



Reglamento para la solicitud y otorgamiento de apoyo institucional de la Sociedad Argentina de Antropología para la realización de publicaciones.

1) La Sociedad Argentina de Antropología (SAA) podrá brindar su apoyo institucional para la realización de publicaciones que se relacionen con sus propios objetivos estatutarios.

2) El apoyo institucional podrá consistir en una edición, co-edición o auspicio. A los efectos del presente reglamento, se entiende por:

a. Edición

La SAA editará libros que versen sobre investigaciones inéditas orientadas en las diversas especialidades de la Antropología (Arqueología, Antropología Sociocultural, Bioantropología, Etnohistoria, Lingüística, entre otras) y disciplinas afines. Las ediciones de la SAA constan de la Serie Publicaciones y la Colección Tesis.

b. Co-edición

Se trata de ediciones conjuntas entre la SAA y autor/es, compilador/es, editor/es, comité editorial de publicaciones periódicas o editoriales de publicaciones científicas, culturales o sociales que sean consideradas de interés para la institución. Esto significa que la SAA, autor/es, compilador/es, editor/es, comité editorial o sello/s editorial/es (en adelante, el/los co-editor/es) se asocian para la edición de la publicación.

c. Auspicio Institucional para publicaciones

Consiste en una declaración de reconocimiento, apoyo o respaldo institucional a publicaciones (libros o revistas periódicas) científicas, culturales o sociales que generen una evidente contribución a las acciones que en esa materia se promueva o considere de interés de la SAA.

3) La edición, co-edición y el otorgamiento de auspicio no implicará compromiso económico por parte de la SAA.

4) En todos los casos las solicitudes podrán partir sólo de miembros de la SAA cuya cuota se encuentre al día y posean una antigüedad mínima de dos (2) años como socios de la institución. En los casos de ediciones y co-ediciones que cuentan con más de un autor, compilador o editor, al menos uno deberá cumplir con el requisito de antigüedad,

lo mismo se aplica para el caso del comité editorial de las revistas periódicas. En caso de que ninguno de los implicados sea socio, deberán pagar, en los acuerdos de edición y co-edición, un canon por derecho de publicación equivalente a cinco (5) cuotas vigentes al momento de que la SAA apruebe la publicación de la obra.

5) Toda solicitud deberá ser presentada por nota dirigida al/la Presidente/a de la SAA, la que será evaluada en reunión de Comisión Directiva. Junto a la nota deberá incluirse el título y un resumen de la obra en cuestión y, en caso de tratarse de una compilación o edición, el listado de autores y los evaluadores intervinientes. Además, se complementará con un breve CV de sus compiladores, editores, autores o comité editorial, según corresponda, para evaluar la viabilidad de la petición. En caso de tratarse de publicación de Tesis se deben adjuntar copia del acta de defensa y nota de aval del director -y co-director, si corresponde- de la Tesis reconfirmando su participación en la versión final del trabajo realizado y aprobar los cambios que se decida introducir en el texto a publicar (ver requisitos en ***Instructivo para los autores. Colección Tesis***).

6) La Comisión Directiva de la SAA podrá rechazar la propuesta indicada en el punto previo, aceptarla sin modificaciones o proponer cambios en función de lo indicado en el punto 1 y 2 del presente reglamento. Esto será notificado al peticionante de forma fehaciente, sin que éste pueda solicitar reconsideración

7) La edición, co-edición y auspicio sólo tendrán vigencia para la publicación declarada. En caso de tratarse de un libro con varios tomos o volúmenes, el acuerdo de edición, co-edición o auspicio incluirá a todos los volúmenes o tomos de la obra y el/los autor/es, editor/es o compilador/es solicitantes deberán elevar a la SAA los autores y temáticas que la integrarán en cada caso. Todos los volúmenes deberán cumplir con los puntos descritos en este reglamento, según el caso. Para la co-edición de publicaciones periódicas se redactará un acta de acuerdo entre la SAA y el comité editorial de la revista de manera previa a cada número de la misma a ser publicado (ver modelo de ***Acta de Acuerdo para la co-edición de publicaciones periódicas*** y apartado 13 de este reglamento)

8) En todas las presentaciones de obras a las que la SAA haya prestado su apoyo en calidad de editora, co-editora o auspiciando, el mismo se difundirá públicamente. Además, se participará a los miembros de la Comisión Directiva de la presentación, en caso de que el/los autor/es, editor/es, compilador/es o comité editorial realicen la misma. De ser este el caso, se arbitrarán los medios para que un representante de la SAA asista a la misma en representación de la institución.

9) Los requisitos que se especifican en el presente reglamento deberán ser cumplidos en su totalidad y estarán sujetos a la evaluación de la Comisión Directiva. En caso de incumplimiento por parte del/los autor/es, editor/es, compilador/es o comité editorial, la SAA retirará su rol como editora, co editora o auspiciante con previo aviso a los interesados y en cualquier punto del proceso editorial donde se observe el incumplimiento de lo acordado en este reglamento.

