



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



GUÍA DE AUTORES

La Revista *Meridiano* es una publicación editada semestralmente por la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales de la Universidad de Nariño (en San Juan de Pasto, Nariño, COLOMBIA), como medio de divulgación de los escritos, trabajos y avances obtenidos a través de las investigaciones realizadas en las diferentes áreas que conforman esta Facultad (Psicología, Filosofía, Literatura, Sociología, Geografía, Lingüística, Idiomas (Castellano, Inglés, Francés) y Ciencias Sociales, por los profesores, estudiantes, investigadores y demás interesados de la comunidad académica, tanto a nivel nacional como internacional.

Meridiano fue creada mediante Acuerdo No. 6 de 1962 emanado del H. Consejo Superior Universitario y salió a la luz pública su primer número en agosto de 1967, siendo su fundador y primer director el ilustre humanista, poeta, escritor y ex - Rector del claustro universitario el Doctor Alberto Quijano Guerrero.

Tipos de textos que se publican en la *Revista Meridiano*:

- a. *Artículo de Investigación Científica.* El documento debe presentar de manera detallada los resultados originales de proyectos de investigación concluidos. La estructura generalmente contiene cuatro acápites importantes: Introducción, Metodología, Resultados y Conclusiones.
- b. *Artículo de Reflexión.* El documento debe presentar una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.
- c. *Artículo de Revisión.* Es un documento donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias del desarrollo de las mismas. Tiene que caracterizarse por presentar una cuidadosa y amplia revisión bibliográfica.
- d. *Artículo corto:* Trabajo breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica, humanística o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.
- e. *Reporte de caso:* Documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.
- f. *Revisión de tema:* Documento resultado de la revisión crítica de la literatura sobre un tema en particular.
- g. *Reseña bibliográfica:* descripción o resumen breve de lo más sobresaliente y esencial de un texto dando una visión panorámica y crítica de este.

Trámites de edición:

A la recepción de un artículo, el Comité Editorial evalúa si cumple con los requisitos básicos exigidos por la Revista, así como su pertinencia para figurar en una publicación.



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



- La Revista privilegiará la publicación de los artículos tipo a, b y c.
- El Comité Editorial acusará recibo de los trabajos en el plazo de diez (10) días a partir de la fecha de recepción con unas primeras indicaciones.
- Una vez el Comité Editorial compruebe que los artículos cumplen con los requisitos básicos de la Revista. La revista utiliza un proceso de revisión doble ciego; *los textos serán enviados a pares internos y externos a la Universidad de Nariño para que los evalúen, quienes tienen un plazo de 4 semanas (como máximo) para emitir su dictamen.*
Los artículos son seleccionados según criterios de calidad, pertinencia, originalidad, rigor investigativo y carácter inédito.
- Se dará a conocer al autor del trabajo las recomendaciones realizadas por los evaluadores; el autor dispone de un plazo de dos semanas para entregar la nueva versión con las respectivas correcciones.
- Con el fin de garantizar la imparcialidad del proceso de evaluación, en el artículo no debe aparecer el nombre del autor.
- El Comité Editorial se reserva la decisión sobre la publicación de los artículos y el número en el que se publicarán, disposición que será comunicada al autor tan pronto ésta se conozca. Esa fecha se cumplirá siempre y cuando el autor haga llegar toda la documentación que le es solicitada en el plazo indicado. La Revista se reserva el derecho de hacer correcciones menores de estilo.
- Durante el proceso de edición, los autores podrán ser consultados por los editores para resolver las inquietudes existentes. Tanto en el proceso de evaluación como en el proceso de edición, el correo electrónico constituye el medio de comunicación privilegiado con los autores. • Se debe adjuntar un resumen del currículum del autor, que consiste en lo siguiente: Nombre, máximo título académico; institución donde trabaja; Grupo de investigación, línea de investigación.

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES

1. Los artículos deben ser enviados con una Declaración de originalidad de su publicación para la Revista, firmada por el autor (s).
2. Todo texto propuesto para ser publicado debe ser inédito.
3. Los artículos enviados a la Revista Meridiano, para ser evaluados no pueden estar simultáneamente en proceso de evaluación en otra publicación.



