****

**Subdirección Nacional de Publicaciones**

**Dirección Nacional de Investigaciones**

**Vicerrectoría Académica Nacional**

**PLANTILLA DOCUMENTOS DE TRABAJO**

**SERIE DE INVESTIGACIÓN**

**Contenido**

[¿Qué es una plantilla? 2](#_Toc102567653)

[¿Qué es un documento de trabajo? 2](#_Toc102567654)

[¿Quiénes pueden publicar documentos de trabajo? 4](#_Toc102567655)

[Estructura del documento de trabajo (series de investigación) 4](#_Toc102567656)

[Contenido del documento de trabajo 5](#_Toc102567657)

# ¿Qué es una plantilla?

Una plantilla es un documento de carácter explicativo, preparado por un editor, que tiene el propósito de ayudar a los autores a desarrollar una publicación. En la Fundación Universitaria del Área Andina, las plantillas para documentos de trabajo tienen el objetivo de dar origen a publicaciones de tipo académico y científico, con los requerimientos de calidad que permitan cumplir con el reconocimiento de los grupos de investigación y la acreditación institucional.

Esta plantilla se divulgará en formato Microsoft Word, con el propósito de que los autores puedan escribir sobre el mismo archivo, siguiendo las indicaciones que se presentan en cada uno de los apartados del documento de trabajo.

Entre los contenidos de la plantilla se encontrará la definición del tipo de publicación que se desea obtener, los autores habilitados para publicar en esta tipología, la estructura del documento y lo que debe incluir cada uno de los apartados. Por último, se incluye un breve resumen sobre las normas de publicación que se pueden utilizar en diferentes áreas del conocimiento.

El cumplimiento de las indicaciones de la plantilla es obligatorio para la publicación de textos en la tipología de documentos de trabajo. Para cualquier duda o inquietud, la dependencia encargada de este proceso es la Subdirección Nacional de Publicaciones, adscrita a la Dirección Nacional de Investigaciones de la Fundación Universitaria del Área Andina. Persona de contacto: Camilo Andrés Cuéllar Mejía. Correo electrónico: [publicaciones@areandina.edu.co](file:///C%3A%5CUsers%5Cusuario%5CDownloads%5Cpublicaciones%40areandina.edu.co)

# ¿Qué es un documento de trabajo?

Un documento de trabajo es una publicación monográfica de extensión máxima de cuarenta mil (40.000) palabras, de uno o varios autores, que apoya los contenidos temáticos de un programa académico de la institución y constituye un avance o reporte de investigación en curso.

Los documentos de trabajo son también conocidos como literatura gris o *working papers[[1]](#footnote-1)*. Son publicaciones que evidencian procesos académicos e investigativos en curso, pero que no implican un resultado final. Se plantean como una línea rápida de publicación que, sin embargo, permite validar y dar visibilidad a los productos de acuerdo con el modelo de medición de Minciencias.

Muchas instituciones de educación superior y organizaciones no gubernamentales (ONG) han implementado los documentos de trabajo como su línea principal de publicación, debido a la necesidad de reportar avances en el menor tiempo posible que demandan algunas áreas del conocimiento. En el siguiente enlace se observa un listado de instituciones que tienen líneas estructuradas para publicar documentos de trabajo: <http://www.greylit.org/publishers/list>

La distribución de los documentos de trabajo es en formato digital y de carácter gratuito, a través de la plataforma de la Fundación Universitaria del Área Andina en el software Open Journal Systems (OJS) (<http://revia.areandina.edu.co/ojs/>). Los documentos de trabajo se organizarán en publicaciones seriadas con volúmenes semestrales, discriminados por área del conocimiento. Cada documento se identificará mediante la asignación de un código DOI (Digital Object Identifier).

Los requisitos para la publicación de documentos de trabajo son los siguientes:

* Documento de trabajo ajustado a la plantilla serie de investigación.
* Formato de autorización de publicación diligenciada y firmada por el(los) autor(es) de la publicación.
* Formato de evaluación diligenciado y firmado por el líder de investigación de la facultad.
* Formato de solicitud de publicación diligenciado y firmado por el(los) autor(es) de la publicación.

