**1. Nombre de la Revista:** Revista Enunciación

El Plan de Acción Editorial que se desarrollará durante el periodo comprendido entre Enero a Diciembre del 2014, pretende consolidar la publicación de las revistas como proyecto editorial institucional en la Facultad de Ciencias de la Educación, se presenta de la siguiente manera:

**2. Objetivos del Plan de Acción Editorial**

| **Año** | **Objetivo** | **Actividad** | **Responsable** | **Indicador** | **Meta** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Normalizar la periodicidad de la revista | Impresión del volumen 18 número 2 y volumen 19 número 1 | Editor, asistente editorial y oficina de publicaciones | Impresión de los volúmenes | Cumplir con los criterios de periodicidad y manejo apropiado de los tiempos editoriales. |
| 2014 | Indexar la revista en Publindex y otras bases de da tos | Cumplir con los requisitos exigidos por Publindex y otras bases para la indexación de la revista | Editor, comité editorial y asistente editorial | Evaluación de Publindex | Indexar la revista en la categoría B de Publindex |
| Ingreso a bases bibliográficas internacionales | Gestionar y cumplir con los criterios de SciELO Colombia y Redalyc | Editor y asistente editorial | Entrar en las bases bibliográficas | Visibilidad de la revista en SciElO y Redalyc |
| Implementar la plataforma OJS para la administración del proceso editorial | Uso de la plataforma OJS para la recepción y revaluación de artículos | Asistente editorial | Uso de la plataforma | Recepción y evaluación de artículos con el uso del OJS |
|

**3. Recurso Humano necesario**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Personal** | **Perfil** | **Actividades a desarrollar** |
| Editor | Profesional con título de doctorado o maestría, especialista en las áreas del lenguaje y la pedagogía. | Coordinar la totalidad del proceso editorial (edición, gestión y administración) de la revista. |
| Asistente editorial | Profesional con experiencia en la edición de publicaciones periódicas. | Editar, gestionar y administrar el proceso editorial de la revista |
| Editor de plataforma digital | Profesional con experiencia en la administración de plataformas digitales y revistas online. | Administrar las plataformas digitales de la revista.  . |
| Corrector de Estilo | Profesional especializado en la corrección ortotipográfica de documentos académicos y revistas | Corrección ortotipográfica de los artículos |
| Traductor | Traductor | Traducción y corrección de estilo de los resúmenes. |
| Diseñador | Diseñador editorial | Diseño y diagramación de la revista |
| Monitor | Estudiante de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas | Apoyar el proceso editorial de la revista. |

| **4. Cronograma de actividades** | | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **ACTIVIDADES** | **Mes**  **1** | **Mes**  **2** | **Mes**  **3** | **Mes**  **4** | **Mes**  **5** | **Mes**  **6** | **Mes**  **7** | **Mes**  **8** | **Mes**  **9** | **Mes**  **10** | **Mes**  **11** | **Mes 12** |
| **Actividad 1.** Continuar el proceso editorial del volumen 18 número 2 | | | | | | | | | | | | | |
|  | Evaluación y ajustes material del volumen 18 Número 2 | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Armado de la revista Volumen 18 No2. |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividad 2.** Entrega del material a la oficina de publicaciones | | | | | | | | | | | | | |
|  | Diagramación y corrección de estilo 18 No2. |  |  | **x** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Corrección de pruebas |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Impresión Vol. 18. No. 2 |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividad 3.** Lanzamiento de la revista y actualización de bases de datos | | | | | | | | | | | | | |
|  | Lanzamiento Vol. 18 N° 2 |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
|  | Actualización del OJS y bases bibliográficas |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |
|  | Divulgación |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Actividad 4.** Convocatoria | | | | | | | | | | | | | |
|  | Convocatoria Vol. 19 N° 1 y 2 |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |
| **Actividad 5.** Recepción, clasificación y evaluación de artículos Vol. 19 No. 1 | | | | | | | | | | | | | |
|  | Recepción y clasificación de artículos Volumen 19 No. 1 |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |
|  | Evaluación de artículos Vol. 19 N° 1 |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** |  |  |  |  |  |
|  | Armado de la revista Vol. 19 N° 1 |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |
| **Actividad 6.** Entrega del material a la oficina de publicaciones | | | | | | | | | | | | | |
|  | Diagramación y corrección de estilo Vol. 19 N° 1 |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |
|  | Corrección de pruebas |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |  |  |
|  | Impresión Vol. 19 N° 1 |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |  |  |
| **Actividad 7.** Lanzamiento de la revista y actualización de bases de datos | | | | | | | | | | | | | |
|  | Lanzamiento Vol. 19 N° 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
|  | Actualización del OJS y bases bibliográficas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |
|  | Divulgación |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| **Actividad 8.** Recepción, clasificación y evaluación de artículos Vol. 19 No. 2 | | | | | | | | | | | | | |
|  | Recepción y clasificación de artículos Volumen 19 No. 2 |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
|  | Evaluación de artículos Vol. 19 N° 2 |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |  |
|  | Armado de la revista Vol. 19 N° 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |  |
| **Actividad 9.** Entrega del material a la oficina de publicaciones | | | | | | | | | | | | | |
|  | Diagramación y corrección de estilo Vol. 19 N° 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** |  |
|  | Corrección de pruebas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |  |
|  | Impresión Vol. 19 N° 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Actividad 10.** Lanzamiento de la revista | | | | | | | | | | | | | |
|  | Lanzamiento Vol. 19 N° 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Actividad 11.** Convocatoria | | | | | | | | | | | | | |
|  | Convocatoria Volumen 20 No. 1 y 2 |  |  |  |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

