

Procesos de normalización

FUENTES DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA



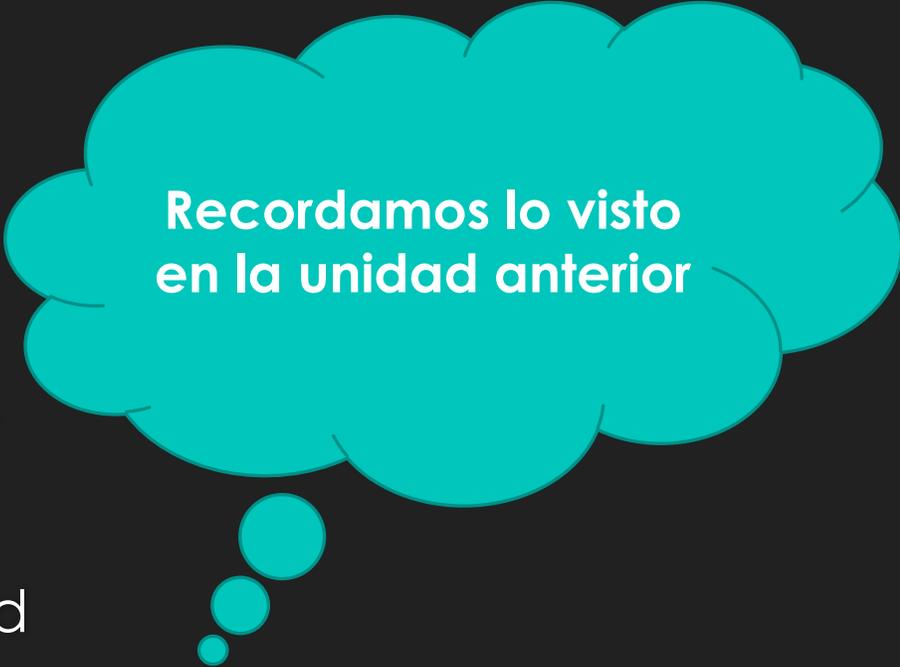
Magela Cabrera – Alejandra Rosales

LA NORMALIZACIÓN

- La normalización como actividad reguladora, unifica formas y procedimientos y favorece y facilita la transferencia de información.
- “La normalización es la actividad que intenta aportar soluciones de aplicación repetitiva a cuestiones relacionadas con las esferas de las ciencias, de la técnica y de la economía, a fin de obtener un grado óptimo de orden en un contexto dado” (ISO, 1983)

NORMA

Es una especificación técnica u otro documento disponible para el público, redactado con la cooperación y el consenso de todos los interesados, basado en los resultados consolidados de la ciencia, la tecnología y la experiencia que pretende la promoción de beneficios óptimos para la comunidad y es aprobada por un cuerpo reconocido a nivel nacional, regional o internacional. (ISO: 2, 1980).



Recordamos lo visto
en la unidad anterior

Ventajas de la normalización

- Simplificación de la realidad
- Mejora de la comunicación
- Protección del consumidor
- Eliminación de barreras



Normas ISO

- ISO es una organización internacional no gubernamental independiente, integrada por 164 organismos nacionales de normalización.
- A través de sus miembros, reúne a expertos para compartir conocimientos y desarrollar estándares internacionales, basados en el consenso de éstos expertos y relevantes para el mercado, apoyando la innovación y brindando soluciones a los desafíos globales.
- Tiene su sede en Ginebra, Suiza.

