

PROCEDIMENT D'ENTRADA D'ORIGINALS AL SERVEI EDITORIAL

(versió 1.3, 13/11/19)

La Comissió de Publicacions ha treballat en un nou procediment per ordenar l'entrada d'originals al Servei Editorial (SE). Aquest procediment contempla l'obligatorietat que els diferents àmbits de l'IEC que publiquen a través del SE facin arribar a aquest Servei una previsió de les publicacions que pensen fer durant l'any en curs, uns nous criteris per a l'entrada d'originals i l'emplenament d'una fitxa d'alta d'obra amb tota la informació rellevant i necessària per a poder editar l'obra.

El nou procediment d'entrada d'originals al SE ha estat aprovat pel Consell Permanent de l'IEC el 10 d'octubre de 2019. En aquest document es descriu en què consisteix aquest procediment i com s'ha d'aplicar.

1. PREVISIÓ DE PUBLICACIONS I PROGRAMA DE PUBLICACIONS

El document *Previsió de publicacions* és una graella amb què cada àmbit de l'IEC que porta publicacions al SE (Presidència, seccions, societats filials, fundacions, etc.) ha d'informar abans de l'1 de març de la previsió d'obres que portarà al SE durant aquell any. En aquest document cal especificar la següent informació de cada obra:

- Títol de l'obra (títol provisional, si és el cas)
- Autor/a
- Col·lecció
- Pàgines previstes, encara que siguin aproximades
- Espais previstos (caràcters amb espais), encara que siguin aproximats
- Tipus de publicació (monografia, revista, discurs, opuscle, etc.)
- Data de lliurament al SE
- Data de publicació demanada (si escau). Aquesta informació s'ha de consignar en cas que la publicació estigui condicionada temporalment, ja sigui per un acte de presentació, per la consecució d'un ajut, per la periodicitat (si es tracta d'una revista), entre altres motius.

El període que ha d'abraçar la previsió de publicacions va de l'1 de març de l'any en curs a l'1 de març de l'any següent.

Amb la *Previsió de publicacions* de l'any de cada àmbit de l'IEC s'elaborarà el *Programa de publicacions* global de tot el que entrarà al Servei Editorial durant l'any i la informació corresponent de cada una. D'aquesta manera, el Servei Editorial tindrà una previsió d'entrada de publicacions que permetrà fer una planificació de recursos i gestionar millor les fases d'edició i el calendari de publicació de cada obra.

La gestió de la *Previsió de publicacions* i del *Programa de publicacions* tindrà el següent calendari:

- A final d'any, el cap del SE demanarà a tots els àmbits de l'IEC que publiquen a través d'aquest Servei la *Previsió de publicacions* per a l'any següent.
- Abans de l'1 de març cada àmbit de l'IEC haurà d'haver enviat al cap del SE la seva *Previsió de publicacions* anual
- El cap del SE, d'acord amb els responsables de les publicacions, elaborarà el *Programa de publicacions* a partir de les previsions de publicacions rebudes.
- La Comissió de Publicacions aprovarà el *Programa de publicacions* durant el mes de març.

Una vegada aprovat el programa, serà vigent per tot l'exercici i no s'acceptarà cap original que no sigui dins de la programació aprovada. El que arribi al SE i no sigui al *Programa de publicacions* de l'any en curs passarà a l'any següent.

2. CRITERIS I REQUISITS DE PRESENTACIÓ D'ORIGINALS AL SERVEI EDITORIAL

El document *Criteris i requisits de presentació d'originals al Servei Editorial* és una nova versió del que en el seu moment va treballar la Comissió de Publicacions i que el maig del 2011 va aprovar el Consell Permanent.

Els canvis i addicions que s'hi han fet van principalment en la línia de sistematitzar el procediment de la presentació dels originals de manera que, si no es proporciona el material per a la publicació i la informació requerida en la forma requerida, el procés d'edició no es pugui engegar.

El document també ha actualitzat qüestions tècniques del format dels originals.

El document, per tant, descriu:

- els requisits formals de presentació de l'original
- els requisits formals quant a l'estructura de la publicació
- el material i la informació que cal adjuntar per a l'inici del procés editorial
- el procediment per a l'acceptació de l'original, el butlletí de comanda interna i l'inici del procés d'edició

La informació que cal adjuntar per a l'inici del procés editorial cal consignar-la en un formulari que constitueix la *Part I* del *Document d'alta d'obra al Servei Editorial* (vg. punt 3, a continuació).

3. DOCUMENT D'ALTA D'OBRA AL SERVEI EDITORIAL

El *Document d'alta d'obra al Servei Editorial* té una *Part I* (Formulari per a la presentació d'originals al Servei Editorial) i una *Part II* (Dades tècniques i econòmiques [BCI]).

La *Part I. Formulari per a la presentació d'originals*, l'haurà de complimentar el responsable de la publicació (vocal de publicacions, curador, director de la revista, etc.) i enviar-la, juntament amb l'original, al cap del SE. S'hi demana tota la informació rellevant i necessària per tirar endavant l'edició.

El Servei Editorial comprovarà que l'original segueixi els *Criteris i requisits de presentació d'originals al SE*, que la *Part I. Formulari per a la presentació d'originals* hagi estat emplenada degudament, i que l'obra estigui prevista en el Programa de Publicacions de l'any en curs. A continuació, el SE farà el pressupost de l'obra i en gestionarà l'aprovació a través del butlletí de comanda interna (BCI). El cap del SE farà el seguiment de l'aprovació del BCI.

Un cop el BCI estigui signat i aprovat pels responsables de l'edició i per Gerència, el cap del SE complimentarà la *Part II. Dades tècniques i econòmiques (BCI)*, i el SE començarà el procés d'edició. El cap del SE així ho comunicarà al responsable de la publicació, i li enviarà el *Document d'alta d'obra al Servei Editorial* complet.

En cas que l'original no compleixi algun dels criteris, o que el formulari no s'hagi formalitzat degudament, el cap del SE ho comunicarà al responsable de l'obra, especificant-ne les mancances. El procés d'entrada de l'obra al SE no continuarà fins que no s'hagin resolt les mancances.