

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

1. OBJETIVO

Guiar el proceso preparatorio de un manuscrito a ser editado por la editorial del Politécnico Gran Colombiano.

2. CONTENIDO

INFORMACIÓN DE CUBIERTAS

- DATOS DE LA OBRA**

Escriba a continuación un nombre tentativo para su manuscrito. Recuerde que el título de la obra debe sintetizar la idea principal del escrito, aportar una visión concreta, no sobrepasar las doce palabras y evitar las abreviaturas.

TÍTULO	
SUBTÍTULO	

- AUTORES PRINCIPALES DE LA OBRA**

Enumere los autores que deben ir mencionados en las cubiertas. En caso de co-ediciones o compilaciones, se estiliza que, el autor principal o ubicado en la primer casilla sea quien tenga filiación directa con la Institución editora; en este caso, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano.

NO.	NOMBRE COMPLETO DE AUTOR	FILIACIÓN INSTITUCIONAL
1		
2		
3		

- FECHA DE POSTULACIÓN DEL MANUSCRITO**

Indique la fecha de postulación del manuscrito a la Editorial. Esta fecha debe coincidir con la información de remisión (Comunicación física o correo electrónico)

DÍA	MES	AÑO

- COPYWRITING**

Es un texto descriptivo que se ubica en la contraportada de la obra. Este breve escrito pretende establecer el primer acercamiento del posible lector con la obra.

Por lo tanto, más que presentar de manera rígida el resumen del contenido, pretende ser una invitación a adquirir, citar, apreciar la obra.

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

PÁGINA LEGAL O BANDERA DE CRÉDITOS

NOMBRE COMPLETO DE AUTOR 1 (NOMBRE APELLIDOS)
NOMBRE COMPLETO DE AUTOR 2 (NOMBRE APELLIDOS) (Si aplica)

Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

Título del proyecto editorial.

Bogotá D.C.; Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano, **AÑO**.

p.; **XX** cm.

Palabra clave (Gran área)— Palabra clave (Área) — Palabra clave (Descriptor principal)

Registro No. _____

Depósito legal _____

Identificador de objeto digital _____

© Nombre completo del autor I

© Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

Logo Poli

© Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

TITULO

Subtítulo

ISBN: 978-958-XXXX-XX-X

E-ISBN: 978-958-XXXX-XX-X

Digital ISBN: 978-958-XXXX-XX-X

Editorial Politécnico Gran Colombiano

Calle 61 No. 7 - 66

Tel: 7455555, Ext. 1516

Bogotá, Colombia

Mes - Año

Autores

Lider de publicaciones

Analista de Producción Editorial

Corrección de Estilo

Diseño y Armada Electrónica

Impresión

¿Cómo citar este libro?

Generar cita normalizada

Creado en Colombia

Todos los derechos reservados

No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su tratamiento en cualquier forma o medio existentes o por existir, sin el permiso previo y por escrito de la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

Para usos académicos y científicos, la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano accede al licenciamiento Creative Commons del contenido de la obra con: Atribución – No comercial – Sin derivar - Compartir igual

El contenido de esta publicación se puede citar o reproducir con propósitos académicos siempre y cuando se dé la fuente o procedencia

Las opiniones expresadas son responsabilidad exclusiva del autor(es) y no constituye una postura institucional al respecto.

La Editorial del Politécnico Gran Colombiano pertenece a la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia (ASEUC)

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T0] TABLA DE CONTENIDO

El índice -o tabla de contenidos- se actualiza automáticamente, utilizando la función “actualizar campos” de Word (Siempre y cuando esté debidamente aplicado los estilos)

La estructura debe ser propuesta por los autores en relación al contenido desarrollado.

- Título de la página (Tabla de contenido): en negrilla, 16 puntos. Alineado a la derecha.
- En la tabla de contenido, no se deben numerar las páginas de protocolo, ni contenidos preparatorios y/o preliminares.

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T0] AGRADECIMIENTOS

Este apartado se da a discreción del autor y se espera el reconocimiento a aquellas personas e instituciones que estuvieron o apoyaron las diferentes fases del proceso investigativo y editorial.

Se estiliza el uso de párrafos con el ánimo de evitar listas de personas o instituciones sin sentido o de espacios rellenos de viñetas.

Algunas sugerencias de frases son:

Si son agradecimientos generales

- Quisiera dedicar este trabajo a...
- En particular, me gustaría dar las gracias a...
- Estoy especialmente agradecido a...
- A todo el equipo y especialmente a...
- Agradecer también a X en Y por...

Si son agradecimientos personales

- Desde lo personal...
- Sin su ayuda...
- Expresarle mi gratitud a...
- Este libro / artículo / documento está especialmente dedicado a...

Respecto a las ayudas, financiación y concesión

- Estamos profundamente agradecidos a X por su ayuda con...
- En nombre de todos los coautores...
- La financiación para la realización de este artículo ha sido concedida por...
- Este estudio ha sido respaldado por....
- Este estudio ha sido aprobado por el comité regulador / evaluador / investigador...

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T0] INTRODUCCIÓN

Es de vital importancia que, sin activar el control de cambios del procesador de texto, verifique que el contenido del archivo cumpla con las siguientes características de formato:

- Descartar todos los dobles espacios entre palabras y dobles espacios entre párrafos.
- Eliminar todos los macros y recuadros de texto.
- Seleccione todo el texto y aplique el interlineado: 1,5 (espaciado anterior y posterior 0 puntos)
- Fuente: Times New Roman o Arial, 12 puntos
- Así mismo, No debe existir espaciado: entre párrafos. Salvo antes y después de las figuras (imágenes, tablas, gráficas) y de las citas extensas que será de un (1) interlineado (o enter).
- Título de capítulo: Mayúscula fija, 14 puntos, negrita, alineado al centro
- Epígrafes: sin comillas y alineados a la derecha, cursiva, 10 puntos. Nombre del autor a renglón seguido con estilo marcado como versalitas

En la parte de contenido, la introducción describe los principales aspectos del proyecto de investigación desarrollado o del material u obra en ejecución. Y, se solicita que su estructura tenga los siguientes aspectos fundamentales:

- El tema o presentación del problema a investigar.
- Antecedentes de la propuesta de investigación, breve reseña histórica del problema o estado de la situación al cual se refiere el presente proyecto.

Ejemplos:

- El trabajo presentado se fundamenta en estudios sobre...
- Este estudio es una versión revisada...
- Propósito, se debe señalar la utilidad de realizar este estudio o proyecto.

Ejemplos:

- El objetivo de este proyecto de investigación ha sido..., Este estudio abarca...
- La cuestión central que se tratará de resolver en este libro..., El propósito de este estudio es...
- Esta investigación da cuenta...
- Justificación e importancia, es una breve argumentación que justifica por qué es importante el haber realizado este proyecto de investigación.

Ejemplos:

- El estudio de X es importante por una serie de razones:
- Es importante...
- La importancia de X se hace presente...
- Merece la pena investigar X porque...

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

- Metodología, descripción general de la ubicación del estudio por tipo de investigación, métodos, técnicas e instrumentos a utilizar.

Ejemplos:

- Respecto al esquema sobre el diseño de investigación y método
- El enfoque de investigación adoptador para este estudio fue...
- Mediante el empleo X se trató de dar luz a...

Nota:

Recuerde que, en este texto, escrito por el autor, se presenta un marco de referencia general de la obra, en el cual se le ofrece al lector información fundamental para comprender el enfoque, el propósito y el desarrollo de esta.

Aunque forma parte de las páginas preliminares, su contenido tiene una relación mucho más estrecha con el cuerpo de la obra; por tanto, debe evitar perderse en disquisiciones o consideraciones tales como los antecedentes de la redacción del libro, los motivos del autor para escribirlo, etc. ^[1]_{SEP}

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T0] CAPÍTULO I TIPOS DE OBRAS

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Visibilidad y Publicaciones; ARTÍCULO 8. OBRAS Y/O PRODUCTOS. La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano entiende por obra o producto las creaciones inéditas: académicas, científicas, artísticas y culturales, soportadas por cualquier medio tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, que pueda ser susceptible de socialización y transferencia de conocimiento y que, de conformidad con las leyes, normas y/o lineamientos, establezcan un marco de reconocimiento a los derechos de autor.

Así mismo, contempla en el ARTÍCULO 9. TIPOLOGÍA. la taxonomía de sus obras no periodicas de la siguiente manera:

- **Libros:** Obras y/o productos de impacto y trascendencia nacional e internacional; Estos, por el origen, tratamiento y destinación de sus datos e información se clasifican así:
 - **Libros resultados de investigación:** Son obras que exponen múltiples niveles de comprensión y aprehensión de fenómenos disciplinares, por parte de uno o más investigadores adscritos a grupos de investigación debidamente avalados por una Institución. Cumple con los criterios de:
 - **Selectividad.** Significa que el contenido, previamente a la publicación del libro, fue considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área de conocimiento específica.
 - **Temporalidad.** Se refiere a que el contenido del libro, previamente a su publicación, sea el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro pasó por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras publicaciones del área de conocimiento específica.
 - **Normalidad.** La normalidad del libro se refiere a la normalidad de contenido y la normalidad bibliográfica. La normalidad de contenido supone que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores del área de conocimiento correspondiente. Por otra parte, la normalidad bibliográfica contempla que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y accesible (ISBN, ficha de catalogación en la fuente, referencias, índices, tabla de contenido, bibliografía).
 - **Disponibilidad.** Se refiere a que el libro es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado.
 - **Libros de texto:** Son obras que promueven buenas prácticas de aula realizadas por docentes en la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano. Estos orientan procesos y/o estrategias metodológicas, recursos didácticos, actualizaciones a los métodos tradicionales. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - **Libros de sistematización de experiencias:** Son obras que incluyen compilaciones, ensayos, revisiones, estados del arte y trabajos que por su alto aporte en un campo de interés institucional presentan elementos para la aplicación en similares contextos disciplinares. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

- **Libros de memorias:** Son obras que retoman las perspectivas desarrolladas en discusiones epistemológicas, metodológicas o técnicas sobre un tema particular en encuentros académicos, tales como seminarios, congresos, cátedras, coloquios, simposios, entre otros. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
- **Libros de creación:** Son obras asociadas a experiencias creativas, creadoras e innovadoras en el campo de las artes y las nuevas tecnologías. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
- **Libros multiplataforma:** Son obras que cuentan con desarrollos en diferentes medios, bien sea por la combinación de componentes visuales, auditivos o multimediales, o por propuestas que requieren de interactividad con los lectores. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.

La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano garantizará que todas las obras y/o productos serán registrados ante la Cámara del Libro Colombiano o quien haga sus veces, tanto para versiones físicas o digitales (según corresponda).

Sin excepción alguna todos los libros editados por la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano contarán con una normalización básica: ficha de catalogación bibliográfica, nota legal, número del registro ISBN (*Internacional Standard Book Number*), créditos institucionales, tabla de contenido y bibliografía en la norma técnica adoptada institucionalmente.

