

VISTO:

La necesidad de institucionalizar la Revista Anuario de la Escuela de Historia Virtual y de definir las funciones, responsabilidades y duración de los cargos del equipo editorial a través de un reglamento;

Y CONSIDERANDO:

Que el Anuario de la Escuela de Historia es una publicación institucional de la Escuela de Historia de la Facultad de Filosofía y Humanidades, UNC;

Que la Revista se ha venido editando desde el año 2000 de manera impresa y virtual desde 2010;

Que es necesario contar con un marco regulatorio que garantice la calidad académica, la continuidad y periodicidad de la publicación, su difusión y reconocimiento en el ámbito nacional e internacional;

Que es preciso institucionalizar las designaciones, funciones y responsabilidades de la Dirección y el Equipo Editorial de la Revista a través del establecimiento de mecanismos reglamentados que posibiliten e incentiven el acceso y la renovación a dichos cargos por parte de docentes y egresados/as capacitados para desempeñar las distintas tareas;

Que resulta necesario articular la dinámica de funcionamiento de la Revista a la vida institucional de la Escuela;

Que para la elaboración del Proyecto de Reglamento se mantuvieron una serie de consultas y comunicaciones entre 2019 y 2020 con el Director actual de la Revista;

Que el Consejo de Escuela inició el tratamiento del proyecto presentado por la Dirección del Reglamento del Anuario en la sesión del 24/XI/2020 y, tras la discusión y consenso logrado durante el trabajo en comisión, en la sesión ordinaria del día de la fecha lo aprobó por unanimidad;

EL CONSEJO DE LA ESCUELA DE HISTORIA  
DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES

RESUELVE

ARTÍCULO 1º: Aprobar el Reglamento del Anuario de la Escuela de Historia Virtual que acompaña como anexo.

ARTÍCULO 2º: Protocolícese, notifíquese y archívese.

DADA EN SESIÓN TELEMÁTICA DEL CONSEJO DE LA ESCUELA DE HISTORIA DE LA FACULTAD DE FILOSOFÍA Y HUMANIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CÓRDOBA A QUINCE DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTE.

RESOLUCIÓN N° 821/2020  
j.s.



Lic. Isabel Castro Olañeta  
Directora de la Escuela de Historia

## ANEXO

### Reglamento de la Revista *Anuario de la Escuela de Historia Virtual*

#### 1. Acerca de la revista

El *Anuario de la Escuela de Historia Virtual* (en adelante, la Revista) es una publicación académica de la Escuela de Historia (FFyH, UNC), de periodicidad semestral y carácter arbitrada, cuyo ISSN -al momento de este reglamento- es 1853-7049. Se publica desde el año 2010 exclusivamente on-line en formato digital, en el marco de una política universitaria de acceso abierto.

**1.1. Contribuciones:** La Revista publica contribuciones originales e inéditas resultado de investigaciones sobre temas referidos a los diversos ámbitos del saber histórico (en cualquiera de sus áreas: arqueología, antigua, medieval, moderna, contemporánea, americana o argentina, etc.), y busca ser un órgano de difusión de los resultados de investigación, metodologías y propuestas teóricas, así como también un espacio para los debates académicos desarrollados por docentes y estudiantes avanzados tanto de la Escuela de Historia como de cualquier parte del mundo.

**1.2. Secciones:** La Revista acepta contribuciones académicas para ser consideradas en alguna de sus cuatro secciones: dossier temáticos, artículos libres, reseñas bibliográficas y resúmenes de tesis. A criterio del/de la Director/a y del Equipo Editorial se podrán crear otras secciones. Solo en casos fundamentados, se permitirá la publicación de artículos de investigación originalmente publicados en otro idioma, pero que, por su relevancia para el campo historiográfico local, ameriten ser publicados en español nuevamente. Las pautas específicas de publicación en cada sección figuran en Anexo de este reglamento.

#### 2. Acerca del Equipo Editorial

La Revista cuenta con un/a Director/a, un Consejo Editorial, un Comité Académico, un/a Editor/a Responsable, un/a Editor/a de Reseñas y un Secretario/a de Redacción, aunque puede incorporar posteriormente nuevos encargados que se dediquen específicamente a tareas que pudieren resultar del desarrollo o requerimientos de la publicación. En tal caso, la Dirección de la Escuela de Historia y la Dirección del Anuario definirán los mecanismos para la incorporación en cada caso, con acuerdo del Consejo de Escuela.