# ¿Quiénes pueden publicar documentos de trabajo?

Todos los docentes, investigadores y administrativos adscritos a la Fundación Universitaria del Área Andina.

# Estructura del documento de trabajo (series de investigación)

Los documentos de trabajo en las series de investigación buscan producir publicaciones derivadas del ejercicio investigativo en programas académicos y grupos de investigación de la institución. Pueden utilizarse como una forma rápida de publicación para reportes de investigación y documentos que posteriormente pueden derivar en artículos o libros de investigación. De igual manera, son el formato más adecuado para presentar resultados con procesos de semilleros de investigación.

***Estructura básica del documento de trabajo***

* Título del documento.
* Descripción del perfil de cada autor(es).
* Resumen.
* Palabras clave.
* Introducción.
* Cuerpo del texto.
	+ Objetivos (opcional).
	+ Metodología (opcional).
	+ Resultados (opcional).
	+ Discusión (opcional).
* Conclusiones.
* Referencias.
* Anexos (opcional).

# Contenido del documento de trabajo

**(Series de investigación)**

**Generalidades**

* La fuente tipográfica utilizada, preferiblemente debe serTimes New Román o Arial 12 puntos, con interlineado de 1,5, sin sangría y justificado.
* Se recomienda que el tamaño de la página sea carta, con márgenes de 3x3 cm.La presente plantilla puede ser utilizada para el proceso de escritura del documento.
* De acuerdo con lo establecido por las normas de citación, las notas al pie deben ser de carácter explicativo y no para referencias bibliográficas.
* Los contenidos de este documento de trabajo no deben haber sido publicados previamente.
* Las figuras, gráficas o fotografías deben ser enviados como archivos editables (ver apartado “Elementos gráficos”).

**Página de presentación**

**Título del documento.** El título debe reflejar apropiadamente los contenidos del documento y hacerlo de manera concisa. Es recomendable tener en cuenta los siguientes criterios: espacialidad (lugar objeto de estudio), temporalidad (periodo que se toma en cuenta para el estudio) y enfoque teórico. Recomendamos un título no mayor a 15 palabras, pero que cumpla con los anteriores criterios.

**Descripción del perfil de cada autor.** Los autores deben registrar su nombre bibliográfico o el que normalmente usan en sus publicaciones. En el caso de emplear ambos apellidos, debe incluirse un guion para unirlos.

Con respecto a la descripción del perfil de cada autor, es necesario que se incluya lo siguiente: formación académica más alta (no es necesario incluir el pregrado, si se tiene maestría o doctorado), posición o cargo (profesor instructor, profesor auxiliar, profesor asistente, profesor asociado o profesor titular, según sea el caso), afiliación (instituto, facultad o programa), sede y correo electrónico (institucional). En caso de ser investigador, recomendamos también añadir CvLAC, GrupLAC (si pertenece a un grupo de investigación), ORCID y Google Scholar (si no los tiene, sugerimos crearlos), como se muestra en el siguiente ejemplo:

* + - John Jairo Briceño Martínez, doctor en Tendencias y Aplicaciones de la Investigación Educativa y magíster en Educación, decano de la facultad de Educación de la Universidad Antonio Nariño, líder del grupo de investigación Educación Transformadora de la Fundación Universitaria del Área Andina, sede Bogotá.

Correo electrónico: transformadora@areandina.edu.co

CvLAC: https://scienti.minciencias.gov.co/cvlac/visualizador/generarCurriculoCv.do?cod\_rh=0000396281

GrupLAC: https://scienti.minciencias.gov.co/gruplac/jsp/visualiza/visualizagr.jsp?nro=00000000019726

ORCID: https://orcid.org/0000-0002-2285-8396

Google Scholar: https://scholar.google.com/citations?user=K-Iav08AAAAJ&hl=es

**Resumen.** Cada documento debe llevar un resumen analítico general que refleje (máximo en 250 palabras) la estructura y contenidos completos del texto, con base en la siguiente estructura:

* Propósito de la investigación.
* Antecedentes y justificación.

