

# REGLAMENTO PARA REVISTA DE CALIDAD ASISTENCIAL

## 1.- PREÁMBULO

La *Revista de Calidad Asistencial (RCA)* es el órgano de expresión científica de la Sociedad Española de Calidad Asistencial (SECA).

El desarrollo y crecimiento de RCA, junto a la necesidad de actualizar su estructura organizativa con la finalidad de poder afrontar con garantía de éxito los retos con que se enfrenta cualquier revista científica en el siglo XXI y más concretamente con la finalidad de alcanzar los objetivos que SECA ha fijado para RCA hace necesario formalizar su nueva estructura de gestión.

La estructura de gestión debe adecuarse a la actual complejidad de funcionamiento, tratando que sea lo suficientemente estable para asegurar la lógica continuidad de la línea editorial que se vaya estableciendo, buscando al mismo tiempo la lógica flexibilidad que permita adaptarse a los cambios y a la evolución del sector biomédico y de las revistas científicas.

Todo ello es el motivo del presente **Reglamento de RCA**, el cual surge de la experiencia adquirida en los procesos editoriales de RCA, de las reflexiones llevadas a cabo sobre la estructura de otras revistas españolas en ámbitos próximos y del desarrollo de la línea estratégica RCA aprobada en la Asamblea ordinaria de SECA de octubre 2010.

## 2.- PRINCIPIOS GENERALES

La Revista de Calidad Asistencial se adhiere a los denominados “Editorial Policy Statements” de 21 de marzo de 2006 aprobados por el Council of Science Editors, y que pueden ser consultados en su integridad en la dirección: <http://www.councilscienceeditors.org/>, de los cuáles destacamos el **Principio de independencia de la dirección de la revista**: “La dirección de la revista tiene absoluta independencia para rechazar, aceptar o proponer modificaciones de los manuscritos que se reciban. En este cometido no debe sufrir interferencias ni de la sociedad científica editora, ni de grupos de trabajo, agentes externos, patrocinadores u otros organismos sobre qué contenidos publicar y cómo deben ser publicados”.

## 3.- RESPONSABILIDADES DE SECA

SECA, a través de su Junta Directiva deberá apoyar activamente al Director/a de la revista, estableciendo una relación fluida y eficaz. Pudiéndose a tal fin nombrar como interlocutor a uno de los miembros de la Junta Directiva.

Entre las responsabilidades de SECA para con RCA deben contarse:

1. Aprobar el presupuesto anual que SECA a través de la Fundación Española de Calidad Asistencial destinará al funcionamiento y edición de RCA .
2. Establecer y mantener como línea estratégica de SECA la edición de RCA

3. Suscribir los convenios, acuerdos o contratos que sean necesarios para la adecuada gestión de la revista, en especial el acuerdo con la editorial con la que se contrate en cada momento.
4. Suscribir acuerdos de patrocinio de RCA, secciones, números monográficos y otros productos editoriales.
5. Velar porque Instituciones y Patrocinadores respeten la independencia atribuida al Comité Editorial de RCA
6. Velar porque el Comité Editorial de RCA cumpla con los más estrictos requisitos de transparencia y revisión científica de contenidos.
7. Organizar, supervisar y resolver los procesos de selección de los diferentes órganos de gestión de RCA.
8. Proponer y aprobar modificaciones al presente reglamento cuando así se considere oportuno.

#### **4. FINANCIACIÓN DE RCA**

1. A través del presupuesto económico que con carácter anual apruebe la Fundación Española de Calidad Asistencial.
2. Los acuerdos de patrocinio que suscriba SECA o la Fundación Española de Calidad Asistencial.

