

## ESTATUTOS DE LA REVISTA COMPLUTENSE DE CIENCIAS VETERINARIAS

### Preámbulo

La *Revista Complutense de Ciencias Veterinarias* (ISSN-e: 1988-2688) es una publicación periódica de carácter científico editada por la Facultad de Veterinaria de la Universidad Complutense de Madrid. Es una publicación electrónica de periodicidad semestral que incluye trabajos de revisión, artículos de investigación, casos clínicos y reseñas de diversas actividades y documentos científicos relativos a las Ciencias Veterinarias y la Ciencia y la Tecnología de los Alimentos, dentro de los campos de Salud Pública, Producción Animal, Seguridad Alimentaria y Medio Ambiente.

### 1. Órganos de gestión

Los órganos de gestión encargados de la coordinación científica y la edición de la revista serán el Consejo de Redacción y el Consejo Asesor. Todos los miembros de estos consejos se comprometen a respetar los principios del Código Ético que en su caso se establezca para las revistas científicas la Universidad Complutense de Madrid.

#### 1.1. Consejo de Redacción: estructura y composición

- El Consejo de Redacción estará compuesto por el/la Director/a, el/la Editor/a Asistente y 7 vocales (uno de los cuales actuará de Secretario/a). El puesto de Director/a deberá estar ocupado por un/a profesor/a en activo con relación contractual con la UCM. Al menos un tercio de sus componentes deberá pertenecer a instituciones diferentes de la Universidad Complutense de Madrid.
- El nombramiento del/a Director/a será realizado por la Junta de Facultad.
- El Editor/a Asistente será designado por el/la Directora/a.
- Los siete vocales serán nombrados por la Junta de Facultad entre expertos de las distintas áreas de conocimiento de las Ciencias Veterinarias.
- El Consejo de Redacción asistirá al Director/a en todas sus funciones y, muy especialmente, en el seguimiento de los trabajos (recepción, evaluación, aceptación) y en la definición de los contenidos y el estilo de la revista (redacción de normas de presentación de originales, creación y orientación de las secciones, etc.).

- Todos los miembros serán elegidos para un periodo de 4 años y solo podrán renovar su cargo por un segundo periodo de 4 años.

### 1.1.1. Funciones del Director/a

- El Director/a se encargará de la coordinación y representación de la revista, de las relaciones con el Consejo de Redacción, el Consejo Asesor y con Ediciones Complutense. Asimismo, se encargará de las relaciones con otras instituciones para cualquier cuestión relacionada con la revista.
- El Director/a designará al ~~Secretario/a del Consejo de Redacción~~ Editor/a Asistente.
- El Director/a convocará las reuniones del Consejo de Redacción.
- El Director/a tendrá la obligación de informar a la Junta de Facultad sobre el funcionamiento de la revista, así como de sus necesidades.
- El Director/a será responsable de velar por el mantenimiento de la máxima calidad científica de la revista, así como de su reconocimiento e inclusión en bases de datos nacionales e internacionales y de su evaluación para la consecución de sellos de calidad, para lo cual contará con la ayuda del resto de miembros del Consejo de Redacción.
- El Director/a tendrá un voto de calidad en caso de empate en las deliberaciones del Consejo de Redacción.

### 1.1.2. Funciones del Editor/a Asistente

- El Editor/a Asistente se encargará de la recepción de los originales y de su gestión a lo largo del proceso de evaluación y publicación.
- El Editor/a Asistente será responsable de la comunicación con los autores, con los miembros del Consejo de Redacción, del Consejo Asesor y con Ediciones Complutense.
- El Editor/a Asistente acusará recibo a los autores de todos los trabajos recibidos.
- El Editor/a Asistente organizará el proceso de revisión de los originales recibidos por parte del Consejo de Redacción para que se decida qué trabajos se someten a evaluación y cuáles son devueltos, una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la revista.
- El Editor/a Asistente se encargará de remitir a los evaluadores los originales junto con un documento de instrucciones y una plantilla de evaluación.
- Una vez tomada la decisión de publicación sobre los originales, el Editor/a Asistente se encargará de la comunicación motivada de la decisión a los autores.
- El Editor/a Asistente se encargará del seguimiento del proceso editorial completo de los números de la revista (preparación y entrega de originales –incluidas las primeras páginas y las estadísticas–, proceso de maquetación, envío de pruebas a los autores, revisión de la versión previa a la imprenta, comunicación a los autores de la publicación).
- El Editor/a Asistente colaborará con el Director/a y el Secretario/a en la difusión de la revista, en las relaciones institucionales, intercambios, indexación y cualesquiera otras tareas que redunden en la mejora de la calidad y el reconocimiento de la revista.

