



Ministerio del Poder Popular  
para la **Agricultura y Tierras**

Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas



# Reglamento de Publicaciones

del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas

**Reglamento de Publicaciones  
del Instituto Nacional de Investigaciones  
Agrícolas**

## **Contenido**

<b>Exposición de Motivos.</b>	<b>05</b>
<b>Título I. Disposiciones Preliminares.</b>	<b>08</b>
<b>Título II. Del Sistema Nacional de Publicaciones del INIA.</b>	<b>08</b>
<b>Título III. De la Comisión de Publicaciones del INIA.</b>	<b>09</b>
Capítulo I. De las Funciones de la Comisión de Publicaciones del INIA.	10
Capítulo II. De las Funciones del Presidente de la Comisión de Publicaciones del INIA.	12
Capítulo III. De las Funciones del Secretario de la Comisión de Publicaciones del INIA.	12
<b>Título IV. De la Coordinación de Publicaciones del INIA.</b>	<b>13</b>
Capítulo I. De las Funciones de la Coordinación de Publicaciones del INIA.	13
Capítulo II. De las Funciones de los Editores Regionales.	14
<b>Título V. De las Publicaciones del INIA.</b>	<b>15</b>
Capítulo I. De la Actividad de Edición de Publicaciones Periódicas.	15
Capítulo II. De la Actividad de Edición de Publicaciones No Periódicas.	15
<b>Título VI. Del Coordinador de publicaciones del INIA y de los editores.</b>	<b>16</b>
Capítulo I. De las funciones del Coordinador de las publicaciones del INIA.	16
Capítulo II. De las funciones de los responsables de actividades de edición de publicaciones.	17
<b>Título VII. De los Tipos de Publicaciones.</b>	<b>18</b>
<b>Título VIII. De los Mecanismos para publicar.</b>	<b>21</b>

<b>Título IX. De las Características físicas de las Publicaciones.</b>	<b>22</b>
Capítulo I. De la Portada, Contraportada y Contenido de las Publicaciones Científicas.	23
Capítulo II. De la Portada o Primera Página y Contraportada de las Publicaciones Periódicas Divulgativas.	23
Capítulo III. De la Tapa, Portada y Contraportada de las Publicaciones Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas.	24
Sección I. De la Portada y Contraportada de los Desplegables.	26
Capítulo IV. Del Agradecimiento, Contenido, Colofón, Introducción y Folios.	26
<b>Título X. De los Autores.</b>	<b>27</b>
<b>Título XI. De la Codificación de las Publicaciones Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas.</b>	<b>28</b>
<b>Título XII. De la Asignación de los números de Depósito Legal, ISBN e ISSN.</b>	<b>28</b>
<b>Título XIII. Disposiciones Finales y Derogatorias.</b>	<b>29</b>

## **La actividad editorial del INIA**

En la tarea de creación del nuevo modelo productivo socialista tal y como lo señala el Proyecto Nacional Simón Bolívar, debe hacerse un énfasis particular para impulsar el logro de un desarrollo tecnológico interno que posibilite la autonomía relativa de las actividades productivas y de servicios necesarias para alcanzar y sostener el desarrollo, mediante el fortalecimiento de la capacidad de innovar, importar, modificar y divulgar tecnologías orientadas primordialmente a la satisfacción de las necesidades humanas que, a su vez, favorezcan el desarrollo científico.

En tal sentido, se hace necesario reorganizar la actividad editorial del INIA a fin de poder planificar, organizar y coordinar la producción de los materiales de carácter periódico, en formatos impresos y/o electrónicos, como es el caso de las revistas científicas y divulgativas: *Agronomía Tropical*, *Zootecnia Tropical*, *INIA Divulga* e *INIA Hoy*, así como los materiales no periódicos (libros, folletos, desplegables, entre otros), con el fin de que los mismos se conviertan en herramientas verdaderamente efectivas en el cumplimiento de las tareas de investigación, innovación, extensión y formación, encomendadas al INIA como contribución a la meta de alcanzar la seguridad y soberanía alimentaria y la construcción del nuevo modelo agrario socialista.

## **Exposición de Motivos**

Este documento constituye una actualización del Reglamento de Publicaciones del INIA, aprobado en reunión de Junta Directiva del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas en sesión Nro. 90 del 11 y 12 de abril de 2007 (Resolución 693) y vista nuevamente, previa revisión de Consultoría Jurídica, en reunión Nro. 101 de la mencionada Junta Directiva, el 18/10/2007 mediante Resolución Nro. 855.

Los cambios incorporados responden a un análisis objetivo de la funcionalidad de las normas contenidas en ese Reglamento preexistente e incluye modificaciones estructurales y de tipo administrativo realizadas con el propósito de regular y adecuar la producción de publicaciones del INIA a las nuevas tareas encomendadas al INIA.

En este sentido, se plantean los siguientes cambios:

Se crea el Sistema Nacional de Publicaciones del INIA, que estará conformado por la Comisión de Publicaciones del INIA, el Cuerpo de Editores y la Unidad de Reproducción Gráfica.