#### **5.- ÓRGANOS DE GESTIÓN DE RCA**

RCA tendrá la siguiente estructura de gestión dependiente de la Junta Directiva de SECA:

- **Director/a.** órgano unipersonal que ostenta la máxima responsabilidad en la dirección de la revista. Se responsabiliza, de acuerdo con la línea estratégica establecida por SECA, de la línea editorial, de proponer cambios en la composición del comité editorial, editores y en todos aquellos aspectos que ayuden a conseguir los objetivos de gestión de SECA. Su convocatoria será pública, de acuerdo con los procedimientos que más adelante se explicitan.
- **Secretario/as de Redacción:** En numero de dos. Se responsabilizaran del cierre de cada número de la revista. Colaboraran con el/la Director/a y uno de ellos substituirá al Director/a en caso de necesidad. Su convocatoria será pública de acuerdo con los procedimientos que más adelante se explicitan.
- **Editores/as:** En un número entre 5 y 10, además de apoyar y asesorar al Director/a en la gestión de RCA, sus funciones principales se relacionan con la gestión de manuscritos. También deberán contribuir a difundir los objetivos de la revista y colaborar en sus programas en expansión en su área geográfica y en su área de trabajo. Su convocatoria será pública de acuerdo con los procedimientos que más adelante se indican.
- **Comité Editorial:** formado por el Director/a, los secretarios/as de Redacción, los Editores de RCA más el miembro de la Junta de SECA designado para ello.

- **Revisores/as:** No son propiamente un órgano de gestión de RCA. Su función es realizar la evaluación de los manuscritos que recibe RCA con el fin de ayudar a decidir cuáles son los que finalmente van a ser aceptados para su publicación. El Comité Editorial decidirá su número en función de las necesidades que haya en cada momento, siendo este comité quién los selecciona de acuerdo con los procedimientos que más adelante se indican.

## 6.- FUNCIONES DEL DIRECTOR(A)

1. Representar a RCA y dirigir su política editorial, aportando liderazgo académico y científico en la gestión de RCA.
2. Actuar como el interlocutor de RCA con SECA, de acuerdo con los mecanismos establecidos por SECA. Proponer a la Junta Directiva de SECA los objetivos anuales y la política editorial de RCA.
3. Participar en la definición de la línea estratégica RCA cada vez que se requiera en la elaboración del plan estratégico de SECA.
4. Potenciar la presencia de RCA entre las publicaciones de Calidad Asistencial y disciplinas relacionadas, asegurando que RCA mantiene los estándares de calidad alcanzados en relación con el contenido de la revista, y mejorarlos cuando sea preciso.
5. Promover la participación de personas expertas o grupos de investigación, tanto en el envío de manuscritos que sean relevantes a los objetivos de RCA, como en la revisión de los mismos.
6. Promover la publicación de números especiales, cuando sea necesario.
7. Actuar como el interlocutor de RCA con la empresa editorial para el seguimiento del proceso de edición, asegurando el cumplimiento del contrato vigente con la editorial, en coordinación con el miembro de la Junta Directiva de SECA responsabilizado de esta línea estratégica.
8. Actuar como el interlocutor/a para autores, revisores y lectores. Responder a la correspondencia que reciba la revista.
9. Proponer a la Junta Directiva de SECA y gestionar relaciones interinstitucionales que sirvan para la consolidación y proyección científica de la revista.
10. Presentar a la Junta Directiva de SECA un informe de gestión anual que sirva para su presentación en la Asamblea General Ordinaria anual de SECA.
11. Informar semestralmente a la Junta Directiva de SECA y al Comité Editorial sobre los indicadores internos de gestión, indicadores bibliométricos y otros datos de funcionamiento de la revista. Solicitar al Comité editorial opinión y propuestas de mejora, si es el caso, de los indicadores.
12. Participar en la confección del presupuesto anual de funcionamiento de RCA.
13. Convocar y presidir las reuniones del Comité Editorial. Establecer un orden del día y asegurarse que se levanta acta de las mismas. Proponer cambios en la composición de los revisores cuando sea necesario.

