

Revista Latinoamericana de Población (RELAP) Reglamentos

Capítulo 1 - Características Generales de RELAP

Artículo 1. De las características de la *Revista Latinoamericana de Población (RELAP)*

- a) La *Revista Latinoamericana de Población* es una revista semestral especializada en el análisis y reflexión sobre demografía, estudios de población y población y desarrollo.
- b) RELAP está constituida por: **presentación, artículos, informes, reseñas, entrevistas y secciones especiales (donde caben comentarios, réplicas, declaraciones y otros tipos de texto que el Comité Editorial de la Revista considere pertinentes)**, aunque no todos los números deben incluir esta variedad de modalidades de texto.
- c) Los textos de la revista se publican en español, pero se acepta textos en portugués o inglés, que serán publicados en el idioma enviado. Los resúmenes de los artículos (*abstracts*) se publican en el idioma del texto e inglés.
- d) RELAP se distribuye en formato físico con un tiraje limitado, circunscrito a socios al día que la solicitan, contrapartes institucionales con las que haya convenios y archivos de ALAP. Cada número de RELAP tiene una versión digital que se despliega en la página web de ALAP, para que se consulte o descargue de acuerdo con las políticas editoriales de difusión de ALAP.
- e) Los autores de los textos aceptados para su publicación en la revista ceden sus derechos patrimoniales para que éstos se publiquen y distribuyan, tanto en su versión impresa como electrónica. Los autores conservan sus derechos morales, así como la posibilidad de distribuir gratuitamente dichos artículos con propósitos académicos o científicos.
- f) RELAP, cuando cumpla con los criterios de los indexadores del área de población y afines para publicaciones científicas, deberá procurar obtener esta indexación.

Artículo 2. De la presentación

- a) Corresponde a un texto elaborado por el Editor de RELAP, o quien el Editor designe, que describe los contenidos del número, resalta sus aportes y agradece los aportes institucionales, financieros y logísticos a quien le corresponda.

Artículo 3. De los artículos y su evaluación

- a) Los artículos corresponden a textos especializados con resultados de investigación, ensayos teóricos o análisis de políticas sobre demografía, población y desarrollo y asuntos afines.
- b) Los documentos susceptibles de convertirse en artículos de RELAP deben ser inéditos y no estar siendo sometidos simultáneamente a otro proceso editorial. En casos especiales -y con el acuerdo unánime del Consejo Editorial y la debida identificación de la fuente original cuando sea publicado RELAP-, podrían hacerse excepciones a esta regla.
- c) Para ser publicados, los artículos deben ser sometidos a un proceso de dictaminación del sistema doble ciego, es decir, el autor no sabe quién lo evalúa y los dictaminadores (2) también desconocen quién es el autor del texto. Para preservar el anonimato, se

deberán evitar en la medida de lo posible las autorreferencias. En caso de que un dictamen sea positivo y el otro negativo, se recurrirá a un tercer evaluador/a. Los dictámenes deben señalar una de las cuatro opciones siguientes: a) publicable en su versión actual; b) publicable con modificaciones menores (Editor de RELAP decide si los cambios realizados son satisfactorio); c) publicable con modificaciones mayores (lo que obliga a redictaminación del artículo, idealmente por los mismos evaluadores, una vez recibido con las enmiendas solicitadas); d) no publicable. Los trabajos aceptados para ser presentados en reuniones y congresos de ALAP, y presentados a RELAP, deberán seguir el mismo proceso de dictamen posterior detallado arriba.

- d) Los dictaminadores deberán formar parte del acervo oficial de RELAP, constituido por investigadores especialmente invitados para ello. Se dará preferencia para integrar este acervo a investigadores asociados a ALAP. Este acervo debe ser actualizado a la medida de la necesidad, pero siempre con invitación a nuevos dictaminadores y aviso de bajas.
- e) Los dictaminadores evalúan por escrito, en formatos ya elaborados (ver anexo 1), la validez científica de los textos, basándose, entre otros aspectos, en la coherencia interna del mismo, su originalidad, su contribución al avance de la investigación y la utilización apropiada de la bibliografía especializada.
- f) Los artículos deberán ajustarse a las Normas Editoriales que usa la Revista (Anexo 2) y que pueden ser renovadas y cambiadas por aprobación de Comité Editorial. Las normas corrientes están disponibles en página web de ALAP, en apartado de RELAP. La norma base original corresponden a una adaptación de las normas usadas por CLACSO.

