



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 7756-2020-UN/JBG Tacna, 30 de setiembre de 2020

VISTOS:

Oficio N° 169-2020-VIIN-UN/JBG, Proveídios N° 4217-2020-REDO y N° 1796-2020-SEGE, Oficio N° 111-2020-FOED-VIIN-UNJBG, remitidos para aprobar la Normativa para publicaciones periódicas de la UNJBG;

CONSIDERANDO:

Que, Jefe (e) del Fondo Editorial Universitario, señala que ha elaborado la "Normativa para publicaciones periódicas de la UNJBG" en coordinación con el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnología a Nivel Nacional (PMESUT). Asimismo; señala que dicha Normativa es un documento de gestión que tiene como propósito orientar las actividades de las publicaciones periódicas de la UNJBG, conocida comúnmente como revistas, además se destaca la descripción de las responsabilidades de los principales actores involucrados, en los procesos editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG. Finalmente señala la importancia de contar con documentos de gestión editorial que establezcan pautas para continuar con lo señalado en el Plan Operativo Institucional (POI);

Que, el Vicerrector de Investigación remite la documentación respectiva, y solicita la emisión del acto resolutivo aprobando la "Normativa para publicaciones periódicas de la UNJBG";

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad con Proveído N° 4217-2020-REDO, dispone la emisión de la resolución respectiva, para los efectos a que diere lugar;

De conformidad con el Art. 62º numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, Art. 153º inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar la "**NORMATIVA PARA PUBLICACIONES PERIÓDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN**", propuesta por el Fondo Editorial Universitario y que forma parte de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y archívese.



DR. AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
RECTOR



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
SECRETARIO GENERAL

Rmr.

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Vicerrectorado de Investigación
Fondo Editorial Universitario

**Normativa para
publicaciones periódicas de
la Universidad Nacional
Jorge Basadre Grohmann**



Tacna
2020



Contenido

Introducción	4
1. Objetivo	5
2. Finalidad	5
3. Base legal	5
4. Alcance	6
5. Responsabilidad	6
5.1. Editora oficial	6
5.2. Responsabilidad del FOED	6
5.3. Responsabilidad de los equipos editoriales	6
5.4. Actualización de la presente normativa	6
6. Disposiciones generales	6
6.1. Publicación periódica	6
6.2. Revista de divulgación científica y cultural	6
6.3. Revista de investigación científica	7
6.4. Acceso abierto	7
6.5. Política de ética	7
6.6. Publicación en versión electrónica	7
6.7. Portal de Revistas UNJBG	7
6.8. Indización	7
7. Proceso de validación de las publicaciones periódicas de la UNJBG	7
7.1. Proceso de validación	7
7.2. Criterios de calidad	8
8. Estructura organizativa de las publicaciones periódicas de la UNJBG	10
8.1. Estructura de revista de divulgación científica y cultural	10
8.2. Estructura de revista de investigación científica	10
8.3. Perfil institucional de los equipos editoriales	10
9. Procesos editoriales y publicación	13
9.1. Procesos editoriales	13
9.2. Publicación y difusión	16
10. Disposiciones complementarias	16
11. Disposiciones finales	17
Anexo 1: Criterios de calidad*	18





Anexo 2: Ficha de datos de publicaciones periódicas de la UNJBG	20
Anexo 3: Declaración de originalidad	22
Anexo 4: Modelo de criterios de evaluación para revisores externos	23
Anexo 5: Formato para Revisores externos	24
Anexo 6: Autorización de Publicación de Artículo	26





Introducción

El presente documento de gestión tiene como propósito orientar las actividades de las publicaciones periódicas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG), conocidas comúnmente como revistas.

Entre los diversos aspectos presentados en esta normativa se destaca, en primer lugar, la descripción de las responsabilidades de los principales actores involucrados en los procesos editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG. Con el propósito de definir los tipos de publicaciones contempladas en la Universidad, se presentan las definiciones respectivas a fin de distinguirlas y delimitar su alcance. Seguidamente se detalla el proceso de validación de las publicaciones periódicas en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, indicándose los requisitos para cada caso, buscando con ello que se atiendan criterios mínimos de calidad editorial. De igual forma se presenta la estructura organizativa básica sugerida de los equipos editoriales, con el propósito de promover la profesionalización de los roles de trabajo en las revistas. Otro aspecto importante abordado es el flujo de procesos editoriales referencial, el cual debe ser adoptado y adaptado a las necesidades de cada revista. Finalmente, el documento presenta un conjunto de anexos con diversos instrumentos complementarios que buscan auxiliar los diferentes aspectos expuestos en esta normativa.

Considerando el constante cambio de los procesos de comunicación y publicación científica, esta normativa será optimizada y actualizada periódicamente por el Fondo Editorial Universitario, buscando mantener los criterios mínimos de calidad editorial y científica de las diversas publicaciones periódicas de la Universidad.





