
REQUISITOS PARA PUBLICAR

ALCANCE

La Revista de Investigación en Gestión Administrativa y Ciencias de la Información INVESTICGA es una publicación anual impresa y en línea, creada por el Centro de Gestión Administrativa de la Regional Distrito Capital, con el fin de que la comunidad educativa (aprendices, instructores, administrativos, empresarios y externos) tengan un espacio para publicar artículos de reflexión, investigación y revisión, producto de los trabajos adelantados que generen conocimientos que aporten al desarrollo práctico.

POLÍTICA EDITORIAL

Misión: Es divulgar artículos de toda la comunidad educativa, principalmente promoviendo la participación de aprendices que despierte el espíritu investigativo y genere reconocimiento a su labor académica.

Visión: Es convertirse en un referente académico para los aprendices del SENA a nivel nacional así mismo, para las empresas de nuestro país al impactar en resultados que ayuden a la productividad.

Dirigida a: Toda la comunidad SENA y empresarios en general para dar a conocer los avances científicos que realiza el Centro de Formación, que contribuyen a la competitividad, desarrollo económico y productivo del país.

Temática: Ciencias Sociales y Administración.

Esta temática está enfocada en el desarrollo de proyectos de investigación aplicada que apunten a la generación de conocimiento y su gestión integral, desde una perspectiva multi y transdisciplinaria, en áreas como:

- Gestión Administrativa
- Gestión Empresarial
- Gestión del Talento Humano
- Gestión Documental
- Gestión Bibliotecaria

NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE ARTÍCULOS

Se dan a conocer las reglas para la producción y presentación de los artículos.

1. Tipos de artículos que se pueden escribir para publicar en la Revista, según Colciencias¹:
 - Artículo de investigación científica y tecnológica: Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro

¹ Clasificación tomada del documento "Orientaciones generales de la actualización del índice de publicaciones seriadas científicas y tecnológicas colombianas", Colciencias, 2002.

aportes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.

- Artículo de reflexión: Documento que presenta resultados parciales de investigaciones en curso, desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.
- Artículo de revisión: Documento académico y/o de investigación donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.

2. Estructura del artículo

Los artículos que se publiquen deben ser inéditos según el modelo establecido por el comité editorial.

Los siguientes elementos son los que deben tener en cuenta para escribir el artículo, según el orden que se presenta.

- Título: Contiene entre 5 a 10 palabras máximo, el cual debe ser claro y entendible para el lector, permitiendo identificar el tema que trata.
- Información de autores: Nombre y los apellidos, si son varios autores deben estar uno debajo del otro y centrados, para los aprendices debe aparecer el Centro de formación, la especialidad, coordinación a la que pertenece y jornada. Los instructores

deben informar el título, profesión o posgrado, cargo que actualmente desempeña y si hace parte de un Grupo de Investigación o Semillero escribirlo.

- Para todos los autores escribir: ciudad, país y correo electrónico.
- Resumen: tener en cuenta la definición según (Méndez Álvarez, 2013), un buen informe debe tener un análisis de información coherente, sustentable y lógico, con una argumentación sólida que proporcione confiabilidad. Máximo de 200 palabras.
- Abstract: resumen en inglés.
- Palabras clave: entre 5 a 10 palabras tanto en español como en inglés.
- Introducción: descripción de la investigación que realizó, informando de manera resumida cuál fue su proceso de diseño y desarrollo de la investigación, mostrando así los resultados que se produjeron de la misma.
- Fecha de la realización de la investigación.
- Metodología: dentro de este proceso se debe tener en cuenta lo siguiente, según (Méndez Álvarez, 2013): "para ello hay que definir el nivel de profundización por el tipo de estudio, así como el método, las técnicas de recolección de información y el tratamiento que se espera dar a la misma".
- Resultados: es el espacio donde se explican las situaciones presentadas en la investigación realizada, de forma clara y concisa, mostrando las soluciones que generen cambios o impactos positivos. (Méndez Álvarez, 2013).
- Conclusiones: "el investigador debe enunciar el conocimiento al que ha llegado sobre su objeto de investiga-

ción como resultado del proceso de recolección de información, análisis, verificación o no de hipótesis, cumplimiento de los objetivos y respuesta a las preguntas planteadas para el estudio. (Méndez Álvarez, 2013).