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T0] CAPÍTULO II
LINEAMIENTOS PARA EL FORMATO DE PÁGINAS INTERIORES
(MAYÚSCULA FIJA, TIMES NEW ROMAN 16 PT, NEGRITA, CENTRADO)¹

/ SE DEBEN DEJAR TRES INTERLINEADOS POR PROTOCOLO DE INICIO DE CAPITULAR/

[T1] Herramientas de formato

[T2] Títulos: no se deben numerar (1., 1.1., 2. etc), se presentan con mayúscula inicial y sin punto al final.

- **Título principal** del capítulo: Se le antecede **[T0]** (resaltado con amarillo), en negrita, 16 puntos. Alineado al centro.
- **Título de primer nivel:** antecedido por **[T1]** (resaltado con azul), negrita, 14. puntos Alineado a la izquierda.
- **Título de segundo nivel:** antecedido por **[T2]** (resaltado con rosado), negrita, 12. puntos Alineado a la izquierda.
- **Título de tercer nivel:** antecedido por **[T3]** (resaltado con verde), Itálica, 12 puntos. Alineado a la izquierda.

Nota: los títulos de capítulos constituyen una especie de “guía rápida de lectura” de la obra; por tanto, además de ser concisos, deben describir adecuadamente su respectivo contenido, de manera que el lector pueda formarse una idea aproximada de estos. Por otra parte, los capítulos, en caso de subdividirse, deben tener por lo menos dos apartados o subdivisiones; es decir, se debe evitar al máximo crear un nivel de titulación inferior para un único subtema.

Conviene limitar los niveles de titulación a un máximo de cuatro, sea cual fuere la nomenclatura utilizada, si bien en casos excepcionales pueden admitirse hasta seis niveles.

[T2] Citas extensas (más de 40 palabras):

- Sangría de 1,5 cm a izquierda y derecha, 10 puntos, dejando un espacio entre el párrafo anterior y el siguiente.

[T2] Notas al pie: Estilo normal, 9 puntos, numeración con formato de superíndice. Las notas al pie no deben contener referencias bibliográficas; serán exclusivamente de carácter aclaratorio o explicativo.

[T2] Pies de imagen: 9 puntos. Alineado a la izquierda.

[T2] Las figuras (imágenes, tablas y gráficos) irán numeradas y esta numeración deberá ser consecutiva.

[T2] Título para gráficas y tablas: se ubica en la parte superior, negrita, centrado y con mayúscula inicial. 11 puntos. Subtítulo 10 puntos.

Nota: recuerde que las tablas y figuras permiten presentar la información de manera gráfica y concisa. Por esto mismo, conviene que los elementos y recursos gráficos utilizados para su composición sean claros y faciliten la comprensión rápida de los datos consignados.

¹ El siguiente acapite es adaptado de: Daza-Orozco. C.E, (2018) Escritura con Estilo. Guía práctica para publicar científicamente. Bogotá, Colombia. Editorial Univeritaria San Mateo.

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

A modo de contenido, en estas secciones se recomienda que cada inicio de capítulo contenga un breve resumen de lo que se abordará en el acápite, desarrollo extenso del contenido y para el cierre presentar las conclusiones del mismo en donde se mencione la utilidad e impacto del tema o datos desarrollados en este capítulo con un énfasis en las posibles causas o efectos que se podrían presentar a nivel local, nacional, local; así mismo, es importante señalar todo tipo de resultados tempranos que el investigador identifica, los posibles cambios del tema en el tiempo (evolución o involución) y en el entorno (modificación de comportamientos, actitudes y prácticas culturales).

Para finalizar se debe expresar una posición académica, pedagógica y/o didáctica que se asume desde la institución sobre el tema desarrollado)

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T0] REFERENCIAS

Realice un inventario de las fuentes bibliográficas o digitales consultadas en **orden alfabético del apellido del autor**; de acuerdo con las normas de la Sociedad Americana de Psicología (American Psychological Association –APA-).

Referencias bibliográficas: 11 puntos. En referencias con el mismo autor, sustituir el nombre de este a partir de la segunda entrada por un filete compuesto por 5 línea al piso (_____)

A continuación, se presentan sucintamente ejemplos:

[T1] Adecuación de estilo

[T2] Referencias parentéticas:

- Las citas del texto llevan referencia parentética luego de las comillas del cierre y antes del punto, de la siguiente manera: (Norman, 2017: 12).
- Las citas de dos autores se escriben de la siguiente manera: (Norman y Ricciulli, 2018: 49). –Nunca con ampersand ('&').
- En las citas extensas el punto irá antes de la referencia entre paréntesis.
- Si la cita proviene de una referencia que un autor hace de otro se utiliza la expresión 'citado en' antes del autor que cita al otro: (Daza, 2015, citado en Arias, 2017: 215).
- Si la citada se basa en la oralidad, la referencia debe contener los datos completos: (entrevista a Teresa de Calcuta, 22 de enero de 2016)
- La citación indirecta lleva su referencia del siguiente modo: «Según Hernández (2015: 69), esto se debe por [...]».
- Si se cita una única obra de un autor no hay necesidad de mencionar el año en la referencia parentética.
- Si el autor ha publicado varios textos en un mismo año, las citaciones se distinguen con letras minúsculas en orden alfabético: (Triana, 2016: 52) y (Triana, 2016b: 78).

[T2] Recomendaciones generales sobre el manejo de la bibliografía

Asegúrese de que cada cita cuente con su referencia completa y que dicha referencia se encuentra en la lista al final del proyecto editorial.

Con la herramienta de comentarios, marque las citas cuya referencia no está completa y aclare cuál es la información faltante. Inserte en la lista de bibliografía las entradas que hagan falta.

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

[T1] Citas de referencia o cita contextual.

En este caso el autor usa las ideas de otro, pero no de manera textual. Es un estilo de cita breve y permite al lector identificar fácilmente la fuente, para luego localizarla en la lista de referencias al final del documento.

Hay varios tipos:

- **Un solo autor.** Se debe escribir el apellido del autor y el año de publicación, por ejemplo
Daza (2012) analizó los consumos infantiles...

En un estudio sobre análisis de relatos infantiles acerca de Internet (Daza, 2012) encontró...
- **Múltiples autores.** Si el trabajo tiene dos autores se citan los apellidos de los dos en cada ocasión en que se presente la referencia dentro del texto. Pero si los autores son tres o más, se citan a toda la primera vez que se presenta la referencia y en las demás ocasiones se incluye solamente el apellido del primer autor, seguido de “y otros” y el año. Por ejemplo:
Arias; Rincón y Becerra (2017) encontraron que... [Primera cita]
Arias y otros (2017) encontraron que... [Primera cita subsiguiente]

Si el trabajo presenta seis autores o más cite solamente el apellido del primero de ellos, seguido por “y otros” y el año, tanto para la primera cita como para las siguientes. En todo caso en la referencia deben aparecer todos los autores.
- **Autores institucionales.** Los nombres de autores institucionales se usan completos la primera vez que se citan, junto con su sigla y el año de publicación. En citas posteriores solo se usa la sigla y el año. Por ejemplo:
(Departamento Administrativo Nacional de Estadística [DANE], 2013) [Primera cita]
(DANE, 2013) [Primera cita subsiguiente]
- **Trabajos sin autor o con autor anónimo.** En el caso de trabajos sin autor, cite las primeras dos o tres palabras del título y el año. Use comillas si es el trabajo es un capítulo de libro o un artículo, y subraye el título, además de las comillas, si el trabajo es un libro entero, magazín, folleto o informe. A manera de ejemplo:
Para un capítulo o artículo:
“Los modelos de bienestar universitario en latinoamerica (“El Politécnico Gran Colombiano y los retos de la educación virtual”, 2017) ...”
En el caso de un libro, etc.: “El libro “Lazarillo de Tormes”, (1554) ... “Cuando el autor se designa como “Anónimo”, cite en el texto la palabra Anónimo seguida por una coma y la fecha: (Anónimo, 1997)
En la lista de referencias el trabajo se alfabetiza por Anónimo.
- **Publicaciones periódicas.** Las publicaciones periódicas son aquellas que aparecen con cierta regularidad: diarios, revistas, boletines ilustrados y otros semejantes:
Autor, A. A., Autor, E. E. & Autor, C. C. (Año de publicación). Título del artículo. Título de la revista científica en cursiva, volumen sin utilizar abreviaturas y en cursiva (número entre paréntesis sin utilizar abreviaturas), páginas sin utilizar abreviaturas. Ejemplo:
Daza, CE., (2017). Notas visuales para comprender la infancia en el cine colombiano. Revista de cine fuera de campo, I (4), 56-69.
- **Publicaciones no periódicas.** Las publicaciones no periódicas son las que se publican por separado: libros, informes, folletos, ciertas monografías, manuales y medios audiovisuales: Autor, A. A. (Año de publicación). Título del trabajo. Ciudad: Editorial. Ejemplo:

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

Norman Acevedo, E. (2019). La innovación educativa, tendencia de divulgación e intereses de investigación. *Revista Panorama*, 13(25). doi:<http://dx.doi.org/10.15765/pnrm.v13i25.1293>

El capítulo de un libro: Autor, A. A. & Autor, E. E. (Año de publicación). Título del capítulo. En A. Editor, E. Editor & C. Editor (Eds.), Título del trabajo. (pp. xxx-xxx). Localidad: Editorial. Ejemplo:

O'Neil, J. M. & Egan, J. (1992). Men's and women's gender role journeys; Metaphore for healing, transition, and transformation. En E. R. Wainrib (Ed.), *Gender issues across the life cycle* (pp. 107-123). Nueva York, EE. UU.: Springer.

Ponencia presentada en un evento:

Daza, CE. (2019, noviembre). *Los modelos de investigación formativa en Colombia*. Ponencia presentada en el Congreso Internacional de jóvenes investigadores. Sociedad Colombiana de Investigación e Innovación Formativa – SCOIF. Bogotá, Colombia.

