



# SESPAS

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE SALUD PÚBLICA  
Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA

## REGLAMENTO PARA GACETA SANITARIA

Aprobado por la Asamblea del día 17 de junio de 2009  
Modificado por la Asamblea del día 29 de enero de 2016

### 1.- PREÁMBULO.

Gaceta Sanitaria es el órgano de expresión científica de la Sociedad Española de Salud Pública y Administración Sanitaria (SESPAS), sociedad de sociedades científicas, de la que forman parte 12 sociedades científicas y profesionales. En estos 20 años de existencia sus páginas reflejan la evolución y desarrollo de la Salud Pública y la Administración Sanitaria, y de la investigación en sus distintos ámbitos, así como de la emergencia de nuevos entornos disciplinares.

En la medida en que ha crecido Gaceta Sanitaria y se ha modificado de manera importante el panorama de la edición científica, ha sido necesaria una mayor dedicación a su gestión, aunando la necesaria experiencia adquirida con la exigible innovación. En la actualidad es necesario formalizar una nueva estructura de gestión de la revista que se adecue a su actual complejidad, que sea lo suficientemente estable como para permitir la continuidad de la línea editorial sin sobresaltos, y lo suficientemente flexible para que pueda adaptarse a la evolución del panorama editorial biomédico en España, incluidos los aspectos financieros, y a la eventual incorporación de nuevas sensibilidades o necesidades.

Es por eso que se ha creído conveniente regular el proceso de cambio que se está produciendo y su necesaria evolución a retos editoriales futuros y redactar el presente **Reglamento de Gaceta Sanitaria**. Éste surge del análisis de la experiencia adquirida sobre los procesos editoriales de Gaceta Sanitaria, al tiempo que de las reflexiones llevadas a cabo sobre la estructura de otras revistas españolas en ámbitos próximos.

### 2.- PRINCIPIOS GENERALES

La revista Gaceta Sanitaria 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 todos los postulados incluidos en esta referencia internacional, se quieren resumir y enfatizar los siguientes:

- **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 las sociedades científicas editoras, ni de grupos de trabajo, agentes externos, patrocinadores u otros organismos sobre qué contenidos publicar y cómo deben ser publicados.
- **Principio de responsabilidad de la dirección de la revista.** Igualmente, la dirección de la revista, tiene la total responsabilidad sobre la calidad e interés de los contenidos de la revista, así como sobre el cumplimiento de las políticas de desarrollo editorial que SESPAS le encomiende, incluidas las relativas a su línea de negocio, debiendo rendir cuentas periódicamente sobre los resultados de su gestión.



## 3.- RESPONSABILIDADES DE SESPAS

SESPAS deberá colaborar activamente con la dirección de la revista, estableciendo una relación fluida y eficaz que se canalizará habitualmente a través del miembro de la Junta a quien se encomiende tal responsabilidad.

Entre las responsabilidades de SESPAS para con Gaceta Sanitaria deben contarse:

1. Aprobar el presupuesto anual presentado por el Director(a) de Gaceta y poner a disposición de la revista los recursos personales y materiales necesarios, acordados con el Director(a) en el presupuesto anual, para las consecución de sus fines: estos pueden incluir, la remuneración del equipo de dirección, la contratación de copy-editor, los beneficios devengados de los patrocinios de editoriales y artículos de encargo, así como las necesidades derivadas de la gestión de la revista, etc.
2. A través de la persona designada por la Junta, diseñar el plan de negocio de la revista; y así:
  - a. Suscribir los convenios, acuerdos o contratos con diversas instituciones 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;
  - b. Suscribir acuerdos de patrocinio de secciones, números monográficos y otros productos editoriales;
3. Velar por que Instituciones y Patrocinadores respeten la independencia atribuida al Comité Editorial de Gaceta Sanitaria y los más estrictos requisitos de transparencia y revisión científica de contenidos.

## 4. FINANCIACIÓN DE GACETA SANITARIA

1. Gaceta Sanitaria se podrá financiar a través de las cuotas societarias de SESPAS o por patrocinios Públicos o Privados que no contravengan las normas de buena práctica aprobadas por la Asamblea de SESPAS;
2. Los ingresos producidos por Gaceta Sanitaria por mecanismos distintos a las cuotas societarias, se reinvertirán en la mejora de la gestión y la calidad de Gaceta Sanitaria.

