



Universidad Columbia del Paraguay

La primera, la mejor.

Procedimientos para publicación en las Revistas Científicas

Las Revistas Científicas de la Universidad Columbia del Paraguay son publicaciones académicas de periodicidad semestral y anual, sujeta a los siguientes procedimientos.

1. Convocatoria y recepción de manuscritos

- El equipo editor realiza la convocatoria abierta para la presentación de manuscritos durante 30 (treinta) días.
- Los autores tienen 45 (cuarenta y cinco) días a partir de la apertura de la convocatoria hasta el cierre de recepción para presentar sus manuscritos en un formato modificable (OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect), al correo electrónico revistacientifica@columbia.edu.py, siguiendo las guías y formatos establecidos (Anexo 6 – Guías y formatos para presentación de manuscritos).
- El equipo editor realiza una revisión preliminar para asegurar que el manuscrito cumple con los requisitos formales y esté alineado con la política editorial de las Revistas Científicas de la Universidad. Asimismo, hace un control con herramientas de similitud de textos del manuscrito (Turnitin).
- Los manuscritos son enviados a revisores expertos en el área para una evaluación académica rigurosa conocido como revisión por pares (peer review).

2. Revisión y evaluación

- La Coordinación establece un tiempo de 15 (quince) días para la selección de revisores adecuados, garantizando un proceso de revisión a través del sistema de doble ciego, por dos expertos en el área para preservar la imparcialidad.
- Los revisores expertos en el área cuentan con 20 (veinte) días, desde la recepción, para la devolución de los manuscritos (revisión teórica, metodológica y formal) con comentarios detallados y recomendaciones registradas en las grillas de revisión, para los ajustes o mejoras correspondientes.
- El comité editorial dispone de 15 (quince) días, basándose en las revisiones, para evaluar y tomar la decisión de aceptar, rechazar o solicitar revisiones adicionales.
- El comité editorial tiene 7 (siete) días para la notificación vía correo electrónico de devolución a los autores.
- A partir de la devolución por parte del editor los autores cuentan con 20 (veinte) días para realizar los ajustes o mejoras en el manuscrito y hacer la entrega de la versión revisada.

3. Edición y diagramación

- Los manuscritos aceptados pasan por un proceso de corrección de estilo y formato, asegurando la coherencia y claridad, para ello el editor dispone de 15 (quince) días.
- Se realiza la diagramación del documento, en un plazo de 20 (veinte) días, preparándolo para su publicación en el formato digital.
- Posteriormente en un plazo no mayor a 20 (veinte) días se realizan la revisión y correcciones finales.

4. Publicación y difusión

- Los manuscritos se publican en la plataforma Open Journal System (OJS).
- Se organizan y promueven la participación en eventos científicos (Foros, Seminarios, Congresos, Ferias, Encuentros, etc.) de presentación de resultados de investigación. Asimismo, se gestiona la indexación de las publicaciones en bases de datos académicas y motores de búsqueda para aumentar su visibilidad.
- Se desarrollan campañas de difusión en redes sociales y otros medios para promover las publicaciones.

5. Gestión de derechos y contratos

- La Coordinación negocia los términos de los contratos de publicación, asegurando el respeto por los derechos de autor y las políticas de publicación de la Universidad.
- Se coordina el depósito de las publicaciones en repositorios de acceso abierto, cumpliendo con las normativas internacionales.