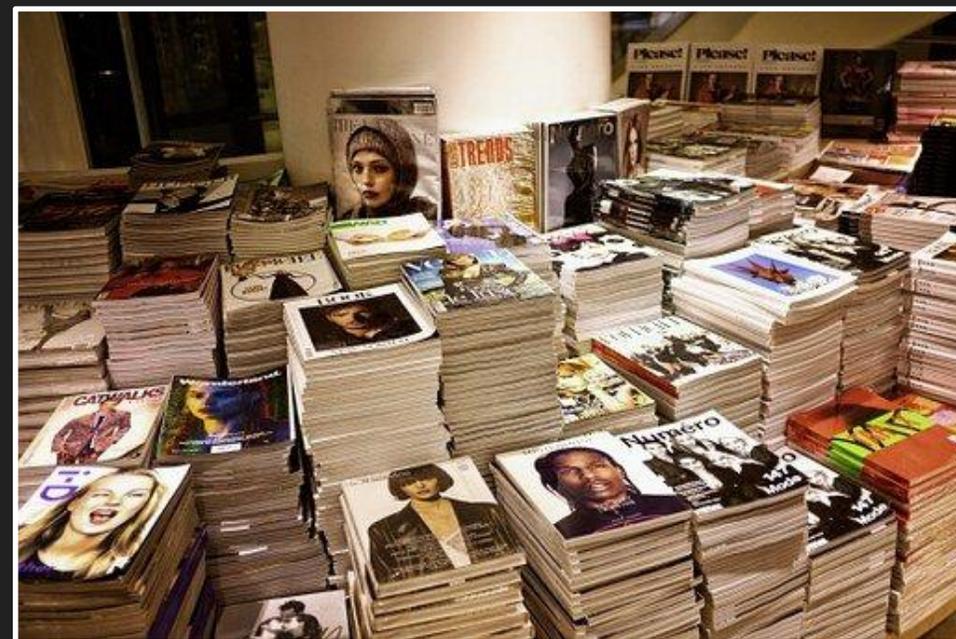


Recomendamos:

- [Dar una mirada al sitio oficial](#)
- [Ver este video introductorio de 2 minutos donde se muestran algunas aplicaciones de Normas ISO](#)

Algunas de las Normas ISO vinculadas a publicaciones periódicas y trabajos científicos

- ISO/R 8 - 2019 Presentación de revistas
- ISO/R 18 – 1981 Tabla de contenido de revistas
- ISO-214 - 1976 Resúmenes
- ISO/R 215 – 1986 Presentación de las contribuciones
- ISO 999 - 1996. Directrices sobre el Contenido, presentación y organización de índices
- ISO 3297 – 2017 International Standard Serial Number



ISO/R 8 - 2019 - Presentación e identificación de publicaciones periódicas.

Las recomendaciones abordan lo siguiente:

- visualización de títulos y otra información de identificación crítica: sistemas de numeración, paginación, etc.
- retención de título e información de citas bajo las cuales se publicaron originalmente los artículos.
- visualización de historiales de títulos, es decir, cambios en los títulos a lo largo del tiempo junto con sus fechas de cobertura.
- especificación de metadatos apropiados para publicaciones periódicas digitales.
- identificadores persistentes, el uso de ISSN y citas de publicaciones periódicas.

ISO 8 – Principales elementos (I)

- Cubierta y página de portada de la revista:
 - Todos los números con el mismo formato
 - La cubierta con la misma presentación e impresa con los mismos caracteres
 - Los anuncios nunca deben interponerse en los elementos esenciales de la revista
 - De incluir: título, organización patrocinadora, volumen y número, nombre del editor o director, nombre y dirección del publicador, fecha, membrete bibliográfico, periodicidad de la revista, precio de la suscripción.

ISO 8 – Principales elementos (II)

- Identificación de la revista:
 - Cada una de las páginas del texto deben llevar las indicaciones necesarias para su correcta identificación.
 - Las cabeceras de autor y título de cada artículo. Los datos de la revista deberán aparecer siempre en el mismo sitio.
 - Título abreviado de la revista, año, número y volumen del fascículo, así como las páginas inicial y final del artículo (Membrete bibliográfico).
 - Además deberán consignarse también el nombre del autor o autores y el título del artículo

Norma ISO 18: 1981. Tabla de contenidos de publicaciones periódicas

Proporciona reglas para la presentación y la posición de la tabla de contenido de las publicaciones periódicas.

- Los artículos deben de figurar en su lengua original.
- Si se traduce el sumario, habrá de incluirse un sumario completo para cada idioma al que se traduzca.
- El sumario deberá ir situado en la misma posición o espacio en todos los números.
- Deberá situarse:
 - En la primera página del fascículo inmediatamente detrás de la segunda página de cubierta.
 - En la primera página de cubierta y si no cabe en ella, continuar en la última página de cubierta.

