

Gestión de una revista científica (I): Equipo editorial

Jorge Polanco-Cortés

2014

Personas involucradas en la gestión de una revista



- Director
- Editor
- Filólogo
- Diagramador
- Editores asociados (*)
- Encargado de suscripciones
- Consejo Editorial
- Consejo Científico(*)
- Revisores
- Autores
- Trabajadores de la imprenta
- Distribuidor

Personas involucradas en la gestión de una revista

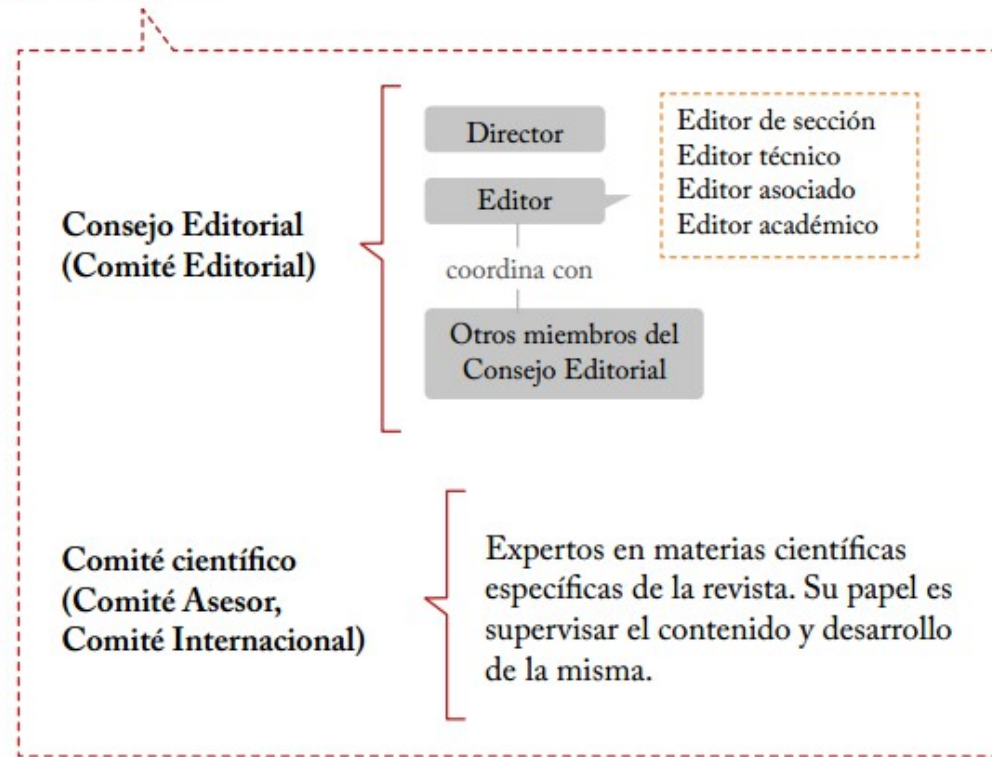


- **Director**
- **Editor**
- Filólogo
- Diagramador
- Editores asociados (*)
- **Encargado de suscripciones**
- **Consejo Editorial**
- Consejo Científico(*)
- Revisores
- Autores
- **Trabajadores de la imprenta**
- **Distribuidor**

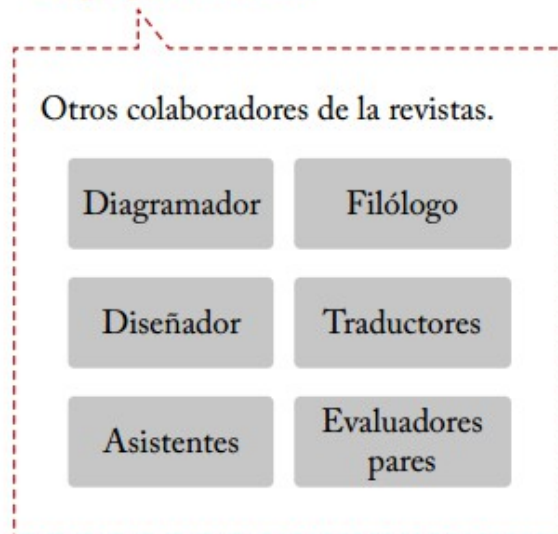
¿Cuántas personas trabajan en su revista?