Artículo 4. De las reseñas y su evaluación

- a) Son revisiones críticas de libros publicados sobre los temas de interés de la revista.
- b) Las reseñas, además de sintetizar el contenido de la publicación, deben hacer una reflexión sobre los aportes al estado del arte de la literatura existente, así como destacar los aportes al conocimiento sobre el tema.
- c) Para su publicación se requiere la opinión de dos miembros del Comité Editorial seleccionados aleatoriamente.

Artículo 5. De los informes y su evaluación

- a) Se trata de textos que dan cuenta del contenido y resultados de actos (congresos, seminarios, foros, entre otros) organizados para abordar alguno de los temas que aborda la revista.
- b) Para su publicación se requiere la opinión de dos miembros del Comité Editorial, seleccionados aleatoriamente.

Artículo 6. De las entrevistas y su evaluación

- a) Son diálogos con especialistas de reconocido prestigio en los temas de la revista y que, por su importancia, merecen ser difundidos por medio de una revista científica.
- a) El dictamen para su publicación se realiza por dos miembros del Comité Editorial, seleccionados aleatoriamente.

Capítulo 2 - Del Comité Editorial

Artículo 7. El Comité Editorial es el órgano colegiado responsable de definir la política editorial de la revista y evaluar su cumplimiento, y de seleccionar, supervisar y evaluar el

trabajo del Editor y del Editor Adjunto de RELAP y su equipo.

Artículo 8. El Comité Editorial está conformado por:

- a) El Editor, designado por el CD de ALAP, quien coordinará, moderará y tomará actas de las reuniones del CE
- b) El Editor adjunto, designado por el Editor de RELAP, que se encarga de las tareas operativas que implica cada número
- c) Dos miembros del Consejo Consultivo de ALAP, designados por sus pares
- d) Dos miembros de la Comisión Directiva de ALAP, designados por el CD, uno de los cuales fungirá como enlace entre el CD y RELAP
- e) Dos miembros de ALAP, designados por Editor y el Editor adjunto

Párrafo 1. En caso de votaciones sobre cuestiones específicas de la publicación de Números de RELAP, cada integrante aporta un voto y se decide por mayoría simple del total de miembros del CE. En estos casos, el Editor de RELAP decide en caso de empate.

Párrafo 2. Las actas de las reuniones del Comité Editorial serán almacenadas por el secretario del CE y estarán disponibles para consultas de los socios de ALAP y otros interesados. Las actas no incluirán información que vulnere los principios de confidencialidad y de evaluación ciega que rigen el proceso de dictaminación de RELAP.

Párrafo 3. Los miembros del Comité Editorial deberán cambiarse cada dos años con posibilidades de mantención durante un período adicional, a consideración del Consejo de Dirección de ALAP entrante.

Artículo 9. Corresponde a los miembros del Comité Editorial:

- a) Colaborar en la definición de la política editorial de RELAP;
- b) Monitorear el cumplimiento del plan de trabajo bienal de RELAP;
- c) Evaluar la calidad RELAP y hacer propuestas para su mejoramiento;
- d) Atraer artículos de calidad para su dictamen y posible publicación en la revista;
- e) Efectuar una primera evaluación de los artículos recibidos para dictamen;
- f) Colaborar en los procesos de dictamen, ya sea evaluando documentos o proponiendo dictaminadores para los mismos;
- g) Dirimir casos de excepción;
- h) Participar en las reuniones, que por el carácter multinacional del CE, se llevarán a cabo básicamente mediante teleconferencias.