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904



4. Los artículos se reciben a partir de la fecha estipulada por la Convocatoria, la cual se difundirá a través de las páginas WEB de la Universidad: (www.udenar.edu.co; revistas.udenar.edu.co); los artículos que sean enviados después de estas fechas serán incluidos en la publicación del siguiente semestre.
5. Se debe enviar el texto bajo las normas de presentación y contenido señaladas, al correo electrónico: meridiano@udenar.edu.co
6. El artículo será publicado si cumple con las calidades que pide la Revista y cuando los evaluadores emitan concepto favorable.
7. Los escritos que aparezcan en la Revista son de responsabilidad de los autores.
8. Los evaluadores tendrán un plazo máximo de quince días hábiles para enviar su concepto.

Normas para la presentación formal de los textos:

Los trabajos deben enviarse en formato digital Word (o formato compatible), fuente Times New Roman, tamaño 12 puntos. Para destacar palabras o textos se usará exclusivamente cursiva, no negrilla ni subrayado.

Los artículos (a, b, c, d, e y f) deben ser originales y se acompañarán de tres resúmenes: En español, inglés y portugués. El resumen no debe superar las 150 palabras, este debe incluir: propósito, metodología o la caracterización del tipo de trabajo realizado, resultados o ideas tratadas y conclusiones.

Debe tener entre 3 y 5 palabras clave.

La extensión del artículo debe ser entre 15 y 20 páginas en total incluyendo título, resumen, referencias y anexos si los tiene.

El artículo debe contener una Introducción, Subcapítulos (enumerados 1, 2, 3...), Conclusiones o Recomendaciones y Notas Bibliográficas. Se presentará en tamaño carta y a espacio medio, márgenes izquierdo 4 cm, derecho 3 cm, superior e inferior de 2.5 c. m.

En los artículos se pueden incluir diagramas, fotografías, gráficos o cualquier otro material ilustrativo. Estos deben incluirse en un archivo separado, en formato JPG mínimo en 300 px.

En el artículo deben aparecer el cuerpo del texto, con su ubicación adecuada y respectiva numeración ascendente, adicionalmente enviarlo en un archivo Excel como medida de precaución para efectos de impresión.

Para efectos de normas en cuanto a presentación y elaboración de referencias bibliográficas, se aplicarán las normas APA última versión.



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904



CÓDIGO DE ÉTICA

Este documento ha sido elaborado a partir del COPE COMMITTEE ON PUBLICATION

ETHICS (COMITÉ DE ÉTICA DE LA PUBLICACIÓN) LOS

AUTORES SE COMPROMETEN A:

1. Entregar únicamente artículos inéditos.
2. Firmar la DECLARACION DE ORIGINALIDAD en el FORMATO que se facilita desde la REVISTA MERIDIANO.
3. Entregar el artículo con calidad que se refleje en: redacción con precisión, claridad, sin faltas de ortografía o digitación y que corresponda a resultados de investigación científica académicamente relevantes.
4. No someter el artículo entregado a la REVISTA MERIDIANO, ni total o parcialmente, a consideración de otras publicaciones, mientras dure el proceso de evaluación.
5. Seguir de manera puntual las NORMAS PARA COLABORADORES definidas por la REVISTA MERIDIANO para la entrega de originales (ningún texto pasará a la etapa de evaluación si no se ajusta a las Normas).
6. Respetar la propiedad intelectual y dar el crédito correspondiente al trabajo de otros autores o entidades, para lo cual deberán indicar la fuente completa de toda la información que provenga de terceros.
7. Proporcionar la información completa y precisa de cada una de las referencias: bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, etcétera, incluidas en el trabajo. Esto significa que el número de citas que se hace en el texto debe coincidir con las Referencias bibliográficas que se anotan al final del artículo.



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904



8. Citar sus ideas de trabajos publicados anteriormente, pero evitar citarse de manera excesiva porque se puede incurrir en el auto plagio.

9. Evitar el reciclamiento de sus trabajos previos.

10. Evitar plagio, falsificación, mentiras o la omisión de material significativo.

11. Responder las dudas o las peticiones de precisión por parte del director o de los evaluadores de la REVISTA MERIDIANO relativas la autenticidad de la autoría o a las fuentes de la información utilizada, y hacerlo de manera oportuna.

12. Tomar seriamente en consideración las observaciones y las solicitudes de los evaluadores para la corrección de sus artículos, y en su caso responder puntual, clara y justificadamente a las indicaciones de los evaluadores con las que estén en desacuerdo, en una carta a través de correo electrónico al director de la REVISTA MERIDIANO (meridiano@udenar.edu.co).

13. Enviar a la REVISTA MERIDIANO la información que sobre el autor (es) y sobre el artículo se solicita posterior a la evaluación y/o aprobación definitiva que les sea solicitada, y hacerlo de manera responsable remitiendo información precisa y oportuna en el FORMATO-HOJA DE VIDA que se les remite, información que será ingresada a la plataforma de Publindex.