##### 2. 1. De la Dirección de la Revista

**2.1.1. Requisitos.** El/La Director/a de la Revista debe ser docente de la Escuela de Historia, con reconocida trayectoria académica y, preferentemente, experiencia acreditada en gestión de publicaciones académicas. Tendrá un mandato *ad-honorem* por tres años, que podrá ser renovado para un segundo período inmediatamente posterior de dos años.

**2.1.2. Elección.** La elección del/a Director/a de la Revista se realizará por propuesta de la Dirección de la Escuela de Historia y/o del/a Director/a saliente de la Revista, y con acuerdo y aprobación del Consejo de Escuela. La Dirección de la Escuela podrá acordar con el Consejo de Escuela mecanismos para realizar una convocatoria abierta de postulantes. En el caso de presentarse más de un/a candidato/a, el Consejo de Escuela deberá elegir fundamentadamente entre uno/a de ello/as.

**2.1.3. Funciones y obligaciones.** Las funciones del/a Director/a son: a- convocar periódicamente las reuniones del Equipo Editorial; b- fijar, en acuerdo con el Consejo Editorial, las políticas editoriales de la Revista en relación a secciones dentro de la revista, proyección de la publicación, visibilidad y adecuación constante de la Revista para garantizar las indexaciones actuales, así como promover nuevas, de acuerdo a los estándares fijados por los diferentes organismos de Ciencia y Técnica del país y reconocidos organismos de evaluación internacionales; c- proponer integrantes del Consejo Editorial y del Comité Académico; d-supervisar las tareas desempeñadas por el/la Editor/a Responsable, por el Editor de Reseñas, por el/la o los/as Secretario/as y por lo/as integrantes del Equipo Editorial; llevar la memoria de los manuscritos recibidos, evaluados, aceptados y rechazados para todas las secciones de la revista; e-presentar a la Dirección de la Escuela de Historia un Informe Anual de las actividades realizadas, funcionamiento de la Revista y desempeño de lo/as integrantes del Equipo Editorial.

## **2.2. Del/a Editor/a Responsable**

**2.2.1. Requisitos.** El/la Editor/a Responsable de la Revista debe ser docente de la Escuela de Historia o egresado/a de la Escuela de Historia con cargo docente en otra dependencia de la UNC, preferentemente con experiencia acreditada en gestión de publicaciones académicas. El/la Editor/a Responsable tendrá un mandato *ad-honorem* por tres años, que podrá ser nombrado para un segundo período inmediatamente posterior de dos años.

**2.2.2. Elección.** La elección del/a Editor/a Responsable se realizará por propuesta del/a Director/a de la Revista con acuerdo y aprobación del Consejo de Escuela. La Dirección de la Escuela podrá acordar con el Consejo de Escuela mecanismos para realizar una convocatoria abierta de postulantes. La evaluación de los postulantes será realizada por el Consejo junto con el/la Director/a de la Revista.

**2.2.3. Funciones y obligaciones.** Las funciones del Editor/a Responsable son: a. participar periódicamente en las reuniones del Equipo Editorial; b- instrumentar, en conjunto con el Consejo Editorial, las políticas editoriales fijadas para la Revista en relación a secciones, proyección de la publicación, visibilidad y adecuación constante de la Revista para sostener su indexación, de acuerdo a los estándares fijados por los organismos de Ciencia y Técnica del país y reconocidos organismos de evaluación internacionales; c- asignar evaluadores para los artículos recibidos, a propuesta del/a Director/a y el Consejo Editorial; d-supervisar las tareas desempeñadas por los Secretarios en las distintas secciones de la revista; e- revisar los borradores de los números de la revista presentados, ya revisados y editados por el/la

Secretario/a de Redacción previo a su publicación on-line en la plataforma correspondiente; f- presentar a la Dirección de la Revista un Informe Anual de las actividades realizadas.

### **2.3. Del/a Editor/a de Reseñas**

**2.3.1. Requisitos.** El/la Editor/a de Reseñas de la Revista debe ser docente de la FFyH, o egresado/a de la Escuela de Historia con cargo docente en otra dependencia de la UNC, o egresado/a adscripto/a de la Escuela de Historia. El/la Editor/a de Reseñas tendrá un mandato *ad-honorem* por tres años, que podrá ser nombrado para un segundo período inmediatamente posterior de dos años. En caso de ser adscripto/a, deberá contar con el acuerdo del docente a cargo de la cátedra donde realiza la adscripción.

**2.3.2. Elección.** La elección del/a Editor/a de Reseñas se realizará por propuesta del/a Director/a de la Revista con acuerdo y aprobación del Consejo de Escuela.

