



Reglamentos Editorial y Administrativo



**REGLAMENTOS EDITORIAL Y ADMINISTRATIVO DE
LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN “MARCO FIDEL SUÁREZ”**



**ACREDITADA INSTITUCIONALMENTE EN ALTA CALIDAD RESOLUCIÓN
No. 4600 DEL 21 DE MARZO DE 2018 CON UNA VIGENCIA DE 6 AÑOS -
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL**

ENERO DE 2020

© **Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”
(EMAVI)**

Dirección

BG. Alfonso Lozano Ariza

Subdirección

CR. Jaime Alberto Castañeda García

Comando Grupo Académico

TC. Yadira Cárdenas Posso

Jefatura Sección Investigación

TE. Andrea Carolina Gómez Ruge

Gestión Publicaciones Científicas

PS. Jennifer J. García Saldarriaga

Sección Investigación EMAVI

Carrera 8 # 58 – 67 (La Base)

Cali – Colombia

Teléfono: +57 (2) 488 1000 Ext. 1871

Email: gestion.investigacion@emavi.edu.co

Contenido

0.	PAUTAS EDITORIALES Y ADMINISTRATIVAS.....	9
0.1.	Antecedentes.....	9
0.2.	Bases conceptuales.....	10
0.3.	Objetivos de la Editorial Universitaria.....	11
1.	REGLAMENTO ADMINISTRATIVO.....	13
1.1.	Localización de la Editorial Universitaria.....	13
1.2.	Organigrama Institucional.....	13
1.3.	Comité Editorial EMAVI.....	14
1.3.1.	Integrantes del Comité Editorial.....	14
1.3.2.	Funciones del Comité Editorial.....	14
1.4.	Planeación Editorial EMAVI.....	15
1.5.	Derechos de Autor.....	15
1.6.	Alianzas de Coedición.....	16
1.6.1.	¿Qué se requiere para generar una alianza de coedición?.....	16
1.6.2.	Procedimientos administrativos para la coedición.....	16
1.6.3.	Procedimientos editoriales.....	16
2.	REGLAMENTO EDITORIAL.....	17
2.1.	Principios Editoriales.....	17
2.1.1.	Recepción de Manuscritos.....	17
2.1.2.	Requisitos para la presentación del manuscrito.....	18
2.1.3.	Recepción de Artículos Científicos.....	19
2.2.	Proceso de Evaluación Libros.....	20
2.2.1.	Evaluación del Manuscrito.....	20
2.2.2.	Evaluación Académica por Pares Externos.....	22
2.2.3.	Decisión Editorial.....	22
2.3.	Proceso Editorial Libros y Artículos.....	23
3.	REFERENCIAS.....	29
4.	ANEXOS.....	31

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
FUERZA AÉREA COLOMBIANA



ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUÁREZ"

DISPOSICIÓN 001 DE 2020
(21 DE FEBRERO DE 2020)

Por medio de la cual entra en vigor la Política Editorial y Administrativa para las publicaciones científicas de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez".

EL DIRECTOR DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, en uso de las atribuciones legales que le confieren los Artículos 19 y 20 de la Disposición 045 de 1993 del Comando General de las Fuerzas Militares y el numeral 26, ordinal "C" del Reglamento de Publicaciones Militares; en consonancia con el Artículo 2 de la Ley 1286 de 2009 sobre la importancia de la divulgación del conocimiento y la investigación científica que, además, se articula con lo dispuesto en el Estatuto de Investigación de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" en lo que refiere a la pertinencia de la producción intelectual.

Además, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 1330 de junio de 2019, a través del cual fueron modificados los criterios de evaluación para los procesos de Acreditación de Alta Calidad de las Instituciones de Educación Superior, exactamente el Artículo 2.5.3.2.3.1.3 Estructura Administrativa y Académica en el literal "B", por medio del cual se pondera que "las políticas institucionales deberán atender a la normatividad urgente en materia de protección de datos, propiedad intelectual, responsabilidad social y ambiental, así como a las que estime necesarias para responder a las expectativas y necesidades de los contextos locales, regionales y globales".

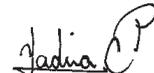
DISPONE:

ARTÍCULO 1°. Reglamentar los procesos para las Publicaciones Científicas de libros y artículos que se elaboren por parte de docentes, investigadores y estudiantes de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez", de acuerdo con los requerimientos establecidos por el Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación para la Medición y Categorización de Grupos de Investigación, así como el Ministerio de Educación Nacional en lo que refiere a los procesos de Acreditación de Alta Calidad de las Instituciones de Educación Superior.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Santiago de Cali a los veintiún (21) días del mes de febrero de 2020.


Brigadier General **ALFONSO LOZANO ARIZA**
Director Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"


Teniente Coronel **YADIRA CÁRDENAS POSSO**
Comandante Grupo Académico

0. PAUTAS EDITORIALES Y ADMINISTRATIVAS

0.1. Antecedentes

La creación de un área que ofrezca acompañamiento en el proceso de publicación de los resultados de los proyectos de investigación de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”, ya sea como libro o artículo, responde al Plan de Mejoramiento Institucional de la Escuela del 2017, concretamente a la actividad “Formación del Comité Editorial EMAVI” correspondiente al Factor No. 1 “Misión y Proyecto Institucional” que se articula a las condiciones de calidad establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y a los criterios de evaluación del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación. Dado lo anterior, mediante el Acta 009 del 28 de junio de 2018 se dio vida al Comité Editorial EMAVI en virtud del cumplimiento de la actividad descrita anteriormente, con el fin de que se encargue de promover y avalar la publicación de la producción académica que generará visibilidad e impacto institucional.