**5. Presupuesto**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. INFORMACION GENERAL DEL PROYECTO EDITORIAL** | | | | | |
| **AÑO: 2014** | **REVISTA** | **Enunciación** | | | |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO EDITORIAL** | | | | | |
| La revista Enunciación está vinculada con el grupo de investigación *Lenguaje, Cultura e Identidad* (categoría A1 de Colciencias), de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas. Desde 1996, Enunciación se ha constituido como un espacio de reflexión científica sobre el lenguaje y sus distintas manifestaciones y funciones discursivas. Actualmente la revista se encuentra en las bases de datos de Dialnet, MLA y Latindex. Para el año 2014 se tiene presupuestado que sea clasificada en Publindex. | | | | | |
| **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS** | | | | | |
| Consolidar y visibilizar la revista enunciación como un medio académico y científico para la difusión de los resultados de investigaciones relacionadas con el lenguaje, la lengua y la pedagogía.  Estabilizar la periodicidad de la revista.  Reclasificar la revista en el sistema de clasificación de revistas de Publindex en la categoría B.  Ingresar y mantener la revista en una base bibliográfica internacional | | | | | |
| **UNIDAD EJECUTORA** | | Grupo de Investigación Lenguaje, Cultura e Identidad | | | |
| **ORDENACION DE GASTO DEL PROYECTO** | | VICERRECTORIA ACADÉMICA | | | |
| **VALOR TOTAL:** | | $ **65 810 600**(cincuenta y seis millones seiscientos sesenta mil seiscientos pesos) | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL INGRESOS** |  |  |  |  |  |
| **B. DESCRIPCIÓN DE GASTOS** | | | | | |
|  | **Cantidad** | **Valor Unitario** | **Duración** | **Unidad (% dedicación)** | **Valor Total** |
| **SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS** |  |  |  |  |  |
| Corrector de Estilo | 1 | $1 700 000 |  |  | $1 700 000 |
| Diagramador | 1 | $2 500 000 |  |  | $2 500 000 |
| Asistente | 1 | $ 2 900 000 | 8 meses |  | $23 200 000 |
| Corrector de Estilo en lengua extranjera | 1 | $1 200 000 |  |  | $1 200.000 |
| Asistente de contenido digital | 1 | $ 2 900 000 | 8 meses |  | $23 200 000 |
| Monitor | 1 | $600.000 | 8 meses |  | $4 800 600 |
| **TOTAL SERVICIOS PERSONALES ADMINISTRATIVOS** | 6 |  |  |  | **$ 56 660 600** |
|  |  |  |  |  |  |
| **SERVICIOS PERSONALES ACADÉMICOS** |  |  |  |  |  |
| **Evaluadores** |  |  |  |  |  |
| Evaluadores internos y externos |  |  |  |  |  |
| **TOTAL SERVICIOS PERSONALES ACADEMICOS** |  |  |  |  | **$1.000.000** |
|  |  |  |  |  |  |
| **GASTOS GENERALES** |  |  |  |  |  |
| Papelería | 650 000 |  |  |  | **650 000** |
|  |  |  |  |  |  |
| Mensajería | 1 100 000 |  |  |  | **1 000 000** |
|  |  |  |  |  |  |
| Equipos |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Viajes |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Participación en eventos | 4 500 000 |  |  |  | **4 500 000** |
|  |  |  |  |  |  |
| Contingencias |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| CONTINGENCIAS | 2 000 000 |  |  |  | **2 000 000** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| RAQUEL PINILLA VÁSQUEZ |  |  |  |  |  |
| D:\Users\Usuario\Desktop\Firma profesora Raquel.jpg |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |
| **Nombre de Editor** | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Proyectó:** Carlos Bastidas Zambrano | | | | | |