1. Objetivo

Normar, regular y orientar los procesos editoriales de las publicaciones periódicas institucionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG).

2. Finalidad

Armonizar los procesos editoriales de cada publicación periódica institucional de la UNJBG: envío, evaluación, edición y producción; bajo la supervisión del Fondo Editorial Universitario (FOED), adscrita al Vicerrectorado de Investigación (VIIN).

3. Base legal

- Constitución Política del Perú (Artículos 2.8 y 18)
- Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, aprobado con Resolución de Presidencia N° 215-2018-CONCYTEC-P y su última modificatoria aprobado con Resolución de Presidencia N° 149-2019-CONCYTEC-P
- Reglamento de la Ley N° 30948, Ley de Promoción del Desarrollo del Investigador Científico
- Manual del Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado con Resolución de Presidencia N° 172-2019-CONCYTEC-P
- N° 30220. Ley Universitaria, artículo 50 se indica: “El Vicerrectorado de Investigación, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades de estado”.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con Resolución Rectoral N° 4254-2018-UN/JBG.
- Estatuto de la UNJBG, aprobada con Resolución Asamblea Universitaria N° 212-2019-UN/JBG
- Reglamento General de Investigación. Aprobada por Resolución Consejo Universitario N° 14047-2017-UN/JBG.
- Directiva de Autenticidad de documentos académicos y de investigación, aprobado con Resolución Rectoral N° 3175-2017-UN /JBG (Procedimientos 6.7)
- Resolución Rectoral N° 3120-UN/JBG, Áreas de investigación de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna; las Líneas de Investigación por facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna; y los Objetivos de las líneas de investigación de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.
- Resolución Consejo Universitario N° 16205-2019-UN/JBG, Código de Ética de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.





- Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con Resolución Consejo Universitario N° 14281-2017-UN/JBG.

4. Alcance

Esta normativa es de aplicación obligatoria por todas las dependencias de la Universidad, en tanto intervengan en los procesos editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG.

5. Responsabilidad

5.1. Editora oficial

Según la Resolución Rectoral N°4254-2018-UN/JBG y su modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones aprobado bajo Resolución Rectoral N°4614-2018-UN/JBG, el FOED como editora oficial es responsable de las actividades de edición, difusión, intercambio y comercialización de las publicaciones y de promoción de la cultura, y depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

5.2. Responsabilidad del FOED

El FOED es responsable de supervisar los procesos editoriales y de promover la visibilidad de las publicaciones periódicas de la UNJBG en coordinación con los Equipos Editoriales.

5.3. Responsabilidad de los equipos editoriales

Los Equipos Editoriales (Consejo Editorial, Director y Editor Ejecutivo) de cada publicación periódica son responsables del cumplimiento de la presente norma.

Los Equipos Editoriales de cada publicación periódica son responsables de todos los procesos editoriales (envío, evaluación, edición y producción), incluyendo la publicación.

5.4. Actualización de la presente normativa

El FOED es responsable de la actualización de la presente normativa.

6. Disposiciones generales

6.1. Publicación periódica

Para la presente normativa se denomina publicación periódica a las revistas u otro tipo de publicaciones que aparecen a intervalos consecutivos: **revista de divulgación científica y cultural, y revista de investigación científica.**

6.2. Revista de divulgación científica y cultural

Se denomina revista de divulgación científica y cultural a aquella que pretende difundir el conocimiento científico para que pueda ser leído por todo tipo de público, más allá del mundo puramente académico y/o científico. El contenido puede referirse a descubrimientos científicos del momento, temas de punta, investigaciones recientes, campos específicos del conocimiento científico, artículos resultantes de investigación, estudios, actualizaciones y





otros, así como también noticias atingentes a las ciencias. Pueden tener o no las características de un artículo científico; sus textos generalmente están redactados de manera diferente, acorde a todo tipo de público. La presentación es más llamativa y amigable en caso de las electrónicas, con enlaces a sitios de interés, temas relacionados y eventos. Algunas de estas revistas suelen ser multidisciplinarias; también pueden recurrir a revisores externos para la aprobación de sus contenidos.

6.3. Revista de investigación científica

Se denomina revista de investigación científica a aquella que publica predominantemente artículos resultantes de investigación (provenientes de proyectos de investigación científica financiados con fondos públicos o privados) o estudios originales que proporcionan un aporte a la disciplina de la revista. Se les exige sistema de arbitraje para la aprobación de los artículos.

6.4. Acceso abierto

Las publicaciones periódicas de la UNJBG se adhieren a la iniciativa del acceso abierto y completo a las publicaciones financiadas con fondos públicos, permitiendo el libre acceso a sus publicaciones en versión digital, que sean derivadas de la actividad académica o científica, sin barreras económicas o restricciones derivadas de los derechos de autor sobre las mismas.