Adicional, en relación con el Plan Estratégico Institucional 2011-2030, específicamente el numeral 8.3.1.1. Objetivo específico No. 7: fortalecer la investigación aérea y espacial y el desarrollo tecnológico, a través del cual se busca “fomentar la formulación, ejecución, evaluación y difusión de proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación que permitan proponer soluciones a las necesidades institucionales” (p. 55). Hace parte de la difusión de proyectos la consolidación de productos de investigación que puedan ser divulgados en diversos medios y espacios. En tal sentido, propender por la generación de publicaciones de calidad, aportará a la proyección institucional, además de su escalafón ante el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Todo lo anterior resulta, pues, enlazado al Decreto 1330 de junio de 2019, a través del cual fueron modificados los criterios de evaluación para los procesos de Acreditación de Alta Calidad para las Instituciones de Educación Superior, precisamente en lo

referido en el Artículo 2.5.3.2.3.2.6 Investigación, Innovación y/o Creación Artística y Cultural, en su literal “C”, donde se resalta la importancia de que los programas académicos propendan por “el desarrollo de nuevos productos, procesos y usos de los productos ya existentes” (p. 13).

0.2. Bases conceptuales

La Editorial Universitaria es el área que apoya y acompaña a docentes, investigadores y estudiantes en el proceso de estímulo y regulación de las publicaciones científicas con el fin de garantizar la divulgación y transferencia del conocimiento desde la academia a la comunidad en general.

Así pues, como plantea Nicolás Morales en el periódico El Tiempo, “las editoriales universitarias tienen la misión de cumplir un servicio público que casi nadie más haría: publicar investigación, ensayos o trabajos doctorales que hacen muchas veces, avanzar las sociedades en múltiples aspectos” (2011).

Si nos remitimos a los inicios de la producción editorial, se tiene en esencia que “desde la fundación de la universidad en Occidente estas unidades empezaron la producción de libros, manuales y compendios con el fin de fortalecer el quehacer académico de las universidades” (Mantilla, I., 2017).

De este modo, resulta pertinente concebir lo editorial en las IES “no como un agente instrumental y pasivo, sino como un producto de la industria cultural que debe contribuir a crear tendencias ideológicas y debates y a formar individuos desde los saberes propuestos en los textos” (Córdoba Restrepo, 2014)

Con todo, lo anterior corresponde al vertiginoso crecimiento de los centros académicos y los adelantos tecnológicos que han llevado a que las publicaciones

sobre procesos de investigación se consoliden como uno de los principales indicadores en temas de medición de la calidad de la producción intelectual de docentes, investigadores y estudiantes, en otras palabras, como afirma Nicolás Morales (2011): “publicar libros (...) se convirtió en un factor ligado al ranking de las universidades”.

0.3. Objetivos de la Editorial Universitaria

- Centralizar en la editorial institucional los trabajos de grado y los resultados de investigación transformados en libros para la evaluación editorial y académica.
- Realizar procesos de selección y evaluación de las publicaciones a través de los mecanismos establecidos: valoración editorial, lectores externos y comité editorial.
- Concretar alianzas interinstitucionales para la publicación de nuevas obras.
- Consolidar estrategias de difusión y promoción de las publicaciones EMAVI a través de mecanismos como: lanzamientos en ferias del libro y exposiciones en eventos académicos a nivel nacional e internacional.
- Articular los procesos de publicaciones científicas en concordancia con los objetivos del Plan de Estratégico Institucional 2011-2030, según corresponda.

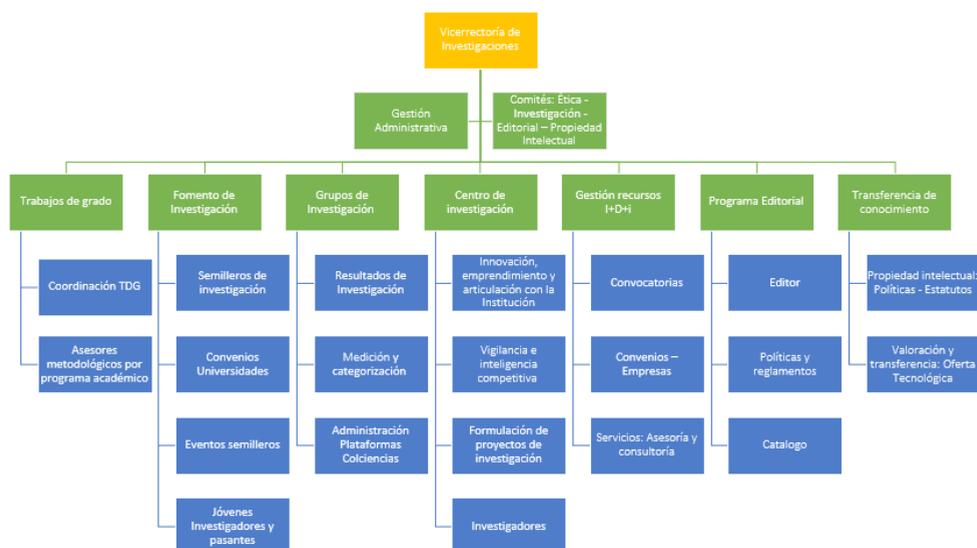
1. REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

La Política Administrativa está compuesta de los procesos administrativos que fungen como estrategias para la consecución efectiva de los objetivos de la Editorial Universitaria.

1.1. Localización de la Editorial Universitaria

La Editorial Universitaria está adscrita a la Sección Investigación del Grupo Académico (Vicerrectoría Académica) de la EMAVI. En ese sentido, es función del Coordinador Editorial, bajo la supervisión del Jefe de la Sección Investigación, velar por el cumplimiento de las políticas dispuestas, las decisiones tomadas por el Comité Editorial, la calidad editorial y el buen funcionamiento administrativo de la Editorial Universitaria.