Cuadro 1.

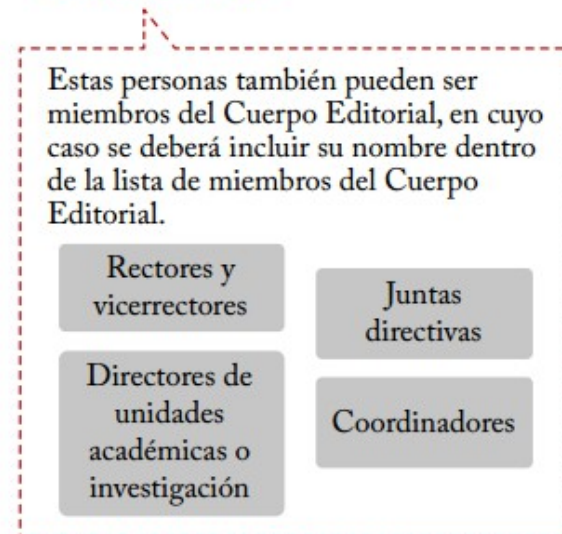
Cuerpo editorial



Equipo técnico



Autoridades



Director – Editor en Jefe



- Reconocido experto en la temática de la revista.
- 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

Editores

- 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
- Mantener actualizada la guía para los autores y demás documentos de la revista

Editores – Tareas específicas (I)



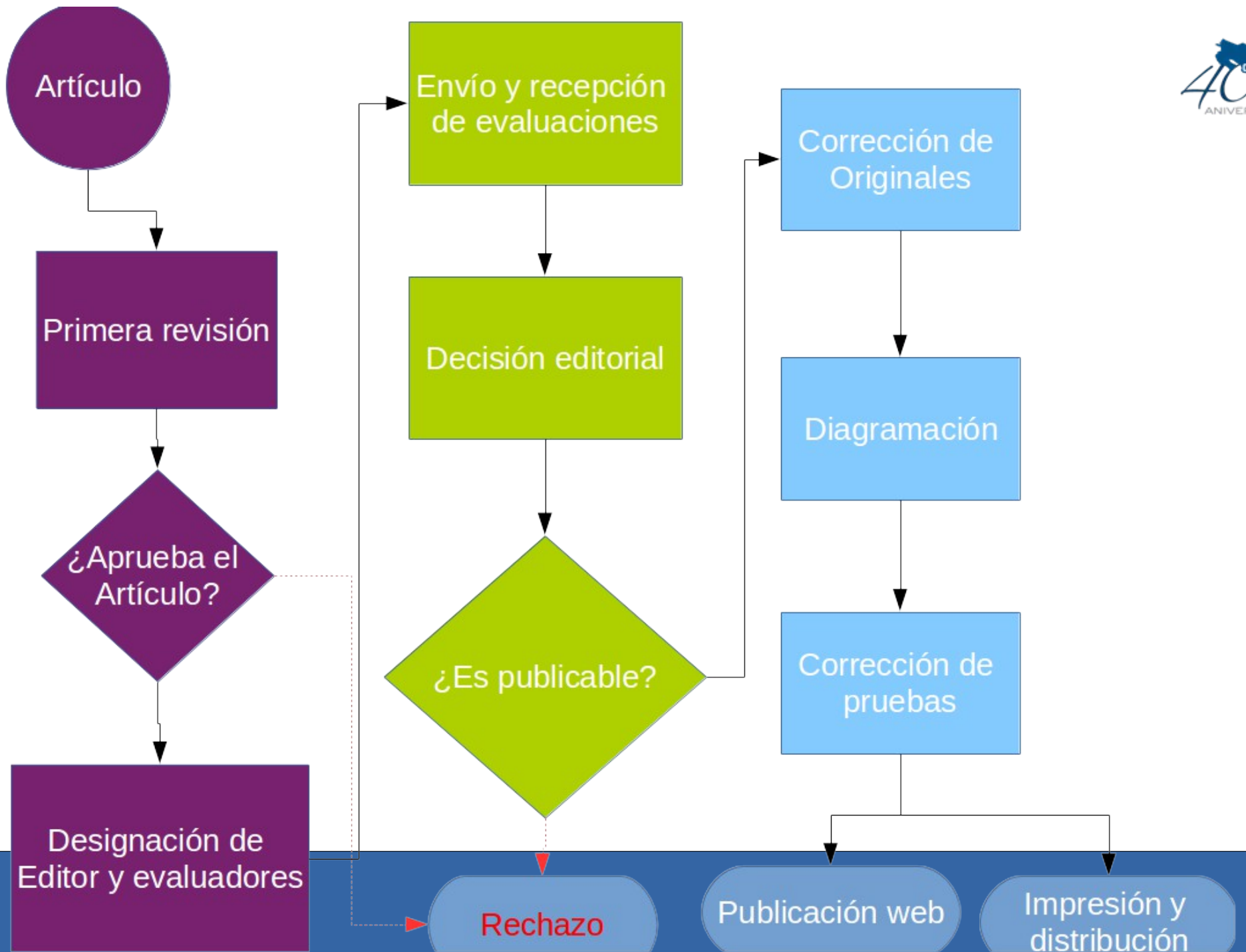
- Asistencia a los autores durante el proceso de revisión
- Llevar el control de fechas límite (velocidad de respuesta)
- Enviar respuesta (positiva y negativa) al autor
- Ofrecer asistencia Post-decisión
- Aclarar el razonamiento de la decisión para rechazar el artículo
- Ofrecer asistencia para nuevos autores
- Asesorar y criticar los textos para seleccionar los que no son idóneos para revisión
- Ofrecer 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