6.5. Política de ética

Las publicaciones periódicas de la UNJBG deben presentar o adherirse a políticas de ética y buenas prácticas editoriales.

6.6. Publicación en versión electrónica

Todas las publicaciones periódicas editadas y producidas por el FOED serán publicadas únicamente en versión digital y en acceso abierto. Sólo se considerará alternativamente la versión impresa, previa justificante aceptada por el Consejo Editorial.

6.7. Portal de Revistas UNJBG

Todas las publicaciones periódicas de la UNJBG se deben incorporar en versión electrónica al Portal de Revistas UNJBG.

6.8. Indización

Se sugiere que las publicaciones periódicas de la UNJBG sean indizadas en bases de datos nacionales e internacionales como ejercicio regular al cumplimiento de los estándares de calidad editorial y/o científicas.

7. Proceso de validación de las publicaciones periódicas de la UNJBG

7.1. Proceso de validación

Para la validación de las publicaciones periódicas de la UNJBG, sus representantes deberán presentar al FOED los siguientes requisitos según el tipo de revista:





Requisito	Revista de divulgación científica y cultural	Revista de investigación científica
Ficha de datos	x	x
Resolución de Facultad de creación de revista	x	
Plan bianual		x
Estatuto o reglamento		x
Nómina editorial		x

7.2. Criterios de calidad

Para la publicación de cada número de las revistas, previamente validadas, se deberá remitir la versión preliminar (de pruebas) al FOED para verificar los criterios de calidad editorial (ver anexo 01).

7.2.1. Ficha de datos

Formulario que describe los principales aspectos del proyecto editorial de la publicación (ver anexo 02).

7.2.2. Resolución de Facultad de creación de revista

Documento emitido por la respectiva Facultad, en el cual se aprueba la creación de la revista de divulgación científica y cultural

7.2.3. Plan bianual

El Plan Operativo (PO) es un instrumento de gestión a corto plazo, que permite viabilizar la ejecución del proyecto editorial.

Contiene el conjunto de actividades organizadas y programadas que la revista debe realizar para el logro de sus objetivos. La estructura sugerida es la siguiente:

- a. Introducción
- b. Antecedentes
- c. Justificación
- d. Estructura Organizativa
- e. Marco Legal
- f. Análisis Situacional (Matriz FODA)
- g. Lineamientos Estratégicos (Visión, misión, principios)
- h. Objetivos (General y específicos)
- i. Metas
- j. Indicadores
- k. Resultados Esperados
- l. Glosario
- m. Matriz Plan Operativo (Planilla)





7.2.4. Estatuto o reglamento

Para el caso del proyecto editorial son aquellas normas que rigen el funcionamiento de la revista. La estructura sugerida es la siguiente:

Título 1: La revista

Capítulo 1: Identificación

Capítulo 2: Objetivo

Capítulo 3: Cobertura temática

Capítulo 4: Público

Título 2: Organización

Capítulo 5: Composición del Cuerpo Editorial

Capítulo 6: Consejo Editorial

Capítulo 7: Comité Científico

Capítulo 8: Funciones

Capítulo 9: Selección del Cuerpo Editorial

Título 3: Características y funcionamiento

Capítulo 10: Periodicidad

Capítulo 11: Estructura (Secciones)

Capítulo 12: Directrices para autores (Convocatoria, Evaluación, Selección, Publicación)

Título 4: Disposiciones generales

Capítulo 13: Modificación y reforma del estatuto

Nota: Se sugiere complementar el Estatuto con los siguientes instrumentos:

- Declaración de originalidad (**ver anexo 03**)
- Criterios de evaluación para revisores externos (**ver anexo 04**)
- Formato de evaluación para revisores externos (**ver anexo 05**)
- Autorización de publicación de artículo (**ver anexo 06**)

7.2.5. Nómina editorial

La revista científica es el resultado del esfuerzo coordinado de un conjunto multidisciplinario de especialistas comprometidos con ese proyecto editorial, al cual se denomina equipo editorial. Este equipo está inserto en un mundo global en donde la publicación en línea se ha instalado como la opción única para llegar a la comunidad científica internacional de pares con los resultados de investigación seleccionados para publicar en la revista. Se sugiere que el Equipo Editorial cumpla con la siguiente estructura:

a. Consejo Editorial

- Director
- Editor
- Otros miembros





b. Comité Científico

- Especialistas del área (revisores externos)

c. Equipo Técnico

- Todos los que participan en la edición y producción.

8. Estructura organizativa de las publicaciones periódicas de la UNJBG

8.1. Estructura de revista de divulgación científica y cultural

Para el caso de las revistas de divulgación científica y cultural, se sugiere la siguiente estructura organizativa:

- Director
- Editor (opcional)
- Consejo Editorial
- Equipo Técnico

8.2. Estructura de revista de investigación científica

Para el caso de las revistas científicas, se sugiere la siguiente estructura organizativa:

- Director
- Editor Ejecutivo
- Consejo Editorial
- Comité Científico
- Equipo Técnico

8.3. Perfil institucional de los equipos editoriales

A continuación, se describen los perfiles que deben tener los miembros de los equipos editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG.

