
POLÍTICA EDITORIAL

Y PROCESO DE CONVOCATORIA PARA PUBLICAR EN *CONSERVA*

Presentación

Revista *Conserva* es publicada por el Centro Nacional de Conservación y Restauración (CNCR) de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos de Chile desde 1997. Tiene una circulación anual y su distribución es de carácter nacional e internacional.

Su objetivo es difundir estudios, trabajos y reflexiones **inéditas y originales** acerca del patrimonio cultural y sus procesos de investigación, conservación y restauración, que contribuyan a su valorización y gestión, así como al desarrollo del conocimiento en materias patrimoniales.

Es una publicación interdisciplinaria, arbitrada por pares y en idioma español, que está dirigida a especialistas en patrimonio cultural como a público general interesado en el tema. Constituye una alternativa para exponer los avances disciplinarios de la conservación-restauración en materias teóricas, metodológicas y técnicas, así como también de otros ámbitos disciplinarios que investigan y problematizan el campo patrimonial.

Conserva se estructura sobre la base de cuatro secciones: 1. Editorial; 2. Artículos, constituidos por ensayos, resultados de investigaciones y proyectos, o bien, trabajos de síntesis que aborden problemáticas globales sobre el patrimonio; 3. Estudios de caso, constituidos por informes técnicos, análisis y estudios que, presentados en formato de artículo, desarrollen temáticas específicas que se circunscriben a situaciones singulares; y 4. Selección CNCR, en la que mediante notas breves la institución da cuenta de las principales investigaciones, proyectos, asesorías e intervenciones efectuadas en el período.

Conserva está indizada en el Art and Archaeological Technical Abstracts (AATA), y en Bibliographic Database of the Conservation Information Network (BCIN). Cuenta con un Comité Editorial y un corpus de consultores externos, que se conforma con destacados especialistas nacionales y extranjeros, según la temática de las contribuciones recibidas.

Selección y evaluación de artículos

Los artículos enviados para publicación deben ser originales y no publicados o propuestos para tal fin en otro medio de difusión. Aquellos que cumplan con los requisitos temáticos y formales indicados en las normas editoriales serán declarados como recibidos y puestos en consideración del Comité Editorial para su evaluación, quien determinará si el manuscrito es admisible o no para ingresar al proceso de gestión editorial. Dependiendo del resultado de esta evaluación, será enviado a dos consultores externos vinculados a la temática del artículo, quienes dictaminarán si es aceptado sin cambios, aceptado con cambios menores, aceptado con cambios mayores, rechazado en su versión actual o rechazado definitivamente, en función del puntaje promediado que el manuscrito alcance en la pauta de evaluación.

Todo el proceso de revisión se llevará a cabo en forma anónima, tanto para el autor como para los revisores, y se guardará la confidencialidad que el mismo requiere.

Para garantizar la transparencia, independencia, objetividad, credibilidad y rigor científico de los trabajos publicados es necesario comunicar por escrito la existencia de cualquier relación entre los autores del artículo, editores y revisores de la que pudiera derivarse algún posible conflicto de intereses. Para tales efectos deberá seguirse el procedimiento que se indica en las normas editoriales.

La evaluación será enviada a los autores para la corrección del manuscrito, en función de las observaciones realizadas por el Comité Editorial y los consultores externos, el que deberá ser devuelto en un plazo máximo de 30 días. Los autores deberán señalar con claridad los cambios realizados y a su vez fundamentar aquellos aspectos que no fueron considerados. El Comité Editorial resolverá finalmente la pertinencia de las modificaciones.

Los artículos que no se ajusten a las normas editoriales no ingresarán al proceso de evaluación. *Conserva* se reserva el derecho de hacer los cambios de edición que estime convenientes, los que serán consultados a los autores con antelación a la impresión.

Presentación y envío del manuscrito

Los autores deben enviar el original del manuscrito en formato digital Word. Las tablas, gráficos, diagramas, planos, mapas e imágenes deben ser entregados en forma independiente al texto y claramente identificados en el nombre del archivo, el que debe ser coincidente con el llamado que se hace en el texto. Se debe adjuntar además un listado con las leyendas respectivas, tanto en español como en inglés.

La extensión máxima es de 20 carillas tamaño carta doble espacio (~5.000 palabras), con márgenes de 2,5 cm y tipografía Arial cuerpo 12. Todas las páginas deben ser numeradas consecutivamente. Se aceptará un máximo de 10 figuras o tablas por artículo, según las indicaciones técnicas que se señalan en las normas editoriales.

El manuscrito en formato Word y todo el material gráfico, incluyendo el listado de leyendas y chequeo, se guardará en un archivo comprimido .zip, el que se debe enviar vía e-mail, mediante un *link* de descarga. Se sugiere utilizar Dropbox como servicio de almacenamiento de archivos *online* y creación del *link* de descarga, o bien otro proveedor de servicio de su preferencia, siempre y cuando el receptor no tenga que crear una cuenta para descargar el archivo. En el caso de Dropbox y Google Drive, no se aceptará compartir un archivo como colaborador (compartir carpeta o compartir archivo privado); restricción que se aplica a cualquier servicio de almacenamiento *online* que se emplee.

Las normas editoriales en extenso y el manual para el contenido gráfico del manuscrito se encuentran en www.cncr.cl sección Revista *Conserva*/ Normas editoriales.

Consultas y contribuciones a:

Viviana Hervé J.

Asistente editorial revista *Conserva*

Recoleta 683, CP 8420260, Santiago, Chile.

Teléfono: 56-02-27382010, anexo 116

Fax: 56-02-27320252

Correo electrónico: revista.conserva@cncr.cl

Permitida la reproducción de los artículos citando la fuente.

Versión electrónica disponible en www.cncr.cl