10) La Comisión Directiva tendrá la facultad de dar tratamiento y resolver sobre toda cuestión no contemplada en el presente reglamento.

11) El/los autor/es, editor/es, compilador/es o comité editorial podrán realizar peticiones de excepción a este reglamento, las cuales serán evaluadas por el/la Presidente y Comisión Directiva de la SAA. La solicitud debe ser presentada con, al menos, dos (2) meses de antelación al momento en que se aplicaría la excepción en caso de ser aprobada por la SAA.

12) En caso de **EDICIONES de LIBROS**

a- La SAA será la encargada de realizar el registro de la propiedad intelectual de la obra a su nombre, incluyendo la emisión de ISBN y código de barras, quedando a cargo del autor/es, editor/es o compilador/es todos los gastos referidos al mismo. En todos los casos, la SAA será la única editora de los volúmenes publicados.

b- La obra deberá ajustarse a las normas de diseño y diagramación dispuestas por la SAA quedando a cargo del autor/es, editor/es o compilador/es todos los gastos referidos a esta tarea. Toda modificación que se desee realizar a las mismas, deberá consultarse con antelación a la Comisión Directiva y Presidente/a de la SAA para su aprobación con al menos dos (2) meses de antelación (ver *Normas de diseño, diagramación e impresión serie tesis y publicaciones*)

c- El material a publicar, con excepción de las publicaciones de tesis, debe ser previamente evaluado. En el caso de una publicación cuyo contenido corresponda en su totalidad a uno o más autores, la SAA se encargará de enviar el texto para su evaluación a dos colegas de reconocida trayectoria. Por el contrario, cuando se trate de compilaciones o ediciones con capítulos firmados por diferentes autores, el o los compilador/es enviará/n a evaluar cada uno de ellos, debiendo informarse el listado de evaluadores propuestos (ver punto 5 del presente reglamento).

d-Una vez aprobada la solicitud, indicada en el punto 5 de este reglamento, por el/la Presidente de la SAA y la Comisión Directiva, el autor/es, compilador/es o editor/es del libro deberán enviar la totalidad del libro (texto e imágenes) en formato digital, ajustándose a lo dispuesto en *Normas Editoriales para los autores. Colección Tesis* o bien a lo dispuesto en *Normas Editoriales para los autores. Serie Publicaciones*, según corresponda. Asimismo deberán adjuntar los resultados de las evaluaciones indicadas en el punto anterior, cuando correspondiese. Este envío será nuevamente evaluado por el/la Presidente de la SAA y la Comisión Directiva, con intervención del/la responsable de la serie Tesis y Publicaciones, pudiendo aprobarlo en su totalidad o sugerir cambios, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados. En el caso de publicaciones de autor, una vez aprobado será enviado a evaluar por la SAA según se indica en el punto previo. Los evaluadores contarán con un lapso de 30 (treinta) días para enviar sus sugerencias. Una vez recibidas las evaluaciones, la SAA enviara al/ los autor/es los resultados de las mismas, quienes tendrán un lapso de de 30 (treinta) días para enviar una nueva versión del libro con los cambios sugeridos por los evaluadores

e- Es responsabilidad del/los editor/es, compilador/es o autor/es procurar presupuestos para la impresión del libro y seleccionar la imprenta donde se realizará la misma. Las características de la impresión deben seguir los lineamientos de la SAA (ver *Normas de diseño, diagramación e impresión serie tesis y publicaciones*) y en caso de modificación de los mismos, éstos deben ser consultados a la Comisión Directiva y Presidente/a con al menos dos (2) meses de antelación para su aprobación

f- Se firmará un convenio entre las partes estableciéndose los derechos y las responsabilidades de cada uno. Se acordará la cantidad de libros a entregar a la SAA, el compromiso del autor/es o compilador/es del libro a realizar la diagramación de acuerdo a lo establecido en el punto b y la impresión de acuerdo a lo establecido en el punto e, con las aclaraciones correspondientes en caso de que se hubiese aprobado alguna excepción a las normas establecidas (ver “*Convenio modelo publicaciones-edición*”)

13) En caso de **CO-EDICIONES**

a- La SAA será la encargada de realizar el registro de la propiedad intelectual de la obra a su nombre, incluyendo la emisión de ISBN o ISSN, según corresponda, y código de barras, quedando a cargo del /los co-editor/es todos los gastos referidos al mismo.