1.2. Organigrama Institucional



1.3. Comité Editorial EMAVI

Es el organismo responsable de la aprobación de las políticas editoriales y administrativas de la Editorial Universitaria, así mismo, es garante de la calidad académica de los proyectos editoriales de la Institución.

1.3.1. Integrantes del Comité Editorial.

- Comandante Grupo Académico (Vicerrector Académico). [voz y voto]
- Jefe Sección Investigación. [voz y voto]
- Coordinador Editorial. [voz y voto]
- Docentes Investigadores de los cuatro programas. [voz]
- Jefes de Programa (según corresponda). [voz]
- Profesionales especializados (según corresponda). [voz]

1.3.2. Funciones del Comité Editorial.

- Proponer y aprobar políticas editoriales.
- Proponer y aprobar protocolos administrativos que motiven nuevas creaciones por cuenta de docentes, investigadores y estudiantes.
- Aprobar u objetar los textos dispuestos para publicación, lo anterior teniendo en cuenta los principios académicos institucionales y la política editorial vigente. Así mismo, de ser el caso, podrán solicitar una tercera evaluación sobre los textos.
- Aprobar u objetar proyectos editoriales.
- Aprobar u objetar la gestión de alianzas de coedición.
- Aprobar las estrategias de promoción, distribución y comercialización de las publicaciones.

1.4. Planeación Editorial EMAVI

La Editorial Universitaria con el fin de mantener correctamente los procesos editoriales en curso, contempla el siguiente plan de seguimiento:

1. Estado del Proyecto.
2. Recursos Asignados.
3. Compromisos y Responsabilidades.
4. Cronograma de Actividades.

1.5. Derechos de Autor

Desde la aprobación de los manuscritos para publicación se procederá a la firma de cesión de derechos, a través de la cual se estipula los derechos y deberes legales que amparan tanto al autor como a la Institución. Lo anterior, en relación con el *Paso 3: Diligenciamiento formato cesión de derechos patrimoniales y formato de compromiso de secreto profesional* de la *Guía para la protección de la propiedad intelectual de la Fuerza Aérea Colombiana*, en el cual se plantea que:

La Unidad o Dependencia debe diligenciar el formato GH-JEA-FR-033 cesión de derechos patrimoniales de propiedad industrial, describir claramente el nombre de la obra, los datos del cedente y ceder los derechos patrimoniales al Ministerio de Defensa Nacional en cabeza al señor Secretario General. (2018, p. 32)

Y finaliza puntualizando sobre la publicación de “obras por encargo” al expresar que se debe

Tener en cuenta que la Cesión de Derechos Patrimoniales y el Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos, se debe diligenciar si es una obra por encargo, lo deben firmar los funcionarios de la empresa contratista que participaron en el desarrollo de la obra y el representante legal. (p. 32)

Así mismo, se establece que al momento de la distribución del tiraje impreso, el 8 % del lote total pasaría a manos del(los) autor(es), por determinación del Comandante del Grupo Académico.

1.6. Alianzas de Coedición

Entre sus políticas la Editorial Universitaria tiene como objetivo concretar alianzas interinstitucionales para la publicación de nuevas obras.

1.6.1. ¿Qué se requiere para generar una alianza de coedición?

Cada vez que se tenga la intención de publicar en cooperación con otra Institución de Educación Superior, se hace menester que haya participación académica e investigativa de las partes involucradas en el proyecto editorial, esto, con el fin de cumplir con los requisitos de calidad exigidos por MinCiencias.

1.6.2. Procedimientos administrativos para la coedición.

El procedimiento administrativo para gestionar la alianza es el siguiente:

- Recepción del material.
- Acuerdo de responsabilidades por parte de cada Institución.
- Tiempo de producción editorial.
- Firma del convenio de coedición a través del cual se estipulan costos, beneficios, derechos patrimoniales y duración de la coedición.

1.6.3. Procedimientos editoriales.

En el procedimiento editorial para gestionar la producción de la publicación se requieren acuerdos interinstitucionales en los siguientes temas:

- Estilo del libro.
- Manejo de los créditos.
- Ubicación de los logos de los respectivos coeditores.
- Decisiones en la diagramación y el diseño.

2. REGLAMENTO EDITORIAL

La Editorial Universitaria de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” propende por el desarrollo de proyectos editoriales adscritos a las diversas líneas de conocimiento institucional. En ese sentido, recepciona, evalúa, publica y promociona las obras de los autores de la comunidad académica de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” (docentes, investigadores y estudiantes).

2.1. Principios Editoriales

- Respalda todas aquellas publicaciones que tengan como fin robustecer la producción intelectual, científica y literaria de la EMAVI, para contribuir así a la divulgación y circulación del nuevo conocimiento plasmado en las obras que se gestan desde el Alma Máter.
- Contar con un Comité Editorial autónomo.
- Tomar decisiones sobre la publicación o no de un libro de acuerdo con los lineamientos de interés institucional y calidad académica.
- Objetar la falta de rigor académico en los procesos investigativos de los que resultan los manuscritos.
- Garantiza la publicación de la producción de nuevo conocimiento por parte de autores que cumplen con los requisitos mínimos para la recepción de manuscritos.

2.1.1. Recepción de Manuscritos.

El docente, investigador o estudiante interesado en presentar un manuscrito para su publicación por medio de la Editorial Universitaria, debe tener en cuenta los términos de referencia para la aceptación y sumisión del texto a la correspondiente evaluación editorial. Dicho proceso está sujeto al cumplimiento, antes que nada, de

los principios editoriales y de los requisitos enumerados acá:

- Carta del Jefe de Programa dando su visto bueno a la propuesta.
- Formato de Solicitud de Publicación diligenciado.
- Reseña biográfica.
- Informe de un *software* detector de coincidencias seguro.
- Copia digital de la obra en el tipo de fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos, a espacio y medio, y hojas numeradas.
- Hoja de vida del autor.