- **Documentos electrónicos.** Para referenciar documentos que provienen de la Internet se consideran diversos aspectos, por ejemplo:

Una página Web:

Dewey, R. A. (2002). Psych Web by Russ Dewey. Recuperado en enero 25, 2003. Disponible en <http://www.psywww.com>

Un artículo de una revista electrónica:

Daza, CE., (2014). *La alienación se viste a la moda*. Crítica sociológica y cinematográfica. Revista el ojo que piensa. Universidad de Guadalajara. ISSN 2007-4999. Recuperado en marzo, 2015. Disponible en <http://www.elojoquepiensa.net>

PROCESO: Gestión de Investigación	MANUAL	Código: II-MA-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTO EDITORIAL	Versión: I

Notas:

- Aun cuando las citas aportan solidez y seriedad a una obra, debe tenerse en cuenta que su presencia en exceso corta el discurrir natural del texto, torna fatigosa la lectura y transmite la impresión de que la obra es un centón (agregado de fragmentos) y no un texto original.
- Si se incluyen citas textuales, es necesario delimitar bien su extensión, bien sea con comillas o con recursos de composición (fuentes, tamaño).
- Es necesario identificar con precisión la fuente: autor, título completo de la obra o documento de donde se extractó la cita, nombre de la colección, número de edición o volumen (si es el caso), páginas, ciudad, año, editorial. Estos elementos se organizarán de acuerdo con la sintaxis del sistema de referenciación escogido.
- Se debe reproducir fielmente el original, aun cuando su estilo no sea del todo correcto; si el autor considera que el texto citado contiene una inexactitud o un error grave de forma o de fondo, debe emplear la palabra latina *sic* ('así') entre paréntesis al final de la palabra u oración que considera incorrecta.
- En las traducciones, compilaciones y obras escritas en colaboración o bajo la dirección de una persona, debe dárseles el crédito correspondiente a quienes han intervenido. En estos casos, se utilizarán, respectivamente, las abreviaturas trad., comp. o dir.
- Los nombres propios de autores originarios de lenguas extranjeras deben escribirse de acuerdo con la grafía propia de su idioma. Así pues, se escribirá Arthur Schopenhauer, y no "Arturo Schopenhauer"; William Shakespeare, y no "Guillermo Shakespeare", etc.
- En la lista de referencias solo se incluirán aquellas que hayan sido citadas en el texto. Si se desea añadir bibliografía adicional de consulta, debe hacerse en un listado aparte, después de la lista de referencias.
- Las referencias se deben organizar alfabéticamente por el apellido del primero o único autor. Cuando dos referencias coincidan en el primer apellido, se deben ordenar de acuerdo con el apellido del siguiente autor, la primera palabra del título, o cronológicamente, según el año de publicación.
- El año de edición o publicación es el año de la edición o traducción consultada, no el año en que la obra se publicó por primera vez. Si se considera relevante, se puede incluir adicionalmente el año de la primera edición, pero este no debe reemplazar el año de la edición consultada.

3. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
VI	Lanzamiento del documento

PROCESO: Gestión de Investigación	FORMATO	Código: II-RG-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EDITORIALES	Versión: I

1. IDENTIFICACIÓN DEL AUTOR

INFORMACIÓN PERSONAL			
Nombre completo	Nombres Apellidos		
Lugar de nacimiento	Ciudad - País		
Fecha de nacimiento	dd / mm / aaaa		
Documento de Identidad	Número - Lugar de expedición		
INFORMACIÓN DE CONTACTO			
Filiación Institucional			
Dirección de correspondencia			
Teléfono domicilio	Móvil	Oficina	Residencia
Correo electrónico			
INFORMACIÓN ACADÉMICA			
Nivel académico			
Pregrado		Título otorgado	
Posgrado		Nombre de la Institución	
		Año de graduación	
Nivel académico			
Pregrado		Título otorgado	
Posgrado		Nombre de la Institución	
		Año de graduación	
Nivel académico			
Pregrado		Título otorgado	
Posgrado		Nombre de la Institución	
		Año de graduación	

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO EDITORIAL

TIPO (Seleccionar)	CARACTERÍSTICAS (Indicar según corresponda)
Producto de generación de nuevo conocimiento Capítulo de libro resultado de investigación Libro resultado de investigación	IDENTIFICACIÓN Título propuesto: <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

PROCESO: Gestión de Investigación	FORMATO	Código: II-RG-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EDITORIALES	Versión: I

<p>Productos de apropiación de nuevo conocimiento</p> <table border="1"> <tr><td>Cartillas pedagógicas</td><td></td></tr> <tr><td>Documento institucional</td><td></td></tr> <tr><td>Libro de divulgación científica</td><td></td></tr> <tr><td>Libro de memorias</td><td></td></tr> <tr><td>Objetos Virtuales de Aprendizaje</td><td></td></tr> <tr><td>Multimedia</td><td></td></tr> <tr><td>Otro:</td><td></td></tr> </table>	Cartillas pedagógicas		Documento institucional		Libro de divulgación científica		Libro de memorias		Objetos Virtuales de Aprendizaje		Multimedia		Otro:		<p>Descripción / Resumen ejecutivo:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div> <p>Palabras clave:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	
Cartillas pedagógicas																
Documento institucional																
Libro de divulgación científica																
Libro de memorias																
Objetos Virtuales de Aprendizaje																
Multimedia																
Otro:																
<p>Productos resultado de la creación o investigación-creación</p> <table border="1"> <tr><td>Arquitectura</td><td></td></tr> <tr><td>Arte digital y/o 3D</td><td></td></tr> <tr><td>Audiovisual</td><td></td></tr> <tr><td>Escultura</td><td></td></tr> <tr><td>Fotografía</td><td></td></tr> <tr><td>Grabado</td><td></td></tr> <tr><td>Ilustración</td><td></td></tr> <tr><td>Otro:</td><td></td></tr> </table>	Arquitectura		Arte digital y/o 3D		Audiovisual		Escultura		Fotografía		Grabado		Ilustración		Otro:	
Arquitectura																
Arte digital y/o 3D																
Audiovisual																
Escultura																
Fotografía																
Grabado																
Ilustración																
Otro:																

3. ACUERDOS

Poderes

Actuando en nombre y representación propia, por medio del presente documento otorgó poder amplio y suficiente a la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano o quien en su nombre actué para:

Si	No	Ítem
		Representarme y Registrar la obra ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA
		Representarme y Registrar la obra ante la Cámara Colombiana del Libro o la Biblioteca Nacional de Colombia -según corresponda.

Autorizaciones

Si	No	Ítem
		Iniciar las gestiones necesarias para la evaluación académica del proyecto editorial u manuscrito.
		Precisar los términos en que se realizará la publicación; los cuales eventualmente serán consignados bajo contrato de edición, coedición o licencia para publicación de obras según corresponda.
		Verificar los porcentajes de autenticidad e ineditud del proyecto editorial postulado a partir de la inclusión en medios virtuales y/o digitales
		Adelantar procesos para la cualificación de la obra; tales como efectuar revisiones ortográficas, gramaticales, orto-tipográficas, y/o estilísticas

PROCESO: Gestión de Investigación	FORMATO	Código: II-RG-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EDITORIALES	Versión: I

**Licencias
Creative Commons**

Si	No	Ítem
		Atribución: Permite a otros copiar, distribuir, mostrar y ejecutar el trabajo registrado y todos los derivados de este. Pero reconociendo siempre la autoría del mismo.
		No Comercial: Permite a otros copiar, distribuir, mostrar y ejecutar el trabajo registrado y todos los derivados de este, pero únicamente con propósitos no comerciales.
		Sin derivar: Permite a otros copiar, distribuir, mostrar y ejecutar solo copias literales del trabajo registrado, no estando autorizado ningún tercero a realizar trabajos derivados del mismo.
		Compartir igual: Permite a otros realizar trabajos derivados, pero únicamente bajo una licencia idéntica. Este tipo de licencia solamente aplica a obras derivadas.

PROTECCIÓN Y SUCESIÓN DE DERECHOS	
Porcentaje de participación inédita en la obra	%
Nombre completo del heredero de sus derechos de autor	Nombres – Apellidos
Documento de identidad del heredero	Número - Lugar de expedición

4. CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD

Actuando en nombre y representación propia, por medio del presente documento certifico que:

Si	No	Ítem																				
		El proyecto editorial postulado es inédito y no ha sido, ni será sometido a otra instancia o publicación de manera simultánea.																				
		El proyecto editorial postulado no cuenta con contrato de edición con otra institución y/o casa-sello editorial																				
		El proyecto editorial postulado es patrocinada por terceros. Si selecciona tener patrocinio indique la entidad patrocinante <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <th style="width: 60%;">Nombre de la institución</th> <th style="width: 40%;">Sector al que pertenece</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nombre de la institución	Sector al que pertenece																		
Nombre de la institución	Sector al que pertenece																					
		El proyecto editorial postulado posee acuerdos de confidencialidad: En caso de elección positiva, por favor diligencie el siguiente cuadro: <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <th rowspan="2">Nombre de la persona natural o jurídica</th> <th colspan="3">Desde</th> <th colspan="3">Hasta</th> </tr> <tr> <th>DD</th> <th>MM</th> <th>AAAA</th> <th>DD</th> <th>MM</th> <th>AAAA</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Nombre de la persona natural o jurídica	Desde			Hasta			DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA							
Nombre de la persona natural o jurídica	Desde			Hasta																		
	DD	MM	AAAA	DD	MM	AAAA																
		Las fotografías, las ilustraciones, gráficos y en general cualquier otro material utilizado en el proyecto editorial postulado, son de propiedad intelectual y creativa del autor o se cuenta expresamente con las autorizaciones para ser incluidas en la obra.																				
		El proyecto editorial postulado cumple con las normas y requisitos propuestos en el reglamento de publicaciones y divulgación editorial																				
		Se asume cualquier responsabilidad frente a la originalidad y tratamiento de la información presentada; excluyendo de cualquier perjuicio o percañca a la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano.																				
		En el evento de que la obra involucre la imagen de una persona, una obra fotográfica o artística en general o el escrito sea una traducción, me comprometo a allegar las autorizaciones correspondientes para la publicación de dicha imagen, obra fotográfica o artística o para la traducción, exonerando de responsabilidad o regalías al Politécnico Gran Colombiano.																				

PROCESO: Gestión de Investigación	FORMATO	Código: II-RG-001
	PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EDITORIALES	Versión: I

En constancia de lo anterior, se firma en la ciudad de Haga clic o pulse aquí para escribir texto., a los Haga clic o pulse aquí para escribir texto. días del mes de Haga clic o pulse aquí para escribir texto. de Haga clic o pulse aquí para escribir texto..

Firma	
Nombre completo	
Documento de identidad	

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I	3
MODELO EDITORIAL	3
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN.....	3
ARTÍCULO 2. ALCANCE.....	3
ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.....	3
ARTÍCULO 4. CUSTODIA Y FUNCIONAMIENTO	4
ARTÍCULO 5. SELLO EDITORIAL.....	4
CAPÍTULO II	4
GESTIÓN EDITORIAL	4
ARTÍCULO 6. ENFOQUE	4
ARTÍCULO 7. AVALES Y PUNTOS DE CONTROL.....	5
ARTÍCULO 8. OBRAS Y/O PRODUCTOS.....	6
ARTÍCULO 9. TIPOLOGÍA.....	7
ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN.....	9
ARTÍCULO 11. OBJETO DE LA EVALUACIÓN	9
ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	9
ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN	10
ARTÍCULO 14. DECLARACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS.....	11
CAPÍTULO III	11
PRODUCCIÓN EDITORIAL	11
ARTÍCULO 15. DERECHOS DE AUTOR.....	11
ARTICULO 16. DOMINIO DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS.....	12
ARTICULO 17. CONTRATOS DE EDICIÓN Y COEDICIÓN.....	12
ARTICULO 18. VIGILANCIA Y PRESUNCIÓN DE SIMILITUD	12
ARTICULO 19. IDENTIDAD GRÁFICA.....	13
ARTICULO 20. UNIDAD GRÁFICA.....	13
ARTICULO 21. CARACTERÍSTICAS IDENTITARIAS DE LAS OBRAS.....	13
CAPÍTULO IV	14
CIRCULACIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS OBRAS	14
ARTÍCULO 22. DISTRIBUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS	14
ARTÍCULO 23. REEDICIONES Y REIMPRESIONES	15
ARTÍCULO 24. CANALES Y FORMAS DE COMERCIALIZACIÓN.....	15
ARTÍCULO 25. ACUERDOS DE DISTRIBUCIÓN.....	15
CAPÍTULO V	15
CONSERVACIÓN DEL CATÁLOGO	15
ARTÍCULO 26. PRESERVACIÓN DIGITAL.....	15

