
**REVISTA ARGENTINA DE PARASITOLOGÍA
(RAP)**

**REGLAMENTO PARA EL COMITÉ EDITORIAL
Atribuciones y funcionamiento**

El Comité Editorial estará conformado por:

- 1.- Editor Responsable (ER)**
- 2.- Editor Asistente (EA)**
- 3.- Editores Asociados (EAs)**
- 4.- Editores de Estilo (EE)**

1.- EDITOR RESPONSABLE

- Las postulaciones a Editor Responsable (ER) para la Revista Argentina de Parasitología (RAP) se recibirán hasta 45 días antes de la Asamblea General Ordinaria (AGO) de la Asociación Parasitológica Argentina (APA), convocada en ocasión de cada Congreso Argentino de Parasitología (CAP). Tanto la Comisión Directiva de la APA como el Comité Editorial (CE) en funciones deberá asegurarse de dar adecuada difusión al llamado de renovación de autoridades de la Revista antes de la fecha límite para las postulaciones.
- Las postulaciones se presentarán ante los socios en la AGO. Cada postulación será acompañada por una propuesta editorial y la presentación del CE que incluya al Editor Asistente (EA) y al menos a la mitad de los Editores Asociados (EAs), acompañada por los antecedentes de los mismos. El ER puede mantener parte del CE precedente.
- La propuesta editorial podrá incluir cambios que el postulante a ER considere necesarios para adecuar la revista, su formato y contenidos a las necesidades de la Parasitología actual (ver consideración especial al final del Reglamento) y cambios globales que se producen en el sistema de información mundial. Estos cambios deberán ser objeto de consideración especial al momento de definir el nuevo ER de la RAP.
- La Comisión Directiva (CD) electa, en ocasión de su primera reunión, será quien evalúe las postulaciones y defina el nuevo CE de la RAP. Dicha elección deberá ser aprobada por mayoría simple. Se comunicará la decisión a los socios por las vías de difusión habituales. La propuesta editorial podrá ser parcialmente aprobada por la CD, y ser modificada con acuerdo entre ambas partes.
- El término máximo de las funciones de un ER, no deberá superar los dos períodos trianuales y su reelección deberá ser aprobada por la CD electa para el segundo período. La postulación de un ER a un segundo período en sus funciones seguirá los mismos mecanismos que una primera postulación.
- Cuando el ER en funciones se presente a reelección y si fuera el único postulante, deberá contar con el aval de dos tercios de la CD electa, caso contrario continuará en ejercicios de sus funciones de manera interina hasta un nuevo llamado de renovación de autoridades de la revista que será tratado en la siguiente AGO.
- En caso que el ER se encuentre impedido de cumplir su función de manera transitoria, por diferentes causas, sus funciones serán asumidas interinamente por el EA o en su defecto, uno de los EAs. Si dicho impedimento se prolongara por más de 12 meses, la CD de la APA definirá como resolver este impedimento hasta la elección de un nuevo ER, que cubrirá el cargo el tiempo restante de gestión. En cualquiera de los casos precedentemente señalados,

el ER (o EA) deberá informar a la CD acerca de su impedimento para cumplir las funciones para las que oportunamente fuera elegido.

- El ejercicio de las funciones de Presidente de la APA y ER de la RAP no podrán recaer simultáneamente en una misma persona.

- Para actuar como ER, el candidato debe tener experiencia suficiente en la publicación y revisión de artículos, y antecedentes que garanticen que su función puede desarrollarse de acuerdo con las expectativas de continuidad y progreso de la Revista. Se valorarán antecedentes previos en gestión, administración de revistas científicas o de divulgación y/o conformación de un Comité Editorial.

- El ER tiene a su cargo el procesamiento de los manuscritos (artículos originales, artículos de revisión, notas cortas, casos clínicos/reportes de casos), desde su recepción hasta la determinación de su publicación o no.

Resumen de las funciones del Editor Responsable

1.- Recibir los manuscritos enviados por los autores, verificar su pertinencia (incluidos detalles de normativas éticas y legales) y controlar que cumplan con las normas editoriales establecidas en las instrucciones a los autores. Los manuscritos que no cumplan con la pertinencia y/o las normas solicitadas serán devueltos a los autores sin pasar por el proceso de revisión.

2.- Coordinar el proceso de evaluación de manuscritos, así como el trabajo y cumplimiento de tareas de los diferentes editores.