Metodología.

Contribuciones y conclusiones.

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

**Apartados varios.** Se incluirán dedicatorias o agradecimientos en los Documentos de trabajo cuando estos se dirijan a personas de la comunidad académica e instituciones que hayan contribuido en la elaboración del texto. Los epígrafes son opcionales en su inclusión y esos no deben sobrepasar la extensión de 40 palabras.

**Cuerpo del texto**

**Introducción.** En este apartado el autor debe ampliar y justificar el propósito y objetivo del documento, comentar brevemente los temas y su desarrollo, y un esbozo breve de los posibles hallazgos y conclusiones, para que el lector se anime a continuar con la lectura del texto.

No se trata de una introducción extensa, como ocurriría, por ejemplo, con un libro de investigación. La introducción debe ser concreta, para lo cual se recomienda a los autores atender la siguiente estructura temática:

* **Propósito:** al describir el propósito del documento, el autor debe justificar su investigación y dar cuenta de la contribución que hace a la disciplina o al entorno (si tiene alguna repercusión práctica en el sector profesional, empresarial, gubernamental, social, etc.).
* **Desarrollo de temas:** en esta parte de la introducción se describen (narrativamente, no en una enumeración) las diferentes temáticas del documento de investigación y los apartados que incluye, evidenciando también el hilo conductor que conecta uno y otro aspecto.
* **Recomendaciones prácticas:** las recomendaciones prácticas indican los detalles que se deben tener en cuenta en la lectura del reporte de investigación, qué antecedentes se deben tener en cuenta para su óptima comprensión y también, si es preciso, hacer las advertencias pertinentes sobre el manejo de los recursos gráficos.

**Cuerpo del texto.** De acuerdo con el enfoque del documento, ya sea teórico, metodológico, de reflexión, de revisión de la literatura, etc., se espera que los contenidos y la argumentación se desarrollen lógicamente. Se sugiere a los autores que, en el plan de escritura del documento de trabajo, definan claramente cuáles son los temas que se van a tratar, sus alcances y su ilación a lo largo del documento, de manera que el propósito que se declaró en la introducción se cumpla y el texto llegue naturalmente a su conclusión.

* **Descripción de los temas, enfoque o perspectiva teórica del autor:** en este apartado se refieren las diferentes temáticas que competen al tema de estudio, con sus contenidos esenciales, evidenciando también el hilo conductor que estructura el documento. Es importante anotar que los documentos de trabajo deben manejar, en el sentido académico, una narrativa, la cual ha sido asumida e interiorizada por el autor durante su experiencia investigativa.
* **Metodología:** deben describirse losprocedimientos, técnicas, actividades y estrategias requeridas para la investigación. De igual manera, el proceso de recolección de la información, así como la organización, sistematización y análisis de los datos.
* **Hallazgos, contribución al área de conocimiento:** en este apartado se deben registrar los resultados encontrados o aportes al área del conocimiento del estudio. Si es una investigación en curso, deben proyectarse los resultados esperados, en relación con las hipótesis que fundamentan la investigación.

**Referencias.** La organización de las referencias depende del estilo de citación que se adopte, según la disciplina. Se pueden incluir no solo las referencias que se citaron en el texto y de consulta obligatoria, sino también de otras obras complementarias que no aparecen en el cuerpo del texto (esta parte debe diferenciarse de las obras citadas, titulándola como “Bibliografía complementaria”). Sin embargo, se debe procurar que la bibliografía no sea demasiado extensa. Dependiendo de la disciplina de la norma de citación empleada deben ser: APA 7, para ciencias sociales, económicas, derecho, diseño de modas, mercadeo; Vancouver, para ciencias de la salud y veterinarias; o IEEE, para ingenierías.

Para más información sobre el uso de los diferentes estilos, consulte el documento Guía Estilos de citación por área y ejemplos de uso. Invitamos, por último, a todos los autores a revisar si existe algún producto publicado entre los libros, revistas, documentos de trabajo o memorias de Areandina que aporte a su investigación, para incluirlo dentro de su bibliografía.