**2.3.3. Funciones y obligaciones.** Las funciones del Editor/a de Reseñas son: a. participar periódicamente en las reuniones del Equipo Editorial; b- instrumentar, en conjunto con el/la Director/a las políticas de recepción, publicación y difusión de reseñas de libros de reciente publicación en el mercado académico editorial; c- contactar a diferentes editoriales para obtener ejemplares de libros para reseñar; d- contactar posibles investigadores interesados en escribir reseñas; e- supervisar personalmente el trabajo con los mismos, evaluar las reseñas, revisar los borradores y corregir el estilo y editar los textos finales para su publicación on-line; f- presentar a la Dirección de la Revista un Informe Anual de las actividades realizadas.

### **2.4. Del/a Secretario/a de Redacción**

**2.4.1. Requisitos.** El/la Secretario/a de Redacción de la Revista debe ser docente de la FFyH, o egresado/a de la Escuela de Historia con cargo docente en otra dependencia de la UNC, o egresado/a adscripto/a de la Escuela de Historia. El/la Secretario/a tendrá un mandato *ad-honorem* por tres años y podrán ser nombrados para un segundo período inmediatamente posterior de dos años. Deberán tener experticia técnica en el manejo de la plataforma virtual OJS o la que la reemplazare en el futuro, en los procesos de indexación, en el manejo de publicaciones en línea, en la corrección de estilo y edición de textos, así como también competencia acreditada en el manejo intermedio del idioma inglés. En caso de ser adscripto/a, deberá contar con el acuerdo del docente a cargo de la cátedra donde realiza la adscripción.

**2.4.2. Elección.** La elección y renovación del/a Secretario/a de Redacción estará a cargo del/a Director/a de la Revista y deberá ser informado a la Dirección y aprobado por el Consejo de Escuela.

**2.4.3. Funciones y obligaciones.** Las funciones de los Secretarios de Redacción: a- participar periódicamente en las reuniones del Equipo Editorial; b- trabajar en conjunto bajo las instrucciones del/la Director/a para instrumentar las políticas editoriales; c- revisar los textos finales enviados por los autores para verificar la incorporación de las correcciones sugeridas; d- revisar estilo de los textos, corregir y editar los artículos para su publicación definitiva y

elevarlos para su revisión final al Editor responsable; e- recepcionar las contribuciones enviadas a la casilla de correo de la Revista, así como también controlar periódicamente los envíos on-line a través de la página del OJS (o el sistema que esté en uso como plataforma on-line), estando encargados de dar acuse de recibo a los autores por sus respectivos envíos, así como también notificarlos del proceso de evaluación dentro de un plazo no mayor a los tres meses desde la recepción de los manuscritos; f- presentar a la Dirección de la Revista un Informe Anual de las actividades realizadas.

## **2.5. Del Consejo Editorial**

**2.5.1. Requisitos.** El Consejo Editorial está conformado por entre 5 y 10 profesores/as e investigadores/as de reconocida trayectoria académica, que deben provenir, al menos en un 80% de su cuerpo de integrantes, de Universidades y Centros Académicos nacionales e internacionales externos a la Ciudad de Córdoba. Tendrán una participación *ad-honorem* durante dos años y podrán ser nombrados nuevamente cada dos años.

**2.5.2. Elección.** La elección de los miembros del Consejo Editorial se realizará por propuesta del/a Director/a de la Revista, tratando de contemplar la mayor diversidad posible, y deberá ser informada a la Dirección y contar con el acuerdo del Consejo de Escuela.

**2.5.3. Funciones y obligaciones:** a.- mantenerse informados de las decisiones adoptadas durante las reuniones periódicas del Equipo Editorial; b.- colaborar en la fijación de las políticas editoriales para la Revista, en relación con sus secciones, proyección de la publicación, visibilidad y adecuación constante de la Revista para sostener su indexación, de acuerdo a los estándares fijados por los organismos de Ciencia y Técnica del país y reconocidos organismos de evaluación internacionales; c. sugerir evaluadores externos para artículos recibidos, así como oficiar de lectores internos de acuerdo con su especialidad.

## **2.6. Del Comité Académico.**

**2.6.1. Requisitos.** El Comité Académico está conformado por profesores e investigadores de reconocida trayectoria académica, que deberán ser miembros exclusivamente de Universidades y Centros Académicos nacionales e internacionales externos a la Ciudad de Córdoba. Tendrán una participación *ad-honorem* durante tres años y podrán ser nombrados nuevamente cada tres años. En su conformación se tratará de contemplar la mayor diversidad posible.

