

APROPIACIÓN SOCIAL DE CONOCIMIENTO

PLANTILLA PARA ELABORAR UN LIBRO DE LA COLECCIÓN *ACTAS*

Introducción: colección *Actas*

Actas es una colección de libros de difusión, derivados de eventos académicos, que permite dar testimonio de las perspectivas y los avances de investigación de una comunidad disciplinar para que un público amplio, diferente de aquel que participó en un evento, consulte los textos en el tiempo, conozca las propuestas que al respecto surgen desde la academia, reflexione sobre una problemática determinada e, incluso, los utilice como material de docencia o investigación.

Las áreas académicas que cubre son principalmente las ciencias empresariales, las ciencias del lenguaje, el derecho, la educación, las humanidades, las ingenierías, la medicina y la enfermería, la medicina veterinaria y la zootecnia, la odontología y la psicología.

El público lector al que está dirigida son profesores, investigadores y estudiantes de pregrado y posgrado interesados en recibir información actualizada de procesos de investigación en desarrollo, de reflexión o de creación artística.

Directrices generales para su elaboración

Las secciones que debe presentar, por lo general, un libro de la colección *Actas* son: título del libro, nombre del editor o compilador, página legal del evento, tabla de contenidos, introducción y ponencias completas.

Título del documento

El título refleja apropiadamente los contenidos del documento y debe hacerlo de manera concisa y clara; en este caso, debe tener relación con el evento académico en el cual se enmarca. Recuerde que el título es un elemento clave en el texto, pues es lo primero que los lectores reciben acerca del tema del texto.

Página legal del evento

Esta primera página del libro debe mostrar claramente el título del libro, el nombre completo del editor(es), compilador(es) u organizador(es) a cargo del libro, la fecha tentativa en que se va a publicar el libro, el nombre del evento académico del cual se deriva el libro (en caso de que sea diferente al del libro), las fecha y el lugar en que se realizó el evento, la(s) facultad(es) implicada(s) en la organización del evento y del libro, las instituciones externas que apoyan o patrocinan el evento, los miembros del Comité organizador —cada uno con su respectivo último título académico y filiación institucional (en caso de ser la UCC, indicar la sede correspondiente)—, los miembros del Comité científico —cada uno con su respectivo último título académico y filiación institucional (en caso de ser la UCC, indicar la sede correspondiente)— y los miembros de otros comités adjuntos —cada uno con su respectivo último título académico y filiación institucional (en caso de ser la UCC, indicar la sede correspondiente)—.

Además, en la página legal se agregarán posteriormente por el equipo editorial los miembros de Ediciones UCC y las personas implicadas en el proceso editorial (como coordinador, correctores, diagramadores, etc.).

Tabla de contenidos

En la tabla de contenidos se relacionan los títulos de las ponencias que se incluyen en el libro y los nombres de sus correspondientes autores, dentro de cada una de las secciones o apartados a los cuales pertenecen (como Conferencias, Investigaciones terminadas, pósteres, etc.).

Introducción

Aquí, el editor(es), compilador(es) u organizador(es) encargado(s) del libro debe explicar el contexto y el propósito del evento académico en el que se enmarcan las ponencias o los avances presentes en el libro, en qué consiste en términos generales el libro, para qué y quiénes está elaborado y cómo se correlaciona el propósito del evento con los contenidos del libro. Cabe aquí comentar brevemente los temas que se tratan, cómo está organizado y la relevancia de cada uno de ellos. En esto pueden entrar algunas reflexiones generales al respecto y el impacto que se espera tener con esta publicación. En cuanto a su longitud, hablamos de no más de 1.000 palabras. Sin embargo, la introducción debe ser siempre concreta en sus asuntos.

Ponencias o avances de investigación

Página de presentación

Título del documento

El título refleja apropiadamente los contenidos del documento y debe hacerlo de manera concisa y clara. Es un elemento clave en el texto, pues es lo primero que los lectores reciben acerca del tema del texto.