Norma ISO 214 – 1976 - Resúmenes

Todos los artículos de las revistas deben incluir un resumen, incluso las notas breves, cartas al editor y los editoriales que tengan suficiente contenido científico o técnico.

Deben exponer el objetivo del trabajo, la metodología empleada en el mismo, los resultados obtenidos y las conclusiones presentadas en el documento.



Norma ISO 215: 1986.

Presentación de contribuciones a publicaciones periódicas y otras publicaciones seriadas

Proporciona reglas para la preparación y presentación de contribuciones a publicaciones periódicas científicas, incluidas ciencias aplicadas y tecnología y publicaciones periódicas similares.

Elementos de identificación

- Título y subtítulo
- Nombre (s) y dirección (es) del autor (es)
- Resúmenes de las contribuciones
- Fecha de la contribución

Texto principal de la contribución

- Estructura
- Numeración de divisiones y subdivisiones
- Notación y nomenclatura
- Notas al pie
- Citas - Bibliografías
- Ilustraciones y tablas

Proceso de elaboración de trabajos científicos

**¿CUÁLES SON LAS PRINCIPALES
NORMAS O DIRECTRICES?**

**¿EN TODAS LAS
DISCIPLINAS ES IGUAL?**

La normalización de trabajos científicos y académicos

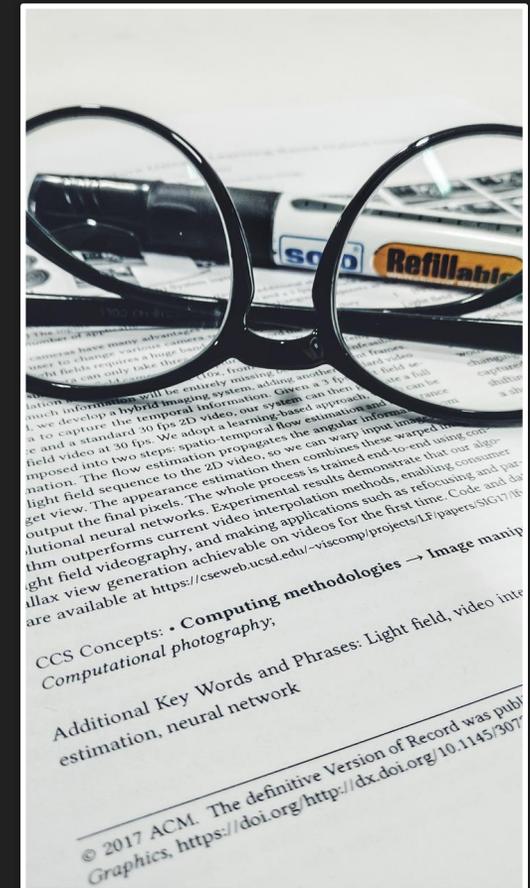
Existen diversos manuales y lineamientos para la elaboración de trabajos científicos.

Muchas veces las Universidades crean manuales y guías de estilo propias.

Ejemplos:

Guía de Unesco – como uno de los primeros intentos de normalización.

Normas APA – como uno de los manuales más utilizados en la actualidad.



Antecedentes

Se puede identificar a la

Guía de Unesco: Guía para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación.
1ra. Ed., 1968. 2da. Ed., 1983.

como un texto clave en el sentido de su repercusión a nivel mundial y como ejemplo de primeras iniciativas.

Antecedente: *Normas que deben aplicarse en materia de publicaciones científicas* (documento Unesco / NS / 177 del año 1962.

UNESDOC
Biblioteca Digital

Buscar:

ces Otros repositorios

Recomendamos
la lectura del
texto original

**GUÍA PARA
LA REDACCIÓN DE
ARTÍCULOS CIENTÍFICOS
DESTINADOS
A LA PUBLICACIÓN**

Segunda edición

Guía Unesco para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación

A continuación se presenta una síntesis de los principales aspectos tratados en la publicación.

