

EL BOLETIN DE ANTROPOLOGIA

1. *Reseña histórica.*

El primer número del Boletín de Antropología fue editado en 1953. Desde ese entonces ha seguido publicándose con cierta periodicidad. En la actualidad, esa larga tradición se aprecia en un sólido sistema de canje con otras revistas y publicaciones nacionales e internacionales. Esto es lo que ha permitido y garantizado la difusión de un importante tiraje.

Es importante resaltar igualmente los beneficios intelectuales y económicos que aporta el Boletín de Antropología a la Universidad de Antioquia: por concepto de canje llegan al Departamento de Antropología más de 500 revistas y publicaciones al año, las cuales son canalizadas hacia la Biblioteca Central de la Universidad de Antioquia. De esta manera, es por intermedio del Boletín de Antropología que la Universidad está actualizando la Hemeroteca no sólo en el área antropológica, sino además en el de las ciencias sociales en general. Desde el punto de vista económico, puede decirse que el Boletín no sólo se autofinancia, sino que le reporta un beneficio económico a la Universidad de Antioquia. Eso, si tenemos en cuenta que a través del canje, la Universidad se está haciendo a una serie de publicaciones que si las fuera a adquirir por compra directa, costarían muchísimo más de lo que a la Universidad le cuesta la edición de cada Boletín.

Por Resolución No. 45 del 6 de mayo de 1975, el Consejo Directivo de la Universidad de Antioquia estableció que el Departamento de Antropología tendría a su cargo una publicación semestral con el nombre de Boletín de Antropología de la Universidad de Antioquia, a través del cual se publicarían los trabajos de investigación que se consideren aportes significativos al debate científico nacional e internacional, en temas de orden económico, social, cultural y en general afines con la disciplina antropológica.

2. *Objetivos.*

El objetivo del Boletín de Antropología es la divulgación de trabajos sobre temas antropológicos, dentro del más alto nivel de calidad posible. En nuestro medio hay una pobreza de publicaciones antropológicas, por lo cual el Boletín aspira a ser un foro a través del cual se dé a conocer lo que se está haciendo en Antropología a nivel nacional e internacional, estableciendo de esta manera mecanismos de comunicación entre los diferentes especialistas e investigadores.

3. *Funcionamiento.*

El Jefe del Departamento de Antropología es el Director del Boletín. Este delega en un Editor la tarea de responsabilizarse directamente por la publicación de cada Boletín semestral. Hay un Editor por cada Boletín planeado, el cual cesa sus funciones como tal, una vez que es publicada la edición de la cual fue responsable.

Son criterios para la escogencia del Editor su conocimiento sobre el tema central del Boletín a publicarse, sumado a una evaluación de los contactos que ya haya establecido o pueda establecer con los autores de los artículos susceptibles de conformar el Boletín que se aspira a editar.

Con el fin de garantizar el pleno cumplimiento de la responsabilidad asumida por un profesor como Editor de un número específico del Boletín, se recomienda una descarga académica durante los 6 meses inmediatamente anteriores a la fecha determinada para la edición de ese Boletín.

El Director del Boletín y el cuerpo de profesores del Departamento de Antropología determinan el tema central de cada Boletín siguiendo los siguientes criterios o principios:

a) El principio de la totalidad.

Se busca que la edición de cada Boletín tenga una coherencia interna por:

- Un tema o problemática.
- Una región.
- El origen común de los colaboradores: profesores y/o estudiantes del Departamento de Antropología; participantes a

un congreso, seminario o ciclo de conferencias de pertinencia antropológica.

b) El principio de la oportunidad.

Se le da un espacio al aprovechamiento coyuntural de un grupo de especialistas que puedan aportar su visión sobre un tema antropológico, cuando así se presenten las circunstancias. Eso significa que el Boletín debe tener la suficiente agilidad para permitir que la elección de la temática de alguno de sus números se ajuste a las oportunidades existentes en nuestro medio. Así, por ejemplo, la reunión de un grupo de conferencistas, en un momento dado, puede conducir a configurar un número del Boletín planteado a partir de la presencia coyuntural de un grupo de especialistas que pueden aportar una serie de artículos, si éstos cumplen los requisitos de alta calidad y pertinencia antropológica.

4. *Planificación.*

Debe haber plena claridad acerca de la meta en la edición de cada Boletín. Eso significa que se debe tener una idea clara y precisa sobre el contenido que se pretende darle. Sólo así podrán planificarse las tareas que demande el cumplimiento de la meta final.

Se fijan unas metas a corto y a largo plazo. A corto plazo para la realización de un Boletín a 6 meses. A largo plazo para la realización de un Boletín a producirse a 1 año, año y medio o más.

La planificación comprende:

- a) La programación del trabajo, estableciendo un cronograma en consonancia con las condiciones de impresión y publicación en la Universidad de Antioquia. Se debe cumplir con el objetivo de dos emisiones por año para cumplir con los compromisos de canje.
- b) La recopilación de artículos pertinentes para la edición de un Boletín, contactando especialistas que estén en condiciones y capacidad de proporcionar artículos de óptima calidad.
- c) Si bien es imposible una recopilación de temas a un mismo nivel, se recomienda que el Editor establezca con los posibles oferentes de artículos unas normas y orientaciones respecto a la presentación y extensión de cada artículo.

- d) La recopilación de artículos debe ser a un tiempo recopilación, ordenamiento y primera selección.

5. *Las colaboraciones.*

Se deben establecer claras reglas del juego entre el Editor que solicita artículos a un especialista y éste, así:

- a) Se debe hacer una solicitud formal a los posibles colaboradores donde especifique el objetivo del número del Boletín para el cual se le solicita un artículo.
- b) Una vez que se haya determinado si dicho artículo será publicado o no, igualmente se informará al autor por escrito de esa decisión. En caso afirmativo, se le incluirá información respecto a la probable fecha de publicación. En caso negativo, se le devolverá el artículo que había remitido.

6. *Tiraje.*

Se determinará con el Director de Publicaciones de la Universidad de Antioquia, previo análisis del volumen de canje ya existente y del posible volumen de venta de cada número.

7. *Canje.*

Se designará un profesor y/o monitor del Departamento de Antropología encargado específicamente del canje del Boletín. Dicho profesor y/o monitor realizará su tarea bajo la guía y supervisión de la Sección de Canje de la Biblioteca Central.

El objetivo del canje es hacer de éste un sistema ágil en varias direcciones:

- a) Para la rápida difusión de cada Boletín editado, empacando y enviándolos a todas las direcciones de canje.
- b) Para el mejoramiento del canje, buscando ampliar su cobertura hacia publicaciones de excelente calidad.

- c) Para la recepción de todas las revistas y publicaciones enviadas en respuesta al canje.

8. *Coordinación dentro de la Universidad de Antioquia.*

El Departamento de Antropología y las diferentes instancias administrativas y académicas de la Universidad de Antioquia deben facilitar todos los medios instrumentales para hacer efectiva la edición de cada Boletín. En ese sentido, el Editor debe mantener canales de información con la Dirección del Boletín, con el Director de Publicaciones, con la imprenta y librería universitaria y con la Sección de Canje de la Biblioteca Central.