14. Organizar detalladamente el método de trabajo conjunto con los Editores, establecer y hacer cumplir un protocolo normalizado de trabajo del proceso de revisión de manuscritos y edición de la revista. Proponer a la Junta Directiva de SECA cambios en la composición de los editores cuando sea necesario.
15. Organizar y ser principal responsable del proceso de revisión de manuscritos, garantizando los mejores estándares de calidad basados en el modelo de revisión por pares, lo que supone elegir los revisores o revisoras, y decidir que editor se responsabilizará de cada manuscrito. Decidir junto con los secretarios de redacción y a petición de cada editor, la aprobación o rechazo final de un manuscrito.
16. Planificar la composición de cada número de la revista, es decir, establecer el sumario, junto con los Secretarios de Redacción.
17. Planificar, gestionar y conseguir el mejor desarrollo de la revista basado en una amplia difusión de la misma, una amplia presencia en bases de datos y bibliotecas nacionales e internacionales, una amplia representatividad en cuanto al tipo y procedencia de autores y revisores y especialmente conseguir una adecuada y creciente visibilidad y factor de impacto.
18. Cualquier otra función que le encomiende la Junta Directiva de SECA.

## **7.- FUNCIONES DE LOS/AS SECRETARIO/AS de REDACCIÓN**

1. Responsabilizarse del cierre de cada número de RCA, asegurando el cumplimiento de la línea editorial y de las normas de publicación de la misma.
2. Sustituir al Director/a cuando sea necesario o por delegación del mismo/a.
3. Actuar de secretario/a de las reuniones del Comité Editorial.
4. Junto con la persona encargada de la editorial para el *copy-editing*, supervisar el proceso editorial de los manuscritos, revisar su adecuación a las normas de la revista, revisar las galeradas, su traducción y cualquier otro proceso relacionado con la edición del manuscrito
5. Establecer el sumario de cada número de la revista, planificando con el Director/a la composición del mismo.
6. Cualquier otra función que les encomiende el Director/a.

## **8.- FUNCIONES DE LOS/AS EDITORES/AS**

1. Supervisar los informes de los revisores/as, resolver las discrepancias que puedan surgir, comunicar a los autores/as aquellos cambios necesarios para la publicación del artículo enviado. Responsabilizarse sobre su aceptación o rechazo.
2. Mantener la interlocución con el autor/a hasta la aprobación o rechazo del artículo.

## **9.- ELECCIÓN DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS**

### **Director/a y Secretario/as de Redacción**

1. Un compromiso mínimo con la entidad editora hace exigible que sólo puedan pertenecer al Comité Editorial socios y socias de SECA con una antigüedad superior a un año.
2. Tanto la responsabilidad de Director/a, como la de Secretario de Redacción, se anunciarán mediante una convocatoria pública, al menos con la inserción de un anuncio en la propia revista y cualesquiera otros medios que SECA estime oportuno.
3. Para la selección del Director/a y Secretario/as de Redacción, la Junta de SECA nombrará un comité de selección, a propuesta del Presidente de SECA.
4. En caso que no se presente a la reelección o haya finalizado su período de mandato, el Director/a de RCA será uno de los componentes del comité De selección a este cargo. En caso de que el Director/a de RCA se presente a la reelección uno de los dos secretario/as será el representante de RCA en este comité.
5. El Director/a en funciones será uno de los miembros del comité de selección para los cargos de Secretario/as de Redacción, actuando de secretario/a.
6. En la selección de los candidatos a Director/a y Secretario/as de Redacción, se valorará especialmente la experiencia en gestión de proyectos editoriales, la experiencia en publicaciones e investigación, la vocación docente e investigadora, la capacidad de liderazgo y de trabajo en equipo. Los candidatos presentarán una memoria que recoja su propuesta de líneas estratégicas a desarrollar.
7. La elección del Director/a será por un período de 4 años, renovable por periodos de 4 años tras decisión de Junta de SECA, hasta un máximo de 8 años.
8. La elección de Secretario/as de Redacción será por un período de 4 años, renovables por periodos de 4 años tras decisión de Junta de SECA.
9. En cualquier momento la Junta Directiva de SECA podrá revocar el nombramiento del Director/a o Secretario de Redacción, de manera excepcional, ante un grave incumplimiento de sus funciones que deteriore la imagen y la calidad de RCA.