Perfil de autores

Los autores deben registrar el nombre que normalmente usan en sus publicaciones. En el caso de emplear ambos apellidos, debe incluirse un guion para unirlos. Con respecto a la descripción del perfil de cada autor, es necesario que se incluya lo siguiente: nombre bibliográfico completo del autor, formación académica más reciente (si se tiene especialización, maestría o doctorado, no es necesario incluir pregrado), posición o cargo (profesor instructor, profesor auxiliar, profesor asistente, profesor asociado o profesor titular, según sea el caso), afiliación (instituto, facultad o programa), sede y correo electrónico (institucional). En caso de ser investigador, recomendamos también añadir [CvLAC](#), [GrupLAC](#), [ORCID](#) y [Google Scholar](#) (si no los tiene, sugerimos sacarlos), como se muestra en el siguiente ejemplo:

María Elvira Cervera-Cárdenas, doctora en Psicología Social, profesora asociada del programa de Psicología, Universidad Cooperativa de Colombia, sede Neiva, Colombia. Correo-e: mecerverac@campusucc.edu.co

CvLAC: <http://scienti.colciencias.gov.co:8081/cvlac/visualizador/generarCurriculo>

GrupLAC: <https://scienti.colciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?n>

ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-2345-6789>

Google Scholar: <https://scholar.google.com/citations?user=Vpf50AAAJ&hl=es&oi>

Resumen

Al igual que el título, el resumen es también clave para despertar el interés de los lectores, así que los autores deben redactarlo con esmero y de acuerdo con el tipo de trabajo del que se trate. Cada documento debe llevar un resumen analítico general que refleje, máximo en 250 palabras, la estructura y los contenidos completos del texto: debe comenzar por una sucinta declaración del propósito, relacionar brevemente los temas o particularidades de importancia, dar cuenta del desarrollo de contenidos que se sigue en el documento (según

sea nota, guía o lectura) y terminar señalando sus conclusiones o las competencias que busca reforzar en el estudiante.

Palabras clave

Las palabras clave son descriptores que facilitarán la localización del texto en buscadores o bases de datos. Deben, entonces, seleccionarse los términos que mejor describan los temas. El número ideal de palabras clave debe estar entre cuatro (4) y seis (6).

Introducción

En este apartado de la ponencia, el autor debe ofrecer un panorama de los temas de su investigación y su desarrollo en contexto, además de incluir una declaración de propósito (¿por qué es importante o valioso el documento?, ¿qué aproximación hace?, ¿qué problema intenta resolver o formular?, ¿de qué forma es relevante en el área de investigación?, ¿por qué es de interés para tal o cual público?, ¿cuáles son los antecedentes más relevantes y actuales en la literatura que corresponden a ese tema?, ¿qué argumentos, conceptos y datos se deben analizar y resaltar, de manera lógica y fluida?). De preferencia, no debe ser muy extensa.

Cuerpo del texto

Su organización depende en buena parte del mensaje que quiera transmitir el autor —de la declaración de propósito— y del insumo que ha reunido para fundamentarlo. Si es producto de una investigación que contienen una parte empírica, es usual que la organización parta de señalar el objeto de estudio, luego los antecedentes en la literatura, la metodología empleada, su justificación y los datos, los hallazgos y la discusión (o su análisis) y, por último, las conclusiones.

También se puede estructurar de manera cronológica, para dar cuenta de la forma en la que ha evolucionado o se ha tratado un tema (revisión) o a través de hipótesis, que den un esqueleto temático al artículo. En todo caso, la forma de organizar su texto es diversa y debe estar alineada con su propósito y buscando que su mensaje llegue de forma eficaz y fácil a los lectores.

Conclusiones

Unas conclusiones bien logradas deben reforzar la correlación entre el tema o las hipótesis propuestas y los hallazgos, resaltando su importancia, las líneas futuras de investigación y las limitaciones del estudio. Si los hallazgos del artículo tienen implicaciones prácticas, debe también enfatizarse en este punto.

Referencias

Las referencias que apoyan la elaboración del documento deben redactarse de acuerdo con el estilo de citación internacional que corresponda al área. La citación en el cuerpo del texto debe ceñirse estrictamente a los usos del estilo (uso de paréntesis con apellido, año y página según APA; numeración de citas según Vancouver o IEEE) y es importante que no falte información bibliográfica en cada referencia (por ejemplo, la ciudad, la casa editorial, el rango de páginas) y que se cuide, al detalle, el uso de los signos ortográficos, como lo indica el estilo empleado y sus variaciones –es decir, donde va una coma, se debe incluir coma; donde se indican dos puntos, deben ir los dos puntos, etc. Para más información sobre el uso de los diferentes estilos, consulte el documento guía *Estilos de citación por área y ejemplos de uso*. Invitamos, por último, a todos los autores a revisar si existe algún artículo de las [revistas UCC](#) que aporte a su investigación, para incluirlo dentro de su bibliografía.