Una vez el autor entregue su manuscrito a la Editorial Universitaria y durante el tiempo que tome la decisión sobre él, este asume el compromiso de no entregarlo en otras editoriales, ni publicar apartados de este sin previo consentimiento de la Editorial, así mismo no lo someterá a concursos, ni todo lo demás que pueda torpedear el proceso de evaluación.

Cabe aclarar que la recepción del manuscrito no implica ningún tipo de compromiso de publicación por parte de la Escuela.

2.1.2. Requisitos para la presentación del manuscrito.

El manuscrito debe presentarse en formato digital en fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos y a espacio y medio. En el documento no debe aparecer el nombre del autor, este se identificará mediante su hoja de vida, lo anterior para efectos de neutralidad por parte de los evaluadores externos, finalmente se solicita evitar el uso de comandos especiales que dificulten el proceso de diseño y diagramación. A continuación, los requerimientos:

- El documento que comprende la obra debe estar completo de acuerdo con su estructura morfológica: páginas preliminares, introducción, cuerpo del texto, figuras, tablas, glosario e índices (100 páginas mínimo).

- El material gráfico incluido en la obra debe contar con calidad óptima: fotografías, esquemas, gráficas e ilustraciones. Si la obra es aceptada para publicación, el material gráfico se debe entregar por separado en formato jpg o png con 300 dpi de resolución, igualmente, deben estar claras las fuentes de las que fue tomada la información allí dispuesta.
- El manuscrito presentado debe contar con las normas mínimas de presentación en formato APA o IEEE según corresponda el caso, así mismo, debe contener una estructura morfológica coherente que evidencie una correcta ortografía y redacción por parte del autor.

2.1.3. Recepción de Artículos Científicos.

Pese a no contar con una publicación periódica del tipo revista, la Sección Investigación recepciona artículos producto de procesos de investigación de los docentes, investigadores y estudiantes para acompañar el proceso de sumisión en revistas externas indexadas según el área temática.

Al igual que para los libros, los documentos presentados bajo esta modalidad deben entregarse en formato digital en fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos, espacio y medio, y correctamente adecuado al Formato de Artículos de la Sección Investigación.

2.1.3.1. Tipologías de artículos.

1. Artículos de investigación científica y tecnológica: presentan, de manera detallada, los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones. Debe contar con mínimo 25 páginas y 50 referencias.

2. Artículos de reflexión: presentan los resultados de una investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales. Debe contar con mínimo 20 páginas y 30 referencias.

3. Artículos de revisión: son el resultado de una investigación donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, 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 y un mínimo de 25 páginas.

4. Artículos cortos: presentan resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión. Debe tener como mínimo 15 páginas y 20 referencias.

2.2. Proceso de Evaluación Libros

2.2.1. Evaluación del Manuscrito.

Cada manuscrito entregado a la Editorial Universitaria será sometido a un proceso de evaluación que comprende los siguientes pasos: i) evaluación editorial, ii) evaluación académica por pares externos, iii) consideración del Comité Editorial.

La decisión editorial sobre el texto será informada por medio de acta y enviada vía correo electrónico.

2.2.1.1. Evaluación Editorial.

Está a cargo del Coordinador Editorial, y se realiza antes de entregar el material para evaluación académica por pares externos. La intención de este primer filtro es identificar la tipología de texto propuesta para publicación, si se ajusta a la Política Editorial de EMAVI y cumple con los requisitos mínimos de presentación, pasará al siguiente filtro.

En esta fase se tienen en cuenta aspectos como: calidad de la escritura; estructura morfológica; manejo de citas y fuentes bibliográficas; pie de figuras, fotos, diagramas, entre otros; resolución de imágenes y derechos de imágenes.

2.2.1.2. Tipologías de publicación.

Con el fin de clasificar eficazmente los tipos de libros que se producen en la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”, a continuación, se describen las diferentes tipologías para publicaciones:

Libro de Investigación¹:

- **Tipo I:** libros inéditos derivados de procesos de investigación, sobre temáticas propias de los docentes de la Escuela Militar de Aviación o en colaboración con otras instituciones, escritos individual o colectivamente.
- **Tipo II:** capítulos de libro inéditos derivados de procesos de investigación, sobre temáticas propias de los docentes de la Escuela Militar de Aviación o en colaboración con otras instituciones, escritos individual o colectivamente.

Libro de Texto:

Publicaciones que desarrollan temáticas de aula con fines primordialmente pedagógicos, tienen una estructura investigativa en el tratamiento de la información, la recopilación y la difusión, en esta tipología se destacan aportes académicos en pregrado y posgrado. Este tipo de publicaciones pueden no responder a un proceso maduro de investigación.

Libro de Antología:

Publicaciones que contienen el compendio de obras de uno o varios autores, en las que se recopilan enfoques teóricos, conceptos o principios bajo los

¹ La construcción de esta tipología se hizo con base en las características y requerimientos de MinCiencias; cabe aclarar que en esta definición no están contempladas las siguientes publicaciones, aun en el caso de que hayan pasado por un proceso de evaluación por pares académicos, resúmenes, estados del arte; presentación de hallazgos de investigaciones no concluidas; libros de texto; libros de apoyo pedagógico; libros de enseñanza de idiomas; entrevistas; manuales; guías, cartillas; ensayos; ponencias; memorias de eventos; libros de poesía y novelas; ni traducciones.



cuales se aborda determinada temática, esta tipología puede estar basada en estudios exploratorios, estudios concluidos o como resultados de la convocatoria de seminarios, congresos, foros, etc.

Libro de Divulgación Científica:

Publicaciones enfocadas en el interés de una comunidad específica sobre temas pertinentes que posiblemente afectan su entorno y su calidad de vida, esta tipología aborda, por lo general, las áreas de salud, medio ambiente, avances sociales y tecnológicos, y corresponden, en su mayoría, a estudios de investigación no necesariamente concluidos.