**Elementos gráficos.** Estos elementos pueden ser tablas, figuras, ilustraciones o cualquier otro componente que ayude a la argumentación o presentación de datos o información relevante para el texto y su explicación. Los elementos gráficos *siempre* deben estar aludidos en el cuerpo del texto como en los siguientes ejemplos: “En la tabla 1, se indican las variables…”, “En la figura 2 se registran las variaciones…”, “(Figura 3, 4 y 5)” o “(véase figura 6 y tabla 7)”, y las figuras o tablas respectivas ubicadas en un lugar próximo a donde han sido referidas en el cuerpo del texto. Tanto las tablas como las figuras deben incluir un título y la fuente de la que se extrajeron con los datos de las referencias completas.

Si las imágenes empleadas en el documento cuentan con derechos de autor y no hay una autorización escrita para su uso, sugerimos no emplearlas y buscar en un banco de imágenes gratuitas estos elementos gráficos para evitar inconvenientes por reclamación de derechos. Todo elemento gráfico que se utilice debe indicar cuál es su fuente, es decir, respetar el derecho de autor, aunque sea de un sitio de acceso abierto.

Las tablas deben estar creadas por medio de la herramienta de Word, “Tabla” en el menú Insertar, es decir, que se pueda editar. Si son muy grandes y no pueden crearse por medio de esta herramienta, se deben crear en un archivo Excel y enviar este archivo. Las tablas deben:

* Tener un nombre y un número consecutivo (por ejemplo, Tabla 1. Ejercicios en la casa; Tabla 2. Ejercicios al aire libre, etc.).
* Citar la fuente de donde se tomó la información para crear la tabla. Si es una creación propia del autor(es) se debe indicar que es elaboración propia (por ejemplo, Fuente: adaptado de OCDE (2019); Fuente: elaboración propia). Se debe respetar el derecho de autor sobre las tablas que se tomen o se adapten de otras fuentes.

Las figuras, ilustraciones, imágenes, fotografías o gráficas que sean tomadas de algún repositorio de acceso abierto, banco de imágenes o creadas por el autor(es) deben:

* Tener un nombre y un número consecutivo (por ejemplo, Figura 1. Ejercicios en clase; Figura 2. Ejercicio en el salón, etc.).
* Citar la fuente de donde se tomó la figura o imagen, si es una creación propia del autor(es) se debe indicar que es elaboración propia (por ejemplo, Fuente: adaptado de ONU (2020); Fuente: elaboración propia). Se debe respetar el derecho de autor de las imágenes que se tomen para incluir en el documento.
* Las gráficas y figuras deben suministrarse siempre en un formato editable (se sugiere Word o Excel). En el caso de las fotografías o imágenes, deben enviarse como archivos, con una resolución mínima de 300 pixeles por pulgada (ppp), extensión .jpg, y los autores deben certificar que cuentan con los permisos para usarlas o reproducirlas.

**Bibliografía**

Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación (Minciencias). (2021). *Anexo 1. Convocatoria nacional para el reconocimiento y medición de grupos de investigación, desarrollo tecnológico o de innovación y para el reconocimiento de investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación - (SNCTI) 2021*. <https://minciencias.gov.co/convocatorias/fortalecimiento-capacidades-para-la-generacion-conocimiento/convocatoria-nacional-para>

1. Según la Convocatoria 894 de Minciencias, los *working papers* o documentos de trabajo son documentos preliminares de carácter técnico o científico. Usualmente los autores elaboran documentos de trabajo para compartir ideas acerca de un tema o para recibir realimentación previa a una presentación formal con la comunidad científica o para publicar en una revista científica. Los documentos de trabajo son a menudo la base para otros trabajos (Anexo 1, 2021, p. 87). Asimismo, esta misma convocatoria, incluyó esta tipología como parte de los productos resultados de actividades de Apropiación Social del Conocimiento y Divulgación Pública de la Ciencia. [↑](#footnote-ref-1)