3. Formato de presentación

- El artículo debe presentarse en el programa Microsoft Word® (versiones 97 en adelante).
- Letra Times New Roman de 12 puntos.
- Interlineado doble.
- En hoja tamaño carta, márgenes de 3 centímetros a cada lado y paginación en el extremo derecho inferior de cada una de las hojas.
- La extensión del artículo debe ser para instructores, administrativos, profesores e investigadores de 8 a 10 hojas y para aprendices de 6 a 8 hojas.
- Dentro del desarrollo del artículo debe incluir las figuras, imágenes, tablas y gráficos; estos deben tener título y estar numerados; además, debe indicarse si son de elaboración propia o la fuente de la que fueron rescatados.
- Derecho de los autores.
- La persona que publique en la Revista tendrá derecho a recibir un ejemplar de la edición en la que aparezca su artículo.
- Los artículos que se publiquen pueden ser utilizados con fines académicos, citando la fuente y el autor.
- Cuando el artículo sea aprobado por la Revista, transferirá los derechos del mismo al Centro de Gestión Administrativa, por medio de un acta de transferencia de derechos.

4. Proceso de envío de artículos

Los artículos deben enviarse por medio magnético, al correo electrónico: grupodeinvestigacioncga@misena.edu.co

Adjuntar la carta de presentación del artículo escaneada y firmada por el(los) autor(es), según el formato establecido por la Revista.

METODOLOGÍA DE REVISIÓN

La Revista tiene como metodología de evaluación de artículos de dictamen académico por parte de pares ciegos², proceso que cuenta con varias fases y tarda entre uno a dos meses.

Primera parte

Evaluación por parte del Comité Editorial de la Revista.

1. Recepción del artículo: el editor general confirma que el documento haya sido enviado correctamente junto con la carta de presentación del mismo, por lo tanto, responde el correo acusando recibido y entrará a estudio.

Evaluación de la temática: se entrega el documento al comité editorial para evaluar si el artículo cumple con la línea de investigación de la Revista, si no aplica, se informa por medio de correo electrónico la razón por la cual no es aceptado.

² Evaluación por pares ciegos: los pares del comité científico revisarán y calificarán el artículo de manera anónima, es decir, sin conocer el nombre del autor o autores.

El comité editorial corroborará que la estructura del artículo cumpla con las condiciones anteriormente mencionadas, de lo contrario, se informa al(los) autor(es), con el fin de realizar las correcciones.

Segunda parte

Luego de realizar un primer filtro de validación de la temática del artículo y de la estructura ortográfica y gramática del documento, se inicia la evaluación a ciegas por parte del comité científico.

1. Primera evaluación a ciega de pares: se eligen dos expertos del comité que tengan experiencia en el tema del artículo, para evaluarlo de manera anónima, es decir, sin información de autores.

El editor encargado del artículo lo enviará a los pares, junto con los siguientes documentos³:

- Documento de normas de publicación: Se remite este documento resumido informando cuáles son los requisitos para publicar.
- Formato de evaluación según el tipo de artículo: en este documento se indica si cumple o no con los parámetros de forma y contenido, el par realiza una valoración de todo el artículo informando las observaciones y sugerencias; se solicita una recomendación si el artículo podrá ser o no publicado una vez se realicen las correcciones pertinentes.

- Finalmente, se pide a los pares que informen si continuarán con la evaluación del artículo, una vez el(los) autor(es) realice(n) las modificaciones.
- Cronograma de tiempo con el fin de recibir la evaluación en un plazo de máximo 2 semanas.

2. Segunda evaluación: el editor recibe el formato de evaluación de cada uno de los pares que evaluaron el artículo, para realizar un informe unificando las observaciones y recomendaciones que realizaron, luego se envía a él(los) autor(es), quien(es) decide(n) si presentan el artículo con las recomendaciones dadas o llegan hasta este punto y desisten del proceso de evaluación.

Si el(los) autor(es) desea(n) seguir adelante, el editor estipula una nueva fecha para la entrega del documento con las correcciones mencionadas.

Si el(los) autor(es) no desea(n) continuar, se informará por vía correo electrónico que el artículo será eliminado del proceso, al igual si es totalmente rechazado por los evaluadores.