Motivación

- Falta de disciplina en redacción de publicaciones científicas
- Disminución de costos de edición, publicación y tratamiento (servicios de indización y resúmenes)
- Disminuir tiempos de lectura y búsqueda al lector



Guía Unesco – Categorías de artículos

Memorias científicas originales

- Presentación de nuevas ideas - Informe de resultados obtenidos - Descripción de métodos y técnicas - Contribución que amplía el conocimiento o la comprensión sobre un problema - Su redacción debe permitir que el investigador repita los experimentos, observaciones, cálculos y juzgar sus conclusiones.
- Ejemplos: Artículos de PP - Monografías

Publicaciones secundarias y servicios de información

- Servicios de elaboración de resúmenes e indizado (recordemos que se trata de 1983)
- Sistemas de recuperación y acceso

Estudios recapitulativos

- Investigación sobre un tema determinado donde se reúnen y analizan informaciones ya publicadas.

Guía Unesco – Recomendaciones

“No debe enviarse ningún manuscrito, para su publicación, si este ha sido ya editado o ha de serlo en algún otro medio”.

Aunque esto fue enunciado hace varios años sigue vigente esta regla debido a la duplicación constante de publicaciones que se producen.

Observa este breve editorial de un revista científica sobre la problemática:

“Una reconocida revista recibe un trabajo científico para evaluación del comité editorial con una carta firmada por todos los autores donde se establece que el manuscrito no ha sido presentado a otra revista. Casualmente, uno de los revisores seleccionados recibe el mismo trabajo para consideración de otra revista científica un mes después...”

<https://www.redalyc.org/pdf/3455/345531916001.pdf>

Guía Unesco – Elementos del manuscrito

- Título: conciso, debe dar a conocer el contenido primordial del artículo.
- Resumen analítico
- Palabras clave: a continuación del resumen.
- Resumen: más extenso que el analítico y en varios idiomas
- Lista de referencias: de acuerdo a normas preestablecidas

Guía Unesco – Estilo de presentación

- Introducción: finalidad del artículo.
- Vocabulario: sencillo, lo más conciso y directo posible.
- Dejar en claro contribuciones propias y ajenas.
- Dejar en claro limitaciones (si son datos primarios, si tienen restricciones legales).
- Lista de referencias: de acuerdo a normas preestablecidas.
- Normalización de presentación de cuadros e ilustraciones.

Guía Unesco – Recomendaciones sobre el resumen

- El resumen debe permitir al lector discernir si desea profundizar en el artículo o no.
- Debe aportar datos sobre los resultados y las conclusiones.
- No debe contener datos que no figuren luego en el texto.
- No incluir referencias ni figuras
- Evitar abreviaturas, siglas y símbolos.

Guías de revisión de estudios científicos

Declaración PRISMA: Guía de presentación de revisiones sistemáticas que refleja los avances en los métodos para identificar, seleccionar, evaluar y sintetizar estudios.

STROBE: Iniciativa internacional de colaboración de epidemiólogos, metodólogos, estadísticos, investigadores y editores de revistas involucrados en la realización y difusión de estudios observacionales, con el objetivo común de fortalecer la presentación de informes de estudios observacionales en epidemiología.

CONSORT: Tiene como objetivo mejorar la presentación de informes de ensayos controlados aleatorios (ECA) de grupos paralelos, lo que permite a los lectores comprender el diseño, la realización, el análisis y la interpretación de un ensayo, y evaluar la validez de sus resultados. Contiene una lista de verificación de 22 elementos y un diagrama de flujo.

Normas APA para presentación de trabajos científicos

Actualmente otra guía muy utilizada es la Norma APA, debido a que posee recomendaciones para la presentación de trabajos, además de ser muy extendido el uso de sus criterios de citación y referencias.

1ª edición

1952



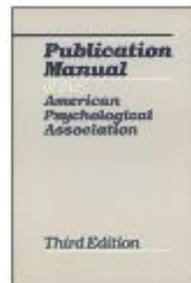
2ª edición

1974



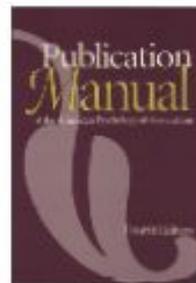
3ª edición

1983



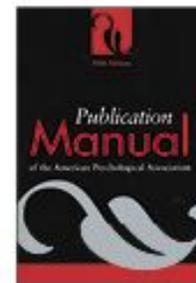
4ª edición

1994



5ª edición

2001



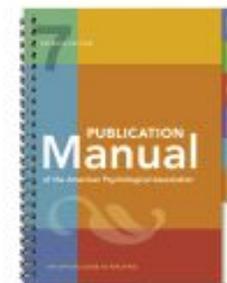
6ª edición

2009



7ª edición

2019



Normas APA - Algunos criterios de presentación (I)

Portada:

- título del trabajo
- nombre del autor y filiación
- Fecha

Resumen

El resumen es un resumen breve y completo de los contenidos del artículo. Está escrito como un párrafo y generalmente tiene un máximo de 250 palabras.