Artículo 10. Corresponde al Editor de RELAP:

- a) Mantener el funcionamiento regular de RELAP;
- b) Elaborar un plan bienal de trabajo con tareas y plazos para el cumplimiento del mandato principal que tiene a su cargo, que es la publicación oportuna (al final del primer semestre y al final del segundo semestre de cada año) y con artículos de calidad de RELAP;
- c) Designar al Editor adjunto de RELAP, designación que debe ratificar el CE;
- d) Instrumentar la política editorial de RELAP.

Artículo 11. Corresponde al Editor adjunto de RELAP:

- a) Dirigir el proceso de producción editorial de la revista;
- b) Velar, y ejecutar cuando corresponda, por el cumplimiento del protocolo de

procedimientos de RELAP (ver anexo 3);

- c) Verificar el cumplimiento de las normas idiomáticas y de presentación de la Revista;
- d) Responsabilizarse del proceso de dictamen utilizando siempre la fórmula de doble ciego.

Artículo 12. Corresponde al Editor y al Editor adjunto de RELAP:

- a) Verificar el cumplimiento de las normas idiomáticas y de presentación de la Revista;
- b) Actualizar permanentemente, con el apoyo de los miembros del Comité, la cartera de dictaminadores;
- c) Atraer artículos de calidad para su dictamen y posible publicación en RELAP;
- d) Interactuar con la imprenta a cargo de RELAP y supervisar su trabajo;
- e) Intermediar la relación entre autores y otros actores del proceso de publicación (dictaminadores, editores formales, diagramadores, etc.);
- f) Resolver dudas de editores formales, diagramadores e imprenta; si no es factible esta resolución las canalizará a los autores.

Capítulo 3 - Del Consejo Editorial

Artículo 13. El Consejo Editorial es un órgano que apoya y asesora al Comité Editorial de la revista en relación con la política editorial y con el funcionamiento general de la misma.

- a) El Consejo Editorial está formado por 20 integrantes designados por el Comité Editorial que, en lo posible, refleje una diversidad regional, generacional y de género.
- b) Los miembros del Consejo Editorial deberán cambiarse cada dos años con posibilidades de mantenerse durante dos periodos adicionales, a consideración del Consejo Directivo de ALAP entrante.
- c) La renovación de los miembros del Consejo Editorial deberá ser escalonada, y podrá ser cambiado hasta un máximo de una tercera parte de sus integrantes.

Capítulo 4 - De la presentación de RELAP y otros aspectos formales

Artículo 14. La portada de la Revista solo podrá incluir el logo y/o el nombre de ALAP.

Artículo 15. En el interior de la Revista podrán incluirse logos, nombres, reconocimientos y descargos de otras instituciones involucradas en cada número de RELAP.

Artículo 16: Las normas idiomáticas y de diagramación de los textos, en particular de los artículos deberán estar escritas, y deberán ser proporcionadas a los editores y diagramadores oportunamente.

Artículo 17: La Revista está registrada en el Registro Internacional ISSN en Brasil, bajo el número **2175-8581** y la editora es ALAP, información que deberá constar en cada número específico de la Revista. El título de la Revista es **Revista Latinoamericana de Población**, y cualquier cambio en este, mismo en idioma, o cualquier otro dato como idioma de los textos, periodicidad, requerirá cambio en el registro.

ANEXO 1

Formato de Dictaminación



Revista Latinoamericana de Población

ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE POBLACIÓN

FORMATO DE DICTAMEN

1. Título del documento:

2. De acuerdo con su opinión calificada, el trabajo:

- a. Publicable en su versión actual
- b. Publicable con modificaciones menores (Editor de RELAP decide si los cambios realizados son satisfactorio)
- c. Publicable con modificaciones mayores (lo que obliga a redictaminación del artículo, idealmente por los mismos evaluadores, una vez recibido con las enmiendas solicitadas)
- d. No publicable

3. En caso de que el artículo pueda publicarse con modificaciones, le pedimos que anexe sus sugerencias y los cambios que a su juicio es preciso incorporar.