Se crea la Coordinación de Publicaciones del INIA (Título IV, capítulos I y II)

Se plantea un cambio en la denominación de la Comisión Nacional de Publicaciones del INIA, por Comisión de Publicaciones del INIA, su conformación estará constituida por cinco (5) miembros: el Gerente de Investigación e Innovación, el Gerente de Producción Social, el Coordinador de Publicaciones del INIA, un (1) Representante de la Escuela Socialista de Agricultura Tropical y un (1) representante de la Gerencia de Participación y Desarrollo Comunitario.

Se establece las Publicaciones del INIA, integrado por dos (2) Actividades, Edición de Publicaciones Periódicas y Edición de Publicaciones No Periódicas (Título V, Capítulos I y II).

Se crea la figura de editores regionales.

Con respecto a los Tipos de Publicaciones (Título VII), se actualiza el capítulo, modificando y eliminando algunos artículos, así como también desaparecen las Series (Sección I). Se incorporó la versión electrónica de las publicaciones, como otro medio de difusión de la información.

En los Mecanismos para Publicar (Título VIII) queda establecido que todos los manuscritos presentados para su reproducción en revistas, libros, folletos o desplegables serán sometidos a revisión técnica, para asegurar la calidad y seriedad de la información, así como se modificaron y eliminaron algunos artículos.

En cuanto a las características físicas de las publicaciones (Título IX) sufrieron algunos ajustes (Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III, Seccio-

nes I, y Capítulo IV), modificando y eliminando algunos artículos, con la finalidad de adaptar las publicaciones a diversos formatos.

Adicionalmente, se revisó el capítulo correspondiente a los Autores (Título X), tomando en cuenta la Ley de Derecho de Autor, especificando en el aparte dedicado a las publicaciones científicas quiénes son sus autores para evaluar el desempeño del personal de investigación, de acuerdo a los nuevos criterios establecidos en esta materia.

Los cambios que hoy se presentan son el resultado de numerosas discusiones de trabajo en las que se ha analizado su funcionalidad, obteniendo así un instrumento que regule la actividad de producción editorial de nuestra organización. Dicha actualización fue realizada por la Gerencia de Investigación e Innovación Tecnológica, Comisión Nacional de Publicaciones, Oficina de Desarrollo Institucional y Consultoría Jurídica. Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas.

Las modificaciones realizadas fueron aprobadas en Junta directiva N° 126 según resolución N° 1456 celebrada en Maracay a los 18 días del mes de febrero de 2010.

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley del INIA, y ejercicio de las atribuciones previstas en el ordinal 11 del artículo 9 de la referida Ley, dicta el siguiente:

# **Reglamento de Publicaciones del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas**

## **Título I Disposiciones Preliminares**

**Artículo 1:** El presente instrumento normativo se constituye en una actualización del Reglamento de Publicaciones del INIA publicado en el año 2001 (Serie G – N° 1), el cual fue aprobado por resolución de la Junta Administradora del entonces Fonaiap, en su sesión ordinaria N° 576, celebrada el 14 de septiembre de 1999.

**Artículo 2:** El Reglamento de Publicaciones del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), tiene por objeto establecer las normas y procedimientos para regular la actividad editorial del INIA.

## **Título II Del Sistema Nacional de Publicaciones del INIA**

**Artículo 3:** El Sistema Nacional de Publicaciones del INIA es el conjunto de órganos que tiene por objeto establecer la normativa editorial del INIA para las actividades de: registro, dictamen, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de las publicaciones, generadas por el talento humano del INIA en el cumplimiento de la misión institucional.

**Artículo 4:** El Sistema Nacional de Publicaciones del INIA está conformado por la Comisión Nacional de Publicaciones y el cuerpo de Editores y la Unidad de reproducción gráfica.

**Artículo 5:** El Cuerpo de Editores está conformado por los Editores representantes de los INIA regionales y los editores de las publicaciones periódicas y no periódicas.



### **Título III**

#### **De la Comisión de Publicaciones del INIA**

**Artículo 6:** La Comisión de Publicaciones del INIA, será el órgano asesor de la Presidencia del INIA en todo lo relativo al cumplimiento de la política de publicaciones y su reglamento y estará constituida por cinco (5) miembros: el Gerente de Investigación e Innovación Tecnológica; un (1) Coordinador de Publicaciones del INIA, El Gerente de Producción Social, un (1) representante de la Escuela Socialista de Agricultura Tropical (ESAT) y un (1) representante de la Gerencia de Participación y Desarrollo Comunitario.

**Parágrafo único:** El representante de la ESAT y su suplente serán designados por el Decano y el representante de la Gerencia de Participación y Desarrollo Comunitario por el Gerente de Participación y Desarrollo Comunitario.

**Artículo 7:** La Presidencia de la Comisión será ejercida por el Gerente de Investigación y la Secretaría de la Comisión, por el Coordinador de Publicaciones del INIA.

**Artículo 8:** El suplente del representante de la ESAT y de la Gerencia de Participación y Desarrollo Comunitario asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión en la ausencia del principal.

**Artículo 9:** La Comisión de Publicaciones se reunirá por lo menos una vez al mes y podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Comisión o cuando así lo soliciten dos o más de sus miembros. Para la constitución válida de las sesiones de la comisión será requerida la presencia de tres de sus cinco miembros, uno de los cuales deberá ser el Presidente.