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

ARTÍCULO 27. PROTOCOLOS ADOPTADOS	15
ARTÍCULO 28. REPOSITORIOS INSTITUCIONALES.	15
ARTÍCULO 29. REDES ESPECIALIZADAS.	16
ARTÍCULO 30. BIBLIOTECA INSTITUCIONAL.....	16
ARTÍCULO 31. MANEJO DE ARCHIVOS NATIVOS.	16
CAPÍTULO VI.....	16
APOYO, SEGUIMIENTO, Y MEDICIÓN DEL IMPACTO EN PUBLICACIONES EXTERNAS	16
.....	16
ARTÍCULO 32. TIPOS DE APOYO	16
ARTÍCULO 33. CATEGORIAS DE PRODUCTOS EDITORIALES.	16
ARTÍCULO 34. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN.....	17
ARTÍCULO 35. COMPROMISOS.....	17
ARTÍCULO 36. INHABILIDADES.	18
CAPÍTULO VII	18
INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS.....	18
ARTÍCULO 37. FILIACIÓN INSTITUCIONAL.	18
ARTÍCULO 38. ALCANCE Y TIPO DE INCENTIVO	18
ARTÍCULO 39. FASES DEL PROCESO	18
ARTÍCULO 40. TASACIÓN	18
ARTÍCULO 41. TABLA DE EQUIVALENCIAS.....	18
ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA LOS INCENTIVOS FASE I	20
ARTÍCULO 43. REQUISITOS PARA LOS INCENTIVOS FASE II	21
ARTÍCULO 44. POSTULACIÓN AL INCENTIVO	21

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

CAPÍTULO I MODELO EDITORIAL

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano entiende por Modelo Editorial la estructura funcional y procedimientos destinados a la gestión, producción, circulación y, preservación de obras y/o productos con rigor académico, científico, y cultural; avalados y/o financiados por la Institución.

ARTÍCULO 2. ALCANCE

El reglamento de publicación y divulgación editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano busca el adecuado funcionamiento y presenta lineamientos para el fortalecimiento del Modelo Editorial, con el propósito de incrementar la calidad de la producción científica interna y su inclusión en ámbitos nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS.

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se orienta a partir del Código de Buen Gobierno Acuerdo 01 de 2018 (lineamientos estratégicos institucionales, principios y valores éticos institucionales) y, principios universales para la divulgación especializada de obras académicas, científicas, culturales y artísticas, tales como:

- a. **Originalidad y carácter inédito:** relacionados con aportes a los campos de interés institucional, que por su novedad constituyen múltiples perspectivas para el abordaje de fenómenos, o, facultan la adquisición de nuevos conocimientos.
- b. **Pertinencia y relevancia:** productos institucionales que promueven la asociación entre la construcción de nuevos saberes y la consolidación de comunidades académicas disciplinalmente competitivas.
- c. **Calidad:** productos que aportan valor o condiciones especiales al desarrollo de conocimiento nuevo en el ejercicio de las funciones sustantivas de la educación superior y a la aplicación efectiva en entornos próximos; este principio se basa a su vez en el aseguramiento de obras con rigor conceptual, claridad conceptual, consistencia argumentativa y unidad de estilo (tipografía, gramática, ortografía, puntuación, léxico y sintaxis).
- d. **Objetividad:** contenidos con oportuna vigilancia ética, normativa, metodológica, epistemológica y tecnológica, para asegurar el adecuado manejo y corroboración de datos presentados para cada disciplina.
- e. **Responsabilidad medio ambiental:** Productos que atienden el cuidado del entorno a través del uso de técnicas y formatos, procedimientos y materias primas ecológicas, así como la racionalización de estos, para el logro de una adecuada práctica de socialización y circulación.
- f. **Inclusión:** la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano será garante de procesos respetuosos de toda libertad personal y colectiva (expresión, ideología, participación, credo político, religioso y a la diversidad), además de asegurar el acceso y visibilidad para los públicos interesados en los formatos de publicación bien sea periódica o la entrega de volúmenes concretos.
- g. **Acceso abierto a la ciencia:** Las obras publicadas por la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano promoverán el cumplimiento de los Documentos de Política Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación expedidos por COLCIENCIAS, en especial las actualizaciones, modificaciones o acciones complementarios que aseguren la circulación, difusión y divulgación de la ciencia abierta en sus diversas acepciones, concepciones y componentes.
 - Agendas de investigación abiertas
 - Mecanismos de financiación abiertos
 - Acceso abierto
 - Datos de investigación abiertos
 - Infraestructuras y herramientas abiertas
 - Licencias abiertas

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- Ciencia ciudadana
- Métricas abiertas

ARTÍCULO 4. CUSTODIA Y FUNCIONAMIENTO

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano estará bajo la custodia de la Vicerrectoría Académica representada por la Dirección de Investigaciones. Su funcionamiento estará en cabeza del Líder de Publicaciones.

ARTÍCULO 5. SELLO EDITORIAL

Como reconocimiento al cumplimiento del presente Reglamento de publicación y divulgación editorial y sus diferentes acápite, la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, a modo de certificar que las obras registradas han pasado por un proceso riguroso conforme a los estándares normativos, éticos, epistemológicos, estéticos, estructurales, funcionales, y estilísticos, incluirá en zonas visibles (tales como portadas, contraportadas, páginas interiores) su sello editorial conformado por la aplicación del manual de imagen institucional vigente y la identificación institucional. Para sus publicaciones aplicará los criterios de selectividad, temporalidad, normalidad y disponibilidad. De igual manera registrará las publicaciones para la asignación del *International Standard Book Number* (ISBN) o número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadadas *International Standard Serial Number* (ISSN), de acuerdo con sus características, y gestionará los correspondientes trámites de depósito de acuerdo con las leyes vigentes al momento de la publicación.

ARTÍCULO 6. ACTORES DEL MODELO EDITORIAL

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano en cumplimiento de la normatividad vigente asociada a la protección de derechos de autor y conexos; a nivel nacional e internacional; y, previendo las dinámicas actuales para la garantía y ejercicio de estos en aspectos morales -Ley 23 de 1982-. (Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA), patrimoniales (Cámara Colombiana del Libro - CAMLIBRO) y de excelencia (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación – MINCiencia) prevé los siguientes roles:

- Autor:** Toda persona física que realiza una creación intelectual.
- Artista intérprete o ejecutante:** Persona que representa, canta, lee, recita, interpreta o ejecuta en cualquier forma una obra.
- Editor:** Es la persona natural o jurídica, responsable legal y económicamente de la edición de una obra que, por su cuenta, riesgo y merito, se compromete con el autor a publicarla, propagarla y distribuirla.
- Productor:** Persona natural o jurídica que tiene la iniciativa, la coordinación y la responsabilidad en la producción de la obra, por ejemplo, de la obra audiovisual o del programa de ordenador.

PARÁGRAFO I. Toda derivación o nominación adicional de los Actores del Modelo Editorial Institucional; será entendida en el contexto e integralidad del tipo de la obra.

CAPÍTULO II GESTIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 6. ENFOQUE

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se concibe desde el Enfoque de Gestión Basado en Procesos, promoviendo la mejora continua y la búsqueda de la satisfacción de sus grupos de interés y/o audiencias.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

ARTÍCULO 7. AVALES Y PUNTOS DE CONTROL

Toda obra certificada con el Sello Editorial Politécnico Grancolombiano cuenta con los siguientes avales y puntos de control:

a. Equipo editorial

- Consolida los bancos de proyectos editoriales institucionales.
- Verifica que los proyectos editoriales guarden coherencia con los preceptos emanados del presente reglamento.
- Corroborar el estricto cumplimiento y archivo de la documentación del proyecto editorial (presentación de manuscritos, derechos de autor, licencias, permisos para publicación y circulación, etc.).
- Postula proyectos editoriales cuyo contenido responde a algún tipo de interés para su desarrollo (institucional, interinstitucional, académico, metodológico, etc.).
- Estudia los proyectos editoriales e informa oportunamente el estado de evaluación, aprobación o no aprobación de estas.
- Toma decisiones acerca de la idoneidad para el desarrollo de los proyectos editoriales y/o productos que edita la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- Registra las obras de acuerdo con su periodicidad, tipología y formato ante las entidades correspondientes.
- Tramita los convenios y acuerdos relacionados con los proyectos editoriales emanados de investigaciones o coediciones con otras instituciones.
- Realiza los trámites necesarios para el cumplimiento de depósitos legales ante las entidades nacionales.
- Garantiza la participación institucional en ferias y/o eventos locales, nacionales e internacionales relacionadas con el sector editorial.
- Certifica que toda obra y/o producto editorial seriado cumpla con características de selectividad, temporalidad, normalidad y disponibilidad de acuerdo con el tipo de proyecto.
- Aprueba las estrategias de divulgación, visibilidad, estabilidad, circulación y uso de las obras y/o proyectos editoriales.

b. Representante de unidad institucional

- Promueve la publicación equitativa de las obras de sus docentes o colaboradores.
- Certifica la idoneidad y experticia del proyecto editorial en su área y/o unidad institucional.
- Realiza seguimiento a los proyectos editoriales con los autores proponentes a fin de garantizar la aplicación de los ajustes (académicos, técnicos o procedimentales) derivados de conceptos de evaluación.
- Autoriza la continuidad del proceso editorial conforme a cronogramas proyectados por el equipo editorial.
- Supervisa y coadyuva el cumplimiento de cronogramas por parte de los autores.
- Realiza la presentación pública de las obras de sus docentes o colaboradores ante la comunidad académica.

c. Comité Editorial

- El Comité estará conformado por los siguientes dignatarios institucionales:
 - Vicerrector Académico, quien lo presidirá o su delegado
 - Director de Investigación
 - Líder de Publicaciones, quien ejercerá como Secretario Técnico
 - Delegado del área de comunicaciones
 - Delegado del área académica de virtualidad
 - Delegado de los Directores de escuela, designado por cada Decanatura
 - Delegado de los líderes de grupos de investigación institucionales
 - Delegado de los editores de revistas institucionales
- Son funciones del Comité Editorial Institucional:
 - Velar por el correcto funcionamiento de la editorial institucional.
 - Vigilar la aplicación y cumplimiento de la normativa editorial.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- Contribuir con voz y voto en las deliberaciones que se susciten para el adecuado desarrollo de las actividades de la Editorial.
- Proponer la creación, actualización y/o modificación de la política editorial; así como la documentación afín.
- Participar en la construcción colectiva y colaborativamente de los planes de acción, metodologías de evaluación, y, acciones de mejoramiento de la Editorial.
- Consolidar semestralmente los bancos de proyectos editoriales
- Estudiar los proyectos editoriales que son remitidos por los diferentes miembros de la comunidad académica para su publicación e informar oportunamente el estado de evaluación, aprobación o no aprobación de estos.
- Verificar que los proyectos editoriales guarden coherencia con los preceptos emanados del presente documento.
- Asegurar que toda obra y/o producto editorial cumpla con características de pertinencia, existencia y estabilidad.
- Autorizar aspectos de financiación, circulación y eventual comercialización de las obras y/o productos.
- Sugerir evaluadores -según la tipología- para cada proyecto editorial.
- Realizar un adecuado seguimiento a los proyectos editoriales con los autores proponentes a fin de garantizar los ajustes o discusiones académicas, técnicas o procedimentales que se generen de los conceptos de evaluación.
- Tomar decisiones acerca de las obras y/o productos que edita la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano.
- Convocar a las sesiones programadas a invitados expertos cuando sea de necesidad y/o interés para la aprobación o desarrollo de los proyectos editoriales - Estos invitados tendrán voz pero no tendrán voto en las decisiones del Comité.
- Verificar el estado de los trámites para la obtención de registros y depósitos legales
- Proponer las estrategias de divulgación, visibilidad, estabilidad, circulación y uso de las obras y/o productos editoriales.
- Garantizar la participación de la Editorial del Politécnico Gran Colombiano en ferias regionales, nacionales e internacionales y eventos organizados por otras instituciones relacionadas con el sector editorial.
- Aprobar la creación y/o modificación del catálogo editorial por sugerencia o recomendación del equipo editorial.
- Avalar la creación y permanencia de publicaciones seriadas, de acuerdo con las Políticas Editoriales, lineamientos emanados de PUBLINDEX (u otra organización que haga sus veces en el ámbito nacional).