2.2.2. Evaluación Académica por Pares Externos

Todo texto que cumpla con los requisitos de la Evaluación Editorial será enviado para lectura por parte de un profesional especializado en el tema (dos especialistas en caso de ser texto resultado de investigación). Este concepto será emitido en el Formato de Evaluación Académica de Libros (Ver Anexo 2), allí los lectores tendrán la oportunidad de determinar la calidad académica del manuscrito, pertinencia de la temática propuesta, correcto uso y aplicación de la norma (APA o IEEE), calidad de la escritura. Esta valoración se hará siempre de manera anónima, y en ninguna circunstancia la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” estará obligada a revelar el contenido de esta, ni el nombre del evaluador o del autor.

2.2.3. Decisión Editorial

La decisión editorial sobre el texto sea cual sea el caso, será informada por medio de acta y enviada vía correo electrónico. Este documento contiene los conceptos más significativos de los pares evaluadores y los aspectos editoriales pertinentes para la toma de la decisión por parte del Comité Editorial.

2.3. Proceso Editorial Libros y Artículos**LIBROS**

Paso	Actividad	Responsable
Recepción de textos aprobados por parte del Comité Editorial.	De ser necesario se solicitará al autor las correcciones pertinentes.	Coordinador Editorial.
Cesión de Derechos.	Formalización y firma del Formato de Cesión de Derechos de la Fuerza Aérea Colombiana por parte del autor.	Coordinador Editorial y Autor.
Cronograma de Producción Editorial.	Se establecerá el cronograma de producción editorial, de acuerdo con los requerimientos en tiempos para la obra.	Coordinador Editorial.
Comunicación al Proveedor para la Edición de Textos e Impresión.	Una vez establecido el cronograma de producción, se remitirá una comunicación formal, vía correo electrónico al proveedor contratado previamente para las funciones de edición de textos e impresión.	Coordinador Editorial.
Corrección de estilo y ortotipográfica.	Se enviará vía correo electrónico la versión final del manuscrito al proveedor para efectos de revisión de estilo en los plazos establecidos.	Coordinador Editorial / Corrector de Estilo.
Revisión del Autor.	El autor validará la versión revisada del manuscrito final, allí responderá a los requerimientos hechos por parte del corrector de estilo.	Autor.
Diseño y Diagramación.	Recibido el manuscrito en limpio, se remitirá el documento final al diseñador para la maquetación de la caja litográfica del libro y el diseño de la portada.	Coordinador Editorial / Diseñador Gráfico.



Corrección primera prueba de maquetación.	Con la primera prueba de diseño se da paso a la validación de la correcta aplicación de diseño editorial.	Coordinador Editorial.
Inserción de Correcciones.	Se introducirán los cambios sugeridos por el Coordinador Editorial.	Diseñador Gráfico.
Aprobación de Diseño de Portada.	Se revisarán las propuestas de portada entregadas por el Diseñador.	Coordinador Editorial.
Textos de contraportada y solapas.	Se remitirán al Diseñador los textos de contraportada y solapas para ser incluidos en el diseño final de carátula.	Coordinador Editorial / Autor.
Solicitud de ISBN, Ficha Catalográfica y datos para la Página Legal.	ISBN: se solicita ante la Cámara Colombiana del Libro. Ficha Catalográfica: se solicita a la Biblioteca EMAVI. Datos Página Legal: se entregan por parte de la Editorial Universitaria.	Coordinador Editorial / Diseñador Gráfico.
Aprobación escrita por parte del autor.	Una vez recibida la versión final del diseño y maquetación del libro, esta será presentada al Autor, quien por medio de Oficio aprobará su impresión.	Autor.
Imprenta.	Se envía a impresión del Dummie por parte del proveedor seleccionado previamente.	Coordinador Editorial / Imprenta.
Aprobación de Dummie.	Se remite comunicación formal vía correo electrónico aprobando el Dummie y aceptando la impresión del tiraje final.	Coordinador Editorial / Imprenta.