**Artículo 10:** Previo acuerdo con el Presidente, el Secretario de la Comisión realizará, de forma escrita, la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias de ésta, con al menos tres (3) días de anticipación, indicando el lugar, la fecha y hora de la sesión y expresando además, la agenda a tratar. En los casos de las convocatorias

de las sesiones ordinarias, la Comisión podrá también preestablecer un plazo fijo, obviando de esta forma la convocatoria escrita para cada ocasión.

**Artículo 11:** Las decisiones tomadas en las sesiones válidamente constituidas de la Comisión, se tomarán por la mayoría de votos. Las deliberaciones y las resoluciones realizadas en cada sesión, sea ordinaria o extraordinaria, se harán constar en un acta que se levantará al efecto y deberá ser firmada por todos los miembros asistentes a la sesión respectiva. En el caso de que existan votos salvados, su argumentación se hará constar en el acta. Si no se obtiene la mayoría requerida para lograr una decisión, el punto quedará diferido para una sesión subsiguiente y de mantenerse la misma situación, el voto del Presidente será considerado doble para tales efectos.

**Artículo 12:** La Comisión de Publicaciones del INIA podrá convocar a sus sesiones en calidad de invitados, a las personas que por su experiencia y conocimiento puedan efectuar aportes en las áreas de interés de la misma.

## ***Capítulo I***

### **De las Funciones de la Comisión de Publicaciones del INIA**

**Artículo 13:** La Comisión de Publicaciones del INIA, tendrá como función principal asesorar a la Presidencia del INIA en todo lo referente a la política editorial de la Institución, a su formulación, seguimiento, evaluación y ejecución. Además tendrán las funciones siguientes:

- Velar por el cumplimiento de la política editorial y su Reglamento, revisar y proponer periódicamente las actualizaciones que se consideren necesarias para el perfeccionamiento de las mismas.
- Proponer mecanismos para el fortalecimiento de la producción, promoción y la distribución de las publicaciones, así como la actualización de los recursos físicos y humanos comprometidos en estas labores.

- Revisar y someter para su aprobación la planificación anual de las Publicaciones y sus respectivas actividades, y velar por el cumplimiento de los criterios para la selección de los trabajos a publicar, así como también analizar y recomendar sobre las publicaciones no programadas.
- Supervisar el cumplimiento de la Ley de Depósito Legal y la asignación del ISBN (**International Standard Book Number / Número Internacional Normalizado para Libros**) e ISSN (International Standard Serial Number / Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas).
- Propiciar análisis e investigaciones sobre los procesos, calidad y alcance de las publicaciones del INIA, con el propósito de determinar estrategias para mejorarlas.
- Velar por el cumplimiento de la Ley de Derecho de Autor y las normativas que rijan todas las publicaciones del INIA.
- Revisar y someter para su aprobación por parte de la Presidencia del INIA las publicaciones a ser editadas o impresas por la Institución que no sean producto del trabajo de sus investigadores y técnicos.
- Velar por el buen funcionamiento de los procesos de distribución y canje de las publicaciones editadas por el INIA.
- Elaborar el programa de actividades y velar por el cumplimiento del mismo, así como la presentación del informe anual de la Comisión.
- Propiciar la conservación y difusión del acervo científico documental del INIA.
- Postular el cuerpo de Editores ante la Gerencia de Investigación e Innovación Tecnológica.
- Conocer y avalar la participación de investigadores en publicaciones no periódicas externas.

- Conocer de las publicaciones preparadas por los funcionarios del INIA a editarse fuera de la Institución, de acuerdo a convenios previamente establecidos.
- Las demás que determine la Presidencia del INIA.

## ***Capítulo II***

### **De las funciones del Presidente de la Comisión de Publicaciones del INIA**

**Artículo 14:** El Presidente de la Comisión de Publicaciones del INIA tendrá las funciones siguientes:

- Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- Firmar, conjuntamente con el Secretario, la convocatoria de las sesiones, así como toda la correspondencia y acuerdos producidos en el seno de la Comisión.
- Proponer las comisiones especiales necesarias, ante las instancias correspondientes, para abordar temas puntuales.
- Las demás que determine la Presidencia del INIA, en concordancia con la misión del Instituto en esta materia.

## ***Capítulo III***

### **De las funciones del Secretario de la Comisión de Publicaciones del INIA**

**Artículo 15:** El Secretario de la Comisión de Publicaciones del INIA tendrá las funciones siguientes:

- Llevar el Libro de Actas y Correspondencia.
- Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

- Preparar y dar a conocer oportunamente la agenda de trabajo.
- Someter a consideración de los miembros de la comisión las actas de cada reunión.
- Redactar la correspondencia y/o informes generados en el seno de la Comisión.
- Dar a conocer a la comunidad de investigadores y técnicos las resoluciones relacionadas con el proceso de publicaciones.
- Suplir las faltas temporales del Presidente de la Comisión.
- Las demás que determine la Presidencia del INIA.

## **Título IV**

### **De la Coordinación de Publicaciones del INIA**

**Artículo 16:** La Coordinación de Publicaciones del INIA es el órgano encargado de la formulación, programación y ejecución de las actividades de publicación.

