



# Latina

## Revista Latina de Comunicación Social

Edita: Laboratorio de Tecnologías de la Información y Nuevos Análisis de Comunicación Social

Depósito Legal: TF-135-98 / ISSN: 1138-5820

Director: [Dr. José Manuel de Pablos Coello](#), catedrático de Periodismo

Facultad de Ciencias de la Información: Pirámide del Campus de Guajara - [Universidad de La Laguna](#)

38200 La Laguna (Tenerife, Canarias; España)

Teléfonos: (34) 922 31 72 31 / 41 - Fax: (34) 922 31 72 54

### Procedimiento para publicar

[Versión 2.2 – 10 de julio de 2007]

[Los últimos cambios que originan una versión nueva se exponen en color rojo]

Inicio
Anteriores
Latina 2007
Latina 2006
Latina 2005
Latina 2004
Latina 2003
Latina 2002
Latina 2001
Latina 2000
Latina 1999
Latina 1998
Consejo Académico
Comité de Revisores
Comité de Redacción
Normas de publicación
Recursos
Libros nuevos
Bitácora
Hemeroweb
Enlaces
Dirección postal

En Revista Latina de Comunicación Social se reciben con sumo gusto propuestas de publicación remitidas por correo electrónico por académicos de cualquier lugar, en especial del área iberoamericana.

1. Antes de hacer el envío, los autores deben consultar con las [normas de publicación](#) y adaptar su trabajo a las mismas (Hay una [versión para imprimir](#), a una sola tinta). En el último momento antes del envío del original, deberán comprobar que se adaptan a las normas de publicación de la revista, por medio de la consulta a la [hoja de auto-comprobación](#), para la mejor supervisión de artículos por sus autores, antes de proceder al envío a la revista.

2. No deben olvidar colocar sus datos y el resumen, en castellano e inglés, con las correspondientes palabras clave, lo mismo que el título y sumarios en los dos idiomas.

3. Quien envía un artículo para su revisión se compromete a que sea un trabajo original, no adaptado de algo ya publicado. Además, se compromete a que ese trabajo original no está sometido a otra publicación. En todo momento durante la fase de revisión podrá conocer el estado del artículo, por medio de la [hoja informativa sobre artículos recibidos](#).

4. En ese sentido, en el escrito que acompañe su fichero habrá de manifestar: a) ser el autor del artículo enviado; b) que se trata de un trabajo original e inédito; c) que no está pendiente de publicar en otra revista. En caso de citar agradecimientos al final, señalará haber incluido a todas las personas que me han prestado una ayuda sustancial, sin llegar a cumplir con los criterios necesarios para figurar como autores. Señalo igualmente que dispongo de su permiso por escrito para figurar en los agradecimientos. Añadiré: Permiso a la revista el acceso a los datos, cuadernos de investigación, fuentes empleadas en la confección de la investigación que ha dado lugar al artículo.

5. En el resumen de artículos que comuniquen resultados de trabajos de investigación original se ha de incluir los objetivos perseguidos, la metodología empleada, los resultados obtenidos, las conclusiones a las que se ha llegado y una breve discusión sobre esas conclusiones. El resumen no podrá incluir información ni datos que no figuren en la masa de texto del artículo, y se redactará con palabras significativas, sin emplear voces y expresiones vacías y sin sentido.

6. Mediante la herramienta de Word "Propiedades" (Archivo / Propiedades / Resumen), cada autor se ocupará de enviar su artículo sin que aparezca su nombre en la citada ventana de diálogo "Resumen".

7. Se compromete cada autor igualmente a aceptar las posibles recomendaciones que los revisores de su trabajo hagan del mismo y a presentarlo de nuevo, si se diera el caso, con las enmiendas señaladas.

8. Cada autor podrá sugerir un revisor ajeno a los comités de la revista, que sea reconocido especialista en la materia del artículo, a condición de que no sea profesor o investigador de su misma universidad y no tenga o haya tenido lazos académicos con la persona propuesta (director de tesis, compañeros de grupo de investigación). El Consejo de Redacción decidirá acerca de esa propuesta de revisor.

9. A la llegada del artículo, la coordinadora de revisores le contestará con el nombre en clave que recibirá su trabajo (un número), que será como se envíe a la revisión. Los revisores nunca serán de la misma universidad del autor o autora del artículo y también recibe un nombre en clave para cada revisión. Se tratará de que cada revisora o revisor no reciba más de dos artículos al año.

