



Procedimiento de contribuciones académicas

Procedimiento de contribuciones académicas

INDICE DE MATERIAS

1.	OBJETIVO	<u>3</u>
2.	ALCANCE	<u>3</u>
3.	RESPONSABILIDADES	<u>3</u>
4.	DOCUMENTOS APLICABLES	<u>3</u>
5.	TERMINOLOGÍA	<u>3</u>
6.	EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	<u>3</u>
7.	ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO	<u>3</u>
8.	REGISTROS	<u>3</u>
9.	ANEXOS	<u>4</u>
10.	MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	<u>4</u>

1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo del procedimiento es establecer el marco regulatorio de las contribuciones académicas de la UMC, realizadas por docentes, directivos docentes y/o profesionales ligados a la Universidad y que corresponden a las referidas en el respectivo contrato de prestación de servicios.

Se entenderá por contribuciones académicas los artículos de investigación empírica o constatación teórica, no obstante también se consideran: Monografías, Notas, Reseñas, Conferencias, Debates y Controversias, Entrevistas, Traducciones y Ponencias.

1.1 OBJETIVO ESPECIAL

En el caso de los docentes, se priorizará estudios aplicados a la docencia, de la respectiva cátedra o vinculados al currículum de la Escuela o relativos a la implementación del Modelo Educativo de la UMC en los mismos ámbitos.

2. ALCANCE

Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio
Dirección de Postgrado e Investigación
Dirección de Posgrados y Postítulos a Distancia
Directores de Magisteres Presenciales
Dirección de Investigación y Estudios Aplicados
Direcciones de Escuela

3. RESPONSABILIDADES

Director de Postgrado e Investigación: podrá proponer a la VRA líneas especiales de investigación y estudios aplicados a la docencia en un año determinado.

Director de Investigación y Estudios Aplicados: responsable de recibir en primera instancia los textos a publicar, clasificar su contenido y uso.

Vicerrector Académico: responsable de solicitar la revisión técnica especializada del texto a publicar según materia o uso si fuese del caso y, eventualmente derivar a Rectoría para su aprobación final.

Vicerrector de Comunicaciones y Vinculación con el Medio: responsable de derivar con su informe favorable a la Dirección de Investigación y Estudios Aplicados los textos de su incumbencia y que clasifiquen en las categorías reguladas por este procedimiento.

Dirección de Magister y Postítulos a Distancia: Responsable de derivar con su informe favorable a la Dirección de Investigación y Estudios Aplicados los textos de su incumbencia y que clasifiquen en las categorías reguladas por este procedimiento.

Direcciones de Magísteres Presenciales: Responsable de derivar con su informe favorable a la Dirección de Investigación y Estudios Aplicados los textos de su incumbencia y que clasifiquen en las categorías reguladas por este procedimiento.

Direcciones de Carrera: responsables de canalizar las contribuciones académicas según su disciplina y derivarlas con su informe favorable a la Vicerrectoría Académica.

4. DOCUMENTOS APLICABLES

Reglamento del Académico.

Procedimiento de Contribuciones Académicas.

Contrato de Prestación de Servicios del Académico.

5. TERMINOLOGÍA

Artículo: Texto de carácter analítico, acotado, redactado y marcado de acuerdo a la lógica del método científico. Debe formular un problema, plantear preguntas, declarar propósitos y formular hipótesis (cuando corresponda), asumir alguna perspectiva teórica, argumentar, obtener conclusiones y validar bibliografía actualizada y pertinente.

Monografía: Texto de carácter expositivo, descriptivo, informativo, acumulativo de datos y referencias; puede reducirse al tratamiento de un concepto, un autor, a la variable específica de un tema mayor, etc.

Nota: Comentario crítico de corta extensión sobre una tesis, controversias teóricas, libros, documentos o ejes temáticos de congresos. Debe confrontar bibliografía actualizada en notas y citas a pie de página. El autor reflexiona, discute o refuta y propone nuevas interpretaciones.

Reseña: Noticia, presentación, comentario o examen de una obra científica, cuya finalidad es relevar la importancia y actualidad de libros u obras específicas para el avance del conocimiento.

Conferencia: Disertación sobre algún punto o tema generalmente doctrinal expuesto ante un público interesado en los saberes de su contenido. Para ser publicada debe contextualizarse, sistematizar conclusiones y respaldarse con bibliografía avanzada.

Debate y controversia: Texto de carácter expositivo, descriptivo y crítico sobre temas y variables expuestas en congresos de ciencias, tecnología y culturas. Para ser publicada debe contextualizar el congreso, debatir sobre aspectos específicos y aportar nueva bibliografía.

Entrevista: Texto que resulta del diálogo concurrente entre dos o más intelectuales interesados en difundir y registrar críticamente un problema o tema relevantes del campo social, cultural, humano o artístico. Para ser publicada se recomienda que el entrevistado sea experto en temas de su competencia.

Traducción: Texto que resulta del paso de un idioma a otro. Puede ser traducción directa (del idioma extranjero al del traductor) y traducción libre (la que se aparta del original para ajustarse al idioma del traductor; es propia de los discursos literarios).

Ponencias: Texto especialmente preparado para ser expuesto o presentado en un evento académico y cuya temática este relacionada con la asignatura o carrera que dicta en la Universidad, o con mejoras en la aplicación del modelo educativo de la Universidad

6. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

No aplica

7. ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

1. Docente, Directivo Docente o Académico ligado a la UMC solicita evaluar una publicación a Carrera adscrita, Vicerrectoría de Comunicaciones y Vinculación con el Medio, Dirección de Magíster y Postúlos a Distancia, Directores de Magisteres Presenciales, Direcciones de Carrera o a la VRA , que este con contrato de prestación de servicios y cláusula especial al efecto.

2. Vicerrectorías o Posgrados derivan publicación a Dirección de Investigación y Estudios Aplicados para que sea evaluada en primera instancia, con un informe favorable, en un plazo de 15 días desde la recepción.

3. Dirección de Investigación y Estudios Aplicados realiza la revisión técnica del cumplimiento de las especificaciones de forma y presentación, en un plazo de quince días desde la recepción e informa a la Dirección de Investigación y Postgrado, quien si lo estima favorablemente, lo informa a la V.Académica en un plazo de quince días y esta con su visto bueno lo envía dentro de los cinco días siguientes a su recepción a Rectoría para su decisión final.

5. Rectoría procede a aprobar o rechazar y solicitar en su caso la publicación al Comité de Publicaciones de la UMC e informar a VRAF para los efectos del cumplimiento del contrato de prestación.

8. REGISTROS

Archivos de Dirección de Investigación y Estudios Aplicados

9. ANEXOS

Formato de publicación de artículos académicos UMC

10. MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

No Aplica