### 1.1.3. Funciones de los Vocales del Consejo de Redacción

- Los Vocales del Consejo de Redacción tendrán la obligación de asistir a las reuniones que se convoquen. Para garantizar la participación efectiva en las mismas de los miembros del Consejo que no puedan asistir presencialmente, estas reuniones podrán ser convocadas por videoconferencia o telemáticamente.
- Los Vocales, bajo la coordinación del Editor/a Asistente, colaborarán en la lectura previa de originales para tomar la decisión de cuáles son sometidos a evaluación y cuáles son devueltos a los autores.
- Los Vocales colaborarán en la búsqueda de evaluadores externos para los trabajos y no serán evaluadores en ningún caso.
- Los Vocales asesorarán y colaborarán con la dirección de la revista en cualesquiera tareas que se consideren necesarias para el correcto funcionamiento de la revista, entre ellas, velar por el cumplimiento de la puntualidad y periodicidad.

### 1.1.4. Funciones del Secretario/a

- El Secretario/a, además de realizar las funciones señaladas como vocal del Consejo de Redacción, preparará las reuniones con el Director/a y levantará acta de las reuniones del Consejo de Redacción. Asimismo, será el responsable de la custodia de las actas y certificará la labor efectuada por los vocales, los asesores científicos y los evaluadores.
- El Secretario/a colaborará con el Director/a y el Editor/a Asistente en la difusión de la revista, en las relaciones institucionales, intercambios, indexación y cualesquiera otras tareas que redunden en la mejora de la calidad y el reconocimiento de la revista.

## 1.2. Consejo Asesor

- El Consejo Asesor estará integrado por profesionales e investigadores de reconocido prestigio y solvencia, sin vinculación institucional con la revista. Debe servir, aparte de para imprimir rigor a la revista, para marcar la política editorial, hacer atractiva la revista tanto para los autores como para los lectores y difundirla, en la medida de sus posibilidades, en todos los foros. Asimismo, colaborará en los procesos de evaluación y auditoría.
- El Consejo Asesor deberá contar entre sus miembros con profesionales e investigadores de instituciones extranjeras.
- El proceso de elección de sus miembros será el siguiente: Todos los miembros de la Junta de Facultad podrán proponer candidaturas que serán valoradas por el Consejo Asesor la Dirección de la Revista y aprobadas finalmente en Junta de Facultad, para la inclusión de los candidatos como miembros del Consejo Asesor. Este proceso estará permanentemente abierto a la valoración de nuevas propuestas realizadas en Junta de Facultad.
- Los miembros del Consejo Asesor podrán participar en los procesos de evaluación de originales como pares externos, teniendo en cuenta que al menos una de las evaluaciones siempre será emitida por un evaluador ajeno al Consejo Asesor.

## 2. Características y funcionamiento

### 2.1. Periodicidad

- La revista se publicará con una periodicidad de 2 números regulares anuales. Además, con carácter extraordinario, la revista podrá proponer a Ediciones Complutense la publicación de algún número especial.

### 2.2. Estructura

- Los números regulares de la revista constarán de las siguientes secciones:
  - Artículos Científicos: Constituye la sección fundamental y más extensa de cada número de la revista. Contiene trabajos de carácter científico, que aporten tanto resultados como metodología y tecnología de trabajos científicos en las distintas áreas de investigación en los distintos ámbitos de la revista.
  - Trabajos de Revisión: Esta sección publica revisiones exhaustivas y actualizadas sobre temas de interés científico en los distintos ámbitos de la revista.
  - Casos Clínicos: Sección destinada a la descripción y discusión de casos clínicos que resulten científica o clínicamente relevantes en el ámbito de la Medicina Veterinaria.
  - Comunicaciones: En esta sección se publican trabajos de corta extensión cuyos resultados o metodología resulta de interés y precisa de rápida difusión.
  - Reseñas y Notas: Esta sección recoge publicaciones breves en forma de noticia o comentario realizado sobre publicaciones (en la propia revista o en otra), trabajos literarios o científicos, acontecimientos científicos y académicos, etc. siempre relacionados con los ámbitos de la revista.

### 2.3. Normas de publicación

- Se adjuntará como anexo el documento de normas de publicación que deberá contener información sobre: presentación de manuscritos, proceso editorial (revisión, evaluación y publicación de manuscritos), notas y referencias bibliográficas, etc.