



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
Nit.: 860.013.798-5

Miembro de la
Asociación Colombiana
de Universidades

Convocatoria Auxiliares Para la Gestión Editorial

Universidad Libre Seccional Barranquilla 2025-1



www.unilibre.edu.co

Barranquilla, Sede Principal km. 7 Antigua Vía a Puerto Colombia. // Sede Centro, Cra. 46 # 48 - 170.
PBX: (605) 385 1057



Presentación

La Universidad Libre Seccional Barranquilla anuncia la apertura de la Convocatoria Auxiliares para la Gestión Editorial, una iniciativa que subraya el compromiso con la excelencia académica y la investigación. Uno de los objetivos de la convocatoria es estimular la participación y formación de los estudiantes en los procesos de la edición y divulgación de la ciencia a través de las revistas científicas institucionales, una práctica pedagógica de gran valor para nuestra institución.

Las revistas científicas son un medio fundamental para la divulgación y socialización de los avances y resultados de los procesos de investigación desarrollados por investigadores e investigadoras en diversas áreas del conocimiento. Su propósito es hacer accesible el conocimiento científico a la sociedad, contribuyendo al desarrollo de las disciplinas y al progreso de la ciencia. La participación de estudiantes de pregrado en los procesos editoriales de revistas científicas representa una valiosa oportunidad de formación. A través de esta experiencia, los estudiantes pueden desarrollar habilidades en gestión editorial, comprender las buenas prácticas en publicación científica, fortalecer su ética investigativa y familiarizarse con aspectos clave como el impacto de las publicaciones y el funcionamiento de bases de datos nacionales e internacionales.

La Resolución 27 de 2023 en el artículo 16, define que son Auxiliares para la gestión editorial y/o de gestión de la investigación, como el estudiante de pregrado que desarrolla actividades propias de la gestión editorial y/o de gestión de la investigación en los centros de investigación de las facultades, en las direcciones de investigación seccional o nacional o en las revistas científicas, bajo un plan de trabajo. El propósito es adquirir habilidades en la administración de la investigación o en la edición científica, capacidades para acompañar planes estratégicos de investigación, competencias para identificar fuentes de financiación externa o gestionar plataformas especializadas de la investigación y la divulgación científica. Las actividades que podrán desarrollar son:

- Asistencia a la recopilación, organización y análisis de datos en el marco de los procesos y políticas de gestión editorial y/o de investigación de la institución.
- Apoyo a la medición, seguimiento y elaboración de informes de indicadores de gestión editorial y/o de investigación de la información.





- Soporte al diseño y socialización de informes de seguimiento.
- Acompañamiento a la elaboración de documentos técnicos de gestión.
- Apoyo al manejo de plataformas digitales para la gestión de la información.

La Universidad Libre seccional Barranquilla cuenta actualmente con cuatro revistas científicas:

- [Revista Dictamen Libre](#), adscrita a la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables.
- [Revista Biociencias](#), adscrita a la Facultad de Ciencias de la Salud, Exactas y Naturales.
- [Revista Avances en Investigación en Ingeniería](#), adscrita a la Facultad de Ingeniería.
- [Revista Advocatus](#), adscrita a la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

La Convocatoria normativamente se enmarca dentro de la [Resolución 27 del 2023](#) «Por la cual se estable el lineamiento de investigación formativa de la Universidad Libre»

Dirigida a

La convocatoria **está dirigida** a estudiantes activos de pregrado de la Universidad Libre Seccional Barranquilla que voluntariamente deseen vincularse a los procesos de gestión editorial de las Revistas Científicas institucionales en calidad de **auxiliares para la gestión editorial**, periodo 2025-1.

Los auxiliares seleccionados tendrán el acompañamiento de un tutor, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 27 de 2023:

Sobre los **tutores de los auxiliares para la gestión editorial** y/o de investigación. Su tutor será el **coordinador de la revista** o la dirección de investigaciones en sus diferentes niveles.





Requisitos Básicos

Para **auxiliares de gestión editorial**, los establecidos en el *artículo 27 de la Resolución 27 de 2023*:

1. Ser estudiante activo de un programa de pregrado de la Universidad Libre seccional Barranquilla.
2. Participar en la convocatoria y ser aceptado mediante esta.
3. Los estudiantes de pregrado deben haber cursado al menos el 50% del plan académico correspondiente a la carrera o programa en el que se encuentra matriculado.
4. No haber recibido sanciones disciplinarias por parte de la universidad en los últimos cuatro semestres.