RECEPCIÓN DE LIBROS

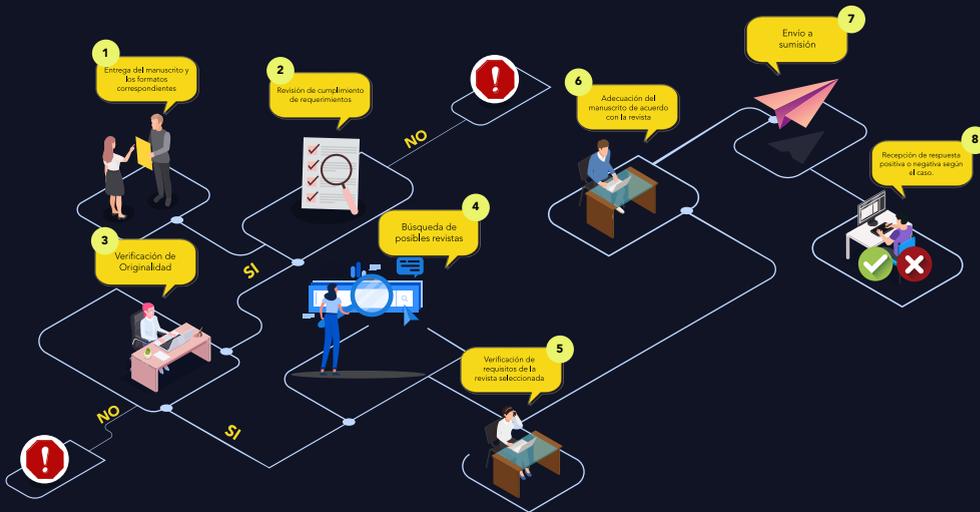
INFOGRAFÍA DEL PROCESO EDITORIAL DE LIBROS



ARTÍCULOS

Paso	Actividad	Responsable
Recepción del manuscrito.	Entrega por parte del autor en la Sección Investigación del artículo en la plantilla correspondiente en Microsoft Word.	Autor.
Verificación de originalidad.	Sometimiento a revisión del material en software para identificación de coincidencias.	Coordinador Editorial.
Búsqueda de posibles revistas para publicación.	De acuerdo con el área temática del manuscrito se procede a la investigación y selección de revistas acordes.	Coordinador Editorial.
Adecuación del manuscrito conforme a la revista.	Una vez seleccionada la revista se procede a adecuar el manuscrito conforme a los requerimientos y estilo de la publicación.	Coordinador Editorial y Autor.
Envío para sumisión.	Con el manuscrito definitivo ya, se pasa a enviar para consideración de la revista.	Coordinador Editorial o Autor.
Recepción de la respuesta.	Después del proceso de evaluación y consideración de la revista seleccionada se recepciona la comunicación donde se aprueba o no la publicación del artículo.	Coordinador Editorial o Autor.
FIN DEL PROCESO EN LA SECCIÓN INVESTIGACIÓN		

INFOGRAFÍA DEL PROCESO EDITORIAL DE ARTÍCULOS



3. REFERENCIAS

- Córdoba Restrepo, J. F. (2014). Universidad y edición. Caminos abiertos para el debate y la crítica: textos académicos en américa latina. *Boletín Cultural y Bibliográfico*, 48 (86), 41-51. Recuperado de: http://publicaciones.banrepcultural.org/index.php/boletin_cultural/article/view/4998/5246
- Fuerza Aérea Colombiana. (2018). *Guía para la protección de la propiedad intelectual de la Fuerza Aérea Colombiana*. Bogotá: Jefatura Educación Aeronáutica.
- Fuerza Aérea Colombiana. (2011). *Plan estratégico institucional (2011-2030)*. Bogotá: Comando Fuerza Aérea Colombiana.
- Giménez-Toledo, E.; Tejada-Artigas, C.; Mañana-Rodríguez, J. (2018). Las editoriales universitarias iberoamericanas: una aproximación a su perfil y a sus procesos de selección de originales. *Revista Española de Documentación Científica*, 41 (2): e205. <https://doi.org/10.3989/redc.2018.2.1459>
- Morales-Thomas, N. (2011). “La revolución silenciosa de las editoriales universitarias”. *Periódico El Tiempo*. Recuperado de: <https://www.eltiempo.com/archivo/documento/MAM-4529170>
- Mantilla, I. (2017). “Las editoriales universitarias”. *Periódico El Espectador*. Recuperado de: <https://www.elespectador.com/opinion/las-editoriales-universitarias-columna-693609>
- Ministerio de Educación Nacional (2019). *Decreto 1330 de 2019 por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamento del Sector Educación-*. Bogotá D.C.: Ministerio de Educación Nacional.

4. ANEXOS





FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN
GRUAC - SEINV



FORMATO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN

Anexo 1. Formato Solicitud de Publicación

Datos del autor(es)	
Nombres y Apellidos:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/> <input type="text"/>
Adjuntar hoja (s) de vida (Indique cuántas hojas de vida están anexando)	<input type="checkbox"/>

Datos generales del libro	
Título:	<input type="text"/>
- Libro de Investigación	<input type="checkbox"/>
- Libro de Texto	<input type="checkbox"/>
- Libro de Antología	<input type="checkbox"/>
- Libro de Divulgación Científica	<input type="checkbox"/>

Datos técnicos del libro	
Número de Páginas	<input type="text"/>
Número de Figuras	<input type="text"/>
Número de Esquemas	<input type="text"/>
Número de Ilustraciones	<input type="text"/>



FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN
GRUAC - SEINV



FORMATO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN

Número de Tablas

Otros

Resumen de la obra para el catálogo y /o cubierta (40 – 80 palabras máximo)

¿Conoce de la existencia de otras obras que traten el tema?

Sí

No

Son nacionales

Son extranjeras

Público al que está dirigido la obra

Otros comentarios que el autor estime pertinente

Firma del autor(es): _____

Cédula: _____



	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	FORMATO DE SOLICITUD DE PUBLICACIÓN	

Uso exclusivo de la Editorial Universitaria	
Libros	
Carta Aval Jefe de Programa	<input type="checkbox"/>
Formulario de solicitud de publicación	<input type="checkbox"/>
Texto en formato digital	<input type="checkbox"/>
Hoja de vida	<input type="checkbox"/>
Observaciones:	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Entregado por: _____	
Recibido por: _____	Fecha: _____

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	FORMATO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA PARA LIBROS	

Anexo 2. Formato Evaluación Académica Publicaciones Científicas EMAVI

1. **Título completo de la obra:**

2. **Tipología de la Publicación:**

Por favor, seleccione el tipo de libro a evaluar.

Clasificación de Libros			
Libro de Investigación	Libro de Texto	Libro de Antología	Libro de Divulgación Científica

3. **Factores de Evaluación:**

Para hacer una correcta evaluación del texto, se debe tener en cuenta la clasificación de los libros y, con base en esta, asignar una calificación, empleando una escala de (1,0) a (5,0), en la que (1,0) corresponde a la nota más baja y (5,0) a la nota más alta. Recuerde calcular el promedio al finalizar la revisión.

Libro de Investigación	
Aspectos por considerar	Calificación
Es un producto derivado del resultado de un proceso de investigación.	
Aspectos que permiten clasificarlo como un producto de investigación.	
Solidez del marco teórico-conceptual usado en el libro.	
Correspondencia entre la metodología utilizada y los resultados obtenidos.	
Presentación de la metodología de investigación en el manuscrito.	
Documentación de métodos, procesos y procedimientos utilizados para la investigación.	
Aporte de elementos significativos en el área.	
Aspectos innovadores dentro de la obra.	
Aporte al conocimiento alrededor del tema abordado.	
Estructura morfológica del texto. (tabla de contenido, bibliografía, capítulos, conclusiones, entre otros).	
Correlación entre los títulos de capítulos y el contenido de los mismos.	
Lenguaje claro y estructurado a lo largo del documento.	



