

Funciones del editor de una revista

Saray Córdoba González

Marzo 2012

- Aplicar las políticas editoriales que defina el consejo editorial de la revista
- Ejecutar el presupuesto asignado
- Seleccionar previamente los artículos para revisión y recomendar revisores al consejo editorial
- Administrar el proceso de revisión de los artículos
- Convocar y asistir al consejo editorial y trabajar con ellos para desarrollar la revista
- Gestionar el diseño y corrección de estilo
- Revisar las pruebas
- Compilar los artículos
- Actualizar la guía para los autores y demás documentos de la revista

TAREAS ESPECÍFICAS:

- Asistencia a los autores durante el proceso de revisión
- Llevar el control de fechas límite (velocidad de respuesta)
- Enviar respuesta (positiva y negativa) al autor
- Ofrecer asistencia Post-decisión
- Aclarar el razonamiento de la decisión para rechazar el artículo
- Ofrecer asistencia para nuevos autores
- Asesorar y criticar los textos para seleccionar los que no son idóneos para revisión
- Asistencia a los nuevos miembros del consejo editorial
- Asignar revisores apropiados con su interés y el área de especialidad y asesorar al consejo editorial
- Gestionar el ingreso de la revista en índices y bases de datos

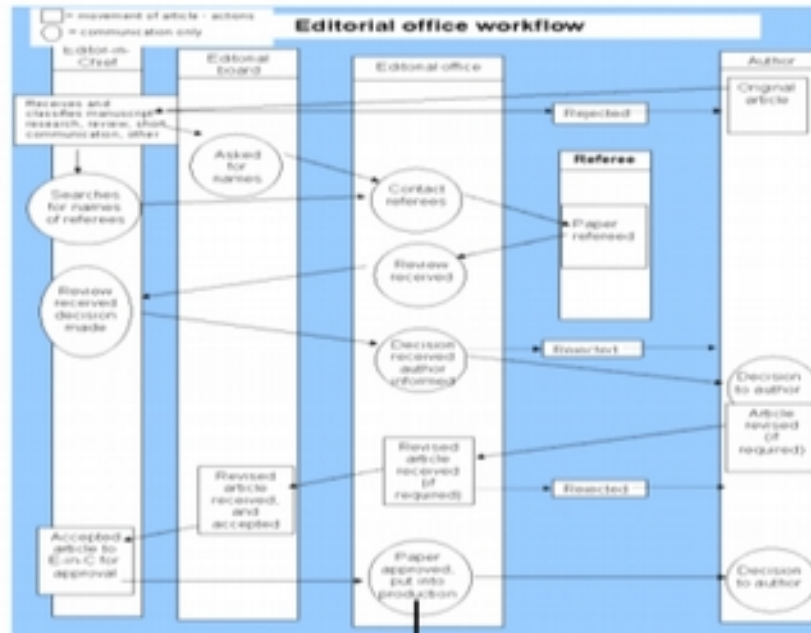
- Controlar y permitir a los revisores un tiempo apropiado para completar sus revisiones
- Proveer a los revisores de orientaciones sobre contenido, calidad y fechas límite
- Recomendar vías para recompensar a los evaluadores
- Dar seguimiento al manuscrito desde el recibo hasta la aceptación
- Llevar estadísticas actualizadas de la cantidad de artículos que ingresan, los que son rechazados (tasa de rechazo), el tiempo para los evaluadores, y otras.
- Asegurar el acceso y la preservación a largo plazo de la información publicada.
- Mantener un archivo completo que muestre el flujo del proceso.
- Mantener actualizado el archivo de revisores, normas para los autores, direcciones de canje y suscripciones, definición de la revista, correspondencia, integración a índices, bases de datos y portales y otros. (Fuente: FAME, *Editorial Guidelines*, WHO, 2004)

Los directores de las revistas son responsables de:

- Representar a la revista en el plano académico y político
- Aprender sobre las necesidades de los lectores y de sus intereses
- Mantener la calidad del contenido de los manuscritos
- Mantener la integridad de la revista
- Garantizar la propiedad de la revista, la autoría de los artículos y el patrocinio de la investigación publicada.
- Garantizar la sostenibilidad financiera de la revista.
- Decidir sobre las convocatorias al consejo editorial
- Mantener relaciones cordiales con el consejo científico y revisores externos de la revista

Los directores serán nombrados por la unidad académica proponente, la que en sus inicios sostendrá la revista.

Diagrama de flujo de la oficina editorial



Administrador de una revista Electrónica

(Webmaster)

Definición:

En términos generales es la persona responsable del mantenimiento o programación de un sitio web. En la definición específica para el ámbito de las revistas científicas, este es el responsable de la funcionalidad y navegación del sitio, es el encargado de la operatividad, programación y mantenimiento del sitio web de la revista, sin que necesariamente intervenga en la creación de contenidos.

Se encarga de:

- Crear el diseño visual,
- organizar la información según las directrices del consejo editorial, el director y el editor de la revista;
- utilizar un gestor de contenidos (como OJS) ,
- realizar tareas de programación en caso necesario,
- sugerir servicios de valor agregado a la revista,
- construir índices para la revista o aplicar buscadores eficientes,

- aplicar los recursos de la Web 2.0 para lograr mejores resultados y
- administrar las estadísticas de la revista.

Conocimientos:

Debe dominar los siguientes saberes:

1. Cómo se asignan los metadatos a la revista
2. Cómo personalizar la revista para que el diseño sea adecuado y atractivo
3. Los criterios de calidad Latindex y su aplicación
4. El proceso de gestión de una revista para comprender la parte que le corresponde
5. El lenguaje HTML, aplicación de videos e imágenes, redifusión web (como RSS),

Habilidades:

- Debe tener destreza para aprender de los demás y relacionarse con otras personas.
- Disposición para actualizarse constantemente
- Capacidad para trabajar en equipos inter y multidisciplinarios
- Debe tener habilidad para la enseñanza, capacidad de comunicar ideas y organizarlas adecuadamente
- Debe tener habilidades para analizar y resolver problemas, con visión de futuro
- Capacidad para el razonamiento abstracto
- Redacción y comunicación escrita

Formación:

- Debe ser un profesional en informática o en bibliotecología, con conocimientos de informática.
- No puede tener un nivel técnico. Debe dominar el idioma inglés.

En el caso de la Universidad de Costa Rica, anteriormente descrito, hemos adaptado estas funciones al administrador de una revista electrónica.

23 marzo 2012