Texto

- El texto a menudo comienza con una introducción que aborda la importancia del trabajo, lo contextualiza dentro de la literatura existente y establece los objetivos del trabajo.
- Siguen los párrafos que contienen los argumentos principales (introducción, método, resultados, discusión).
- El documento generalmente termina con una discusión o conclusión.
- Se pueden usar encabezados para dividir el texto en secciones .

Normas APA - Algunos criterios de presentación (II)

- Notas al pie, tablas y figuras, cifras.
- Número de páginas, tipo y tamaño de fuente

(Calibri 11 puntos, Arial 11 puntos, Lucida Sans Unicode 10 puntos, Times New Roman 12 puntos, Georgia 11 puntos)

- Espacio entre líneas, márgenes. gramática, puntuación, abreviaturas, uso de mayúsculas

- Recomendaciones de estilo de escritura

Clara y concisa usando un lenguaje preciso e inclusivo. Tres principales aspectos: continuidad, precisión y concisión.

- Lista de referencias

Lista de las fuentes citadas en el texto.

Normas APA - Lenguaje libre de prejuicios

Escriba sobre todas las personas con **profesionalismo, respeto y sensibilidad**. Del mismo modo que aprendió a verificar lo que escribe en cuanto a ortografía, gramática y palabrería, practique **leer su trabajo por sesgo**.

Consulte a las organizaciones de autodefensa sobre el lenguaje apropiado para usar cuando se habla de **grupos específicos**. Si está trabajando directamente con los participantes, pregunte a las personas sobre las que está escribiendo qué designaciones prefieren y use el lenguaje que esas personas usan para describirse a sí mismas.



Fuente:

https://extras.apa.org/apastyle/basics-7e/?_ga=2.55719147.1135836345.15

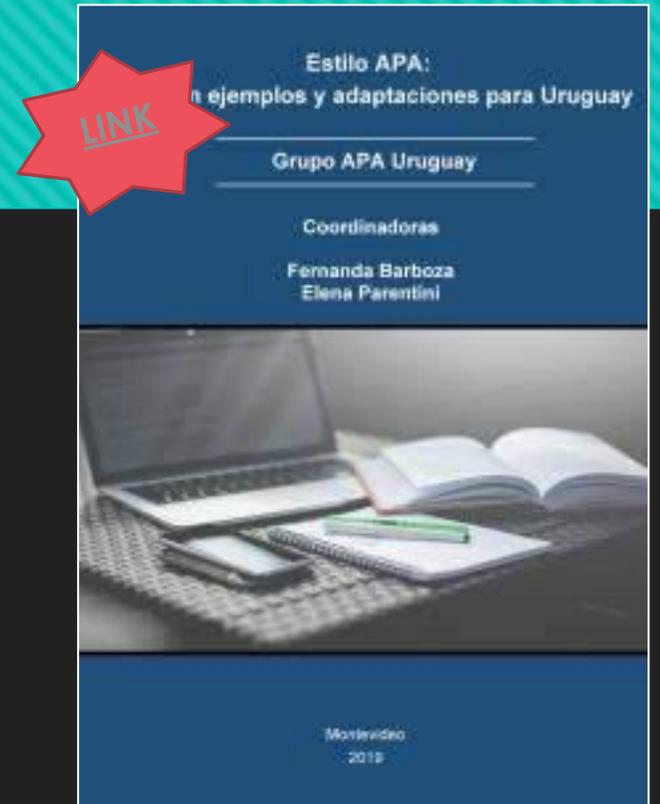
Manual APA Uruguay

A modo de introducción al tema recomendamos ver el siguiente video:

Guía Manual de APA para Uruguay. En: II Encuentro "Revistas académicas en el contexto latinoamericano, debates y perspectivas".