8.3.1. El Director

Es un docente de la comunidad universitaria, ordinario o extraordinario, en cualquiera de sus categorías. Atiende las siguientes responsabilidades:

- a. Es el cargo editorial principal de la revista.
- b. Representa oficial, legal e institucionalmente a la revista.
- c. Es la persona responsable por el contenido total de la revista, a nivel político y académico.
- d. Es un miembro del Consejo Editorial que tiene prestigio científico.





- e. Guía y asume la responsabilidad general de la calidad científica de la revista y, con ello, la del Consejo Editorial y del equipo editorial.
- f. Evalúa el desarrollo de los contenidos.
- g. Toma decisiones estratégicas en cada edición.
- h. Decide, junto al Consejo Editorial, la línea editorial.
- i. Vigila la calidad de los contenidos y la excelencia editorial.
- j. Dirige las actividades del Consejo Editorial y Comité Científico.
- k. Aprueba la versión definitiva de cada número, tomando la última decisión sobre la publicación de los artículos y el número en que se publicarán según los contenidos.
- l. Trata y negocia con los medios.
- m. Planea y supervisa la promoción de la revista.

8.3.2. Editor Ejecutivo

Es un docente de la comunidad universitaria. Atiende las siguientes responsabilidades:

- a. Es el responsable por el contenido total de la revista, a nivel administrativo.
- b. Administra los recursos humanos y financieros de la revista, según las directivas establecidas por el Consejo Editorial.
- c. Es responsable de la localización y acreditación en las bases de indización.
- d. Gestiona los certificados que se soliciten, dando fe de la constancia de los hechos acreditados.
- e. Vigila el cumplimiento de la política elaborada por el Consejo Editorial.
- f. Recibe las contribuciones y realiza una preevaluación, para cumplir con aspectos mínimos de forma.
- g. Asigna un número de registro interno y decide a qué revisor especializado envía el manuscrito.
- h. Conoce los manuscritos y decide en primera instancia cuáles son los que deben seguir el proceso formal establecido tomando como referencia los aspectos éticos y formales de las normas de publicación de la revista.
- i. Recibe las observaciones, las consolida y envía a los autores.
- j. Realiza el cronograma de revisión y la entrega de los artículos.
- k. Elabora los informes estadísticos anuales sobre el proceso editorial.
- l. Centraliza todas las relaciones con los editores, autores y consultores.

Nota: Se sugiere la integración de editores especializados, dependiendo de la disciplina, los cuales deberán ser parte del Consejo Editorial.

8.3.3. Consejo Editorial

Son miembros de la comunidad científica, preferentemente con el mayor grado académico en su área. Debe estar conformado por un mínimo de 6 miembros (incluyendo al Director y Editor), de los cuales dos terceras partes deberán pertenecer a otras instituciones. La duración en el cargo es de dos años, renovables por mutuo acuerdo.

Atiende las siguientes responsabilidades:





- a. Es responsable de los contenidos de la revista y la última instancia en lo referido a los aspectos académicos de los contenidos publicados.
- b. Redacta las normas de publicación de la revista.
- c. Define el formato de preevaluación de los manuscritos, que será utilizado por el editor de la revista.
- d. Elabora el formulario de evaluación de manuscritos que utilizará el Comité Científico.
- e. Vigila que se cumplan las normas éticas de investigación y experimentación en los artículos que se publican.
- f. Asesoran en la toma de decisiones.
- g. Asisten a las reuniones del Consejo Editorial, donde proponen y analizan nuevas acciones que permitan un mejoramiento continuo de la publicación.
- h. Los miembros del Consejo Editorial no evalúan artículos, pero sí sugieren nombres de posibles evaluadores.
- i. Asisten al Editor Ejecutivo en todas sus funciones y, muy especialmente, en el seguimiento de los trabajos (recepción, evaluación y aceptación).
- j. Comprueban la aplicación de las normas de presentación de originales, diseño, creación y orientación de las diferentes secciones de la revista.
- k. Colaboran en la corrección de los originales, y la revisión y corrección de los resúmenes y los aspectos metodológicos y de estilo del artículo.
- l. Colaboran con el control de la calidad de los informes de los revisores externos.

Nota: Por lo menos uno de los miembros debe pertenecer a una institución de educación superior extranjera. Asimismo, se sugiere que por lo menos uno de los miembros debe ser un estudiante de pregrado o posgrado.

8.3.4. Comité Científico

Los miembros del Comité Científico son propuestos por el Consejo Editorial y nombrados por el Editor Ejecutivo, que también tiene la potestad de revocarlos. Pueden formar parte profesores universitarios e investigadores de reconocido prestigio y miembros de institutos públicos de investigación (IPIs).