Le recordamos que no debe firmar su documento, ya que los dictámenes son anónimos. Favor de emitir su opinión considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Originalidad del documento
- Aportaciones teóricas, metodológicas, y/o empíricas
- Rigor lógico y analítico
- Revisión de la bibliografía pertinente
- Pertinencia de las fuentes de información utilizadas

ANEXO 2

Manual de Normas Editoriales de ALAP

Disponible en:

http://www.alapop.org/2009/index.php?option=com_content&view=article&id=562&Itemid=351

ANEXO 3

Ciclo de Publicación: Protocolo de Procedimientos

Ciclo de Publicación: Protocolo de Procedimientos

Actividad	Responsable	Materiales Insumos
1. Llega documento al Editor de RELAP		
2. Revisión de requisitos básicos para ingreso al proceso de dictaminación (número de palabras, entrega de archivos originales de de cuadros, gráficos figuras y fotos, envío de abstract y de palabras claves, formato de la bibliografía, márgenes y tipo de letras, etc.). Decisión: a) devolver a autor para corrección; b) avisar a autor de los detalles que debe corregir pero iniciar igual proceso de dictaminación; c) dejar corrección de los detalles para proceso editorial	Editor y Editor Adjunto	
3. Respaldo (archivos electrónicos, DOC, RTF, ODT, o OFD o equivalente, no PDF)	Editor adjunto	
4. Aviso a autor de inclusión en proceso de revisión de pares	Editor adjunto	Modelo carta recepción e inclusión
5. Producción de versión anónima + código (serie) de cada artículo	Editor adjunto	Definición de códigos
6. Envío de la versión anónima a dictamen ciego de dos jueces	Editor Adjunto	
7. Revisión de los dos dictámenes y envío al editor o envío a tercero dictaminador en caso de discordancia	Editor Adjunto	
8. Revisión de los dictámenes y aprobación (o rechazo) del artículo con ayuda del Comité Editorial si necesario	Editor y CE	
9. Comunicación decisión y envío de comentarios de revisores a autores y solicitud de informaciones necesarias (avisando que el Comité Editorial decidirá en que número de la revista entrará)	Editor adjunto	Modelo carta decisión e instrucciones a autores
SE REPITE EL CICLO DE 1 A 9 PARA CADA ARTÍCULO RECIBIDO.		
10. Definición (conformación) de artículos dictaminados que van componer el número de la Revista (indicando orden), más revisiones y otros elementos de la Revista	Editor y Editor Adjunto	
11. Conformación de versión original en los formatos definidos (para texto, gráficos, figuras y tablas con todos los artículos del No.	Editor Adjunto	
12. Envío a Comité Editorial de versión original de los artículos aprobados y revisados que componen a un número de la Revista	Editor	
Aquí se debería incluir aviso a los autores que el artículo fue aprobado para el Número X de la Revista.		
13. Envío a revisión de idioma y formatación a las normas de la Revista del original aprobado	Editor adjunto	
14. Aprobación (o rechazo) de los artículos del No.	CE	

15. Seguimiento proceso editorial y diagramación (consulta autores si es necesario)	Editor y Editor Adjunto	Planilla de seguimiento proceso editorial
15. Recepción de versiones finales	Editor y Editor Adjunto	
16. Revisión versiones finales (retroalimentación con revisor y autores)	Editor	
17. Revisión de artículos pre envío imprenta	Editores con apoyo del CE	
18. Última corrección antes de enviar a imprenta	Editores	
19. Envío a imprenta y seguimiento hasta recepción de galeras	Editores	
20. Revisión-cotejo de galeras	Editores	
21. Selección de dibujo de Tapa y autorizaciones necesarias para obtención del dibujo	Editor	
22. Envío de galeras revisadas al CE	Editores	
23. Aprobación de la galera final	CE	
24. Seguimiento de proceso de impresión	Editores	
25. Distribución del No. a los autores y socios de ALAP al día (lista de socios al día solicitar a secretaria de ALAP)	Editores	
26. Envío del PDF completo del No. para WEBMaster de ALAP para disponibilidad en la Pagina de ALAP	Editor Adjunto	