acciones académicas y/o científicas y que concluyen en publicaciones, son elementos de gran relevancia, los que deben guiarse por lineamientos éticos comunes con las demás acciones de la UMC, que se integran por documentos oficiales como el código de ética y buena convivencia y el Instructivo en relación a la comisión de actos de falsificación de trabajos, de fraudes o plagios en cualquier instrumento y/o proceso de evaluación de la Universidad Miguel de Cervantes.

En dicho sentido, las aportaciones académicas y científicas realizadas con adscripción a la UMC, abarca todos aquellos trabajos que se realizan tanto por académicos y directivos, como también aquellos documentos que se desarrollan en el marco de procesos terminales de formación, tanto en pre como en postgrado, incluyendo en ello, pero no limitándose a, tesis, tesinas, trabajos de grado, monografías, informes de práctica, entre otros.

Para los casos de investigaciones que incorporen levantamiento de información primaria, de carácter personal o sensible, será necesario contar con un plan de trabajo que establezca claramente los alcances de dicho levantamiento, así como los instrumentos a utilizar para dicho levantamiento, y los consentimientos informados de los participantes, independientemente de otros que puedan parecer relevantes a la unidad que presenta la aportación.

En los casos que la unidad que presenta la aportación considere necesario, podrá estructurarse un comité de Ética, el que deberá contar con la participación de la Dirección de la Escuela o Unidad, la Dirección de Postgrado e Investigación, la Vicerrectoría Académica y un docente del área a investigar, el que podrá ser de una Escuela o unidad distinta a la que presenta la aportación, y que será definido por acuerdo de los tres miembros indicados previamente.



## **Instructivo de Publicaciones Académico-Científicas UMC**

**UMC - I - ACA - 11**

En el caso de los trabajos desarrollados por estudiantes, la definición de la pertinencia y el resguardo de los antecedentes que sustenten su realización acorde a los criterios éticos propios del ejercicio de elaboración, levantamiento y tratamiento de datos e interpretación de los mismos, será realizado por la Escuela, a través de su Dirección.

En el caso de los trabajos realizados por docentes y directivos, estos serán resguardados por la Escuela, Dirección o Vicerrectoría de la cual depende, con excepción de aquellos que se encuentren desarrollados por concurso interno, los que serán regulados por la unidad convocante al mismo.

### **9. ANEXOS**

- Carta de solicitud de estudios de campo a terceros y consentimiento informado.
- Carta de consentimiento informado a participantes de estudios.
- Cesión de derechos para libros, capítulos de libros y manuales editados por la UMC.