El Comité Científico tiene como funciones principales:

- a. Revisión de manuscritos de su campo.
- b. Supervisar el contenido editorial y el desarrollo de la revista en temas puntuales.
- c. Promover la revista dentro de su ámbito.
- d. Obtener colaboraciones de autores potenciales.
- e. Elaborar junto con el editor la estrategia científica de la revista y la evaluación periódica de resultados.
- f. Proponer, según las necesidades y expectativas, la publicación de números monográficos sobre temas que tienen un interés o relevancia.
- g. Apoyar al Consejo Editorial y orientarlo de manera conceptual y científica.





La formación del Comité Científico debe estar orientada por las dos directrices siguientes:

- a. Apertura institucional: al menos, un tercio de los miembros del Comité Científico debe pertenecer a instituciones diferentes a la Universidad, y al menos un tercio de los autores no debe formar parte de ella.
- b. Apertura geográfica: al menos un tercio del Comité Científico debe estar compuesto por miembros de universidades o instituciones extranjeras.

8.3.5. Equipo Técnico

Es el equipo institucional o tercerizado que participa y apoya en los procesos de edición y producción de las publicaciones periódicas de la UNJBG, en las siguientes actividades:

- a. Coordinación en la gestión de aspectos administrativos y económicos.
- b. Realización de las tareas de corrección de estilo y traducción.
- c. Realización de las tareas de diseño y diagramación.
- d. Gestión de metadatos.
- e. Gestión del portal de revistas.

El Equipo Técnico de las revistas puede ser apoyado y conformado por otras unidades institucionales, además del FOED, que cuenten con recursos o experticia en algunas actividades que demanden la edición o producción de las publicaciones periódicas UNJBG.

9. Procesos editoriales y publicación

9.1. Procesos editoriales

Los procesos editoriales que realizan las publicaciones periódicas de la UNJBG son responsabilidad del Consejo Editorial, y consta de un mínimo de cuatro etapas: Envío, Revisión, Edición y Producción (Figura 1).