[Enlace](#) a video de presentación de la publicación.

Duración: 30 minutos.



Manual APA Uruguay

- Finalidad de ejemplificar las características básicas del estilo APA según una adaptación realizada en Uruguay.
- No sustituye al Manual original, sino que surge como un complemento y contempla algunos aportes para subsanar vacíos en la normativa detectados en la práctica bibliográfica en Uruguay.
- Ofrece nuevas opciones para casos que no están cubiertos por la norma, como la elaboración de referencias a leyes, decretos y documentos jurídicos uruguayos; plantea formas alternativas para elaborar referencias de algunas fuentes que presentan características y singularidades propias de nuestra realidad, y brinda ejemplos en español tomados de literatura académica y científica uruguaya.
- Presenta un repaso de la legislación en Uruguay sobre protección de derechos de autor y de propiedad intelectual, y de la normativa nacional sobre investigaciones científicas.

Rol del bibliotecólogo en los procesos editoriales de las revistas científicas

¿SON NECESARIOS?

¿QUÉ FUNCIÓN CUMPLEN?

¿PARA QUIENES TRABAJAN?

Un poco de contexto...

- En los inicios la tarea del bibliotecólogo estaba asociada solamente al “trabajo técnico”.
- Aumento de la participación de los bibliotecólogos en el proceso editorial de publicaciones periódicas.
- El conocimiento y habilidades de normalización son fundamentales.
- Se modifica la visión tradicional, donde el bibliotecólogo se dedicaba solo a la normalización bibliográfica, incorporando tareas relacionadas al tratamiento analítico y manejo de tecnología.

(MAIMONE & TÁLAMO, 2008) (MISCHIATI e VALENTIM, 2005)

Tareas asociadas

- Competencias en el manejo de diferentes objetos digitales.
- Formar parte de equipos multidisciplinarios
- Gestionar el acceso y navegación al contenido.
- Gestionar la normalización, indexación, publicación, diseminación y preservación de contenidos.
- Conocimiento y experiencia con plataformas editoriales.
- Conocimiento y experiencia con identificadores para metadatos.
- Realizar la administración y programación del sistema.
- Recopilar y difundir métricas de evaluación.
- Realizar investigaciones sobre tendencias en la industria editorial, preferencias de los lectores y evolución del mercado.
- Asesoramiento para la prevención de plagio y errores.
- Profesionalización de los equipos editores.

([Gilmet, 2020](#); [Sánchez Tarragó, 2022](#); [Esquivel, 2023](#); [Zúñiga, 2023](#))

)

Cooperación

“Mientras los bibliotecarios conocen los **estándares de normalización** de la información y difusión del conocimiento científico, los editores se centran en las tareas académicas –pertinencia temática, relación con autores y evaluadores, revisión por pares. (...) Los editores necesitan un **apoyo especializado** que los acompañe en el proceso de desarrollo científico y técnico para conseguir que sus revistas se inserten en los principales núcleos de publicaciones científicas de cada disciplina”.

(Rozemblum y Banzato, 2012)



Formación y capacitación



Seminario Internacional Buenas Prácticas Editoriales



Facultad de Información y Comunicación | UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA URUGUAY | AURA ASOCIACIÓN URUGUAYA DE REVISTAS ACADÉMICAS

CURSO DE ACTUALIZACIÓN

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y GESTIÓN DE REVISTAS ACADÉMICAS

DOCENTE:
PROF. DR. JOSÉ AUGUSTO CHAVES GUIMARÃES
UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA (UNESP), BRASIL

El curso se realizará exclusivamente en forma presencial en la Facultad de Información y Comunicación (FIC), de la Universidad de la República (San Salvador 1944 y Jackson, Montevideo, salón a determinar)

FECHA Y HORA: JUEVES 27 Y VIERNES 28 DE ABRIL DE 2023, 16 A 20 HORAS

COORGANIZAN: REVISTA INFORMATO (FIC) Y ASOCIACIÓN URUGUAYA DE REVISTAS ACADÉMICAS (AURA)

Fuente: <https://fic.krip/hx5pax> | Más información en: www.aura.edu.uy

SIBIBUCM
Sistema de Bibliotecas
Universidad Católica del Maule

CIR
Congreso Internacional de Revistas Científicas
Universidad Católica del Maule

29 y 30 de octubre de 2024, Universidad Católica

1º Congreso Internacional sobre Análisis y Excelencia Editorial en Revistas Científicas

[INSCRIBETE AQUÍ](#)

Fortalecimiento de las Redes de Información en Salud en AL&C (2024)

Red de Referencistas

El bibliotecario en la producción de las evidencias científicas:
¿Cómo hago en la biblioteca universitaria?


