

Acuerdo de autoría

La autoría respecto a ensayos, presentaciones u otros trabajos académicos indica una contribución significativa para un proyecto y la responsabilidad en relación con los resultados obtenidos. Las decisiones sobre la autoría suelen repercutir en la reputación y la carrera de las personas y pueden ser fuente de tensión, incluso en el contexto de colaboraciones positivas. Esta herramienta puede facilitar la comunicación abierta y transparente sobre las decisiones de autoría entre los colaboradores.

En general, es conveniente abordar el tema de la autoría lo antes posible en el ciclo de un proyecto. Los proyectos de investigación pueden ser extensos y complejos, y es posible que sus partes se divulguen en diferentes momentos. Como consecuencia, la autoría respecto de cada parte o producto puede variar. Por ejemplo, si el proyecto dará lugar a más de una publicación, cada parte puede tener un primer autor diferente o una lista de autores.

Aun si las funciones no están claramente definidas, dialogar acerca de la autoría en instancias previas ayuda a determinar las expectativas y a aclarar cuán importante resulta el diálogo abierto y honesto durante todo el proceso. Este acuerdo de autoría está destinado a ser un “documento dinámico”, es decir, un documento que se pueda revisar y modificar a medida que el contexto evoluciona durante el curso del proyecto.

Instrucciones.

Las indicaciones y las preguntas están diseñadas para fomentar el diálogo transparente entre los colaboradores a efectos de identificar un conjunto de expectativas en común. Todos los campos son obligatorios. Sin embargo, se aceptan respuestas como “no corresponde” o “no determinado” si estas reflejan el contexto de la colaboración de manera más eficaz. Se entregará una copia del presente formulario a todos los colaboradores o se conservará en una ubicación en común. Si se planifican múltiples productos (p. ej., diversas publicaciones, actas de conferencias y artículos, entre otros) para divulgar el proyecto colaborativo, utilice un formulario diferente para cada producto previsto. Remítase a la [“Política Universitaria N.º 318: Política de autoría y procedimientos de resolución”](#) para recibir información y recursos adicionales.

Sección 1.

Declaración del proyecto del estudiante

¿Es una tesis de maestría, una tesis doctoral u otro proyecto del estudiante? Sí
No

En general, en el caso de los trabajos que derivan materialmente de tesis de maestría, tesis doctorales y otros proyectos de estudiantes, se espera que el estudiante aparezca como primer autor.

El estudiante, ¿está interesado en divulgar el proyecto como autor? Sí
No
Sin certeza

Sección 2.

Antecedentes del proyecto y objetivos de la publicación

Título y descripción del proyecto de trabajo.

Posibles conferencias o lugares de publicación para la presentación.

Directrices de autoría que se utilizarán (p. ej., Asociación Estadounidense de Psicología [American Psychological Association]).*

Cronograma o fecha aproximados para la presentación.

*Téngase en cuenta el formulario de [taxonomía de roles de colaboración académica \(Contributor Role Taxonomy, CRediT\)](#) como un ejemplo ampliamente adoptado. Algunos lugares de publicación pueden tener directrices o requisitos de autoría específicos.

Sección 3.

Tareas y cargos tentativos del autor

Autor correspondiente:

Cargo	Nombre	Tareas y funciones

[Agregue autores y colaboradores adicionales según resulte necesario. En la página 4, hay disponible espacio adicional].

Sección 4.

Reconocimiento de colaboradores que no son autores

A veces, las colaboraciones no alcanzan el nivel de autoría, pero sí merecen mencionarse de alguna forma. En general, dialogar con el colaborador acerca del reconocimiento de su contribución al producto final es una práctica útil.

Nombre y tipo de colaboración	El colaborador, ¿ha aceptado el reconocimiento?
	Sí No
	Sí No
	Sí No

Sección 5.

Coautores indiferentes

En ocasiones, es posible que las personas que al principio estuvieron involucradas en el proyecto colaborativo dejen de responder a las comunicaciones acerca de su divulgación, aunque los demás colaboradores muestren interés en concretarlo. En estos casos, a los colaboradores les puede resultar práctico establecer un plazo dentro del cual se podrán considerar responsables de la comunicación.

Si una persona deja de participar en debates sobre la divulgación del proyecto dentro de los

meses*

meses posteriores a su finalización, los colaboradores acuerdan mutuamente que esta persona no se incluirá como coautora del proyecto.

*En la mayoría de los casos, doce meses constituyen una expectativa razonable, pero es posible que en algunos casos se ofrezcan plazos más acotados.

Controversias.

Pese a los mejores esfuerzos, es posible que surjan controversias en relación con la autoría. Este documento puede ser útil para resolver dichas controversias. De no ser así, pueden encontrarse más sugerencias en la [“Política Universitaria n.º 318: Política de autoría y procedimientos de resolución”](#). En la política, se ofrecen sugerencias para la resolución de controversias de manera informal y se detallan cuáles son los pasos oficiales para las resoluciones más formales.

Sección 6.

Modificaciones al acuerdo actual

A veces, las funciones, las responsabilidades y las colaboraciones cambian, lo que deriva en la necesidad de modificar quién será el autor y en qué orden aparecerá.

Detalle en qué etapas del proyecto se analizará nuevamente el presente acuerdo (p. ej., en el punto medio de recolección de datos, después de la redacción del borrador inicial, antes de la primera presentación o después de las revisiones al manuscrito sujeto a revisión en una revista).

Describa el proceso que se utilizará para realizar cambios en la autoría (p. ej., decisión del primer autor después de consultar con otros o mayoría de votos, entre otros).

Sección 7.

Otras cuestiones que debate el equipo

Adendas.

Hay espacio disponible para autores adicionales y adendas al presente documento en la página complementaria (página 4) que figura al final de este documento.

Sección 8.

Reconocimiento de la participación en el debate

A continuación, se proporciona espacio para las firmas de los colaboradores y dos correos electrónicos de contacto. Es importante agregar correos electrónicos secundarios o de respaldo, ya que, a veces, los proyectos duran más de lo previsto, incluso hasta después de que algunos colaboradores abandonan la institución o se gradúan.

Al firmar a continuación, usted reconoce que ha recibido y que acepta el plan de autoría tal como se detalla en el presente documento. Como se ha explicado, este documento no es vinculante y es pasible de modificaciones debido a la evolución del proyecto de colaboración.

Firma _____ Fecha _____
Correo electrónico 1: _____ Correo electrónico 2: _____

Firma _____ Fecha _____
Correo electrónico 1: _____ Correo electrónico 2: _____

Firma _____ Fecha _____
Correo electrónico 1: _____ Correo electrónico 2: _____

Firma _____ Fecha _____
Correo electrónico 1: _____ Correo electrónico 2: _____

Autores adicionales

Tareas y cargos tentativos del autor

Cargo	Nombre	Tareas y funciones

Colaboradores adicionales

Reconocimiento de colaboradores que no son autores

Nombre y tipo de colaboración	El colaborador, ¿ha aceptado el reconocimiento?	Nombre y tipo de colaboración	El colaborador, ¿ha aceptado el reconocimiento?
	Sí No		Sí No

Firma de autores adicionales

Reconocimiento de la participación en el debate

Firma _____	Fecha _____
Correo electrónico 1: _____	Correo electrónico 2: _____
Firma _____	Fecha _____
Correo electrónico 1: _____	Correo electrónico 2: _____
Firma _____	Fecha _____
Correo electrónico 1: _____	Correo electrónico 2: _____
Firma _____	Fecha _____
Correo electrónico 1: _____	Correo electrónico 2: _____