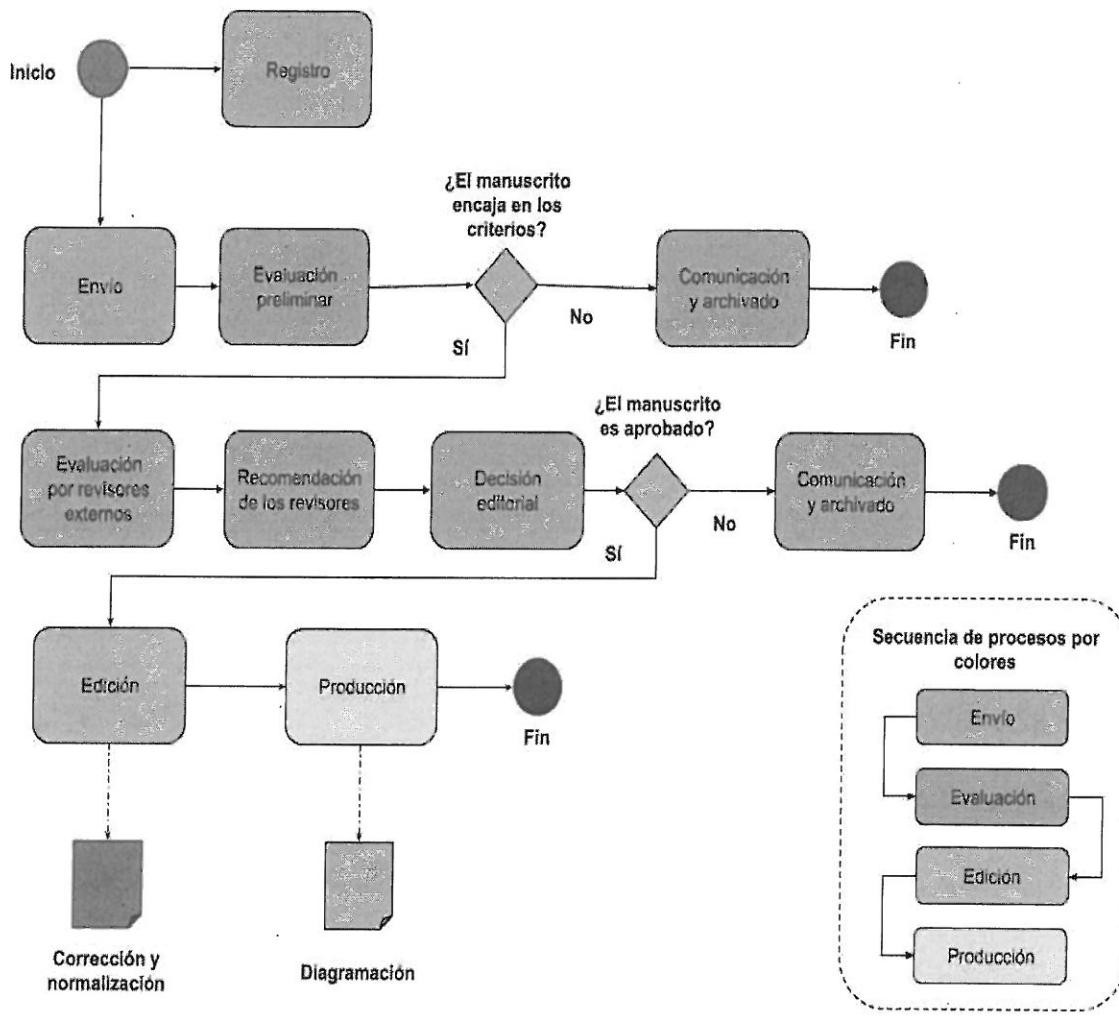


Figura 1. Procesos Editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG

9.1.1. Envío

El envío incluye las siguientes acciones:

a. Editor Ejecutivo:

- Publicación de directrices para autores.
- Convocatoria de manuscritos.
- Recepción de manuscritos.

b. Autor:

- Envío de manuscritos.





9.1.2. Evaluación

Incluye las siguientes acciones:

a. Editor Ejecutivo:

- Coordinación de la Evaluación preliminar, según las directrices para autores, incluye la revisión de similitud mediante *software antiplagio*.
- Designación de los manuscritos que serán enviados a Evaluación por Revisores Externos (*peer review*)

b. Revisores Externos (Comité Científico):

- Evaluación de los manuscritos enviados por el Editor Ejecutivo.

c. Autor:

- Atención a las Recomendaciones de los Revisores.

Nota: La Evaluación por Revisores Externos (*peer review* en cualquier modalidad) es estrictamente necesaria para Revistas de Investigación Científica. En el caso de las Revistas de Divulgación Científica y Cultural, la forma de evaluación será determinada por el Consejo Editorial de la revista.

9.1.3. Edición

Incluyen las siguientes acciones:

a. Editor Ejecutivo:

- Acompañamiento del proceso de edición.

b. Equipo Técnico:

- Revisión y corrección de los contenidos.
- Corrección de estilo.
- Corrección ortotipográfica.
- Verificación de traducciones.
- Verificación de bibliografía.
- Gestión de metadatos.
- Adjudicación de identificadores digitales (DOI).

c. Autor:

- Acompañamiento del proceso de edición.





9.1.4. Producción

Es la etapa de preparación del manuscrito aplicando los procesos que permitan su distribución en medios digitales y/o impresos. Incluyen las siguientes acciones:

a. Editor:

- Acompañamiento del proceso de producción.

b. Equipo Técnico:

- Diagramación.
- Diseño gráfico.

c. Autor:

- Acompañamiento del proceso de producción
- Aprobación de la versión preliminar del artículo.

9.2. Publicación y difusión

- El Director, previa conformidad con el Editor Ejecutivo, autorizará la publicación de la nueva edición de la revista.
- El Editor Ejecutivo es responsable de coordinar con el FOED y el Equipo Técnico la publicación de la nueva edición.
- La nueva edición (en formato digital) será publicada en el Portal de Revistas UNJBG.
- El Editor Ejecutivo coordinará con el FOED y el Equipo Técnico los detalles de la difusión de la nueva edición de la revista.

10. Disposiciones complementarias

- Todas las Revistas de Investigación Científica de la Universidad deben indizarse, al menos, en el Catálogo de LATINDEX.
- Las revistas que no cumplan con los requerimientos y procedimientos establecidos en esta normativa no podrán ser validadas por el FOED.
- El FOED otorgará la asistencia necesaria (Según el punto 8.3.5. de la presente normativa) para los procesos editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG.
- Los gastos originados durante el proceso editorial serán de responsabilidad de cada revista.
- El FOED apoyará las gestiones del ISSN y DOI de cada revista.
- El FOED apoyará las gestiones de depósito legal y registro del material impreso o digital de la respectiva edición de la revista.
- En el caso de las revistas que requieran impresión bajo demanda, la solicitud de presupuesto será registrado en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), en coordinación con el FOED.



- h. Las publicaciones periódicas de la UNJBG tendrán el siguiente modelo uniforme de filiación institucional para sus autores:
Nombres y Apellidos. Área específica de la institución, Institución. Ciudad, País. En el caso de los investigadores con más de una filiación institucional, se deberá acreditar las demás filiaciones formales con la documentación pertinente.
- i. En el caso de los investigadores sin filiación institucional, se presentarán como investigadores independientes.
- j. Para el caso de las Revistas de Investigación Científica se sugiere, por recomendación del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), que adopten un Campo de la Investigación y el Desarrollo OCDE <https://concytec-pe.github.io/vocabularios/ocde_ford.html>. Esto ayudará a CONCYTEC a clasificar las unidades de ejecución de investigación y desarrollo experimental (I+D) y distribuir sus recursos en función del ámbito de conocimiento en el que se lleva a cabo.
- k. El FOED podrá realizar auditoría del sistema de gestión editorial concedido a la revista en el momento que lo considere necesario.