### **Capítulo I**

#### **De las funciones de la Coordinación de Publicaciones del INIA**

**Artículo 17:** La Coordinación de Publicaciones tiene las funciones siguientes:

- Formular la programación anual del área de publicaciones.
- Elaborar el presupuesto anual del área de publicaciones.
- Realizar seguimiento a las actividades contenidas en la programación.
- Establecer los vínculos necesarios para la articulación con los actores que participan en el proceso de edición, reproducción gráfica y distribución.

- Supervisar el personal adscrito a la coordinación de publicaciones.
- Velar por la calidad del contenido, presentación y producción gráfica de las publicaciones, bien sea impresas o electrónicas.
- Velar por la distribución y el canje de publicaciones producidas por la institución.
- Promocionar las publicaciones periódicas y no periódicas que se editen en la institución.
- Proponer a la comisión de publicaciones los cambios requeridos para la optimización del proceso de publicaciones.

## **Capítulo II**

### **De las Funciones de los Editores Regionales**

**Artículo 18:** Los editores regionales tendrán las funciones siguientes:

- Evaluar los manuscritos recibidos en términos de pertinencia, relevancia, y relación con las líneas de investigación, innovación, producción, extensión y docencia de la institución y de las normas de publicación establecidas para cada publicación, periódica y no periódica.
- Remitir el manuscrito a los editores de las publicaciones del INIA o a la Comisión de Publicaciones con su aval para la solicitud del permiso en el caso de publicaciones externas.
- Sistematizar la información referente a la producción de publicaciones generadas regionalmente.
- Presentar informe de gestión trimestral a la Coordinación de Publicaciones.
- Promover la formación de los investigadores, profesionales y técnicos sobre aspectos de redacción científica, técnica y divulgativa.

## **Título V**

### **De las Publicaciones del INIA**

**Artículo 19:** Existirán dos (2) Actividades para la producción de publicaciones: Edición de Publicaciones Periódicas y Edición de Publicaciones No Periódicas. En ambos casos podrán tener formato impreso, electrónico o ambos, cuando se considere pertinente.

**Artículo 20:** A los fines de la difusión de las Publicaciones Periódicas y No Periódicas en formato electrónico, el Coordinador solicitará su colocación en el módulo de publicaciones del portal del INIA.

### **Capítulo I**

#### **De la Actividad de Edición de Publicaciones Periódicas**

**Artículo 21:** La Actividad de Edición de Publicaciones Periódicas estará conformada por los medios impresos, electrónicos o ambos de regularidad determinada (revistas, boletines y otros).

**Artículo 22:** La Edición de Publicaciones Periódicas se corresponderá con los volúmenes de los impresos, electrónicos o ambos, o número de entregas anuales de cada revista, boletín u otro.

### **Capítulo II**

#### **De la Actividad de Edición de Publicaciones No Periódicas**

**Artículo 23:** La Actividad de Edición de Publicaciones No Periódicas incluirá los tipos de publicaciones contempladas en este Reglamento.

**Artículo 24:** La Edición de Publicaciones No Periódicas comprende aquellos materiales aprobados por la Comisión de Publicaciones del INIA.

**Artículo 25:** Las Publicaciones No Periódicas Eventuales, es decir, aquellas que no fueron programadas en el lapso previsto para ello, deberán presentarse a la consideración de la Comisión de Publi-

caciones del INIA, por el responsable de la Actividad de Edición de Publicaciones No Periódicas. En el caso de ser procedente la edición, este último diligenciará ante la Coordinación de Publicaciones del INIA.

**Artículo 26:** Las Publicaciones No Periódicas podrán tener formato impreso, electrónico o ambos.

## **Título VI** **Del Coordinador de Publicaciones del INIA** **y de los Editores**

**Artículo 27:** El Coordinador de Publicaciones del INIA y los Editores de las Publicaciones Periódicas y No Periódicas, serán designados por la Gerencia de Investigación e innovación Tecnológica.

**Artículo 28:** Los Editores de las Publicaciones Periódicas serán los responsables de cada una de las revistas científicas o divulgativas.

**Artículo 29:** El Responsable de la Edición de Publicaciones No Periódicas será uno de los editores de las publicaciones técnico-divulgativas.

### **Capítulo I** **De las Funciones del Coordinador de Publicaciones del INIA**

**Artículo 30:** El Coordinador de Publicaciones del INIA tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar las actividades que conforman las Publicaciones del INIA.
2. Realizar la planificación, seguimiento y evaluación de Publicaciones del INIA y de las actividades asociadas.
3. Presentar la actividad a la Comisión de Publicaciones para su análisis y evaluación.



4. Elaborar los informes trimestrales y anuales de la actividad.
5. Velar por la promoción, distribución y canje de las obras publicadas.
6. Gestionar la publicación de las diferentes obras en los lapsos establecidos, tanto impresa como electrónica.
7. Velar por el cumplimiento de las normas generales de redacción y estilo en las publicaciones del INIA.
8. Gestionar los recursos presupuestarios para el funcionamiento de las actividades de edición y actividades asociadas.

