

Procedimiento para la solicitud de apoyo en la edición de artículos científicos en inglés

- 1.- El docente debe hacer llegar a la Unidad de Investigación de su facultad: (i) una carta solicitando el servicio de edición, así como (ii) su artículo científico en físico y en digital, tomando en consideración el formato de la revista en la que se desea publicar.
2. La Unidad de Investigación revisa la solicitud y emite un dictamen. Si es positivo lo eleva al Vicerrectorado de Investigación. De ser negativo envía las observaciones al docente para su conocimiento.
3. El Vicerrectorado de Investigación recibe las solicitudes de las diferentes facultades para su aprobación en reunión ordinaria del Comité Técnico de Investigación
4. Una vez aprobadas, las solicitudes son enviadas a la Oficina de Gestión de la Investigación (OGI) para la realización del trámite correspondiente.
- 5.- Las solicitudes son emitidas a la empresa responsable de la edición de artículos científicos (ENAGO) por la especialista en edición de revistas científicas de la OGI (Mg.Sc. Marilyn A. Buendía Molina).
- 6.- Una vez realizado el servicio por parte de la empresa, la OGI envía al correo electrónico del docente el artículo científico editado.
- 7.- El docente presenta el artículo a la revista científica seleccionada y envía a la OGI la carta de aceptación para publicación una vez que el artículo científico ha sido aceptado.