11. Disposiciones finales

- a. Todas las cláusulas de esta norma tendrán validez desde su aprobación.
- b. Todo aquello que no ha sido contemplado en la presente normativa, será resuelto en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y el Fondo Editorial Universitario.



J. M. Gómez



Anexo 1: Criterios de calidad*

Criterios	Criterios de revistas UNJBG	
	Revistas de Divulgación Científica y Cultural	Revistas de Investigación Científica
Características básicas		
Responsables editoriales	x	x
Generación continua de contenidos	x	x
Identificación de la autoría	x	x
Entidad editora de la revista	x	x
Instrucciones para publicar	x	x
Sistema de arbitraje		x
ISSN		x
Características de presentación		
Navegación y funcionalidad en el acceso a contenidos		x
Acceso histórico al contenido		x
Mención de periodicidad	x	x
Membrete bibliográfico al inicio del artículo	x	x
Afiliación institucional de los miembros de los cuerpos editoriales	x	x
Afiliación de las personas autoras	x	x
Fechas de recepción y aceptación de originales		x
Características de gestión y política editorial		
Definición de la revista	x	x
Documentos con autoría externa		x
Apertura editorial		x
Servicios de información		x
Cumplimiento de periodicidad		x
Políticas de acceso y reúso	x	x
Código de ética	x	x
Detección de plagio	x	x
Características de contenido		
Contenido original	x	x
Referencias bibliográficas adoptando una norma	x	x
Exigencia de originalidad	x	x
Resumen		x
Resumen en dos idiomas		x
Palabras clave		x
Palabras clave en dos idiomas		x
Cantidad de artículos publicados por año		x
Características de revistas en línea		
Uso de protocolos de interoperabilidad		





Criterios	Criterios de revistas UNJBG	
	Revistas de Divulgación Científica y Cultural	Revistas de Investigación Científica
Uso de diferentes formatos de edición		x
Servicios de valor agregado		x
Servicios de interactividad con la persona lectora	x	
Buscadores	x	
Uso de identificadores uniformes de recursos		x
Uso de estadísticas		x
Políticas de preservación digital		x

*Fuente: Basado en los criterios de calidad de Latindex catálogo 2.0





Anexo 2: Ficha de datos de publicaciones periódicas de la UNJBG

1. Identificación de la publicación periódica

- 1.1. Título*:
- 1.2. Subtítulo:
- 1.3. Abreviatura:
- 1.4. Sigla*:
- 1.5. ISSN impreso:
- 1.6. ISSN electrónico:

2. Contacto

- 2.1. Director y/o Editor*:
- 2.2. Dirección:
- 2.3. Teléfono:
- 2.4. E-mail*:
- 2.5. URL:
- 2.6. Soporte técnico*:
- 2.7. E-mail del soporte técnico:
- 2.8. Centro editorial:
- 2.9. Unidad institucional que propone*:

3. Equipo editorial

Estructura, miembros y filiación institucional.

4. Información general

- 4.1. Periodicidad*:
- 4.2. Área del conocimiento OCDE:
- 4.3. Subárea del conocimiento OCDE:
- 4.4. Texto introductorio sobre la publicación periódica:
- 4.5. Acceso abierto: Sí () No ()
- 4.6. Idiomas de la publicación*: Español () Portugués () Inglés ()
- 4.7. Secciones:

5. Políticas

- 5.1. Enfoque y alcance de la publicación periódica*:
- 5.2. Público lector objetivo*:
- 5.3. Tipos de trabajos aceptados por la publicación periódica*:
- 5.4. Criterios adoptados para la selección /evaluación de manuscritos enviados (Informar la política y las directrices de evaluación):
- 5.5. Derechos autorales:



Juan



6. Envíos

Directrices para autores (reglas para envíos a la publicación):

7. Declaración de derechos de autor

La información sobre Derechos de Autor aparecerá en la sección “Sobre la revista” y en los metadatos de cada documento publicado en el Portal de Revistas UNJBG.

El FOED UNJBG recomienda el uso de una licencia Creative Commons.

Escoja una o más opciones a continuación:

[] Los autores mantienen los derechos autorales y conceden a la revista el derecho de primera publicación, con el trabajo simultáneamente licenciado bajo la Creative Commons - Atribución 4.0 Internacional que permite compartir el trabajo con reconocimiento de la autoría y publicación inicial en esta revista.

[] Los autores tienen autorización para asumir contratos adicionales separadamente, para la distribución no exclusiva de la versión del trabajo publicada en esta revista (ej.: publicar en repositorio institucional o como capítulo de libro), con reconocimiento de autoría y publicación inicial en esta revista.