## **Capítulo II**

### **De las Funciones de los Responsables de Actividades de Edición de Publicaciones**

**Artículo 31:** Los responsables de las actividades de Edición de Publicaciones tendrán las funciones siguientes:

1. Entregar oportunamente al Coordinador de Publicaciones del INIA, la información correspondiente a la Actividad, a los fines de integrarlo a la programación del INIA.
2. Aplicar las normas de seguimiento y evaluación de las actividades de edición del INIA.
3. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Publicaciones del INIA, en cuanto al tipo de publicación, contenido y presentación.
4. Enviar a revisión los trabajos a publicar, de acuerdo al tipo de publicación.
5. Elaborar los informes respectivos de las actividades.

## Título VII De los Tipos de Publicaciones

**Artículo 32:** Con la finalidad de ordenar la producción de las obras impresas y electrónicas, el INIA propiciará, de acuerdo a sus autores, contenido y destinatarios, los tipos de publicaciones siguientes:

- Publicaciones Científicas.
- Publicaciones Técnicas.
- Publicaciones Didácticas.
- Publicaciones Divulgativas.
- Publicaciones Informativas.

**Artículo 33:** Las Publicaciones Científicas son aquellas que contienen trabajos originales de investigación e innovación, en los que se ha cumplido con la metodología que corresponda. Están dirigidas fundamentalmente a investigadores, técnicos y estudiantes de educación superior. Tales publicaciones pueden ser:

- **Revistas Científicas**, cuyo objetivo fundamental es fomentar y mantener el intercambio de información científica entre los investigadores nacionales e internacionales, mediante la difusión de los resultados obtenidos en el campo de la ciencia y tecnología por el INIA y otras instituciones. Contienen artículos científicos originales que se desprenden de trabajos de investigación, en los cuales su(s) autor(es) ha(n) sido capaz(ces) de plantear o retomar un problema y estudiar sus antecedentes con sólidas bases teóricas, para formular hipótesis de trabajos que serán comprobadas por metodologías científicas. El formato (impreso y electrónico), sistema de impresión, tiraje y los mecanismos de funcionamiento interno de las revistas científicas son determinados por el Editor y los Comité Editoriales respectivos; sin embargo, podrá intervenir la Comisión de Publicaciones del INIA, siempre y cuando estas determinaciones no se ajusten a lo dispuesto en este Reglamento. Dichas revistas serán periódicas.
- **Monografías Científicas**, contienen trabajos originales de investigación o experimentación donde se describen en forma más

detallada un tema en particular. Son escritos por investigadores, profesionales, técnicos y estudiantes de educación superior. Toman la forma de folletos y no tienen periodicidad.

**Artículo 34:** Las Publicaciones Técnicas contienen información proveniente de la evaluación de los resultados de investigación e innovación o la puesta en práctica de los mismos, presentados en forma descriptiva o de monografía. Son escritas por investigadores o técnicos y están destinadas fundamentalmente a investigadores, técnicos y estudiantes de educación técnica y superior. Incluye temas tales como: utilización de nuevas vacunas o la obtención y rendimientos de una nueva variedad; medidas sanitarias para la prevención de enfermedades; prácticas agropecuarias; manejo de medicamentos; pasos para tomar muestras, bien sea de suelos o de sangre, y estudios agroecológicos. Toman la forma de folletos. No tienen periodicidad.

**Artículo 35:** Las Publicaciones Didácticas contienen materiales para ser utilizados en procesos de enseñanza-aprendizaje, así como para orientar e informar sobre aspectos tecnológicos o de innovación específicos que sirvan de apoyo a las actividades docentes, de investigación, innovación y extensión. Describen generalmente una experiencia práctica, una etapa del proceso de investigación, algunos métodos y técnicas de laboratorio o cualquier otro tema que sirva de consulta. Son escritos por investigadores, profesionales o técnicos, y redactados en forma descriptiva o analítica. Su contenido puede ser sobre temas diversos, incluyendo temas teóricos relativos a las ciencias agrícolas o traducciones de otro idioma que por su contenido pueden considerarse como una obra de consulta permanente. Si se trata de un estudio recapitulativo puede conformar uno de los tipos de obra siguientes:

- **Compilación:** análisis y discusión de la orientación, metodologías, técnicas y resultados de investigaciones terminadas y publicadas.
- **Recopilación:** revisión de investigaciones terminadas y publicadas, en donde se presenta información que responde básicamen-

te a las interrogantes siguientes: ¿Quién hizo la investigación?, ¿cuándo la hizo y la publicó?, ¿sobre qué tema y problema?, ¿qué objetivos persiguió?, ¿qué metodología y materiales utilizó?, ¿cuáles fueron los resultados?, ¿cuáles son las conclusiones y recomendaciones? Revisión de literatura propiamente dicha sobre algún tema teórico de las ciencias agrícolas y afines.

**Artículo 36:** Las Publicaciones Divulgativas contienen información sobre datos comprobados y actualizados de investigación, los cuales tienen aplicación práctica por parte de los productores agrícolas. Son escritos por investigadores, técnicos y especialistas en comunicación y dirigidos a los productores agrícolas. Están redactados de manera sucinta y sencilla, utilizando en lo posible los términos de uso común por los productores a quienes van dirigidos. Este tipo de publicaciones comprende, preferentemente, la información útil y completa para cada una de las fases de un cultivo (preparación del terreno, variedades, épocas de siembra, riego, fertilización...) o bien sobre el manejo y cuidado de animales (destete, crianza, alimentación, vacunación, desparasitación y otros). También procedimientos acerca de la toma de muestras de suelo, plantas, aguas, entre otros, por parte de los productores. Adoptan la forma de revistas, hojas, desplegables, cartas circulares y folletos.