**2.6.2. Elección.** La elección de los miembros del Consejo Académico se realizará por propuesta del/a Director/a de la Revista y con acuerdo del Consejo de Escuela.

**2.5.3. Funciones y obligaciones:** a.- mantenerse informados de las decisiones adoptadas durante las reuniones periódicas del Equipo Editorial; b.- sugerir propuestas para hacer cambios en las políticas editoriales de la Revista, en relación con sus secciones, proyección, visibilidad y adecuación constante para sostener su indexación, de acuerdo a los estándares fijados por los organismos de Ciencia y Técnica del país y reconocidos organismos de

---

evaluación internacionales; c. sugerir evaluadores externos para artículos recibidos, a pedido del/a Director/a.

### **Cláusula transitoria**

En virtud de la creación del Reglamento de la *Revista*, corresponde a la actual gestión de Dirección de la Escuela de Historia en acuerdo con el Consejo de la Escuela llevar adelante la elección del/a Director/a y decidir, de acuerdo con la propuesta del mismo, sobre la continuidad y designación y término de los integrantes del Equipo Editorial en ejercicio.

**Anexo del Reglamento: Pautas específicas de publicación en secciones del *Anuario de la Escuela de Historia Virtual***

**1. Dossier temático:**

La Revista contempla la propuesta de dossier temáticos para la recepción de artículos relacionados con el mismo, en torno a un núcleo problemático común. Cada dossier deberá estar coordinado por 2 o 3 docentes o investigadores, de probada trayectoria, pero solo uno de ellos podrá pertenecer a esta casa de estudios. Asimismo, las contribuciones al dossier deberán ser evaluadas y como mínimo un 50% de los trabajos publicados en cada dossier deberán ser de autores/as pertenecientes a universidades y centros de investigación externos a esta ciudad. Los artículos incluidos deberán cumplir con las características estándar de un artículo de investigación original. El dossier deberá ser encabezado por una introducción historiográfica a cargo de los/as coordinadores/as del mismo. Será facultad del/a Director/a, en colaboración con el Consejo Editorial, evaluar las propuestas presentadas de dossier temáticos y dar curso al secretario/a de redacción para difundir el llamado especial a los mismos. Durante todo el año se recibirán propuestas para ser consideradas por la Dirección de la Revista, las cuales deberán ser debidamente fundamentadas.

**2. Artículos libres:**

La Revista acepta artículos de temática libre, que deben ser resultado de investigaciones originales en el campo de la historia (arqueología, antigua, medieval, moderna, contemporánea, americana y argentina, etc.). Todos los trabajos serán objeto primero de una evaluación interna por parte de algún miembro del Equipo Editorial a fin de valorar que su formato es el adecuado para la sección. Dicha evaluación interna no debe exceder los 15 días desde la recepción formal del manuscrito. Se implementa para la evaluación externa posterior el sistema de doble referato ciego, con la realización de por lo menos dos evaluaciones, de las cuales solo una podrá ser realizada por un académico de la Universidad Nacional de Córdoba. Se aceptarán las sugerencias para ello del Consejo Editorial y el Comité Académico. Solo en caso de discordancia entre las dos evaluaciones recibidas, se procederá a solicitar un tercer dictamen, que desempate el fallo dividido sobre la calidad del trabajo objeto de evaluación. Será facultad de la Dirección de la Revista junto con el/la Editor/a Responsable, tras ponderar las evaluaciones, tomar la decisión final con respecto a los manuscritos, que podrá ser la aceptación sin modificaciones del artículo, la aceptación con modificaciones menores, la reescritura y nueva evaluación, o el rechazo. Se establece un plazo no mayor a tres meses entre la recepción de los manuscritos y la decisión editorial.

**3. Reseñas bibliográficas:**

La Revista acepta reseñas bibliográficas de libros de temática histórica publicados exclusivamente durante los últimos tres años. Pueden ser objeto de reseña tanto monografías, como obras de síntesis o compilaciones. Las mismas serán evaluadas por el/la Editor/a de Reseñas, que ponderará el cumplimiento de los requisitos formales y estilísticos de las mismas.

#### **4. Resúmenes de tesis:**

La Revista acepta resúmenes de trabajos finales de Licenciatura en Historia y tesis de posgrado en Historia y Humanidades defendidas durante los últimos dos años. Deberán ser tesis aprobadas con 8 puntos o más de calificación, o el equivalente en el caso de otros sistemas de evaluación, para lo cual los/as interesados/as en publicar en esta sección deberán adjuntar, junto con el manuscrito del resumen, una copia digital del acta de defensa o documentación probatoria en la que conste la calificación obtenida.