

EXP-UNC: 0015761/2018

VISTO:

El proyecto elevado por el director de la Escuela de Archivología para aprobar el “Reglamento Interno del Anuario Escuela de Archivología”; y

CONSIDERANDO:

Que en sesión del Consejo de Escuela Nro. 398 y 401 se aprobó por unanimidad el reglamento (fojas 18/21).

Que el reglamento interno es una publicación científica, periódica (anual) y arbitrada por la Escuela de Archivología en soporte papel y digital.

Que está dedicado a un público de especialistas, busca difundir artículos originales en castellano, portugués, inglés, francés e italiano de las temáticas, debates, enfoques teóricos y metodológicos de la archivología.

Que las publicaciones son producidas por investigadores, tesistas y alumnas/os avanzadas/os de la UNC, como así también de otros ámbitos académicos nacionales e internacionales.

Que el objetivo de la publicación es:

- Crear un espacio de discusión, actualización e información de temas relacionados con la archivología y disciplinas afines.

- Difundir la investigación y el debate que se crea en el ámbito de la Escuela de Archivología.

- Reforzar las relaciones con editoriales nacionales y extranjeras que se persigan similares inquietudes.

- Afianzar el diálogo y la cooperación académica, a través de la publicación de trabajos de investigadores nacionales y extranjeros.

- Convertirse en un vehículo de lectura, comunicación y debate al interior de las cátedras de universidades e institutos de enseñanza e investigación en el campo.

Que en sesión del día de la fecha se aprueba por unanimidad el despacho de Vigilancia y Reglamento.

Por ello:

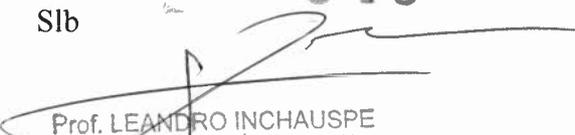
EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
RESUELVE:

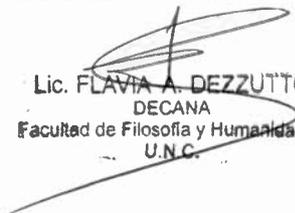
ARTÍCULO 1° **APROBAR** el Reglamento Interno del Anuario Escuela de Archivología que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO 2° Protocolícese, inclúyase en el Digesto Electrónico de la Universidad Nacional de Córdoba, comuníquese y archívese.

DADA EN LA SALA DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA A DOS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

RESOLUCIÓN N° **640**  
Slb

  
Prof. LEANDRO INCHAUSPE  
SEC. COORDINACIÓN GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
UNC

  
Lic. FLAVIA A. DEZZUTTO  
DECANA  
Facultad de Filosofía y Humanidades  
U.N.C.

EXP-UNC: 0015761/2018

ANEXO

**REGLAMENTO INTERNO DEL ANUARIO ESCUELA DE  
ARCHIVOLOGÍA**

**1.- Acerca de la naturaleza de la publicación**

El Anuario Escuela de Archivología es una publicación científica, periódica (anual) y arbitrada de la Escuela de Archivología de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba, que se publica en soporte papel y digital.

Dedicada a un público de especialistas, busca difundir artículos originales en castellano, portugués, inglés, francés e italiano de las temáticas, debates, enfoques teóricos y metodológicos de la Archivología. También se interesa por informes descriptivos de la realidad de diversos archivos y eventos archivísticos.

Aunque publica la producción llevada a cabo en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba por investigadores, tesis y alumnos avanzados, son bienvenidas las contribuciones de otros ámbitos académicos nacionales e internacionales.

Si bien la revista está orientada a la investigación archivística, también recibe trabajos de ciencias afines como información, conservación, paleografía, diplomática, sigilografía, codicología, cronología, historia de las instituciones archivísticas y análisis del discurso documental, entre otras.

**2.- Acerca de los objetivos de la publicación**

- Crear un espacio de discusión, actualización e información de temas relacionados con la Archivología y disciplinas afines.
- Difundir la investigación y el debate que se crea en el ámbito de la Escuela de Archivología.
- Reforzar las relaciones con editoriales nacionales y extranjeras que persigan similares inquietudes.
- Afianzar el diálogo y la cooperación académica, a través de la publicación de trabajos de investigadores nacionales y extranjeros.
- Convertirse en un vehículo de lectura, comunicación y debate al interior de las cátedras de universidades e institutos de enseñanza e investigación en el campo.