**FUERZA AÉREA COLOMBIANA
ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN
GRUAC - SEINV**



**FORMATO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA PARA
LIBROS**

Desarrollo de un tema central a lo largo de todo el documento.	
Rigurosidad en la estructuración de la bibliografía de acuerdo con la temática tratada.	
Nivel de impacto de la obra.	
Vigencia de la obra.	
Promedio de Calificación	

Libro de Texto	
Aspectos por considerar	Calificación
Orientación hacia procesos académicos y/o pedagógicos en alguna área específica del saber.	
Vigencia del contenido y su desarrollo.	
Carácter pedagógico o didáctico.	
Rigurosidad en el planteamiento del documento respecto al tema.	
Aporte teórico en el proceso pedagógico y académico propuesto.	
Estructura morfológica del manuscrito.	
Aspectos innovadores en el abordaje y presentación de la temática.	
Correlación entre los títulos de los capítulos y el contenido de los mismos.	
Lenguaje claro y estructurado a lo largo del documento.	
Desarrollo de un tema central a lo largo de todo el documento.	
Estructuración bibliográfica de acuerdo con la temática tratada.	
Nivel de impacto de la obra.	
Promedio de Calificación	

Libro de Antología	
Aspectos por considerar	Calificación
Tratamiento metodológico acorde con la tipología de publicación.	
Integración entre autores y enfoques teóricos abordados.	
Aporte al enfoque teórico propuesto.	
Si corresponde al resultado de una convocatoria de seminarios, congresos, foros, etc. ¿Es abordada correctamente la temática?	
Aplicación de una estructura morfológica adecuada.	
Aspectos innovadores en el abordaje y presentación de la temática.	
Correlación entre los títulos de los capítulos y el contenido de los mismos.	
Lenguaje claro y estructurado a lo largo del documento.	

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	FORMATO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA PARA LIBROS	

Desarrollo de un tema central en el documento.	
Rigurosidad en la estructuración de la bibliografía.	
Nivel de impacto de la obra.	
Promedio de Calificación	

Libro de Divulgación Científica	
Aspectos por considerar	Calificación
Vigencia de la temática propuesta, de acuerdo con la tipología de publicación.	
Responde a un estudio exploratorio o una investigación en proceso.	
La temática propuesta es de interés general para la comunidad.	
Aplicación de una estructura morfológica adecuada.	
Aspectos innovadores en el abordaje y presentación de la temática.	
Correlación entre los títulos de los capítulos y el contenido de los mismos.	
Lenguaje claro y estructurado a lo largo del documento.	
Desarrollo de un tema central en el documento.	
Rigurosidad en la estructuración de la bibliografía.	
Nivel de impacto de la obra.	
Promedio de Calificación	

4. Concepto académico:

A partir de la lectura hecha sobre la obra, emita su concepto crítico, ya sea general o específico respecto a lo revisado, esto con el fin de retroalimentar el quehacer del autor:

5. Recomendación final sobre la obra¹:

	% de cumplimiento
Obra aceptada para publicación sin ajustes.	81 % - 100 %
Obra aceptada para publicación con ajustes.	40 % - 80 %
Obra no aceptada para publicación.	0 % - 39 %

¹ En caso de tener observaciones sobre ítem o elemento que considera se pueden contemplar en este instrumento, por favor, envíenos su retroalimentación en este mismo documento.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
FORMATO DE EVALUACIÓN ACADÉMICA PARA LIBROS		

6. Concepto Editorial (para uso exclusivo del área de Sección Investigación):

Fecha de Evaluación: ___/___/___

Fecha de sesión del Comité Editorial: ___/___/___

A partir de los aspectos presentados en este documento, el Comité Editorial resuelve:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	FORMATO DE EVALUACIÓN EDITORIAL	

TÍTULO DEL LIBRO:

(Escriba aquí el título del manuscrito que el autor ha presentado)

Título: *(¿Es claro y explícito?)*

Introducción: *(¿Es instructiva y adecuada para guiar al lector y motivarlo a leer todo el libro?)*

Temática central del libro: *(¿El libro es accesible e interesante para una audiencia?)*

Tesis que sustenta: *(¿Refiere una temática novedosa que puede impactar positivamente el entorno? ¿Hace evidente su tesis central?)*

Metodología: *(¿Metodológicamente está bien planteada la argumentación?)*

Resultados y Conclusiones: *(¿Los resultados y conclusiones son claros?)*

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	FORMATO DE EVALUACIÓN EDITORIAL	

Coherencia argumentativa o expositiva: *(¿Los argumentos apoyan las tesis; están organizados lógicamente y progresivamente, conectados adecuadamente; son explícitos y pertinentes; las citas son funcionales; está organizada jerárquicamente?)*

Precisión y claridad conceptual: *(¿Los conceptos utilizados en las tesis, el análisis y la argumentación son suficientemente claros y conocidos en el campo, o si no lo son, se los describe o define suficientemente?)*

Coherencia y cohesión textual: *(¿El texto está estructurado morfológicamente correcto?)*

Actualidad y pertinencia de las referencias bibliográficas:

Recomendaciones:

	% de cumplimiento
Obra aceptada para publicación sin ajustes.	81 % - 100 %
Obra aceptada para publicación con ajustes.	40 % - 80 %
Obra no aceptada para publicación.	0 % - 39 %

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS	

Anexo 4. Guía y plantilla para la elaboración de artículos.