**Parágrafo Único:** Las Revistas Divulgativas contienen información derivada de los resultados de la investigación y experimentación agrícola de interés para todas aquellas personas y entidades vinculadas al sector agrícola. Igualmente, son temas de la Revista, actividades y logros del INIA; los eventos realizados en el país o en el extranjero, relacionados o de interés para el sector; reseñas bibliográficas y promociones de eventos científicos o de extensión. Los materiales que en ellas se incluyen son escritos por los investigadores, técnicos y especialistas en comunicación. El formato, sistema de impresión, papel, tiraje y los mecanismos de funcionamiento interno son determinados por su Comité Editorial; sin embargo, podrá intervenir la Comisión de Publicaciones del INIA, siempre y cuando estas determinaciones no se ajusten a lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 37:** Las Publicaciones Informativas contienen información relacionada con la Institución, con fines informativos y promocionales sobre sus políticas, ejecución y desarrollo de planes, programas, reglamentos, convenios, estadísticas, recursos humanos, temas de relaciones públicas, servicios, publicaciones, celebración de cursos o eventos y otros. La información no proviene de los resultados de investigación. Son escritas o recopiladas por la Presidencia del Instituto, el Cuerpo Gerencial, Directores de Centros, Jefes de Unidades, Coordinadores de Programas, investigadores, técnicos y especialistas en comunicación y están dirigidas a públicos diversos. Toman la forma de folleto, libro o de desplegable, según su extensión. Son publicaciones informativas los planes estratégicos, memorias e informes institucionales.

**Parágrafo Único:** Los Planes Estratégicos, Memorias e Informes Institucionales contienen información sobre los planes, programas y logros o adelantos que obtiene la Institución. El mensaje es informativo y tiene tratamiento para público diverso. En su contenido no se menciona ni se describe ninguna etapa del proceso de investigación.

## **Título VIII**

### **De los Mecanismos para publicar**

**Artículo 38:** El (Los) Autor (es) deberán preparar sus manuscritos de acuerdo con la normativa establecidas para las publicaciones periódicas y no periódicas del INIA.

**Artículo 39:** De acuerdo a las disposiciones del presente reglamento, todos los trabajos a publicar (periódicas y no periódicas) deberán ser sometidos a revisión preliminar del manuscrito por parte de los editores regionales, quienes lo remitirán a los editores de las publicaciones del INIA o, en el caso de publicaciones externas, a la Comisión de Publicaciones del INIA con su aval para la solicitud del permiso correspondiente, en un lapso no mayor 21 días consecutivos.

**Artículo 40:** Los editores de las revistas y el responsable de la Actividad de Edición de Publicaciones No Periódicas podrán solicitar el asesoramiento de especialistas en las diferentes áreas de investigación e innovación agrícola para la revisión del contenido de las publicaciones, como una forma de garantizar la calidad de las mismas.

**Artículo 41:** El personal del INIA interesado en publicar artículos científicos en revistas diferentes a las de la Institución, podrá hacerlo con el respectivo permiso de la Comisión de Publicaciones del INIA. Los autores deberán identificarse como personal del INIA e identificar el proyecto bajo el cual se generó la información.

**Artículo 42:** El personal del INIA interesado en publicar materiales científicos o técnico-divulgativos (Publicaciones No Periódicas) en medios distintos a los de la Institución, deberán solicitar la autorización a la Comisión de Publicaciones del INIA. De ser aprobada la solicitud, él o los autores deberán identificarse en la publicación como personal del INIA e identificar el proyecto bajo el cual se generó la información.

**Artículo 43:** Cuando exista alguna duda en relación a los Derechos del Autor o Autores y la Propiedad Intelectual del INIA, la Comisión de Publicaciones solicitará pronunciamiento legal a la Consultoría Jurídica del Instituto.

## **Título IX**

### **De las Características físicas de las Publicaciones**

**Artículo 44:** Las características estructurales de las publicaciones, establecidas en el presente reglamento, facilitarán la identificación de las publicaciones del INIA por parte de los usuarios y serán de obligatorio cumplimiento por los responsables de las mismas.

**Artículo 45:** Las características estructurales de las publicaciones se refieren a: tapa, portada o primera página, contraportada, agradecimiento(s) y reconocimiento(s), contenido, presentación, prólogo, apéndice y anexos, índice(s), créditos editoriales, número

de depósito legal, colofón y numeración de páginas. Las versiones electrónicas mantendrán las características físicas establecidas para las publicaciones.

### **Capítulo I**

#### **De la Portada, Contraportada y contenido de las Publicaciones Científicas**

**Artículo 46:** La Portada de las revistas científicas contendrá la información bibliográfica de las mismas (título de la revista, volumen, número y fecha, el ISSN, un cabezal con ubicación permanente en la parte superior, con los elementos fijos siguientes: logotipo del INIA, en el ángulo superior izquierdo; nombre completo de la Institución, centrado y en mayúsculas, y número de depósito legal.