Procedimiento

El registro y vinculación de los **auxiliares para la gestión editorial** se desarrollará de la siguiente forma:

a) Registro del estudiante a postularse:

- I. Registrarse para participar en la convocatoria diligenciando la información en el siguiente [Link](#).
- II. No haber recibido sanciones disciplinarias por parte de la universidad en los últimos cuatro semestres. Esta información será solicitada directamente por la DSI a la Secretaria Académica del programa correspondiente, una vez que el estudiante se haya inscrito en la presente convocatoria.
- III. Los estudiantes de pregrado deben haber cursado al menos el 50% del plan académico correspondiente a la carrera o programa en el que se encuentra matriculado. Esta información será solicitada directamente por la DSI a la Secretaria Académica del programa correspondiente, una vez que el estudiante se haya inscrito en la presente convocatoria.

b) Revisión y aval Institucional del Auxiliar

Una vez se hayan dado los procesos de entrevista, los Editores de la Revistas científicas reportarán ante la Dirección Seccional de Investigaciones los auxiliares seleccionados.





c) Registro del auxiliar para la gestión editorial en el Sistema Centenario

Una vez se surta el proceso de comunicación de los resultados a la comunidad académica y reporte ante la D.N.I., por parte de la Dirección Seccional de Investigaciones, el editor(a) de la revista correspondiente deberá vincular al Auxiliar y asignarle el rol de “Auxiliar de investigación para la gestión editorial” en el sistema Centenario.

d) Deberes de los auxiliares de gestión editorial. Son deberes de los auxiliares:

- I. Desarrollar el plan de trabajo establecido en los términos de referencia de la Convocatoria.
- II. Cumplir con las obligaciones pactadas en su plan de trabajo.
- III. Comprometerse con su proceso de formación de manera responsable y ética.

e) Derechos de los auxiliares de gestión editorial. Son derechos de los auxiliares de investigación:

- I. Recibir formación académica e investigativa por parte del tutor.
- II. Contar con una asesoría periódica y constante en la que se oriente, gestione y evalúe su proceso.
- III. Obtener reconocimiento por su trabajo de acuerdo a su participación.
- IV. Recibir retroalimentación oportuna de las actividades realizadas.
- V. Recibir una certificación de experiencia como auxiliar de gestión editorial

Plazas disponibles

Revista Científica	Facultad	Editor(a)	Programas	Plazas
Advocatus	Derecho, Ciencias Políticas y Sociales	Jaime Bermejo	Derecho	1
Dictamen Libre	Ciencias Económicas, administrativa y contable	Lilia Mendoza Vega	ANI/Contaduría	1
Biociencias	Ciencias de la Salud, Exactas y Naturales	Jesús Iglesias	Medicina Instrumentación Quirúrgica Microbiología	1





Revista Científica	Facultad	Editor(a)	Programas	Plazas
			Fisioterapia Bacteriología	
Avances Investigación en Ingeniería	Ingeniería	Leila Ramírez/Ricardo de la Hoz/ Manuel Camacho	Ingeniería Industrial/Ingeniería de Sistemas	1

Cronograma

La convocatoria de registro de Auxiliares para la Gestión Editorial se desarrollará bajo el siguiente cronograma:

Convocatoria Auxiliares de Investigación de Pregrado	
Actividad	Fechas
Apertura de la Convocatoria	21 de marzo de 2025
Fecha de cierre de inscripciones a través de enlace Forms	29 de marzo de 2025
Revisión de cumplimiento de requisitos por la DSI, la coordinación editorial seccional y publicación de quienes pasan a entrevista. Notificación por medio del correo coordinacioneditorial.baq@unilibre.edu.co	31 de marzo de 2025
Entrevistas por editores/as de las Revistas Científicas y gestoras editoriales	Del 1 al 3 de abril de 2025
Recepción de actas y conceptos de los editores/as	4 de abril de 2025
Comunicación de los resultados a la comunidad académica y reporte ante la D.N.I., por parte de la Dirección Seccional de Investigaciones	7 de abril de 2025
Registro del auxiliar en el Sistema Centenario	Hasta el 10 de abril de 2025

Firmado en original

WENDY ROSALES RADA

Directora Seccional de Investigaciones Barranquilla.