3.- Distribuir los manuscritos recibidos al EA, y/o EAs, y/o a revisores adecuados a la temática de los mismos*.

4.- Recibir de parte del EA o los EAs, los manuscritos modificados por los autores y procesados.

5.- Verificar los manuscritos revisados a efectos de determinar si requieren modificaciones adicionales, y asegurarse que cumplan con los requisitos para su publicación. Enviar la nota de aceptación o rechazo a los autores.

6.- Enviar a los EE el manuscrito final para la realización de las correcciones idiomáticas que correspondieren.

7.- Decidir sobre el contenido final de cada Número de la RAP (artículos originales, artículos de revisión, notas cortas, reseñas, y otros) y coordinar con el EE su posterior compaginación.

8.- Asegurar el cumplimiento de los tiempos, entre la recepción del manuscrito y el proceso de evaluación y edición final.

2.- EDITOR ASISTENTE

- Asistir al ER en todas sus funciones.

3.- EDITORES ASOCIADOS

- Hacer efectivo el proceso de revisión de los manuscritos que les fueran enviados por el ER o el EA.

Resumen de las funciones de los Editores Asociados

1.- Recibir los manuscritos enviados por el ER o el EA y enviarlo o no para su evaluación, pudiendo rechazarlo en esta primera instancia.

2.- Garantizar la celeridad y la calidad en el proceso de revisión (se estima que la primera revisión de un manuscrito no debe demorar más de 4 semanas).

3- Seleccionar e invitar a dos expertos para revisar el manuscrito recibido enviando el resumen del trabajo, y en el caso que se acepte su revisión, enviará también el manuscrito completo y el formulario de revisión.

4.- Aceptar o rechazar los manuscritos de acuerdo a las evaluaciones recibidas y/o los criterios de los revisores. Si alguno de los revisores no actúa de manera óptima en cuanto al cumplimiento de tiempos, no satisface la revisión esperada, o bien existe disenso entre los evaluadores, el EAs podrá cambiar y/o sumar a otro revisor, para lo cual contará con 2 semanas adicionales a las 4 consignadas previamente. Asimismo, el EAs tiene la facultad de definir la aceptación o no del manuscrito sin recurrir a un tercer revisor.

5.- Llevar un adecuado registro del proceso de evaluación de cada manuscrito recibido, consignando además de los datos del mismo (título, autores, correo de contacto), las fechas de las distintas etapas de la evaluación, los resultados de las mismas y los datos del evaluador y su institución de pertenencia. Una vez terminado el proceso de evaluación de cada manuscrito, este registro se enviará al ER.

6.- Informar los resultados de las evaluaciones al ER, quien continuará el proceso.

Sugerencias para el Editor Asociado

- El EAs recibirá los manuscritos del ER. Esto implica que el manuscrito recibido ya ha sufrido un proceso de pre-selección en cuanto a formato, estilo y contenido adecuados y que es potencialmente apto para ser publicado en la RAP. El manuscrito sólo requiere revisión científica, de estilo y/o idioma, y su procesamiento posterior según los cambios que sean sugeridos por los revisores.
- El EAs puede actuar como uno de los revisores en caso que la temática del trabajo enviado sea de su competencia directa.
- El EAs deberá evitar el tratamiento y procesamiento de un manuscrito si existieran conflictos de interés entre autor-editor-revisor. En el caso de producirse conflictos de esta naturaleza, solicitará la opinión del ER, quien decidirá en última instancia.
- El EAs es responsable, durante el procesamiento de un manuscrito, de mantener contacto permanente con el autor para asegurar la calidad científica del trabajo terminado.
- Los tiempos estimados para que el Autor reenvíe su manuscrito revisado serán de hasta un (1) mes para los casos con cambios menores y hasta tres (3) meses en aquellos con cambios mayores.
- El EAs verificará que los autores hayan cumplido o respondido cada uno de los cambios sugeridos y que los revisores hayan completado el formulario de evaluación.
- El EAs podrá solicitar tantas versiones revisadas del manuscrito como considere necesarias. El EAs le comunicará al ER las diferentes instancias de corrección del manuscrito a su cargo.

Manuscritos aceptados

La aceptación del manuscrito y la versión final para su publicación será comunicada y enviada al ER por el EAs, a efectos de iniciar el proceso de publicación.

El ER enviará la carta de decisión al autor.