**Párrafo único:** El Código de Barra del ISSN debe ser colocado en la parte inferior derecha de la Tapa posterior (Cara externa).

**Artículo 47:** La contraportada podrá llevar en algunos casos los Cuerpos Directivos.

**Artículo 48:** El Contenido de la publicación se incluye en la página impar que le sigue a la portadilla.

### **Capítulo II**

#### **De la Portada o Primera página y Contraportada de las Publicaciones Periódicas Divulgativas**

**Artículo 49:** La portada de las Revistas Divulgativas, lleva un cabezal permanente, con los elementos fijos siguientes: logotipo del INIA, en el lado izquierdo; el nombre de la revista, el nombre completo de la Institución, volumen, número y fecha, número de Depósito Legal e ISSN.

**Párrafo único:** El Código de Barra del ISSN debe ser colocado en la parte inferior derecha de la Tapa posterior (Cara externa).

**Artículo 50:** La contraportada de las Revistas Divulgativas debe llevar impreso el directorio de la revista, pie de imprenta, número de Depósito Legal e ISSN, sede editorial y el contenido, pudiendo incluir información de distribución y venta o publicidad.

**Artículo 51:** La primera página de las Revistas Divulgativas debe llevar impreso el cuerpo directivo y el editorial.

### ***Capítulo III***

#### **De la Tapa, Portada y Contraportada de las Publicaciones Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas**

**Artículo 52:** La tapa anterior (cara externa) de las publicaciones técnicas, didácticas, divulgativas e informativas a excepción de los desplegables, deben llevar impreso los elementos siguientes:

1. Un cabezal con ubicación permanente en la parte superior, con los elementos fijos siguientes: logotipo del INIA, en el ángulo superior izquierdo; nombre completo de la Institución, centrado y en mayúsculas.
2. Título del trabajo.
3. Nombre del autor o los autores, colocados uno debajo del otro en orden de importancia o responsabilidad en la producción del trabajo, situados en la parte inferior derecha, en mayúsculas y minúsculas.
4. Información bibliográfica de la obra: nombre del tipo de publicación y número. Estos datos se colocan centrados en la parte inferior.

**Párrafo único:** El Código de Barra del ISBN debe ser colocado en la parte inferior derecha de la Tapa posterior (Cara externa).

**Artículo 53:** La cara interna de la tapa anterior debe llevar impreso un texto informativo sobre el organismo de adscripción y el contenido



que corresponda al tipo de publicación. En la parte inferior debe llevar impreso la citación bibliográfica de la obra, de acuerdo a los sistemas internacionales creados para ello.

**Artículo 54:** La portada de las publicaciones técnicas, didácticas, divulgativas e informativas, a excepción de los desplegables, debe llevar impreso los elementos siguientes:

1. El cabezal descrito en el Artículo 52, Numeral 1.
2. El título descrito en el Artículo 52, Numeral 2.
3. Nombre del autor o los autores, en la misma forma en que se describen en el Artículo 52, Numeral 3, pero acompañados de asteriscos para señalar más abajo su ubicación.
4. Explicación de los asteriscos, es decir, ubicación administrativa dentro de la Institución de cada uno de los autores, utilizando una o dos líneas a lo ancho.
5. Línea horizontal fina, que separa el cintillo de información bibliográfica del resto de los elementos.
6. Información bibliográfica de la obra, descrita en el Artículo 52, Numeral 4.

**Artículo 55:** La contraportada de todas las publicaciones técnicas, didácticas, divulgativas e informativas, a excepción de los desplegables, debe llevar impreso la página de créditos con los elementos siguientes:

1. Derechos de copia o reproducción (Copyright)
2. Créditos editoriales
3. Depósito Legal e ISBN

## **Sección I**

### ***De la Portada y Contraportada de los Desplegables***

**Artículo 56:** La portada de los desplegados, debe llevar impreso el cabezal descrito en el Artículo 52, Numeral 1, pero sin ubicación fija.

**Artículo 57:** En la contraportada se debe ubicar la identificación del tipo de publicación, los Créditos editoriales, el Depósito Legal y el Colofón.

## **Capítulo IV**

### **Del Agradecimiento, Contenido, Colofón, Introducción y Folios**

**Artículo 58:** El agradecimiento en las publicaciones periódicas científicas es individual para cada artículo y se incluye como una parte del mismo, antes de la bibliografía. El agradecimiento o reconocimiento en las publicaciones Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas, debe ir impreso en una página impar después de la contraportada y siempre antes del prólogo, la presentación y la introducción del texto.

**Artículo 59:** El contenido se inicia en página impar, antes del prólogo y la introducción. Igualmente, el prólogo, la presentación y la introducción, los anexos y los apéndices deberán iniciarse en página impar.

**Artículo 60:** El colofón de las publicaciones Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas, a excepción de los desplegados, y en las publicaciones periódicas científicas, se debe imprimir en una página impar al final de la obra.