Editores – Tareas específicas (II)



- 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.

¿Cómo trabaja un editor con tantas tareas?



Primer paso en la gestión: Recepción de artículos



- Búsqueda de autores
- Políticas editoriales
- Políticas de uso
- Normas para publicar
- Recepción de artículos
- Inicio del proceso.

Búsqueda de Autores



- Consejos
 - Aprovechese de los congresos.
 - Aprovechese del Comité Científico Internacional.
 - Busque colaboración con docentes del área.
 - Motive a los estudiantes.
 - Establezca alianzas con revistas internacionales.
 - Proponga su revista en Índices y Sistemas de Información.
 - Participe en redes sociales.



Muro

Información

Fotos

Foros

Video

Información

Diálogos Revista Electrónica de Historia. ISSN 1409-469X

A

281

personas les gusta esto

Me gusta



UNA Historia Ambiental Costa Rica



Historia del Arte UCR

Crear un(a) página

Diálogos Revista Electrónica de Historia

Comunidad



Muro

Diálogos Revista Electrónica de Historia · **Más recientes** ▾

Compartir:  **Publicación**

Escribe algo....



David Angelo Coronado

Hola. Una duda siendo recién egresado ¿es posible poder enviar artículos de a su revista?

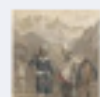
Saludos desde Chile.

15 de junio a las 0:27 · Me gusta · Comentar



Diálogos Revista Electrónica de Historia sí, claro. pero tiene que inscribirse en el sistema Open Journal System y subir ahí su artículo . Saludos

El Domingo a las 18:31 · Me gusta



David Angelo Coronado gracias.

El Domingo a las 18:38 · Me gusta

Escribe un comentario...



Latindex UCR

Interesante artículo en The Economist sobre el costo de la publicación científica y la alternativa del acceso abierto.

