

23 de julio de 2012
VI-4601-2012

Editores (as) de revistas científicas
Universidad de Costa Rica

Estimados señores (as):


La Vicerrectoría de Investigación está trabajando en la preparación de un nuevo portal de revistas, en el que pretendemos estén incluidas las 52 revistas impresas y electrónicas de la Universidad de Costa Rica. Este portal ha sido generado con el software Open Journal Systems (OJS), que es interoperable, por lo que sus metadatos podrán ser cosechados por los buscadores y con ello, permite mayor visibilidad en la Web. Además, permite ejecutar el proceso de gestión editorial completo y en línea, facilitando el trabajo administrativo que actualmente se realiza.

El diseño de este portal ya ha sido realizado, estamos en la etapa de integrar a todas las revistas de la Universidad, y que en un futuro cercano podamos contar con un sitio en el que se pueda tener acceso a las revistas de las cinco universidades públicas. Adicionalmente, la Vicerrectoría de Investigación se encuentra implementando un nuevo sistema de evaluación y calificación de revistas con el propósito de tener mejores criterios para la definición de los apoyos presupuestarios a las mismas. Estamos conscientes de que, algunos de estos indicadores se registran y calculan mejor utilizando el sistema OJS y por consiguiente, les recomendamos fehacientemente incorporen este sistema como la vía para la administración electrónica de su actual trabajo editorial.

Ante esta importante posibilidad, le extendemos una cordial invitación a acercarse a la Vicerrectoría para ultimar detalles con los funcionarios de Latindex, por el teléfono 2511 6137 o la dirección de correo saray.cordoba@ucr.ac.cr. Allí podrán recibir la asesoría necesaria para alcanzar este importante paso y que la Universidad de Costa Rica quede integrada a los sistemas de revistas más actuales en el mundo.

Esperamos contar con su colaboración.

Atentamente,



Alice L. Pérez, VICERRECTORIA
Vicerrectora DE INVESTIGACIÓN

ALP/SCG/mt

CC: Archivo

EXCELENCIA • RELEVANCIA • PERTINENCIA

Teléfono: (506) 2511 - 1330

Fax: (506) 2224 - 9367

Apartado: 11501-2060 - San José, Costa Rica

Correo-e: vi@vinv.ucr.ac.cr

Portal de la Investigación: www.vinv.ucr.ac.cr

09 de julio de 2012
VI-4204-2012

Decanos
Directores de Institutos y Centros de Investigación
Directores de Unidades Académicas
Directores de revistas



Estimados señores y señoras:

Por este medio me permito comunicarles que esta Vicerrectoría ha definido las funciones y tareas específicas para tres figuras relacionadas con las revistas científicas y académicas de la Universidad. Se trata del director (a) de la revista, el editor (a) y el administrador (a) de una revista electrónica, según se detallan en el documento adjunto.

Nuestro propósito es tratar de uniformar en la medida de lo posible, las funciones que estos realizan, dado que detectamos profundas diferencias entre las revistas, según el diagnóstico realizado en diciembre del 2011.

Por ello, les rogamos adecuar las funciones que realizan estas personas a estos lineamientos lo antes posible. Con ello estaremos logrando mayor equidad en la distribución de recursos y el reconocimiento de los esfuerzos que realiza cada revista para alcanzar las metas propuestas en el futuro cercano.

Con atentos saludos,



Alice L. Pérez, Ph. D.
Vicerrectora

ALP/SCG/mt

Adjunto: Lo indicado

CC: Archivo

1. FUNCIONES DE UN EDITOR Y DIRECTOR DE REVISTA EN LA UCR

EDITOR:

- 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

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
- 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
- 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)

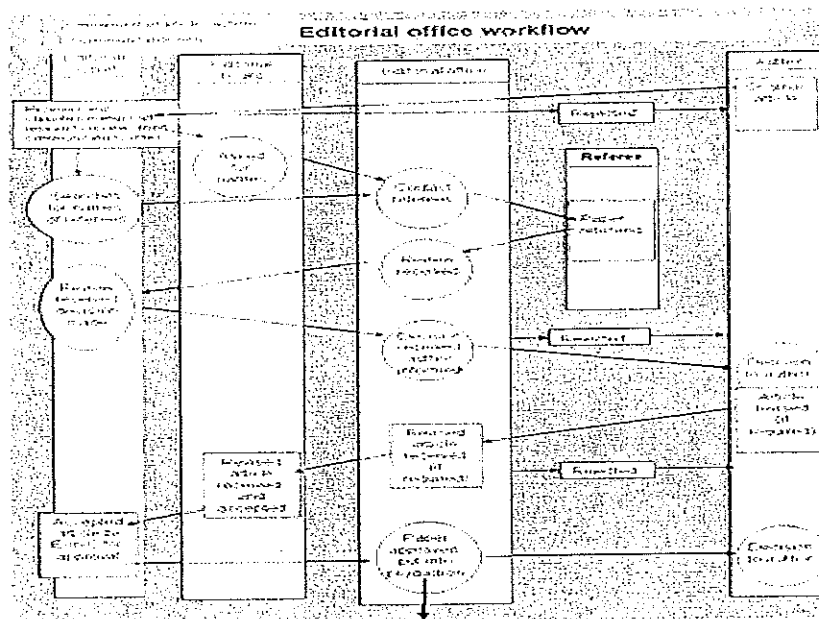
Los directores de las revistas son responsables de:

- 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 aplicar 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 o comunicación, con conocimientos de informática.
- No puede tener solamente un nivel técnico. Debe dominar el idioma inglés.

En la Universidad de Costa Rica hemos adaptado estas funciones al administrador de una revista electrónica. El uso del software Open Journal Systems (OJS) ayudará a economizar tiempo al editor y al webmaster, dado que todo el proceso se realiza en línea y se evita la elaboración y repetición de procesos manuales.

Sistema Latindex

Marzo 2012