3. Validación de segunda entrega: cuando se reciba la segunda versión del artículo, el editor envía nuevamente a los evaluadores de manera anónima, con la primera evaluación que remitió cada par para evidenciar que los cambios que se sugirieron realizar fueron ejecutados en esta segunda entrega.

³ Los formatos mencionados se encuentran dentro del Blog del Centro, en el espacio de Sennova.

El par realizará la evaluación y confirmará al editor si el documento requiere más cambios o si se encuentra correcto para la publicación.

Tercera parte

Es la última fase del proceso, donde el comité editor revisa por última vez los artículos y confirma que el trámite de evaluación se haya realizado con la rigurosidad necesaria.

Finalmente, se procede a notificar si se publica o no el artículo.

1. Versión final del artículo: los pares envían al editor la evaluación del documento con ajustes, donde se realiza un segundo informe sobre las observaciones de los evaluadores y si los pares coinciden se procede a enviar al comité editor para su validación final y confirmar al(los) autor(es) que será aprobado o rechazado.

Si uno o varios pares consideran que se deben realizar modificaciones al documento, se informará al editor para que pueda avisar al(los) autor(es) con el fin de hacer modificaciones y así estipular nueva fecha de entrega, repitiendo el proceso mencionado y así agotar la tercera y última entrega para definir si el artículo aplica para ser publicado.

Si el(los) autor(es) desea(n) realizar observaciones a los cambios que solicitan los evaluadores, el editor encargado es el puente entre las partes para que esta información sea aclarada, por medio de un diálogo ciego.

Si entre los evaluadores se generan comentarios diferentes y no se llega a un acuerdo, se solicita a un nuevo experto que ingrese al proceso de evaluación con el fin de solucionar la contradicción presentada.

COMITÉS QUE CONFORMAN LA REVISTA

La Revista InvestiCGA cuenta con dos comités que evalúan los artículos y su estructura, para seleccionar los que serán publicados.

Comité editorial

Es el grupo responsable de la edición de una obra, quien se compromete con el(los) autor(es) para organizar los sistemas de evaluación del documento según los parámetros establecidos y proceder a publicar el artículo, promoviendo la divulgación de la misma.

El Comité Editorial está conformado por instructores, administrativos y empresarios que tienen relación con el centro de formación, quienes cuentan con la formación y experiencia en la evaluación de artículos de investigación que apliquen según la temática y la estructura del mismo.

“En el ciclo de publicación de una revista de investigación, la gestión editorial permite mejorar la calidad de los contenidos científicos y editoriales, y agilizar el trabajo de edición mediante el control de los distintos procesos, desde la solicitud de los artículos que se van a publicar,

su revisión por lo pares académicos, su edición, publicación, archivo y promoción. (Gestión de la Innovación y la Competitividad - SENA, 2014).

Comité científico

Según el documento (Gestión de la Innovación y la Competitividad - SENA, 2014) lo define así: "Vela para que se conserve y se respeten las líneas editoriales, así como la objetividad, calidad y rigurosidad de las publicaciones.

Es el grupo observador y calificador, estará integrado por empresarios e investigadores del sector productivo, que sean expertos en áreas de Estrategia y Gestión Organizacional, los integrantes de este comité serán nombrados por periodos de un año.

Instructivo de uso del estilo APA 6ª edición

Para la elaboración de artículos se debe basar en el estilo APA sexta edición, para la cual existe un instructivo realizado por la Dirección de Formación Profesional del SENA, con el fin de tener a la mano la información al momento de

- Validar el estilo
- Realizar las citas bibliográficas

- Referencias bibliográficas
- Herramientas de Microsoft Word para aplicar la norma APA

El documento se encontrará en el blog del Centro, dentro del link SENNOVA, para su respectiva consulta y aplicación en la realización de los artículos.

BIBLIOGRAFÍA

Gestión de la Innovación y la Competitividad - SENA. (25 de 07 de 2014). CompromISO. Obtenido de <http://compromiso.sena.edu.co/documentos/vista/descarga.php?id=599>

Méndez Álvarez, C. E. (2013). *Metodología*. Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales. México: Limusa S. A.