Anexos

Un anexo puede incluir material explicativo o de referencia que no es parte esencial del texto, pero es de ayuda para clarificar y ampliar conocimientos. Entre los anexos más comunes encontramos formatos o documentos históricos o institucionales, encuestas, listados extensos, fotografías, figuras y tablas. El anexo no debe ser, sin embargo, un complemento constituido por lo que el autor no pudo trabajar en el texto.

El anexo va enseguida del último apartado de la ponencia o avance de investigación si lo que contiene es esencial para entenderlo. Cuando hay dos o más anexos, deben ir numerados (Anexo 1, Anexo 2, y así sucesivamente). También se debe agregar título de cada anexo después del aviso de anexo (ejemplo: Anexo 1. Cifras de producción editorial en Colombia).

Aspectos por considerar en la postulación

1. **Preparación editorial.** Las memorias de un evento, en principio, deben publicarse en la misma fecha de su realización. Para cumplir con este propósito, la entrega del material de las memorias al Fondo Editorial debe hacerse con tres (3) meses de anticipación para que sea editado.
2. **Comité científico.** Todo evento que considere la publicación de memorias bajo la colección *Actas* debe nombrar un comité científico o someter el material a proceso de evaluación por pares. Cada texto aceptado debe tener un concepto aprobatorio que respalde su publicación (ya sea individual o dentro de un acta del Comité científico que sustenta el evento, en el que se evidencie que el trabajo ha sido leído y aprobado por un evaluador).
3. **Apoyo del Fondo Editorial en el arbitraje.** Si los organizadores de un evento requieren apoyo en el proceso de evaluación de los trabajos, pueden solicitarlo al

Fondo Editorial en la fase de planeación del evento (se sugiere que las condiciones del arbitraje sean de “doble ciego” en todos los casos).

4. **Coordinación editorial.** Todo evento que considere la publicación de memorias bajo la colección *Actas* debe designar un responsable de la coordinación editorial, desde la facultad. Esa persona se encargará de la entrega de los textos seleccionados para publicación, de acuerdo con las indicaciones del Fondo Editorial, y hará de intermediario entre el Fondo y los autores. También apoyará al Fondo Editorial en el proceso de producción editorial (corrección de estilo, diagramación, verificación y aprobación de pruebas).
5. **Costos de producción.** Las memorias se publicarán, en principio, en formato digital (no en impreso), en una plataforma de acceso abierto. Sin embargo, si los organizadores estiman indispensable la versión impresa, deberán solicitar una cotización al Fondo Editorial y desde el evento se tendrán que asumir los costos de la impresión y del envío de los ejemplares. Corrección, diagramación, cotejo de pruebas, asignación de identificadores de la publicación, entre otros, serán asumidos por el Fondo Editorial.

Solicitud de publicación

Las solicitudes para publicar como colección *Actas* deben presentarse con los siguientes documentos:

- Presentación del libro (escrita por el coordinador académico o por quien presida o designe el Comité científico del evento) en la que se señale claramente el propósito del evento, su tema principal y temas asociados, y la contribución de las memorias que se compilan para la discusión actual de la disciplina o de las áreas que estén involucradas.

- Textos completos por publicar, ajustados a las convenciones editoriales de la plantilla del Fondo Editorial.
- Licencias de uso de cada texto y fichas de perfil de cada autor.
- Soportes del proceso de arbitraje al que hayan sido sometidos los textos (actas de comité científico o conceptos individuales de evaluadores). No se publicarán textos que no hayan sido sometidos a arbitraje por pares.

El envío de las solicitudes se recibirá únicamente en formatos Word.

Los libros de la colección *Actas* se publicarán como Apropriación social del conocimiento en la subcomunidad “[Evento científico](#)” del [repositorio institucional](#) de la UCC.