## 5.- ÓRGANOS DE GESTIÓN DE GACETA SANITARIA

La revista Gaceta Sanitaria se dota de los siguientes órganos de gestión:

- **Director(a).** Se trata de un órgano unipersonal que ostenta la máxima responsabilidad en la dirección de la revista. Su convocatoria será pública, de acuerdo con los procedimientos que más adelante se explicitan. El cargo podrá ser remunerado.
- **Director(a) asociado(a).** Su principal función consiste en colaborar con el director(a) en todas las tareas de dirección y sustituirle en caso de necesidad. El cargo podrá ser remunerado.
- **Editores(as) asociados(as).** En un número entre 5 y 10, además de asesorar a la Dirección sobre las líneas estratégicas y la política editorial de la revista, sus funciones principales se relacionan con la gestión de manuscritos. Además,



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. Serán investigadores e investigadoras de las distintas disciplinas incluidas en SESPAS.

- **Comité editorial.** Los tres órganos precedentes constituyen el Comité Editorial. Éste se puede dotar de editores o editoras invitados para el desarrollo de tareas específicas como coordinación de secciones de la revista, suplementos o monográficos.
- **Consejo Asesor.** Estará formado por un número de personas (máximo de 25) de reconocido prestigio y compromiso con la Salud Pública y la Administración Sanitaria. Con interlocución directa con la Junta Directiva de SESPAS y del Comité Editorial de la revista, además de ejercer como consultores o consultoras, se considera un valor añadido de su participación en el Consejo la difusión de la revista en su ámbito de influencia, especialmente contribuyendo a los contenidos de la revista con trabajos de elevado nivel científico.

## 6.- FUNCIONES DEL DIRECTOR(A) Y DIRECTOR(A) ASOCIADO(A)

El director o directora de Gaceta Sanitaria tendrán la condición de gerente técnico según se prevé en los estatutos de SESPAS y junto con el Director o Directora Asociado tendrá las siguientes:

### FUNCIONES CIENTÍFICAS

1. Aportar liderazgo académico y científico a la gestión de Gaceta Sanitaria;
2. Continuamente, refinar incluso redefinir la misión y objetivos de Gaceta Sanitaria de forma que se alinee con las necesidades y requerimientos de la Comunidad Científica de la Salud Pública;
3. Promover la influencia científica de Gaceta entre las publicaciones de Salud Pública y disciplinas relacionadas, asegurando que Gaceta mantiene los estándares de calidad alcanzados en relación con el contenido de la revista, y mejorarlos cuando sea preciso;
4. Promover la participación de personas expertas o grupos de investigación, tanto en el envío de manuscritos que sean relevantes a los objetivos de Gaceta, como en la revisión de los mismos;
5. Promover la publicación de números especiales, cuando sea necesario.

### FUNCIONES DE GESTIÓN

1. Ostentar la máxima responsabilidad de la revista, proponer su política editorial para su aprobación por SESPAS, y llevar a cabo los objetivos establecidos.
2. Ser el interlocutor(a) de la revista con SESPAS, a través de la(s) persona(s) responsable de la Junta. En todo momento deberá mantener la mejor coordinación, relación y entendimiento entre la sociedad científica y la revista que es su órgano de expresión.
3. Ser el interlocutor(a) de la revista, junto al representante establecido por la Junta de la SESPAS, con la empresa editorial para el seguimiento del adecuado proceso de edición, asegurando el cumplimiento de los contratos que estén en vigor.