**3.- Acerca del staff de la revista**

La revista está integrada por un Director, un Secretario, un Asistente Editorial, un Comité Editorial y un Cuerpo de Evaluadores Externo.

**a.- Del Director**

El Consejo de Escuela elige al Director entre los docentes titulares, adjuntos o auxiliares, quien debe poseer título de posgrado y probada trayectoria en investigación - dirección e integración de equipos de investigación avalados por instituciones

EXP-UNC: 0015761/2018

científicas y publicaciones- Dura tres años en su cargo *ad- honorem*, no renovable consecutivamente; solo podrá ser reelecto tras un período intermedio.

Son funciones del Director coordinar, gestionar y dar directivas al Secretario, Asistente Editorial, Comité Editorial y Cuerpo de Evaluadores en todo aquello que considere pertinente para la continuidad y calidad académica del Anuario, como así también será responsable de la corrección de estilo de todo el Anuario.

b.- Del Secretario

El Secretario se elige por el Consejo de Escuela a propuesta del Director, y dura en su cargo *ad- honorem* tres años, no renovables consecutivamente; solo podrá ser reelecto en el mismo cargo tras un período intermedio.

Son funciones del Secretario gestionar, con las directivas del Director, todo lo relacionado administrativamente al anuario; responder los correos vinculados; ocuparse de todo el proceso de evaluación externa de los artículos; estar atento y ocuparse cada año de los llamados a subsidios editoriales internos y externos a la Universidad Nacional de Córdoba; redactar el informe de la sección de Anuario denominado "Actividades de la Escuela de Archivología"; preparar los originales para enviar a imprenta y ocuparse de la edición digital, arbitrando los medios para la realización del diseño, maquetación, y corrección de los escritos que constituyen el Anuario.

El secretario podrá ser: Profesor Titular, Adjunto, Auxiliar de la Docencia; Egresado o Estudiante avanzado de la Licenciatura con título de Técnico Profesional Archivero.

c.- Del Asistente Editorial

El Asistente Editorial será un estudiante avanzado que ingresará como Ayudante-alumno y se seleccionará de acuerdo al Reglamento de la Facultad para esas funciones.

Son obligaciones del Asistente Editorial colaborar en actividades puntuales que le indique el Director, que no pueden superar más de dos de las específicas indicadas para el Secretario en el apartado "b". El Director puede variar esas actividades de número a número del Anuario, siempre que no excedan las dos específicas, a los fines de procurar una formación más global en la gestión de la revista.

d.- Del Comité Editorial

El Comité Editorial se elige por el Consejo de Escuela y dura tres años en sus cargos *ad- honorem*, renovable consecutivamente por otros tres si el Consejo así lo considera.

Estará compuesto por tres Profesores titulares, o adjuntos o asistentes de la carrera y otros tres especialistas externos destacados en el campo, preferiblemente con título de posgrado y mínimo de licenciado, y probada trayectoria en investigación en tres aspectos: dirección o integración de equipos de investigación avalados por instituciones científicas, publicaciones y formación de recursos humanos.

Son tareas del Comité Editorial asesorar al Director en todo asunto relacionado con la publicación periódica, sin que la decisión sea, necesariamente, vinculante, tales como definir los lineamientos para la selección de los trabajos; establecer los requisitos de calidad de los manuscritos de acuerdo a indicadores nacionales e internacionales; revisar cada uno de los manuscritos en primera instancia para observar se cumplan estos estándares; fijar el tiraje de la edición en soporte papel; ayudar a seleccionar la imprenta

  
Prof. LEANDRO INCHAUSPE  
SEC. COORDINACIÓN GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
U.N.C.

EXP-UNC: 0015761/2018

que asegure mayor calidad y mejor precio, y cualquier otra asesoría que solicite el director.

e.- Del Cuerpo de Evaluadores Externo

El Cuerpo de Evaluadores Externo estará compuesto por destacados profesionales del país o del extranjero en el campo de la Archivología o ciencias afines, designados por el Consejo de Escuela. El Consejo puede designar nuevos integrantes, a propuesta del Director y de los miembros de la Escuela que integren el Comité Editorial. Son funciones de dicho Cuerpo evaluar los manuscritos que pidan admisión en el Anuario, mediante el sistema doble ciego.

El Comité Editorial podrá solicitar la evaluación de trabajos a otros evaluadores, en forma excepcional, cuando el tema que trate el artículo así lo requiera.