[] Los autores tienen permiso y son estimulados a publicar y difundir su trabajo online (ej.: en repositorios institucionales o en su página personal) a cualquier punto antes o durante el proceso editorial, ya que esto puede generar alteraciones productivas, así como aumentar el impacto y la citación del trabajo publicado





Anexo 3: Declaración de originalidad

Por medio del presente tengo a bien saludarle y presentar, para su posible publicación, el manuscrito titulado:

Nombre del manuscrito

Dicho manuscrito tiene carácter inédito y es original de los autores signatarios. Y, por ende, no ha sido publicado en ninguna otra revista. Los autores nos reservamos el derecho de retirarlo en cualquier parte de la evaluación previa, antes de su aceptación de publicación. Y declaramos que una vez aceptada la publicación no podremos retirar el artículo.

Anexamos a esta comunicación los archivos del trabajo de acuerdo con las directrices para presentación de trabajos de la revista.

Finalmente, declaramos que este trabajo fue realizado por:

Autor 1
DNI

Autor 2
DNI

Autor 3
DNI





Anexo 4: Modelo de criterios de evaluación para revisores externos

1. Las siguientes son pautas usadas en la evaluación de los artículos presentados a la revista:

“Nombre de la revista”

2. Criterios

La evaluación del revisor es sobre el fondo y forma del artículo, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a. La importancia del tema.
- b. Originalidad.
- c. Grado en que las conclusiones son respaldadas por los datos.
- d. Organización y claridad.
- e. Coherencia de los argumentos.
- f. Métodos apropiados.
- g. La presentación de los resultados.
- h. El diseño y análisis estadístico, si este existiera y fuera necesario.
- i. Consistencia y estilo de redacción.

3. Aspectos de la evaluación

- a. La revisión será en la modalidad de doble ciego (*double-blind peer review*) por ende su evaluación se mantendrá anónima. Las recomendaciones y evaluaciones se dirigirán solamente al Consejo Editorial, quien las pondrá en conocimiento del autor, sin identificar al revisor.
- b. Al aceptar la evaluación, el revisor se compromete a mantener la confidencialidad del manuscrito hasta que este se publique.
- c. El revisor debe remitir su evaluación en un tiempo aproximado de dos semanas, en caso contrario debe comunicarlo al editor.

4. Abstenciones o limitaciones

El Revisor debe abstenerse de dar opinión, devolviendo el manuscrito al Consejo Editorial en cualquiera de los siguientes casos:

- Si tuviera conflicto de interés con uno de los autores.
- Si considera que existe un colega más idóneo para la calificación del manuscrito en su totalidad o en parte.

5. Aspectos complementarios

El Consejo Editorial espera del Revisor:

- Que sus observaciones y sugerencias sean transmitidas objetivamente.
- Que brinde un comentario resumido dirigido al autor, de ser necesario.
- Dar su veredicto de evaluación.





Anexo 5: Formato para Revisores externos

1. ¿El título está relacionado con el contenido del manuscrito? *

- Sí
- No

2. ¿Las limitaciones del estudio están establecidas? *

- Sí
- No

3. ¿Cómo evalúa la cobertura de la literatura? *

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

4. Considerando los objetivos propuestos ¿Cómo evalúa la metodología de la investigación? *

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

5. ¿Los procedimientos de recolección de datos son descritos y pertinentes para los objetivos propuestos? *

.....
.....
.....

6. ¿Los métodos utilizados en el análisis de los datos fueron descritos y aplicados correctamente? *

.....
.....
.....

7. ¿Las conclusiones están sustentadas por las evidencias presentadas? *



.....
.....
.....
8. Evalúe la contribución del texto para las áreas de la revista*

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

9. Evalué la calidad del texto como un todo: coherencia, claridad y corrección gramatical*

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

10. ¿Cuál es su recomendación? *

- Aceptar – El manuscrito está listo para su publicación.
- Correcciones obligatorias - Son solicitados al autor pequeños ajustes o reformulaciones en el manuscrito, con el envío de una nueva versión para la evaluación final.
- Enviar nuevamente a evaluación.
- Enviar a otra revista.
- Rechazar – El manuscrito es rechazada.

11 – Comentarios adicionales sobre esta evaluación:

.....
.....
.....





Anexo 6: Autorización de Publicación de Artículo

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO EN LA REVISTA
“XXXXXXXXXXXXXX”
VOL. XXX - N° XXX

Yo: _____, identificado con DNI: _____, doy
AUTORIZACIÓN a la Revista “_____”, editada por el Fondo Editorial de la
Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, para que publique el artículo titulado
“_____” en el Vol. xx – N° xx de la mencionada revista.

Nombres y Apellidos
DNI: xxxxxx
UNIVERSIDAD XXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