ARTÍCULO 8. OBRAS Y/O PRODUCTOS.

La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano entiende por obra o producto las creaciones inéditas: académicas, científicas, artísticas y culturales, soportadas por cualquier medio tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro, que pueda ser susceptible de socialización y transferencia de conocimiento y que, de conformidad con las leyes, normas y/o lineamientos, establezcan un marco de reconocimiento a los derechos de autor. A manera de inventario se presenta la definición presentada en la Ley 23 de 19 82. Artículo 8:

- **Obra individual:** La que es producida por una sola persona natural.
- **Obra en colaboración:** La que es producida conjuntamente, por dos o más personas naturales, sus aportes no pueden ser separados. En este evento el ejercicio de los derechos patrimoniales corresponderá a todos los autores, de tal manera que para que uno de ellos utilice la obra, necesitará el consentimiento de todos los demás.
- **Obra colectiva:** La que es producida por un grupo de autores por iniciativa y bajo la orientación de una persona natural o jurídica que la coordina, divulga y publica bajo su nombre. En este caso, la ley presume

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

que esta última detendrá los derechos patrimoniales (derechos de explotación de la obra). Los autores sólo conservarán las prerrogativas morales.

- **Obra por encargo:** Cuando la obra es creada en desarrollo de un contrato de prestación de servicios, la ley presume que la titularidad de los derechos patrimoniales la tiene el contratante que ha señalado el plan y que asume el costo y responsabilidad de la misma. El autor solo conserva las prerrogativas morales.
- **Obra originaria:** Aquella que resulta del trabajo intelectual del autor sin basarse en obra preexistente.
- **Obra derivada:** Es aquella obra basada en otra ya existente que resulta de la adaptación, traducción u otra transformación de una obra originaria, siempre que constituya una creación autónoma.
- **Obra anónima:** Es aquella en donde no se menciona el nombre o seudónimo de autor por voluntad del mismo o por ser ignorado. En este evento la ley atribuye la titularidad de los derechos patrimoniales al editor, sin perjuicio que desde el momento mismo en que el autor revele su identidad puede hacerse acreedor de estos.
- **Obra seudónima:** Es aquella en que el autor se oculta bajo un seudónimo o nombre que no lo identifica. En caso de usarlo, deberá acompañar una declaración de seudónimo efectuada ante notario donde conste que este se halla registrado conforme a las disposiciones relativas al estado civil de las personas, ya que de lo contrario el ejercicio de los derechos patrimoniales corresponderá al editor.
- **Obra póstuma:** Es aquella que ha sido dada a conocer al público sólo después de la muerte del autor.
- **Obra artística:** Creación cuya finalidad es apelar al sentido estético de quien la contempla.
- **Obra audiovisual:** Toda creación expresada mediante una serie de imágenes asociadas, con o sin sonorización incorporada, que esté destinada esencialmente a ser mostrada a través aparatos de proyección o cualquier otro medio de comunicación de la imagen y de sonido, independientemente de las características del soporte material que la contiene.
- **Obra de arte aplicado:** Creación artística con funciones utilitarias o incorporada en un artículo útil, ya sea una obra de artesanía o producida en escala industrial.
- **Obra plástica o de bellas artes:** Creación artística cuya finalidad apela al sentido estético de la persona que la contempla, como las pinturas, dibujos, grabados y litografías. No quedan comprendidas en la definición, a los efectos de la presente decisión, las fotografías, las obras arquitectónicas y las audiovisuales.

ARTÍCULO 9. TIPOLOGÍA.

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano acogiendo a las múltiples normativas, caracterizaciones y lineamientos técnicos para la divulgación de Ciencia, Tecnología e Innovación CTel vigentes, consolida la taxonomía de sus obras de la siguiente manera:

a. Productos no periódicos

Obras y/o productos cuyos procesos editoriales culminan con la divulgación y circulación del material. En esta categoría se encuentran:

- **Libros:** obras y/o productos de impacto y trascendencia nacional e internacional; Estos, por el origen, tratamiento y destinación de sus datos e información se clasifican así:
 - Libros resultados de investigación: Son obras que exponen múltiples niveles de comprensión y aprehensión de fenómenos disciplinares, por parte de uno o más investigadores adscritos a grupos de investigación debidamente avalados por una Institución. Cumple con los criterios previstos en el *Manual de presentación de proyectos editoriales* II-MA-001; de conformidad a los siguientes ítems:

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- **Selectividad.** Significa que el contenido, previamente a la publicación del libro, fue considerado por pares investigadores como un aporte válido y significativo al conocimiento del área de conocimiento específica.
 - **Temporalidad.** Se refiere a que el contenido del libro, previamente a su publicación, sea el resultado de un proceso maduro de investigación, lo cual significa que la investigación que dio lugar al libro pasó por un proceso en el cual el problema, la metodología y los resultados han sido realimentados por los mecanismos de divulgación científica y contrastación con otras publicaciones del área de conocimiento específica.
 - **Normalidad.** La normalidad del libro se refiere a la normalidad de contenido y la normalidad bibliográfica. La normalidad de contenido supone que el contenido del libro está estructurado y escrito en forma adecuada para ser entendido y discutido por la comunidad de investigadores del área de conocimiento correspondiente. Por otra parte, la normalidad bibliográfica contempla que el libro cuente con los elementos de identificación y formales que lo hacen rastreable y accesible (ISBN, ficha de catalogación en la fuente, referencias, índices, tabla de contenido, bibliografía).
 - **Disponibilidad.** Se refiere a que el libro es visible y accesible para los investigadores del área y el público interesado.
- Libros de texto: Son obras que promueven buenas prácticas de aula realizadas por docentes en la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano. Estos orientan procesos y/o estrategias metodológicas, recursos didácticos, actualizaciones a los métodos tradicionales. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - Libros de sistematización de experiencias: Son obras que incluyen compilaciones, ensayos, revisiones, estados del arte y trabajos que por su alto aporte en un campo de interés institucional presentan elementos para la aplicación en similares contextos disciplinares. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - Libros de memorias: Son obras que retoman las perspectivas desarrolladas en discusiones epistemológicas, metodológicas o técnicas sobre un tema particular en encuentros académicos, tales como: seminarios, congresos, cátedras, coloquios, simposios, entre otros. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad previstos en el Manual de presentación de memorias académicas.
 - Libros de creación: Son obras asociadas a experiencias creativas, creadoras e innovadoras en el campo de las artes y las nuevas tecnologías. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.
 - Libros multiplataforma: Son obras que cuentan con desarrollos en diferentes medios, bien sea por la combinación de componentes visuales, auditivos o multimediales, o por propuestas que requieren de interactividad con los lectores. Para estos aplican también los criterios de selectividad, normalidad y disponibilidad.

PARÁGRAFO I: La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano garantizará que todas las obras y/o productos serán registrados ante la Cámara del Libro Colombiano o quien haga sus veces, tanto para versiones físicas o digitales.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

PARÁGRAFO 2: Sin excepción alguna todos los libros editados por la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano contarán con una normalización básica: ficha de catalogación bibliográfica, nota legal, número del registro ISBN (*Internacional Standard Book Number*), créditos institucionales, tabla de contenido y bibliografía en la norma técnica adoptada institucionalmente.

a. Productos periódicos:

Obras y/o productos cuyos procesos editoriales tienen continuidad en tiempos definidos y declarados a través de lineamientos. Dentro de esta categoría se encuentran:

- **Revistas:** obras y/o productos colectivos de ágil consulta; Estos por el origen, tratamiento y destinación de sus datos e información se clasifican así
 - Revistas científicas y/o especializadas: Son obras colectivas en formato físico o electrónica que convocan a diferentes actores a la socialización de resultados de investigación por medio de artículos originales inéditos con una temporalidad estricta. Las revistas científicas y/o especializadas en su proceso editorial deben declarar abiertamente fases de recepción, evaluación, y circulación.

PARÁGRAFO 3: La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano debe velar por el cumplimiento de lineamientos Publindex-Colciencias (o, quienes regulen los procesos de calidad científica en publicaciones seriadas a nivel nacional e internacional) para la promoción de buenas prácticas para la producción y visibilidad de CTel basadas en modelos de acceso abierto.

- **Revistas de divulgación académicas:** Son materiales con temáticas específicas que socializan conocimientos a partir de artículos que han pasado por la revisión de un consejo editorial propio, certificando el cumplimiento de la presente política editorial.
- **Boletines o periódicos e informes:** Son materiales informativos cuya finalidad es socializar aspectos de la vida universitaria, rendición de cuentas y sus diferentes dinámicas.
- **Multimediales:** Son materiales con formatos no necesariamente textuales que orientan desde lo audiovisual y/o interactivo la presentación de temas de interés institucional.

PARÁGRAFO 4: Todos los productos periódicos serán normalizados bajo la obtención de registro ISSN (Internacional Standard Serial Number) y/o DOI (Digital Object Identifier) según corresponda.

ARTÍCULO 10. EVALUACIÓN

La evaluación de los proyectos editoriales de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se concibe como un proceso sistemático por el cual se verifica el cumplimiento de las condiciones expuestas en el presente reglamento, incluye la evaluación de aspectos relacionados con la temporalidad, normalidad de contenido y coherencia con la selectividad científica de acuerdo con el tipo de producto.

ARTÍCULO 11. OBJETO DE LA EVALUACIÓN

El objeto de la evaluación es establecer la pertinencia, calidad, objetividad y contribución científica, técnica, pedagógica y/o artística del proyecto editorial, así como su relevancia y adecuación al público lector al cual se dirige la obra y/o producto, en coherencia a las funciones sustantivas de la educación superior, así como la normativa institucional vigente.