Guía para presentación de artículos EMAVI

La presente guía tiene como objetivo establecer los principales requisitos para la presentación y difusión de artículos resultados de investigación y producción académica.

Características principales de los artículos:

- Artículo de investigación científica y tecnológica: documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene lo siguientes apartes: introducción, metodología, resultados, conclusiones y referencias
- Artículo de reflexión: documento que presenta resultados de investigación desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales con un número mínimo de 30 referencias.
- Artículo de revisión: documento resultado de una investigación donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no, 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 las menos 50 referencias.
- Artículo corto: documento breve que presenta resultados originales, preliminares o parciales, de una investigación científica o tecnológica, que por lo regular requiere una ágil difusión. La estructura del artículo debe tener introducción, metodología, resultados, discusión y conclusiones.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS	

Articulación de la Investigación en la Escuela Militar de Aviación

Título: Debe ser conciso, fácil de entender y corresponder estrictamente a lo que se presenta en el artículo (máximo 15 palabras). Debe escribirse con letra inicial mayúscula, centrarse entre el margen izquierdo y el derecho. No deben contener abreviaturas, fórmulas químicas, nombres patentados (en lugar de genéricos), jerga, etc., ni utilizarse como pregunta. Además, debe ser explicativo y coherente con el contenido del artículo

Nombre Apellido1 Apellido2
Organización/Empresa/Universidad
Correo-e: ejemplo@emavirtul.edu.co

Información de los autores: Se deben incluir el nombre completo de cada autor, su título académico más alto, cargo, compañía o universidad, y correo electrónico del autor de correspondencia. Si los autores pertenecen a la misma institución se puede utilizar sólo una información institucional de todos los autores.

Abstract. El abstract debe escribirse en español y en inglés, tener una longitud de entre 150 – 250 palabras. El tipo de letra es Times New Roman en cursiva y de tamaño 10 puntos. El abstract debe escribirse en español y en inglés, tener una longitud de entre 150 – 250 palabras. El tipo de letra es Times New Roman en cursiva y de tamaño 10 puntos El abstract debe escribirse en español y en inglés, tener una longitud de entre 150 – 250 palabras. El tipo de letra es Times New Roman en cursiva y de tamaño 10 puntos El abstract debe escribirse en español y en inglés, tener una longitud de entre 150 – 250 palabras. El tipo de letra es Times New Roman en cursiva y de tamaño 10 puntos.

Palabras clave: debe incluirse un máximo de seis palabras o frases en español e inglés (*keywords*) en orden alfabético, que identifiquen el tema específico del artículo dentro del área del conocimiento (separadas por comas).

1 Instrucciones

Este documento es un ejemplo del formato de presentación deseado, y contiene información concerniente al diseño general del documento, familias tipográficas, y tamaños de tipografía apropiados. Se debe describir la naturaleza y el alcance del problema investigado, así como contexto, antecedentes, estado del arte de la temática abordada. Para artículos de investigación científica y tecnológica es necesario indicar objetivos, método de investigación y posible alcance del trabajo.

1.1 Normas Generales

El trabajo tendrá una extensión mínima de 15 páginas. El trabajo tendrá una extensión mínima de 15 páginas. El trabajo tendrá una extensión mínima de 15 páginas.

1.2 Familias Tipográficas y Tamaños

Utilice tipografía Times New Roman. El tamaño recomendado para el cuerpo del texto es de 10 puntos

y para el Título del artículo 16 puntos. El tamaño mínimo para los títulos de las tablas, figuras y notas al pie de página es de 8 puntos.

1.3 Formato

En el diseño de su original -formato A4 (21 x 29,7 cm)- ajuste los márgenes superior e inferior a 2 cm, el margen izquierdo a 3 cm y el derecho a 2 cm. El artículo deberá ir a dos columnas, con un espaciado entre columnas de 0.75 cm. Justifique las columnas tanto a izquierda como a derecha. Los párrafos deberán ser escritos a simple espacio.

Las diferentes secciones estarán numeradas con números arábigos. En caso de que deba separar una sección en subsecciones, adopte el estilo utilizado en estas instrucciones.

2 Contenido

Se desarrollan los contenidos del tema de forma ordenada y secuencial, como son capítulos y subcapítulos (títulos y subtítulos) enumerados con

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN GRUAC - SEINV	
	PLANTILLA PARA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS	

números arábigos, tipo de letra *Times New Roman* de 10 puntos y en negrita. En esta sección se presentan las instrucciones de edición para las figuras, tablas, abreviaturas y acrónimos.

2.1 Figuras y Tablas

Sitúe las figuras y tablas en el extremo superior o inferior de las columnas; evite ubicarlas en medio de las columnas. Las figuras y tablas de gran tamaño podrán extenderse sobre ambas columnas. La descripción de las figuras deberá ubicarse debajo de las mismas. Edite las figuras en escala de grises. El título de las tablas deberá ubicarse sobre ellas. Evite ubicar las figuras y tablas antes de su primera mención en el texto. Use la abreviatura Fig. x para referirse a una figura o gráfico y Tabla x para referirse a una tabla.

2.2 Abreviaturas y Acrónimos

Defina las abreviaturas y acrónimos la primera vez que sean utilizadas en el texto. Evite emplear abreviaturas en el título, salvo que resulte imprescindible.

3 Conclusiones

El seguimiento de las normas indicadas permitirá que su trabajo no sólo se destaque por su contenido, sino que también resulte visualmente atractivo.

Apéndice I

En caso de ser necesario, los apéndices irán ubicados después de las Conclusiones, y las Referencias. Se numerarán con números romanos, tal como en el título de esta sección.

Referencias

Las referencias bibliográficas deben hacerse de acuerdo con la Norma APA versión 6.



FUERZA AÉREA
COLOMBIANA

PRELADO, ENTRENAMIENTO Y COMANDO EN JEFE FUERZA

Sección
Investigación