Manuscritos rechazados

Los manuscritos rechazados serán informados al ER con la debida justificación, y éste enviará la carta de decisión al autor.

4.- EDITORES DE ESTILO

- Este cargo puede ser ocupado por una o más personas (hasta tres). En el caso que se requiera, y la APA (por decisión de la CD) pueda ocuparse del pago de honorarios, alguno/s de ellos puede ser contratado (e.g. diseñador, traductor).

Resumen de las funciones del Editor de Estilo

- 1.- Recibir del ER el manuscrito para editar.
- 2.- Realizar la edición final del manuscrito, revisión de lenguaje, formato de tablas y figuras y realización de la prueba de galera.
- 3.- En aquellos manuscritos aceptados, escritos en idioma inglés y que requieran verificación de la corrección, el EE se encargará que la versión final del manuscrito sea gramatical e idiomáticamente correcta. Esta tarea puede ser delegada a un colega, o experto en el idioma.
- 4.- Una vez finalizada esta etapa el EE enviará la prueba de galera al autor para su revisión final.
- 5.- Una vez que los manuscritos aceptados se hayan editado, el EE se encargará de la compaginación del

número/volumen en conjunto con el ER para acordar el contenido de cada número/volumen de la revista.

REGULACIÓN DE OTROS CONTENIDOS

Reseñas de libros y/o eventos científicos, resúmenes de tesis, notas al editor

Todas las propuestas de reseñas de libros y/o eventos científicos, resúmenes de tesis y notas al editor que sean enviados a la APA y/o al CE de la RAP, serán recibidos por el ER quien evaluará la pertinencia de la contribución, o bien seleccionará a un especialista en la temática.

Editoriales

Cada número incluirá un editorial que será elaborado por el ER o por un invitado especialista en algún tema de la actualidad. Si lo desean, especialistas podrán enviar comentarios sobre alguna temática en especial que será evaluada por el ER y/o quienes éste considere del CE, para decidir su pertinencia y potencial publicación.

Volúmenes extraordinarios

La CD de la APA evaluará, en forma conjunta con el ER, la publicación de Volúmenes Extraordinarios que contengan resúmenes de eventos científicos de especialidades incluidas en las áreas temáticas de la revista, o bien volúmenes sobre alguna temática específica que interese a la comunidad de parasitólogos. La decisión será comunicada a los proponentes por el ER. En el caso, de resúmenes de eventos científicos, el ER informará sobre las responsabilidades del proponente en todo lo atinente a evaluación, corrección y edición de los resúmenes como asimismo de la Declaración declinatoria de la APA. La CD de la APA evaluará la necesidad o no de arancelar este tipo de publicaciones en la RAP.

Publicidad

Se sugiere incorporar espacios arancelados a efectos de contribuir con el funcionamiento de la RAP, lo cual deberá ser tratado por la CD y la Tesorería de la APA.

El contenido de estos espacios se evaluará de modo que queden debidamente considerados los aspectos éticos, académicos y comerciales así como los posibles conflictos de interés.

Una vez aprobada la contribución, el contenido, la diagramación y el espacio que implique, se acordará con el ER y con el EE, para no afectar el formato de la RAP en cuanto a su contenido científico y académico.

Anuncios

La RAP podrá publicar anuncios relativos a cursos, eventos, premios, entre otros, inherentes a temas de Parasitología.

Consideración especial

Cualquier cambio que se pretenda realizar tanto en el modo de publicación (e.g. periodicidad, costos de publicación y/o acceso), las normas editoriales establecidas en las instrucciones para los autores, o en este Reglamento, deberán ser consultados al Centro Argentino de Información Científica y Tecnológica (CAICYT) y aprobadas por la CD de la APA. Dichos cambios deberán ser anunciados y publicados en el Volumen previo al que entrará en vigencia.

* Se establecen las siguientes áreas temáticas para que el ER seleccione el EAs a quien asignará el manuscrito. Las áreas mencionadas pueden ser cubiertas por uno o más editores seleccionados, por esa razón se presentan como líneas orientativas y abarcativas:

- Bioquímica y fisiología
- Biología y ecología parasitaria
- Epidemiología y Salud Pública
- Inmunología

-
- Patología
 - Diagnóstico
 - Tratamiento
 - Educación, divulgación y extensión
 - Zoonosis
 - Biología celular y molecular
 - Genética y evolución
 - Sistemática y filogenia
 - Paleoparasitología