Of goats and headaches

www.economist.com

Something to chew on HOW much would you pay for an annual subscription to Small Ruminant Research, Queueing Systems or Headache? University librarians pay rather a lot.

652 impresiones · 0,61 % de comentarios

 30 de mayo a las 13:04 · [Me gusta](#) · [Comentar](#) · [Compartir](#)

 A 2 personas les gusta esto.



Mauricio Villegas Que mal ese desbalance, las universidades incurren en los costos de la investigación y luego tienen que pagar para poder acceder a los artículos de sus propios investigadores

31 de mayo a las 10:27 · [Ya no me gusta](#) ·  1 persona



Latindex UCR Ese es el desbalance o asimetría que existe. Por eso se justifica aún más el acceso abierto.

31 de mayo a las 12:42 · [Me gusta](#)

Escribe un comentario...

Políticas editoriales

- Definición de la revista (Objetivo, cobertura temática y público meta).
- Periodicidad (periodos por número).
- Costo por publicar.
- Propiedad Intelectual.

Políticas de Uso

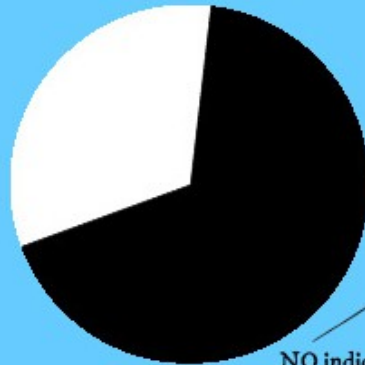
- Políticas de condiciones de uso

Políticas Editoriales de las Publicaciones Académicas En Línea LATAM

{POLÍTICAS DE CONDICIONES DE USO}

Las condiciones de uso son relevantes pues inciden directamente en el acceso y uso que el público puede hacer de los contenidos académicos incluidos en las publicaciones.

SI indican condiones de uso: **93**



NO indican condiones de uso: **199**



Si no hay condiciones de uso explícitas en la publicación, es la ley la que determina los usos que los lectores están autorizados a hacer respecto de sus contenidos.

-Tan sólo un 31,8% de las publicaciones académicas dispone de políticas de uso explícitas para el público.



Se verá con más profundidad este tema en el apartado de este mismo estudio, llamado: Licenciamiento de las publicaciones académicas.

Normas de Publicación



Forma y preparación de manuscritos

1.El trabajo debe ser enviado al Consejo Editorial de la Revista, Sociedad de Anestesiología del Uruguay : Luis Alberto de Herrera 1483,CP 11600, Montevideo-Uruguay

2.Se debe incluir en una hoja aparte, una carta firmada por todos los autores del estudio con la intención de publicar el mismo y garantizando no haber sido publicado previamente.

3.En caso de que se apruebe el trabajo, el mismo se considerará propiedad de la Sociedad de Anestesiología del Uruguay y no puede ser presentado en otra publicación sin permiso. Los artículos ya publicados en otra Revista no serán aceptados, con excepción de los que sean de interés para el medio y con la respectiva autorización del editor de la previa publicación, de los autores, señalando la misma y sus referencias en nuestra revista.

4.El artículo será escrito en español a doble espacio, un original y 2 copias en letra tipo Times New Roman, tamaño 12, con un margen izquierdo de por lo menos 2.5 cm. Será enviado con una copia vía mail a la dirección: bibliosau@adinet.com.uy

5.Todos los artículos, una vez presentados en la Sociedad , son ingresados con letras y números correlativos a la fecha de llegada a la sede, y luego son enviados al Consejo Editorial, quien evalúa sus contenidos y presentación. Cuando se acepta (y pueden hacerse correcciones menores), se envía a 2 árbitros del Comité Científico (estable o elegidos de acuerdo al tema), y cada uno de ellos en forma independiente y ciega (entre los 2 y de los autores de los trabajos) debe tomar una de las siguientes decisiones :

- a.aprobado sin modificaciones
- b.aceptado con correcciones, pero que no modifican el estilo del autor
- c.rechazado: en ese caso se devuelve el trabajo al(los) autor(es)

6.En todos los casos se envía comentarios a los autores (que son ciegos también respecto a los árbitros).