ARTÍCULO 12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano evaluará los proyectos editoriales con los siguientes criterios:

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

a. Académicos

- Idoneidad disciplinar e impacto social
- Inclusión en al menos una de las funciones sustantivas de la educación superior
- Aporte a las áreas de interés institucional
- Calidad teórica-conceptual
- Rigor metodológico
- Vigencia y actualidad de los contenidos
- Capacidad para formar parte de los textos de referencia bibliográfica de los programas académicos de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano

b. Editoriales:

- Carácter inédito de las obras y/o productos
- Fortalecimiento al Catálogo Editorial Institucional
- Claridad técnica y lingüística en el abordaje de los temas
- Visibilidad en la distribución y circulación del material

c. Financieros:

- Disponibilidad y aprobación presupuestal institucional
- Posibilidad de alianzas y/o convenios que garanticen la adecuada ejecución de los proyectos editoriales en sus diferentes fases

d. Comerciales:

- El Modelo Editorial Institucional se enmarca en su carácter académico no comercial basado en el acceso abierto a la información y contenidos, no obstante, este particular se considera en segundo nivel dependiendo de un plan de circulación y retorno conciso.

ARTÍCULO 13. PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN

De acuerdo con la tipología de las obras y productos, la evaluación de proyectos editoriales de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se realizará en los formatos aprobados y disponibles en el Sistema Integrado de Gestión para la Sostenibilidad Institucional – POLISIGS.

- La evaluación de los proyectos editoriales será realizada por pares académicos externos bajo la modalidad de doble ciego o anónimo, con igual ponderación.
- Los pares evaluadores o evaluadores de preferencia deben integrar la base de datos de COLCIENCIAS, Sistemas e Indexación de Revistas Especializadas (Sires) internacionales o contar con un grado de estudios igual o superior al del autor(es).
- Todo proceso de evaluación por pares académicos no puede superar un tiempo de respuesta superior a veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los proyectos editoriales.
- Los pares académicos o evaluadores de las obras editadas por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano deben:
 - Reconocer la imparcialidad y objetividad de la evaluación, declarando que no existe inhabilidad para la revisión de la obra y/o producto en proceso de evaluación.
 - Dejar constancia que por ningún motivo, circunstancia, lugar, medio y/o dispositivo puede hacer uso parcial ni total de la información entregada por el Equipo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

PARÁGRAFO 1: Para efecto de transparencia y certificación del proceso editorial, la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a través del equipo editorial publicará en la web institucional los soportes que comprueban el estado de la obra tales como:

- Portada
- Créditos institucionales
- Tabla de contenido
- Referencias bibliográficas
- Certificado unificado de evaluación por pares (de acuerdo con el proceso doble ciego)
- Certificado de registro
- Certificado de depósito legal

De igual manera, para el caso de libros resultado de investigación, emitirá certificación avalada por el Representante Legal de la Institución donde se indique el tipo de publicación a solicitud de los autores.

ARTÍCULO 14. DECLARACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano encargada de la publicación de contenidos investigativos, científicos y artísticos, así como las personas que conforman las diferentes fases del proceso editorial, se adhiere a la aplicación de un comportamiento ético basado en el Código de Conducta y las directrices de mejores prácticas editoriales del *Comité on Publication Ethics -COPE's*, así como otras que la amplíen o complementen.

CAPÍTULO III PRODUCCIÓN EDITORIAL

ARTÍCULO 15. DERECHOS DE AUTOR

Para efectos de vigilancia, control y seguimiento al reconocimiento de los Derechos de Autor en publicaciones y formas de divulgación de obras producidas por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, esta se registrará por la normatividad interna y todas aquellas locales, nacionales e internacionales que dictaminen el asunto.

PARÁGRAFO 1: En cumplimiento de las obligaciones constitucionales Ley 23 de 1982, Decreto 460 de 1995, Resolución 303 de 2010, Sentencia C-837 de 2013 y Ley 1834 de 2017, “**Los derechos morales:** la titularidad del derecho moral corresponde a los profesores, docentes, tutores, estudiantes y servidores en su calidad de autores, coautores, directores, investigadores o coinvestigadores según corresponda”.

PARÁGRAFO 2: “Los **derechos patrimoniales** comprenden el derecho de reproducción y comunicación pública. Es el beneficio sobre la explotación económica de la obra o producto intelectual, corresponden conforme a la Ley 23 de 1982 a la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, salvo estipulación expresa en caso de participación de organismos financiadores, entidades públicas o privadas, en los términos del contrato, convenio o proyecto suscrito”.

PARÁGRAFO 3: En el caso interno se registrará por los contratos de cesión de derechos y licencias de uso que se dispongan para cada caso a discreción de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, por medio de la unidad a cargo de los

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

asuntos legales de la institución. Para convenios y acuerdos de coedición se conformarán de común acuerdo con las instituciones participantes hasta su perfeccionamiento y legalización.

ARTICULO 16. DOMINIO DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS

Todas las obras y/o productos, en consecuencia, a los aportes y filiaciones de sus autores pueden ser:

- a. Edición institucional:** Son todas aquellas obras y/o productos en que tanto su autor o autores, y los fondos pecuniarios para el desarrollo del proyecto editorial pertenecen a la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- b. Coedición:** Son todas aquellas obras y/o productos realizados conjuntamente por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano en donde participan una o más instituciones en el desarrollo del proyecto editorial, tanto de manera pecuniaria como intelectual.
 - Coediciones de autores externos: Es donde una entidad o autor solicita el sello editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a una obra donde no participan autores directamente vinculados a la Institución. En este caso, será objeto de estudio del Comité de Publicaciones y divulgación editorial el otorgamiento del debido aval.
 - Coediciones de autores internos: Es donde una entidad o autor solicita el sello editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a una obra donde se incluye por lo menos un (1) autor institucional. En este caso, será objeto de estudio del Comité de Publicaciones y divulgación editorial el otorgamiento del debido aval.
- c. Edición extrainstitucional** Son todas aquellas obras y/o productos realizados por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano por encargo para otras instituciones.

PARÁGRAFO I: Para la postulación a incentivos institucionales, los productos editoriales que no sean editados por la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano deberán contar con el aval del Comité de Publicaciones y Divulgación Editorial, quien determinará el cumplimiento de los parámetros de calidad de contenidos, uso de imagen corporativa y demás criterios propuestos por el presente reglamento.

ARTICULO 17. CONTRATOS DE EDICIÓN Y COEDICIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrá establecer contratos de edición o coedición con personas naturales o jurídicas, cuando ellas posean la titularidad de los derechos. La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano reconocerá los derechos patrimoniales de los autores mediante el pago de regalías que se pacten en el respectivo contrato. Si en el contrato no se estipulan las regalías o se omite alguna cláusula básica, La Institución, como editor, se regirá por lo dispuesto en la legislación nacional vigente sobre el asunto.

ARTICULO 18. VIGILANCIA Y PRESUNCIÓN DE SIMILITUD

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a través de los diferentes responsables que inciden en el proceso editorial, en cualquiera de sus instancias y momentos, podrán verificar el estado de originalidad y normalización de los proyectos editoriales a partir de la realización de mecanismos de vigilancia tales como el uso de software especializado y búsquedas aleatorias para garantizar la integridad de la publicación.

PARÁGRAFO I: Los autores de proyectos editoriales u obras que infrinjan o permitan la infracción de los derechos de autor, asumirán las consecuencias jurídicas que haya a lugar.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

ARTICULO 19. IDENTIDAD GRÁFICA

Todo producto certificado con el Sello Editorial deberá acogerse a lo preceptuado en el manual de identidad corporativa de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano; El cual se encontrará a disposición en la siguiente url: <https://www.poli.edu.co/editorial>.

ARTICULO 20. UNIDAD GRÁFICA

Sin excepción, todo producto certificado con el Sello Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano debe incluir en su portada o página electrónica principal (tapa) el imago tipo institucional con un tamaño correspondiente a 1/8 de altura con relación a su tamaño total.

ARTICULO 21. CARACTERÍSTICAS IDENTITARIAS DE LAS OBRAS

Para preservar el uso adecuado de la marca institucional, toda obra o producto editorial deberá contener las siguientes partes:

- a. **Cubiertas:** Son las tapas de la obra, los planos y el lomo con que se forma la parte exterior de la obra.
 - **Cubierta anterior:** también llamada portada exterior, debe incluir el título de la obra, el nombre completo del autor(es), y/o traductor y el imago tipo que identifica el Sello Editorial. En caso de coedición, el imago tipo institucional se dispondrá en el margen derecho y los escudos, logotipos, imago tipos o isotipos complementarios guardarán proporcionalidad entre ellos.
 - **Lomo:** Debe incluir el título de la obra (sin subtítulo), el nombre completo del autor(es) y/o traductor, y el isotipo con el logotipo abreviado o resumido.
 - **Cubierta posterior:** Debe incluir el resumen de la obra, código de barras con el número del registro.
- b. **Hoja de cortesía:** Página en blanco.
- c. **Autoridades institucionales:** Se enunciarán Rector, Vicerrectores, Secretario, Decanos, y Directores de Programa cuando aplique.
- d. **Anteportada:** Debe incluir únicamente el título y subtítulo de la obra.
- e. **Portada:** Título de la obra, subtítulo, nombre completo del autor(es), editor(es) o traductor(es) según corresponda.
- f. **Pie editorial:** Imagotipo institucional centrado, lugar (ciudad) y año de edición. En caso de coedición se aplicarán las mismas condiciones para identidades corporativas complementarias de común acuerdo con las entidades.
- g. **Página legal:** Ficha de catalogación bibliográfica, símbolo © (copyright) seguido del nombre completo institucional (Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano), nombre de la unidad institucional que avala la obra, listado de autores y colaboradores inscritos en los registros realizados
 - Leyenda 1: “Creado en Colombia”
 - Leyenda 2: “Todos los derechos reservados”
 - Leyenda 3: “No se permite la reproducción total o parcial de esta obra, ni su incorporación a un sistema informático, ni su tratamiento en cualquier forma o medio existentes o por existir, sin el permiso previo y por escrito de la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano”
 - Leyenda 4: “Para usos académicos y científicos, la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano accede al licenciamiento Creative Commons del contenido de la obra con: Atribución – No comercial – Sin derivar - Compartir igual”
 - Leyenda 5: “El contenido de esta publicación se puede citar o reproducir con propósitos académicos siempre y cuando se dé la fuente o procedencia”
 - Leyenda 6: “Las opiniones expresadas son responsabilidad exclusiva del autor(es) y no constituye una postura institucional al respecto”

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- Leyenda 7: En caso de tipificarse como producto resultado de investigación: “Este libro es resultado de un proceso de investigación y ha sido evaluado por pares ciegos; cumple con los criterios de selectividad, temporalidad, normalidad y disponibilidad”; Así mismo, inmediatamente debajo del nombre de la unidad institucional que avala la obra, se debe indicar el nombre del grupo de investigación institucional.
 - Leyenda 8: Mención a agremiaciones -según corresponda-: “La Editorial del Politécnico Gran Colombiano pertenece a la Asociación de Editoriales Universitarias de Colombia (ASEUC)”.
- h. Tabla de contenido:** Lista organizada y paginada del desarrollo temático de la obra.
- i. Cuerpo de la obra:** Desarrollo del proyecto editorial.
- j. Referencias:** Información coherente y concordante con el sistema de normalización aplicado en el desarrollo de la obra.
- k. Colofón:** Ubicado en la última página impar de la obra, debe incluir: título completo, Editorial Politécnico Gran Colombiano, dirección principal de la institución, teléfonos y correo electrónico de contacto, fecha de terminación de la obra y ciudad.