10. Del artículo recibido se hacen tres ficheros: a) Uno, con el artículo completo, al que se añade la fecha de recepción. B) Otro, sólo con los datos del firmante y de su trabajo. C) Un tercero, al que se le habrá quitado los datos del autor o autora y es el que se envía a revisión.

11. A la recepción del artículo nuevo sigue una primera revisión o pre-revisión técnica hecha en el [Comité de Redacción](#), para comprobar el contenido de la carta de remisión, que se ajusta a las normas, se pasa por el corrector y se hace una comprobación telemática anti-plagio o primera publicación. Superada esa pre-revisión, se envía a los revisores para la evaluación del contenido del artículo y su valoración, en un sistema doble ciego: los autores no conocen a los autores y éstos tampoco saben quiénes revisan sus trabajos.

12. Recibido el informe de revisión, se ficha ese nuevo mensaje como informe, seguido del número en clave del artículo. Se le envía al autor o autora junto al [formulario de revisión](#) cumplimentado por los revisores, al que tiene acceso los lectores, y se permanece a la espera de su respuesta, en el caso de que no sea aprobado en primera ronda.

13. Una vez aprobado el artículo se comprueba la calidad de lo traducido a otro idioma y se hace una revisión de estilo, en el caso de que lo haya sugerido el árbitro del artículo. En ese momento se editará el C.V. del autor o autora y se comprobará la calidad de los textos que van en inglés (título, resumen, palabras clave y el sumario del artículo). **Si alguno de estos elementos no llegan en inglés, la traducción en redacción originará el correspondiente retraso, por la acumulación de trabajo.**

14. El nuevo artículo se pone en línea sin conexión al índice de la revista, para que los autores puedan ver cómo queda su trabajo una vez enlazado, todo ello a modo de galeradas telemáticas. Una vez que los autores muestran su conformidad, el artículo se enlaza al sumario general de la revista y consta entonces esa fecha como día de publicación.

15. Los artículos que tarden más de tres meses en ser remitidos de nuevo a la revista adaptados a las recomendaciones del revisor o revisora se darán de baja de la carpeta "Artículos nuevos": se entenderá que sus autores han desistido de publicarlo en la revista y constarán en las estadísticas como "no devueltos". No se obrará así si, por el contrario, los autores avisan de algún problema de tiempo para hacer las correcciones recomendadas. En todo caso, se mantendrá la fecha de recepción del trabajo, incluso aunque se envíe de nuevo más adelante.

16. El revisor de un artículo de un autor no volverá a revisar al mismo autor en caso de que éste presente un segundo artículo para otro número de la revista.

17. Caso se resulte rechazado un artículo, los autores siempre podrán solicitar una nueva evaluación por un nuevo revisor, pero aquí ya no podrá sugerir el nombre del nuevo revisor. Si éste lo rechaza, ya el artículo figurará en las estadísticas como rechazado.

18. En las estadísticas se indicará de forma muy breve la causa de la no publicación de un artículo (plagio, ya publicado, muy semejante a otro texto del autor, muy semejante a otro texto de otro autor, artículo repetitivo, artículo donde no se dice algo nuevo, no guarda respeto a formato de artículo académico, ajeno a las normas de estilo).

19. Habrá hasta tres rondas de revisión por artículo.

20. Todos los procedimientos anteriores se aplicarán igualmente a los artículos que pueden someter a su publicación los integrantes del [Consejo Académico](#) y del [Comité de Revisores](#), quienes, por tanto, podrán publicar en las mismas condiciones que otros académicos.

21. Quien no publicará en Revista Latina de Comunicación Social será el director - coordinador.

Con todo lo anterior se pretende garantizar una mayor calidad y objetividad en la publicación de los artículos que aparezcan en Revista Latina de Comunicación Social.

[Se agradece cualquier tipo de comentario](#), que ayude a elevar la calidad de los textos publicados en Revista Latina de Comunicación Social, que se publicará en la sección de [cartas de los lectores](#).

El director - coordinador de Revista Latina de Comunicación Social

*La Laguna (Tenerife; Canarias), 6 de julio de 2007*

\* Estas normas, en su nueva versión de 2007, tratan de ajustarse al documento La edición de revistas científicas: directrices, criterios y modelos de evaluación (ISBN: 978-84-8198-696-9), de la FECYT, Fundación Española de Ciencia y Tecnología, presentado en Madrid en mayo de 2007, obra de Emilio Delgado López-Cózar, Rafael Ruiz-Pérez, Evaristo Jiménez-Contreras, del Grupo de Investigación EC3: Evaluación de la Ciencia y de la Comunicación Científica (<http://ec3.ugr.es/in-recs>).