7. El estudio puede ser rechazado si el autor no cumple con las Normas de Publicación.

Presentación de un Artículo Original

El texto se debe dividir en capítulos y cada uno de ellos debe comenzar en hoja aparte.

Primera página:

- Título del Trabajo,Subtítulo
- Nombre de cada autor
- Lugar donde se realizó el trabajo
- Nombre,dirección, e-mail del autor responsable del estudio

En pie de página el cargo de cada autor, señalado como sigue : * † ‡ § || ** †† ‡‡

Si existe alguna subvención para el estudio, se debe mencionar en el pie de página

Segunda página:

- Resumen en español con un máximo de 250 palabras, con introducción, material y métodos, resultados y conclusiones. Palabras clave en

¿Qué incluyen estas normas de publicación?



- De cumplimiento obligatorio
- Exigencia de originalidad del material
- Se indica nuevamente la cobertura temática
- Aspectos de fondo y formato
- Formato de citas y bibliografía
- Sistema de revisión, derechos de autor y licenciamiento

Recepción de artículos

- ¿Diskette?
- ¿mecanografiado en máquina de escribir?

¡Por favor revisen sus políticas!

Inicio del proceso: Camino que sigue el editor



- Fecha de llegada
- Revisión inicial.
- Envío de artículos a revisores.
- Recepción de sugerencias.
- Decisión editorial.
- Aceptación del artículo para publicación.

Fechas de recibido y aceptado



- ♦ Control interno del documento
- ♦ Verificación de cumplimiento de plazos
- ♦ Reflejo de la agilidad de proceso editorial

Revisión de la temática



- El editor puede rechazar inmediatamente un artículo
 - Plagio
 - No corresponde a la temática de la revista
 - No cumple las instrucciones para los autores
 - Ya se encuentra publicado en otra revista

Envío a revisores: Consejos para reclutar revisores



- Utilizar a los mismos autores
- Acudir al Comité Científico Internacional
- Buscar especialistas internacionales
- Alianza con revistas hermanas
- Utilizar colegas en el área
- Buscar investigadores renombrados en el área

Envío a revisores: Consejos para mantener a los revisores



- Chinearlos (AD HONOREM)
- Enviarles cartas de agradecimiento
- Invitarlos a eventos
- Tener buen contacto con ellos

Recepción de sugerencias: respuesta de los evaluadores



- Mantener siempre claro el doble ciego
- Exigirles responsabilidad y puntualidad
- Tener cuidado a la hora de enviar correcciones a autores

Consulta al Consejo Editorial

El consejo editorial es el ente que decide si el artículo se publica en la revista.

Consejo Editorial: ¿Cómo se elige a los miembros?



Tener conocimientos del proceso editorial.

Tener una amplia producción

Profesionales de alto prestigio académico a nivel internacional.

Continuación del proceso: revisiones previas



- Recepción de más artículos
- Cerrar el número
- Corrección de originales
- Diagramación
- Corrección de pruebas

Final del proceso: Publicación y reinicio del proceso

- Publicación
- Impresión (publicación web)
- Distribución (librerías o índices, repositorios y Bases de datos)
- Consulta de los artículos por los lectores
- Iniciar de nuevo el proceso

Tiempo estimado de los procesos



- Revisión por parte de los evaluadores: **15 días** en el mejor de los casos. 3 o 4 meses
- Revisión filológica y corrección de prueba: **15 días**
- Diagramación: **una semana** en el mejor de los casos. 3 meses
- Impresión:
 - Física: 3 meses en el mejor de los casos
 - Web: inmediatamente.
- Distribución:
 - Física: 1 mes.
 - Web: inmediatamente.