Gesner Francisco Xavier Junior
Faculdade de Medicina - Biblioteca
J. Baeta Vianna - Universidade
Federal de Minas Gerais, UFMG

OPS | BIREME | bvs BIBLIOTECA virtual en salud | LILACS

Bibliografía

Bannura, G. (2006) Duplicación en la presentación y publicación de un artículo médico. *Revista Chilena de Cirugía*, 58 (2): 75-76 Sociedad de Cirujanos de Chile Santiago, Chile. <https://www.redalyc.org/pdf/3455/345531916001.pdf>

Delgado López-Cózar, E. (1997) Normas ISO de publicaciones periódicas científicas. *Bol. ANABAD* 47(2):169-92.

Esquivel Vindas, D. La industria editorial y el rol de la persona bibliotecóloga. Vol. 1 Núm. 1 (2023): Gabriela Azofeifa Fonseca. <https://ojs33.pkpschool.publicknowledgeproject.org/index.php/rwrc/article/view/2015/1094>

Gilmet Pagés, A. (2020). Participación de bibliotecólogos en la edición científica en Uruguay. *Informatio. Revista Del Instituto De Información De La Facultad De Información Y Comunicación*, 25(2), 143-162. <https://doi.org/10.35643/Info.25.2.6>

Grupo APA Uruguay. (2019) *Estilo APA: guía con ejemplos y adaptaciones para Uruguay*. Montevideo: Grupo APA Uruguay. <https://biblo.timbo.org.uy/opac/?id=00981424>

ISO (1983) *Standardization and documentation: an introduction for documentalists and librarians*. ISO: París. 93 p.

Leyva, E. (2017). El papel del bibliotecólogo y su quehacer profesional en la edición de revistas. *Revista de Bibliotecología y Estudios de la Información*, (4), 13-25. Leyva, E. (2017). El papel del bibliotecólogo y su quehacer profesional en la edición de revistas. *Revista de Bibliotecología y Estudios de la Información*, (4), 13-25. https://revistaassequorbibliotecologia.files.wordpress.com/2017/06/7_articulo_2_z4.pdf

Maimone, G.; Tálamo, M. de F. (2008) A atuação do bibliotecário no processo de editoração de periódicos científicos. *Rev. ACB : Biblioteconomia em Santa Catarina*, 13(2): 301-321. <http://revista.acbsc.org.br>

Unesco (1983) *Guía para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación*. 2a. ed. Paris: Unesco, 1983. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000055778_spa

Rozemblum, C., y Banzato, G. (2012). La cooperación entre editores y bibliotecarios como estrategia institucional para la gestión de revistas científicas. *Información, Cultura y Sociedad*, (27).
<http://ppct.caicyt.gov.ar/index.php/ics/article/view/1983>

Sánchez Tarragó, N. (2022). Gestión de revistas científicas: etapas, acciones y participantes de los procesos editoriales. <https://lilacs.bvsalud.org/guias-e-manuais/es/docs/guia-de-buenas-practicas-para-revistas-lilacs-2/gestion-de-revistas-cientificas-etapas-acciones-y-participantes-de-los-procesos-editoriales/>

Valderrama, J. O. (2005) Principales aspectos sobre la preparación de un artículo para ser publicado en una revista internacional de corriente principal. *Inf. Technol.* 16 (2).
http://www.scielo.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642005000200002&lng=es&nrm=iso

Zúñiga Chinchilla, A. (2023). La industria editorial y el rol de la persona bibliotecóloga. Vol. 1 Núm. 1 (2023): Gabriela Azofeifa Fonseca. <https://ojs33.pkpschool.publicknowledgeproject.org/index.php/rwrc/article/view/2009>