

Secretaría de Investigación

Dirección General de Desarrollo de la
Investigación y Carrera académica



Los Polvorines, 20 de mayo de 2019

Dictamen N° 68/19

REF: Pautas para la publicación de trabajos
en “Actas y comunicaciones UNGS”

VISTO el Dictamen N°38/18 del Comité de Investigación; y,

CONSIDERANDO:

Que mediante Dictamen N°38/18 el Comité de Investigación aprobó las pautas para la publicación en “Actas y comunicaciones UNGS”;

Que desde la implementación de dichas pautas se ha constatado que deben modificarse algunos de los procedimientos a fin de agilizar el trámite de la publicación;

POR ELLO:

EL COMITE DE INVESTIGACIÓN
DE LA UNGS

OPINA

ARTICULO 1° - Actualizar los procedimientos para la publicación de trabajos en “Actas y comunicaciones UNGS” que como Anexo forman parte del presente dictamen, en 2 (dos) hojas.


Paola Miceli


Gonzalo Vázquez


Lucas Catalano


Fernando Momo


Diana Suárez



ANEXO

Pautas para la publicación de trabajos en “Actas y comunicaciones UNGS”

La Secretaría de Investigación de la Universidad Nacional de General Sarmiento, implementa una plataforma digital para publicar actas de eventos académicos realizados en o por la institución, que cumplan con los requisitos establecidos. Esta plataforma se pone a disposición de toda la comunidad universitaria a través del Repositorio digital de la universidad.

La publicación de trabajos en “Actas y comunicaciones UNGS” se realizará bajo un único ISSN.

Cada publicación propuesta será incluida como un número particular de “Actas y comunicaciones UNGS” especificando la temática abordada en cada publicación, por ejemplo “Actas y comunicaciones UNGS. Jornada de Enseñanza de la Economía”.

1- ¿QUÉ SE PUEDE PUBLICAR?

Podrán publicarse en Actas resultados de cualquier evento realizado en o por la UNGS (jornadas, congresos, seminarios, etc.) que cuente con un Comité Académico, conformado por investigadores docentes y/o docentes, que cumpla con el procedimiento descripto en el punto 2.

2- PROCEDIMIENTO

A continuación se describen las gestiones que deberán ser realizadas por cada una de las partes involucradas en el proceso establecido para la publicación en “Actas y comunicaciones UNGS”.

2.1- El Comité Académico del Evento

- 1) Seleccionar los trabajos que se publicarán.
- 2) Presentar los documentos a ser publicados respetando las normas editoriales generales definidas para la publicación de Actas (tipografía, estructura, etc.), que se encuentran disponibles en www.ungs.edu.ar/investigacion.
- 3) Presentar una nota firmada por el/la editor/a o compilador/a en la que se certifique que los/as autores/as han autorizado la inclusión de sus ponencias en el volumen. (Modelo disponible en www.ungs.edu.ar/investigacion).
- 4) Presentar en el DGCTA del Instituto correspondiente la documentación en digital y la nota del/la editor/a compilador/a en papel con firma original a fin de gestionar la aprobación de la publicación por parte del Consejo de Instituto.



2.2- El Instituto

- 1) Verificar que el Comité Académico Organizador haya presentado toda la documentación según lo establecido en el punto 2.1.
- 2) Aprobar en el Consejo de Instituto el documento solicitado para la publicación en “Actas y comunicaciones UNGS”.
- 3) Remitir a la Secretaría de Investigación por correo electrónico (actas@campus.ungs.edu.ar) la documentación en formato digital y mediante Memorándum la Resolución del Consejo de Instituto junto con la nota con firma original del/la editor/a o compilador/a que certifica la autorización de la/s publicación/es.

2.3- La Secretaría de Investigación

- 1) Gestionar el ISSN para “Actas y comunicaciones UNGS”.
- 2) Elevar a la UByD toda la documentación para su publicación en el Repositorio digital de la universidad.

2.4- UByD

- 1) Incorporar en cada publicación el título y número particular de “Actas y comunicaciones UNGS” correspondiente a la temática abordada.
- 2) Publicar en el Repositorio digital de la universidad las actas.