### **Editores/as**

1. Un compromiso mínimo con la entidad editora hace exigible que preferentemente sólo puedan pertenecer al Comité Editorial socios y socias de SECA con una antigüedad superior a un año.
2. Se anunciará mediante una convocatoria pública, al menos con la inserción de un anuncio en la propia revista y cualesquiera otros medios que SECA estime oportuno, la oferta de plaza de editor de RCA.

3. Para la selección de Editores, la Junta de SECA nombrará un comité de selección, a propuesta del Presidente de SECA
4. El Director/a será uno de los integrantes del comité de selección, actuando de secretario.
5. En la selección de los candidato/as, se valorará especialmente la experiencia de gestión de proyectos editoriales, en publicaciones e investigación, la vocación docente e investigador, la experiencia en cargos de similares características y la capacidad de trabajo en equipo.
6. La elección del cargo de Editor/a será por un período de 4 años, renovables por períodos de 4 años tras decisión de la Junta Directiva de SECA.
7. La Junta de SECA evaluará anualmente el trabajo realizado por los editores, de acuerdo con el informe presentado por el Director/a de RCA.
8. En cualquier momento la Junta Directiva de SECA podrá revocar el nombramiento del cargo de Editor/a, de manera excepcional, ante un flagrante incumplimiento de sus funciones, a propuesta del Director/a de RCA.

### **Revisores/as**

1. La elección de los revisores/as será responsabilidad del Comité Editorial de RCA.
2. En la selección de los candidato/as, se valorará especialmente la experiencia en publicaciones e investigación, la vocación docente e investigador y la experiencia en cargos de similares, lo cuál se concretará en el procedimiento normalizado de trabajo desarrollado por el Comité Editorial, tal como se contempla en la correspondiente disposición transitoria.
3. El Comité Editorial evaluará periódicamente el trabajo realizado por los revisores/as, de acuerdo con el informe presentado por el Director/a de RCA, según el procedimiento normalizado de trabajo desarrollado por el Comité Editorial, tal como se contempla en la correspondiente disposición transitoria.
4. Periódicamente se informará a la Junta de SECA de los cambios que se produzcan en el listado de revisores/as de RCA
5. Las funciones y responsabilidades de los revisores se concretan en realizar la evaluación de los manuscritos que el Comité Editorial de RCA les remita, en el tiempo y forma previstos, de acuerdo con las normas comúnmente establecidas en el marco del funcionamiento de las revistas científicas y el procedimiento normalizado en la RCA.

### **Disposición final**

1. El proceso de elección de los nuevos órganos (Director/a, Secretario/as de Redacción) de RCA comenzará tras la aprobación del presente reglamento.

2. Una vez finalizado el proceso, los actuales órganos que no se contemplan en el presente reglamento (Comité de revisores de metodología, Consejo Editorial) y los miembros que los componen quedarán cesados de sus funciones.
3. Con la finalidad de asegurar la continuidad en la gestión de RCA durante cada proceso de elección de cargos, la elección de los dos secretario/as de redacción no puede ser coincidente.
4. Por el mismo motivo la renovación de editores, deberá realizarse por mitades en cada proceso de elección de cargos.

### **Disposición transitoria**

1. Los actuales órganos seguirán ejerciendo sus funciones en tanto se renuevan o nombran todos los órganos de RCA.
2. Con la finalidad de cumplir la disposición final numero 3, el actual editor de cierre permanecerá en su cargo, asimilado a secretario de redacción, hasta transcurrido un año de la elección del Director/a y del otro secretario/a de redacción. En ese momento se deberá proceder a la elección del segundo secretario/a de redacción
3. Una vez constituido el Comité Editorial que surja del desarrollo del presente reglamento, tendrá un plazo de 6 meses para elaborar el procedimiento y criterios de selección de candidato/as a revisores/as y el de evaluación de los mismos/as, con la finalidad de que los criterios que los sustentan sean de publico conocimiento.