# SESPAS

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE SALUD PÚBLICA  
Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA

4. Ser el interlocutor(a) para autores, revisores y lectores. Responder a la correspondencia que reciba la revista.
5. Establecer cuántas relaciones inter-institucionales sean necesarias para la consolidación y proyección externa de la revista. En especial con otras revistas biomédicas, organismos oficiales, empresas u organismos de indexación de revistas, asociaciones de publicaciones biomédicas, etc.
6. Presentar a la Junta Directiva de SESPAS un informe de gestión anual, que deberá actualizarse en las semanas previas a la Asamblea General que se celebra en cada Congreso SESPAS.
7. Informar semestralmente a la Junta Directiva de SESPAS y al Comité Editorial sobre los indicadores internos de gestión, indicadores bibliométricos, y otros datos del funcionamiento de la revista. Solicitar la opinión y las propuestas del Comité Editorial sobre estos datos.
8. Presentar a la Junta Directiva de SESPAS un presupuesto anual para su aprobación. El Director(a) de la revista tendrá autorización expresa de la Junta de SESPAS para realizar acciones que generen gastos siempre de acuerdo con los contenidos del presupuesto anual. Estos gastos consistirán fundamentalmente en el pago de gastos de desplazamiento del Comité Editorial y el Consejo Asesor y otros gastos que puedan generarse justificadamente.
9. Presentar a la Junta Directiva de SESPAS una propuesta de configuración del Comité Editorial, y una vez aprobada por aquella, proceder a su nombramiento.
10. Junto a los Editores y Editoras Asociados proponer a la Junta Directiva de SESPAS el nombramiento de personas para el Consejo Asesor.
11. Convocar y presidir las reuniones del Comité Editorial y aquéllas que pudieran realizarse del Consejo Asesor.
12. Organizar detalladamente el método de trabajo conjunto con los Editores y Editoras Asociados, así como establecer y hacer cumplir un protocolo normalizado de trabajo del proceso de revisión de manuscritos y edición de la revista.
13. 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. En este sentido, debe recibir en primera instancia los manuscritos que se envíen a la revista, distribuirlos entre los Editores y Editoras Asociados y decidir junto a ellos la aprobación o rechazo final después de solicitar las modificaciones que sean pertinentes.
14. Planificar la composición de cada número de la revista, es decir, establecer el sumario, junto con el Comité Editorial.
15. 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.
16. Cualquier otra función que le encomiende la Junta Directiva de SESPAS.



# SESPAS

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE SALUD PÚBLICA  
Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA

**El Director(a) Asociado(a), además:**

17. Tendrá funciones de Secretaría y levantará acta de las reuniones del Comité Editorial y del Consejo Asesor.

18. Sustituirá al Director o Directora en caso de necesidad.

## **7.- FUNCIONES DE LOS EDITORES(AS) ASOCIADOS(AS)**

### **FUNCIONES ASOCIADAS A LA GESTIÓN DE MANUSCRITOS**

1. Mantener la interlocución con el autor o autora a lo largo de todo el proceso, si fuese necesario.

2. Recibir los manuscritos y gestionar el proceso de revisión por pares, lo que supone elegir los revisores o revisoras, supervisar sus informes, resolviendo aquellas discrepancias que puedan surgir y comunicar a los autores y autoras la necesidad de cambios en el manuscrito. Tienen plena responsabilidad sobre la aceptación o rechazo del manuscrito.

3. Junto con la persona contratada para copy-editing, supervisar el proceso editorial de los manuscritos de los que hayan sido responsables, esto es, revisar su adecuación a las normas de la revista, revisar las galeras, su traducción y cualquier otro proceso relacionado con la edición del manuscrito.

### **FUNCIONES ASOCIADAS AL APOYO A LA DIRECCIÓN**

4. Planificar la composición de cada número de la revista, es decir, establecer el sumario.

5. Junto al Director(a) de la revista y de común acuerdo proponer a la Junta Directiva de SESPAS el nombramiento de personas para el Consejo Asesor.

6. Mantener una estrecha relación con los grupos de trabajo de SESPAS a fin de conseguir que la investigación relevante que realicen dichos grupos encuentre eco en Gaceta Sanitaria.

7. Cualquier otra función que les encomiende el Director o Directora.

## **8.- FUNCIONES DEL CONSEJO ASESOR**

1. Contribuir a mejorar la presencia de Gaceta Sanitaria en el ámbito de influencia de cada uno de sus miembros;

2. Realizar propuestas estratégicas sobre la política editorial de la revista.

3. Participar en labores de consultoría científica, proponiendo temas, debates o artículos de interés estratégico para la revista.