CAPÍTULO IV CIRCULACIÓN Y VISIBILIDAD DE LAS OBRAS

ARTÍCULO 22. DISTRIBUCIÓN DE LAS OBRAS Y/O PRODUCTOS

La distribución de las obras y/o productos de la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano se orienta de la siguiente manera:

- a. Regalías:** Corresponde al diez por ciento (10%) de los ejemplares totales del tiraje entregado al autor o conjunto de autores para uso libre por concepto de regalías de las ediciones físicas.
- b. Depósito legal** Corresponde al cumplimiento normativo para la entrega gratuita de ejemplares editados a las bibliotecas y/o entidades locales de la siguiente manera:
 - Biblioteca Nacional de Colombia (2 ejemplares)
 - Biblioteca del Congreso (1 ejemplar)
 - Biblioteca Central de la Universidad Nacional de Colombia (1 ejemplar)
- c. Reserva y preservación:** Corresponde a un (1) ejemplar enviado a la Biblioteca Institucional con el ánimo de almacenar y preservar su existencia.
- d. Consulta Interna:** Corresponde al número de ejemplares dispuestos para uso interno de la comunidad Gran Colombiana a través del Sistema Nacional de Biblioteca (SISNAB). (6 ejemplares)
- e. Consignación:** Corresponde a la entrega de ejemplares para los distribuidores con quien la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano realice convenios o alianzas para la comercialización o visibilidad de las obras y/o productos.
- f. Canje:** Corresponde a los ejemplares que se intercambian por otros de similares características, los cuales fueron editados por diferentes instituciones u organizaciones. Este corresponde al diez por ciento (10%) de los ejemplares totales del tiraje, los cuales serán administrados por el Sistema Nacional de Biblioteca SISNAB.
Adicionalmente, se proporcionarán tres (3) ejemplares para ser enviados a la Biblioteca Luis Ángel Arango, Sección de Donación y Canje.
 - **Distribución gratuita:** Corresponde a los ejemplares que se distribuyen sin ánimo de lucro a través de las redes sociales especializadas, repositorios institucionales o de acceso abierto. En este se incluyen convenios y alianzas en índices y bases de datos a nivel local, nacional e internacional.
 - **Promoción interna:** Corresponde a la entrega gratuita de ejemplares para docentes e investigadores en el área disciplinar de la obra, cuyo fin es la vinculación de los títulos como referencia bibliográfica a trabajar en los espacios académicos de los diferentes programas ofertados por la Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- **Medios magnéticos y/o digitales:** Corresponde a las copias semicontroladas realizadas en medio digitales tales como eBook Cards, CD, DVD, Blu-ray, Plataformas audiovisuales, así como aquellas que sean autorizadas por correos electrónicos con fines académicos e investigativos.
- **Comercialización:** Corresponde a los ejemplares que la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano a través de su Comité Editorial determinen para venta directa.

ARTÍCULO 23. REEDICIONES Y REIMPRESIONES

Los responsables de la custodia y funcionamiento del Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrán considerar los procesos de reedición y/o reimpresión de aquellas obras que las ameriten conforme a estudios de criterios académicos y distribución.

ARTÍCULO 24. CANALES Y FORMAS DE COMERCIALIZACIÓN

De acuerdo con el Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, los canales y formas de comercialización refieren a los soportes y lugares en donde circulan las obras, desde su origen hasta el consumidor final. Estos canales estarán conformados de la siguiente manera:

- Papel
- eBook
- eBook Cards
- Impresión Bajo Demanda -IBD-
- Participación en Ferias Nacionales e Internacionales
- Tienda virtual
- Distribuidores exclusivos

ARTÍCULO 25. ACUERDOS DE DISTRIBUCIÓN

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrá celebrar acuerdos de distribución y comercialización con personas naturales y jurídicas cuya función sea comercializar, vender o ayudar a la venta de las obras editadas con el Sello Editorial Institucional. Para dicho efecto se regulará por los preceptos institucionales dictados para tal fin.

CAPÍTULO V CONSERVACIÓN DEL CATÁLOGO

ARTÍCULO 26. PRESERVACIÓN DIGITAL

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano concibe la preservación digital como el conjunto de técnicas y metodologías que permiten que las obras producidas puedan permanecer y seguir usándose a mediano y largo plazo.

ARTÍCULO 27. PROTOCOLOS ADOPTADOS

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se acoge a las Normas técnicas ISO 14721: Sistemas de transferencia de información y datos espaciales. Sistema Abierto de Información de Archivo (OAIS); e, ISO 19005: Formato de fichero de documento electrónico para la conservación a largo plazo; así como otros procedimientos bibliotecológicos para soportes físicos o de papel.

ARTÍCULO 28. REPOSITORIOS INSTITUCIONALES

Toda obra producida por el Sello Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano será preservada según su tipología a través de acceso abierto en el repositorio institucional o en la plataforma Open Journal System -OJS- Institucional.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

ARTÍCULO 29. REDES ESPECIALIZADAS

Los responsables de la custodia y funcionamiento del Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano podrán evaluar el montaje, acceso, presentación o postulación de sus obras digitales en redes especializadas, índices o bases de datos.

ARTÍCULO 30. BIBLIOTECA INSTITUCIONAL

La Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano enviará un ejemplar físico a la Biblioteca Institucional para su reserva y preservación.

ARTÍCULO 31. MANEJO DE ARCHIVOS NATIVOS

La Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano archivará los documentos de diseño o nativos en medios magnéticos y digitales actualizables en *One Drive* institucional, y realizará backup periódico de los archivos en un disco duro.

CAPÍTULO VI

APOYO, SEGUIMIENTO, Y MEDICIÓN DEL IMPACTO EN PUBLICACIONES EXTERNAS

ARTÍCULO 32. TIPOS DE APOYO

El Modelo Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano busca incentivar buenas prácticas de divulgación científica y aumentar los índices de calidad académica de la Institución, a través del apoyo a procesos técnicos para la edición de documentos en publicaciones de mediano y alto impacto, tales como:

- a. Servicios de traducción para presentar proyectos editoriales que requieran condiciones especiales en otro idioma diferente a los de dominio.
- b. Servicios de edición en idioma extranjero para perfeccionar proyectos editoriales en publicaciones indexadas A1, A2, B y C de Colciencias o sus equivalentes en Sires Internacionales u homologados.
- c. Apoyo en la contratación de servicios técnicos por honorarios, para los autores que debido a su campo de conocimiento y a las condiciones de su producto requieren de soporte para el desarrollo (servicios estadísticos, apoyo técnico especializado en software y herramientas de hardware, bases de datos, herramientas de análisis, entre otros).

ARTÍCULO 33. CATEGORIAS DE PRODUCTOS EDITORIALES

Los apoyos a procesos técnicos para la edición de documentos de mediano y alto impacto están previstos para la postulación de documentos con las siguientes características:

a. Artículos en revista científica indexada

- Artículo ART_A1 presentado a revista del cuartil uno (25% superior del JCR 92 [SCI 93 y SSI 94] o SJR 95).
- Artículo ART_A2 presentado a revista del cuartil 2 Scopus o entre el 74,9% y el 50% superior de ISI cuartil dos (entre el 74,9 %y el 50% inferior del JCR [SCI y SSI] o SJR)
- Artículo presentado a revista del cuartil tres (entre el 49,9 %y el 25% inferior del JCR [SCI y SSI] o SJR) Revista indexada en Publindex en categoría B ubicada en cuartil 1 de H5 de su gran área de conocimiento.
- Artículo presentado a revista del cuartil cuatro de Scopus o entre el 24,9% y el 25% inferior de ISI 0 Revista indexada en Publindex Categoría C ubicada en cuartil 2 de H5 de su gran área de conocimiento.

b. Libros resultados de investigación

- LIB_A1 Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría A1, A2, B o C o en Libros categoría B.
- LIB_A Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- LIB_B Libro que ha cumplido con la totalidad de requisitos establecidos en la guía de revisión libros resultado de investigación y capítulos en libros resultado de investigación.

c. Capítulo libro resultado de investigación

- CAP_LIB_AI Capítulo de un Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría A1, A2, B o C o en Libros categoría B.
- CAP_LIB_A Capítulo de un libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.
- CAP_LIB_B Capítulo de un libro resultado de investigación que hace parte del Book Citation Index (Web of Science - Clarivate Analytics) o en los libros indexados por Scopus. Capítulo de un libro que ha cumplido con la totalidad de requisitos establecidos en la guía de revisión libros resultado de investigación y capítulos en libros resultado de investigación de Colciencias.

ARTÍCULO 34. CONDICIONES PARA LA POSTULACIÓN

El docente o colaborador que desee postular su documento para el apoyo técnico para la edición en publicaciones de mediano y alto impacto, deberá cumplir con los requisitos, procedimientos, manuales y formatos previstos para tal fin; así mismo es importante verificar las siguientes condiciones:

- Diligenciar el formato de postulación para el apoyo a procesos técnicos para la edición de documentos en publicaciones de mediano y alto impacto.
- Adjuntar el manuscrito inédito -en forma y tiempo- a la Editorial de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, para su estudio y aprobación por parte del Comité Editorial.
- Para el caso de edición, traducción y ajustes en otro idioma, el autor revisará antes la posibilidad de presentar su trabajo en el idioma de origen, proponiendo al editor una traducción especializada una vez ajustada y aceptada su publicación.
- El autor deberá justificar la necesidad del apoyo técnico o de edición, demostrando la absoluta necesidad, conservando su criterio de buen juicio y eficiencia de los recursos institucionales para tal fin.
- Adjuntar certificado de la pre-aceptación de publicación por parte de la entidad editora, donde se solicite expresamente la traducción de dicho manuscrito.
- El autor o autores deberán -sin excepción alguna- declarar su filiación principal y exclusiva a la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- En caso de que el autor declare o comparta la filiación con otra(s) instituciones, el apoyo será dividido proporcionalmente entre el número de instituciones participantes.
- El autor beneficiado de estos apoyos se compromete a cumplir todas las recomendaciones realizadas por los proveedores y editores para lograr la publicación.
- En el caso de que su publicación sea rechazada, podrá postular a una nueva publicación, haciendo los ajustes necesarios para alcanzar el objetivo y siguiendo el protocolo de entrega de productos.
- El autor anexará como soporte todas las comunicaciones con el editor.
- El autor mantendrá informado al área de Investigación, acerca del avance y evolución de su proceso, incluso una vez culmine su publicación.
- La Institución tendrá la potestad de aceptar o rechazar las solicitudes de acuerdo con la pertinencia y/o la disponibilidad presupuestal.
- El autor podrá solicitar la revisión de su caso puntual al Comité de Investigación, quien estudiará su petición en la siguiente sesión.