b- Los co-editores pueden elegir el diseño de tapa y diagramación interior siempre y cuando el mismo no se aleje significativamente de la línea editorial de la SAA. En todos los casos deberá ubicarse en la tapa del libro el logotipo de la SAA. En el caso de libros de autor, el texto debe ajustarse a lo dispuesto en “*Normas Editoriales para autores. Serie publicaciones*”, en el caso de libros compilados/editados, el/los compilador/es, editor/es pueden generar sus propias normas editoriales. La propuesta de diseño y las normas editoriales –salvo que se opte por emplear las establecidas por la SAA para sus ediciones- deben presentarse a la Comisión Directiva y Presidente/a con al menos dos (2) meses de antelación para su aprobación. Los costos de diagramación serán afrontados por los co-editores. Corre por cuenta de los co-editores procurar correctores de estilo

c- En el caso de una publicación cuyo contenido corresponda en su totalidad a uno o más autores, la SAA se encargará de enviar el texto para su evaluación a dos colegas de reconocida trayectoria. Por el contrario, cuando se trate de compilaciones o ediciones con capítulos firmados por diferentes autores, el o los compilador/es editor/es enviará/n a evaluar cada uno de ellos, debiendo informarse el listado de evaluadores propuestos (ver punto 5 del presente reglamento)

d- En el caso de libros, una vez aprobada la solicitud, indicada en el punto 5 de este reglamento, por el/la Presidente de la SAA y la Comisión Directiva, el autor/es o compilador/es del libro deberán enviar la totalidad del libro (texto e imágenes) en formato digital. Asimismo deberán adjuntar los resultados de las evaluaciones indicadas en el punto anterior, cuando correspondiese. Este envío será nuevamente evaluado por el/la Presidente de la SAA y la Comisión Directiva, con intervención del/la responsable de la serie Tesis y Publicaciones, pudiendo aprobarlo en su totalidad o sugerir cambios, lo cual será comunicado oportunamente a los interesados. En el caso de publicaciones de autor, una vez aprobado será enviado a evaluar según se indica en el punto previo. Los evaluadores contarán con un lapso de 30 (treinta) días para enviar sus sugerencias. Una vez recibidas las evaluaciones, la SAA enviara al/ los autor/es los resultados de las mismas, quienes tendrán un lapso de de 30 (treinta) días para enviar una nueva versión del libro con los cambios sugeridos por los evaluadores

e- En el caso de publicaciones periódicas, el comité editorial establecerá las normas editoriales para los artículos y será el encargado de enviarlos a evaluar y aprobar su publicación final. Previamente a la edición de cada volumen y/o número de la

publicación periódica deberá elevarse a la Comisión Directiva de la SAA un informe donde conste el contenido del mismo, autores, evaluadores intervinientes y artículos completos a publicar a fin de que sea aprobado previo a su publicación final (ver “*Acta de acuerdo para la co edición de publicaciones periódicas*”)

f- Podrán co-editarse libros o publicaciones periódicas en formato exclusivamente digital.

g- En el caso de obras que se publiquen en formato papel será responsabilidad de los co-editores procurar presupuestos para la publicación de la obra y seleccionar la imprenta donde se realizará la impresión. Las características de la impresión se estipulan en el *Acta de acuerdo para la co edición de publicaciones periódicas* o en el *Acta de acuerdo para la co edición de libros*, según corresponda. En caso de que el/los co-editor/es deseen realizar cambios a las características de la impresión establecida en dichos modelos de actas, deberá elevarse la propuesta alternativa y su justificación a la Comisión Directiva y Presidente/a con al menos un (1) meses de antelación para su aprobación.

h- Se firmará un acta de acuerdo entre las partes estableciéndose los derechos y las responsabilidades de cada uno. En el caso de libros se acordará la cantidad de ejemplares a entregar a la SAA y el compromiso de los co editores a realizar lo establecido en los apartados anteriores. En el caso de publicaciones realizadas en formato exclusivamente digital, se establecerán los medios de difusión de la misma (ver “*Acta de acuerdo para la co edición de publicaciones periódicas*” y “*Acta de acuerdo para la co edición de libros*”).

14) En caso de **AUSPICIOS**

a- En el caso de auspicios para libros se deberá entregar, además de lo estipulado en el punto 5 del presente reglamento, la obra ya terminada para que sea considerada por la Comisión Directiva y Presidente/a de la SAA. En el caso de auspicios para publicaciones periódicas, se deberá entregar además de lo establecido en el artículo antes señalado, un ejemplar de la publicación. En ambos casos la entrega de ejemplares puede ser en formato digital.

b- La SAA no intervendrá en los procesos de evaluación del contenido de la obra más allá de la aprobación de su auspicio, como así tampoco en lo que respecta a diseño, diagramación o características de la impresión

c- El/los solicitante/s deberán ubicar la leyenda “Auspiciado por la Sociedad Argentina de Antropología” junto al logotipo de la SAA en la primera hoja de la publicación o en la contratapa.

d- Se firmará un convenio entre las partes estableciéndose los derechos y las responsabilidades de cada uno. En el caso de obras impresas el/los solicitante/s deberán entregar a la SAA al menos dos ejemplares para la biblioteca de la misma, en el caso de publicaciones digitales se entregará a la SAA una copia digital de la obra terminada. En este último caso se establecerá en el convenio las vías de difusión de la misma (ver “*Convenio modelo para el auspicio de publicaciones*”)