**Artículo 61:** Todas las publicaciones Científicas, Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas, a excepción de los desplegados, comenzarán a foliarse o numerarse a partir de la portada. Se podrán utilizar máximo dos sistemas de numeración: romano y arábico, el primero únicamente para la parte inicial (el agradecimiento, el prólogo o prefacio, la presentación de la publicación y el contenido). Se

recurre a este sistema cuando esta primera parte tiene más de seis páginas.

**Artículo 62:** La introducción de la obra, que se inicia siempre en la página impar, inmediata a esta parte preliminar, marcará el inicio del otro sistema de numeración (arábico), cuya impresión se comenzará en la página dos (2).

**Artículo 63:** Cuando la parte inicial del libro o folleto comprenda menos de seis páginas, comenzará a marcarse a numeración a partir de la página de la introducción, es decir, aquella que contiene un resumen de la obra y de los conocimientos previos necesarios para la mejor comprensión de la misma.

## **Título X De los Autores**

**Artículo 64:** La información proveniente de las actividades de investigación, experimentación o de cualquier otro tipo, realizada por un funcionario o persona contratada, bajo la dirección, supervisión y financiamiento del INIA, es propiedad de esta Institución (Derecho Patrimonial) y se considera como su autor(es) aquel o aquellos que de manera significativa participó o participaron en la creación intelectual de la misma, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley de Derecho de Autor.

**Artículo 65:** Los colaboradores de una publicación científica o técnico-divulgativa son todas aquellas personas que han contribuido al desarrollo de las tareas estipuladas en el esquema de investigación e innovación. Se trata de tareas de ejecución independientemente de la capacidad y el desempeño mostrado por las personas que participan en la investigación. Por lo general, los autores intelectuales del trabajo publicado presentan reconocimiento a las personas que realizaron estas tareas, bajo el encabezado de Agradecimiento o Reconocimiento.

## **Título XI**

### **De la Codificación de las Publicaciones Técnicas, Didácticas, Divulgativas e Informativas**

**Artículo 66:** Para fines de presentación y manejo, las publicaciones no periódicas que produce el INIA deben llevar un código interno, el cual no tendrá ninguna relación con los códigos nacionales e internacionales para publicaciones. El código de cada publicación se forma de la manera siguiente:

1. Nombre del tipo de publicación: Técnica, Didáctica, Divulgativa e Informativa. La palabra se escribe en mayúscula.
2. Número de la publicación dentro de su respectivo tipo, escrito en números arábigos (1, 2, 3,... n) y precedido por la abreviatura de la palabra número (Nº). Este número será asignado por el responsable de la Coordinación de Publicaciones y tendrá carácter nacional.

## **Título XII**

### **De la Asignación de los números de Depósito Legal, ISBN e ISSN**

**Artículo 67:** Para cumplir con las disposiciones de la Ley de Depósito Legal, los materiales impresos de carácter bibliográfico deben llevar el número de Depósito Legal y el ISBN (**International Standard Book Number / Número Internacional Normalizado para Libros**), y los no bibliográficos (desplegables), el número de Depósito Legal. Las publicaciones periódicas deben llevar impreso el número de Depósito Legal y el ISSN (International Standard Serial Number / Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadadas).

**Párrafo Único:** Los números de Depósito Legal, ISSN e ISBN para los materiales impresos y electrónicos, serán solicitados por la Coordinación de Publicaciones del INIA, ante la Biblioteca Nacional y el Centro Nacional del Libro, respectivamente, en fecha previa a la impresión de los materiales. La Coordinación de Publicaciones del

INIA designará a un representante para la tramitación del Depósito Legal, ISBN e ISSN ante las instancias correspondientes.

**Artículo 68:** Todas las publicaciones, tanto impresas como electrónicas, deben llevar el Código de Barra, tomando como base los números del ISBN e ISSN, el cual será colocado en la contraportada en el caso de las impresas y en las electrónicas de acuerdo al medio.

### **Título XIII** **Disposiciones Finales y Derogatorias**

**Artículo 69:** Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por la Junta Directiva del INIA.

**Artículo 70:** Este Reglamento estará sujeto a revisiones periódicas y se actualizará, de acuerdo a las nuevas circunstancias que se presenten y a los cambios estructurales o de políticas que puedan producirse en la Institución.

**Artículo 71:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, el cual deberá ser difundido a través de su publicación tanto en el medio impreso, como en el electrónico que corresponda.

**Artículo 72:** Con la entrada en vigencia del presente instrumento normativo, queda derogado el Reglamento de Publicaciones del INIA aprobado en Reunión de Junta Directiva Nro. 101 del 18/10/2007, según resolución Nro. 855.

## **Junta Directiva del INIA**

*Yván Gil Pinto*  
**Presidente**

*Canovas Martínez*  
**Miembro Principal**  
**Representante del Ministerio del Poder Popular**  
**para la Ciencia y Tecnología**

*Orlando Moreno*  
**Secretario Ejecutivo**

Actualizado por la Gerencia de Investigación e Innovación Tecnológica, conjuntamente con la Comisión de Publicaciones, Oficina de Desarrollo Institucional y Consultoría Jurídica

LD/DZ/AB/EAPS/JLG//MF/NO/VM/DM/PC  
06/05/09

ISBN: 978-980-318-241-0



9 789803 118241 0