ARTÍCULO 35. COMPROMISOS

- El autor se compromete a reintegrar a la institución el 100% del valor invertido en caso de que en el término de un año no logre la publicación en revista Scopus, ISI o Libro de Investigación; este periodo tendrá prórroga siempre y cuando se demuestre que el documento está en proceso editorial. La devolución también aplica cuando se incumplan los compromisos indicados en el presente capítulo.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- b. Solo se traducirán documentos en los que al menos uno de los autores tenga asociada la filiación “Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano” (Scopus ID: 60077389), este asunto se verificará una vez publicado el documento.
- c. Una vez publicado el documento, el autor debe registrar sus datos en su CvLAC y reportar al líder del Grupo de Investigación en su temática la vinculación al GrupLAC institucional correspondiente.

ARTÍCULO 36. INHABILIDADES

- a. No estar vinculado laboralmente a la Institución.
- b. No contar con proyecto de investigación activo aprobado, en convocatoria de Investigación Aplicada.
- c. No estar a paz y salvo con el área de Investigación (aplica para proyectos y productos anteriores)
- d. Tener en la misma vigencia un apoyo similar.

CAPÍTULO VII INCENTIVOS Y RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 37. FILIACIÓN INSTITUCIONAL.

Para efectos de normalización y homogenización en la identificación como miembro de la Comunidad Grancolombiana, toda publicación interna y externa -sin excepción- deberá enunciar su filiación como: Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

ARTÍCULO 38. ALCANCE Y TIPO DE INCENTIVO

El área de Investigación brindará a los autores de publicaciones científicas de alto impacto debidamente registradas con la filiación institucional incentivos económicos no constituyentes de salario.

ARTÍCULO 39. FASES DEL PROCESO

Es relevante indicar que el incentivo comprende dos fases:

- a. **Fase 1.** Incentivo por publicación, en la que se pagará por la publicación histórica de alta calidad de las primeras cuatro producciones de los autores.
- b. **Fase 2.** Incentivo por citación, en la que se incentivará un máximo de dos artículos por año que más le convenga al autor. En esta fase solo se podrán postular hasta dos artículos del año anterior al periodo presentado, además se accederá a un nuevo incentivo de acuerdo con la cantidad de citas.

PARÁGRAFO I: El pago de estos incentivos es de plena discreción institucional y está atado a la disponibilidad presupuestal para cada una de las vigencias, la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, con esto, no se obliga a mantener este estímulo ilimitadamente e informará por algún canal institucional la terminación de este.

ARTÍCULO 40. TASACIÓN

El valor del incentivo corresponderá a la clasificación de la publicación o sus citas en las métricas de SCImago Journal Rank (SJR - Scopus) o de Web of Science (ISI) comprobables en los reportes oficiales de clasificación para cada vigencia.

ARTÍCULO 41. TABLA DE EQUIVALENCIAS

A continuación, se presentan las tablas de equivalencia para los incentivos económicos por fases:

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

a. Fase I. Incentivo por publicación (Máximo 2 documentos por autor al año)

- Revista Indexada**

TIPO	VALOR
Artículo ART_A1 presentado a revista del cuartil uno (25% superior del JCR 92 [SCI 93 y SSI 94] o SJR 95).	10 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Artículo ART_A2 presentado a revista del cuartil 2 Scopus o entre el 74,9% y el 50% superior de ISI cuartil dos (entre el 74,9 %y el 50% inferior del JCR [SCI y SSI] o SJR)	8 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Artículo presentado a revista del cuartil tres (entre el 49,9 %y el 25% inferior del JCR [SCI y SSI] o SJR)	6 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Artículo presentado a revista del cuartil cuatro de Scopus o entre el 24,9% y el 25% inferior de ISI	4 salarios mínimos mensuales legales vigentes

- Libros resultados de investigación**

TIPO	VALOR
LIB_A1 Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría A1, A2, B o C o en Libros categoría B.	10 salarios mínimos mensuales legales vigentes
LIB_A Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.	8 salarios mínimos mensuales legales vigentes
LIB_A Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.	6 salarios mínimos mensuales legales vigentes
LIB_B Libro que ha cumplido con la totalidad de requisitos establecidos en la guía de revisión libros resultado de investigación y capítulos en libros resultado de investigación	4 salarios mínimos mensuales legales vigentes

- Capítulo libro resultado de investigación**

TIPO	VALOR
CAP_LIB_A1 Capítulo de un Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría A1, A2, B o C o en Libros categoría B.	4 salarios mínimos mensuales legales vigentes
CAP_LIB_A Capítulo de un libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.	2 salarios mínimos mensuales legales vigentes
CAP_LIB_B Capítulo de un libro resultado de investigación que hace parte del Book Citation Index (Web of Science - Clarivate Analytics) o en los libros indexados por Scopus. Capítulo de un libro que ha cumplido con la totalidad de requisitos establecidos en la guía de revisión libros resultado de investigación y capítulos en libros resultado de investigación de Colciencias.	1 salarios mínimos mensuales legales vigentes
CAP_LIB_B Capítulo de un libro resultado de investigación que hace parte del Book Citation Index (Web of Science - Clarivate Analytics) o en los libros indexados por Scopus. Capítulo de un libro que ha cumplido con la totalidad de requisitos establecidos en la guía de revisión libros resultado de investigación y capítulos en libros resultado de investigación de Colciencias.	0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

b. Fase 2. Incentivo por citación

- **Artículo Revista indexada**

TIPO	VALOR
Por cada cita en revista del cuartil 1 Scopus o 25% superior de ISI	0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Por cada cita en revista del cuartil 2 Scopus o ente el 74,9% y el 50% superior de ISI o Tesis de Doctorado	0,4 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Por cada cita en revista del cuartil 3 Scopus o ente el 49,9% y el 25% inferior de ISI o Libro de Investigación (en las tres categorías de Colciencias LIB_A1, LIB_A y LIB_AB)	0,3 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Por cada cita en revista del cuartil 4 Scopus o ente el 24,9% y el 25% inferior de ISI o Tesis de Maestría	0,2 salarios mínimos mensuales legales vigentes
Por cada cita en libro de docencia, revista científica, working paper, proceeding o Tesis de Pregrado.	0,1 salarios mínimos mensuales legales vigentes

- **Libros resultados de investigación**

TIPO	VALOR
LIB_A1 Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría A1, A2, B o C o en Libros categoría B.	0,5 salarios mínimos mensuales legales vigentes
LIB_A Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.	0,4 salarios mínimos mensuales legales vigentes
LIB_A Libro resultado de investigación B y que además ha sido citado en revistas categoría D.	0,3 salarios mínimos mensuales legales vigentes
LIB_B Libro que ha cumplido con la totalidad de requisitos establecidos en la guía de revisión libros resultado de investigación y capítulos en libros resultado de investigación	0,2 salarios mínimos mensuales legales vigentes

PARÁGRAFO I: El pago por incentivo de los dos artículos publicados presentados por el autor en la **Fase II**, se hará teniendo en cuenta los mismos valores de la **Fase I**. Es requisito indispensable que los documentos en donde se cita el autor que busca incentivo, tengan: versión digital, DOI o ISSN; para el caso de libros versión digital, DOI e ISBN.

ARTÍCULO 42. REQUISITOS PARA LOS INCENTIVOS FASE I

Para acceder a los incentivos previstos en la fase I:

- En el modelo de incentivo por publicación (Fase I), el autor recibirá hasta cuatro incentivos por la publicación de cualquiera de las tipologías indicadas en las tablas "Fase I. Incentivo por publicación".
- Los artículos, libros o capítulos en libro que recibirán incentivo en esta fase serán los cuatro primeros evidenciados en el Scopus ID del autor o ISI Web of Knowledge, por fecha de inclusión.
- Solo se incentivarán los artículos que estén evidenciados en la plataforma de Scopus o ISI Web of Knowledge y cumplan con la condición expresa de tener asociada la filiación "Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano" (Scopus ID: 60077389), para el caso de libros con la declaración de filiación Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.
- Si el documento registrado comparte filiación "Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano" con otros autores de nuestra institución, el pago se dividirá entre la cantidad de autores.
- Si el autor de un documento comparte nuestra filiación con otras instituciones, el valor del incentivo se dividirá entre la cantidad de filiaciones declaradas.

PROCESO: Gestión de Investigación	REGLAMENTO	Código: II-RL-001
	VISIBILIDAD Y PUBLICACIONES	Versión: I

- f. Sólo se considerarán válidas para el incentivo, las publicaciones que estén debidamente registradas en el CvLAC del autor y en el GrupLAC de alguno de los grupos de investigación avalados por la institución.
- g. Las siguientes condiciones no impiden al autor recibir el incentivo:
 - No estar vinculado laboralmente a la institución
 - No contar con proyecto de investigación activo aprobado en convocatoria de Investigación Aplicada
 - Ser Profesor de Tiempo Completo de Investigación (PTCI)
- h. Las siguientes condiciones impiden al autor recibir el incentivo:
 - Ser responsable de un producto de investigación que reporte retraso en alguna de sus actividades.
 - No haber hecho entrega de algún producto o servicio contratado por el área de Investigación.
 - Tener compromisos académicos o administrativos pendientes con los programas académicos de posgrado o pregrado de la institución.
 - Ser egresado de la institución cuya publicación sea resultado de su trabajo de grado.

ARTÍCULO 43. REQUISITOS PARA LOS INCENTIVOS FASE II

- a. La producción de un autor que haya recibido más de cuatro incentivos de la Fase I (incentivo por publicación), será medida de acuerdo con el modelo de incentivo por citación (Fase II).
- b. En esta fase, el autor puede presentar hasta dos documentos de su preferencia correspondientes al año anterior a su postulación, seleccionando para el estímulo los que más le convengan, sin importar la cantidad de publicaciones en el periodo teniendo en cuenta todos los requisitos de la Fase I.
- c. Para el incentivo por citación sólo se considerarán válidas las citas que estén registradas en el CvLAC del autor y en el GrupLAC de alguno de los grupos de investigación avalados por la institución, cuando el proceso de registro de referencias aplique en Colciencias.
- d. Es indispensable que la publicación citada para la que se solicita el incentivo incluya la filiación institucional: “Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano”.
- e. Por ningún motivo se considerarán las auto citas.
- f. Las siguientes condiciones no impiden al autor recibir el incentivo:
 - No estar vinculado laboralmente a la institución.
 - No contar con proyecto de investigación activo aprobado en convocatoria de Investigación Aplicada.
 - Ser Profesor de Tiempo Completo de Investigación (PTCI).
- g. Las siguientes condiciones impiden al autor recibir el incentivo:
 - Ser responsable de un producto de investigación que reporte retraso en alguna de sus actividades.
 - No haber hecho entrega de algún producto o servicio contratado por el Departamento de Investigación.
 - Tener compromisos académicos o administrativos pendientes con los programas académicos de posgrado o pregrado de la institución.

ARTÍCULO 44. POSTULACIÓN AL INCENTIVO

En los meses marzo y octubre, el área de Investigación verificará el listado de autores elegibles para recibir el incentivo entre quienes se postulen y atenderá reclamaciones y ajustes hasta una semana posterior de la divulgación de resultados preliminares.