4. Asesorar a la dirección de la revista en todas aquellas consultas que se le formulen.

5. Asesorar a la Junta de SESPAS en todas aquellas consultas sobre Gaceta Sanitaria que se le formule.



## 9.- ELECCIÓN DE LOS DISTINTOS ORGANOS

La elección y revocación de los órganos directivos debe guardar diversos equilibrios:

- Entre la necesaria continuidad, la formación adquirida y la profesionalidad de las personas que gestionan la revista y por otra parte, la exigible amplitud de oportunidades para todos los socios y socias de SESPAS con capacidad e interés por participar en el proyecto.
- Entre la capacidad de las personas que trabajan en la revista de analizar las mejores evidencias, generar su propio conocimiento, y por tanto estar en mejores condiciones de definir la planificación estratégica, así como de proponer las personas que consideren más idóneas para ejecutarla y por otra parte, la potestad de la Asamblea y Junta Directiva de SESPAS para establecer la líneas generales de la revista, elegir, revocar, sustituir o renovar a las personas que ostentan los cargos de Dirección en cualquier momento.
- Entre la independencia del Comité Editorial ante los requerimientos de la Asamblea y Junta Directiva de SESPAS, y su responsabilidad de aportar una revista de calidad.

### **Director(a) y Directores(as) Asociados(as)**

1. Un compromiso mínimo con la entidad editora hace exigible que sólo puedan pertenecer al Comité Editorial socios y socias de SESPAS con una antigüedad superior a un año.
2. Tanto la responsabilidad de Director(a), como la de Director(a) Asociado(a), se anunciarán mediante una convocatoria pública, al menos con la inserción de un anuncio en la propia revista y cualesquiera otros medios que SESPAS estime oportuno.
3. El comité de selección estará compuesto, al menos, por: el(la) Director(a) saliente, en el caso de que no se presente a la reelección, el(la) Presidente(a) Ejecutivo(a) de SESPAS, el(la) Vicepresidente(a) de SESPAS, el(la) vocal de la Junta Directiva responsable de Gaceta Sanitaria, un miembro de Comité Editorial y un miembro del Consejo Asesor.
4. En la selección de los candidatos a Director(a) o Director(a) Asociado(a), se valorará especialmente la experiencia en gestión de proyectos editoriales, la experiencia en publicaciones e investigación y la vocación docente e investigadora.
5. La elección del Director(a) será por un período de 4 años, renovable por periodos de 2 años, hasta un máximo de 8 años, tras decisión de Junta y ratificación de Asamblea.
6. La elección del Director(a) Asociado(a) será para un período de 4 años, renovable por periodos de 2 años, hasta un máximo de 8 años, tras decisión de Junta.
7. En cualquier momento la Asamblea de SESPAS podrá revocar el nombramiento del Director(a) o del Director(a) Asociado(a), de manera excepcional, ante un flagrante deterioro de la calidad de la revista.



# SESPAS

SOCIEDAD ESPAÑOLA DE SALUD PÚBLICA  
Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA

## **Editores(as) Asociados(as)**

8. La propuesta de Editores(as) Asociados(as) será presentada a la Junta Directiva de SESPAS por el Director(a), y una vez aprobada por aquella, procederá a su nombramiento;

9. Los Editores(as) Asociados(as) deberán seleccionarse con base en su trayectoria profesional e investigadora, considerando las distintas disciplinas que componen SESPAS.

10. Tendrán un nombramiento de 3 años, renovable a propuesta del Director(a) por acuerdo de Junta por el mismo período, hasta un máximo de nueve años.

## **Consejo Asesor**

11. Sus miembros serán elegidos por la Junta Directiva de la SESPAS a propuesta del Comité Editorial de la revista. El nombramiento tendrá vigencia por un período de 6 años renovable dos veces, por el mismo período de tiempo si hay acuerdo de Junta.

12. Los ex directores o ex directoras de Gaceta serán miembros natos del Consejo Asesor.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

1. El proceso de elección de los nuevos órganos de Gaceta Sanitaria comenzará tras la aprobación del presente reglamento.

2. Una vez finalizado el proceso, los actuales órganos y los miembros que los componen quedarán cesados de sus funciones.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

1. Los actuales órganos seguirán ejerciendo sus funciones en tanto se renuevan o nombran todos los órganos de Gaceta Sanitaria.