14. Estar atentos y disponibles, vía correo electrónico tanto para el director (mmartinezriascos@gmail.com) como para el asistente editorial (meridiano@udenar.edu.co), para aclarar las dudas que surjan durante el proceso de edición, en un plazo no mayor a 72 horas (Tres días).

LOS EVALUADORES SE COMPROMETEN A:

1. Respetar la política de confidencialidad del concepto de los artículos fijada por la REVISTA MERIDIANO que se aplica en no revelar a los autores la identidad de los evaluadores (doble ciego) y que éstos no deben hacer ningún tipo de distribución ni difusión de los materiales sometidos a su dictamen.

2. Aceptar únicamente los trabajos que correspondan a su formación académica y de sus áreas de especialidad y que contengan aportaciones al conocimiento.



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904



3. Revisar los trabajos de manera responsable, objetiva, imparcial y oportuna.
4. Entregar una valoración claramente explicada que se ajuste al “Formato de Evaluación de la REVISTA MERIDIANO”.
5. Entregar un veredicto en un plazo no mayor a 20 días calendario.
6. No utilizar un lenguaje ofensivo y respetar a los autores en la valoración de sus trabajos.
7. Estar disponibles tanto para el director como para la asistente de la revista en el caso de que se requiera alguna aclaración.

EL DIRECTOR (a) Y EL CONSEJO EDITORIAL SE COMPROMETEN A:

1. Cuidar la reputación de la revista al publicar únicamente material inédito, académica y científicamente relevante y de calidad.
2. Cumplido el proceso de preparación de la edición de la REVISTA MERIDIANO, su publicación se realizará al comienzo del semestre académico siguiente.
3. Clasificar los artículos en: cuáles son sujetos de concepto de los evaluadores y cuáles no y comunicar a los autores.
4. Hacer una valoración de los artículos y ensayos previa al concepto en el que se verifique el ajuste de estos a las NORMAS PARA COLABORADORES establecidas por la REVISTA MERIDIANO.
5. Aceptar o rechazar los artículos y ensayos recibidos por la dirección de la revista con base únicamente en los conceptos anónimos previstos (si éstos no coincidieran en su veredicto, el director y el consejo editorial de la revista deberán buscar un tercer evaluador para una decisión final).



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



6. El director y el consejo editorial no podrán alterar ningún concepto emitido por los evaluadores.
7. Un nuevo director y/o editor no podrá revocar las decisiones de publicar los artículos y ensayos presentados por el editor de la anterior y que hayan sido aprobados por el consejo editorial.
8. Fomentar entre articulistas y evaluadores la aplicación del CODIGO DE ETICA de la REVISTA MERIDIANO para que contribuyan a la identificación de posibles malas conductas de investigaciones y publicaciones.
9. Propiciar la colaboración entre articulistas para comentar sobre la originalidad de las presentaciones y estar alerta a la publicación redundante y plagio.
10. El director podrá solicitar a los miembros del consejo editorial que puedan contribuir activamente al desarrollo y la buena gestión de la revista.
11. La relación del director o editor con las directivas universitarias (rectoría, vicerreorías, decanaturas o dirección de programas) se basará en el principio de la independencia editorial.
12. El director o editor, el comité editorial y el Decano de la Facultad de Ciencias Humanas y Sociales garantizarán la capacitación permanente que ofrece COLCIENCIAS, tanto en el campo editorial como en el tecnológico al personal vinculado a la REVISTA MERIDIANO (Director, auxiliares administrativos, grupos de investigación, investigadores).
13. Mantener en todo momento una confidencialidad recíproca en relación tanto con los autores como con los evaluadores.
14. Permitir a los autores el derecho a apelar una decisión del comité editorial de la revista, manifestándose a través de una carta.
15. Mantener informados a los autores desde el momento de recepción de sus trabajos hasta el momento en que se haya tomado una decisión.



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904



16. Llevar a cabo un proceso de edición y publicación transparente y con entero respeto a los autores.

17. Estar disponibles tanto para los autores como para los evaluadores con el fin de aclarar las dudas que surjan durante los procesos de dictaminación y de edición.

18. Aplicar los sistemas para detectar la falsificación de los datos (por ejemplo, imágenes fotográficas manipuladas inadecuadamente o texto plagiado), ya sea para uso rutinario o cuando se levantó sospechas adoptados por la Universidad.