**4.- Acerca las secciones de la Revista**

La estructura invariable del Anuario será la siguiente:

I) *Artículos de investigación*

Investigaciones originales e inéditas, no propuestas simultáneamente a otras publicaciones periódicas, relativas al campo de la Archivología y sus diversas especialidades; así como ciencias afines, que respondan a debates actuales del campo, y que sigan los requisitos metodológicos mínimos: problema, objetivos, marco teórico, metodología, entre otros.

II) *Archivos y Fuentes*

Estudios de naturaleza exploratoria y descriptiva de archivos actuales o del pasado, que den cuenta de su historia; organización; riqueza patrimonial de su/s fondo/s; condiciones en las que se encuentran; y posibilidades de acceso e investigación. También es factible la publicación de transcripciones paleográficas de fuentes de indiscutido valor, precedidas de estudios variados (archivísticos, paleográficos, diplomáticos, hermenéuticos, históricos, metodológicos, etc.)

III) *Reseñas bibliográficas*

Comentarios de libros (individuales y colectivos) y actas de congresos de los últimos tres años, relativas al campo archivístico o ciencias afines (Diplomática, Paleografía, Codicología, Conservación, Restauración, entre otras), publicadas en soporte papel o digital. Tendrá prioridad la producción local y nacional, frente a las publicaciones extranjeras.

IV) *Tesis e informes de investigación*

Trabajos, con las mismas exigencias que en la sección Artículos, que recojan las conclusiones principales a las que han llegado tesis de posgrado y trabajos finales de licenciatura, referidas al campo archivístico o ciencias afines.

  
Prof. LEANDRO INCHAUSPE  
SEC. COORDINACIÓN GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
U.N.C.

EXP-UNC: 0015761/2018

También Informes académicos finales de equipos de investigación de naturaleza descriptiva.

V) *Actividades de la Escuela de Archivología*  
Informe sobre las actividades de la Escuela de Archivología.

VI) *Mundo Archivístico*

Preferentemente informes de síntesis de las conclusiones obtenidas en simposios, jornadas y congresos locales, nacionales e internacionales. Igualmente, estudios sobre asociaciones archivísticas, estatutos profesionales, legislación y reglamentos archivísticos.

Siempre se publicarán al final de cada número en soporte papel las normas editoriales y en la versión digital las mismas estarán de forma permanente en el sitio web de la revista.

#### 5.- Acerca el proceso de evaluación de los manuscritos

- Cada año se publicará en la mayor diversidad de medios posible, el llamado al envío de artículos (*call for paper*) en los diferentes idiomas que acepta la revista. En él constarán las secciones del anuario, las características formales de presentación en cada una de ellas y las normas editoriales de la revista.

- Se admitirá solo un trabajo por autor y este no podrá publicar en dos números sucesivos -salvo en las secciones de "Reseñas bibliográficas" y "Mundo archivístico".

- El sistema de selección y evaluación de manuscritos se ajustará a los protocolos habituales de la edición de publicaciones científicas seriadas.

La primera revisión, de carácter formal, la llevará a cabo la secretaria del Anuario dentro de los primeros quince días a partir de la fecha de recepción.

La segunda, de carácter académico, la realizará de forma anónima un miembro del Comité Editorial, y tendrá por objeto constatar que el trabajo reúna los requisitos mínimos de calidad de un artículo científico, esta etapa llevará quince días siguientes.

Si el manuscrito pasa sendas instancias, se enviará a evaluadores externos, mediante el sistema doble ciego, quienes dispondrán de un mes para responder.

Si no coincidieran positivamente los dos dictámenes, el autor dispondrá de dos meses de plazo para reformar y reformular su manuscrito.

Recibido nuevamente se enviará a los evaluadores externos quienes dispondrán de quince días para emitir dictamen.

Tanto al evaluador del Comité Editorial, como a los externos se les proveerá de un formulario semiestructurado con los requisitos y se les asegurará confidencialidad en sus evaluaciones.

Cuando el trabajo venga de algún miembro del staff de la revista se enviará directamente a evaluación externa, sin pasar por las instancias anteriores.

Es obligación que el Anuario se incorpore en formato digital en los repositorios de la Facultad de Filosofía y Humanidades y a los de la Universidad Nacional de Córdoba.

  
Prof. LEANDRO INCHAUSPE  
SEC. COORDINACIÓN GENERAL  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES  
UNC