

Pautes i calendari de l'edició i presentació dels «Informes de l'Institut»

(Document aprovat pel Consell Permanent el 20 de febrer de 2025)

L'IEC emet informes, que elaboren una o diverses seccions, sobre temes referents a les seves àrees de coneixement, sobre els quals decideixen que convé difondre opinió científicotècnica ben documentada. Solen versar sobre temes estratègics o especialment candents en la societat i es procura donar-ne una visió el més transversal possible. Es publiquen en una col·lecció de monografies anomenada «Informes de l'Institut», dissenyada amb aquesta fi.

Poden formar part d'aquesta col·lecció tant els **informes anuals transversals**, determinats pel Consell Permanent, el qual en decideix la temàtica i la secció o seccions coordinadores, com **informes per iniciativa d'una secció**, que n'haurà d'informar prèviament al Consell Permanent.

Calendari

La publicació dels **informes de les seccions** seguirà el **calendari general** establert per la Comissió de Publicacions de cara a l'elaboració de la **programació anual de publicacions de l'IEC**, però els **informes anuals transversals** tenen un **calendari específic**, per garantir que puguin ser **publicats i presentats durant el mes de maig**.

Com que els **informes anuals transversals** s'elaboren a partir d'un procés de reflexió i debat que comporta una sèrie d'accions prèvies a l'edició, hauran de seguir el calendari que s'exposa a continuació.

Els **debats anuals** es duren a terme **entre els mesos de gener i març**, i se'n farà la **publicació i presentació durant el mes de maig de l'any següent**. La seva **extensió no pot superar els 450.000 caràcters (amb espais)**.

Calendari dels informes anuals transversals

	Any 1	Any 2				Any 2 - Any 3	Any 3
	set.-des.	gen.-març	abr.-juny	jul.-set.	set.	oct.-abr.	maig
Decisió Consell Permanent (tema i coordinació)							
Debats							
Textos (extensió màxima de 450.000 caràcters, espais inclosos)			Recollida de textos per part del curador de la secció (data límit: 30 de juny)	Validació per part del curador de la secció			

	Any 1	Any 2				Any 2 - Any 3	Any 3
	set.-des.	gen.-març	abr.-juny	jul.-set.	set.	oct.-abr.	maig
Entrega al Servei Editorial					Data límit (text complet): 30 de setembre		
Edició al Servei Editorial							
Publicació i presentació							

Pautes

Per a ajudar els curadors o editors en el bon funcionament del procés d'edició, en qualsevol de les dues tipologies d'informe, les pautes a seguir són les que s'indiquen a continuació. El seguiment es farà amb el suport del Servei Editorial.

— Curador: un curador o més d'un, o l'editor o editors de l'obra (membres de l'IEC), portarà la coordinació general del projecte. S'encarregarà de la coordinació amb els autors de l'edició dels textos en la fase d'elaboració de l'obra. També s'encarregarà de la coordinació amb els agents de la publicació, en la fase d'edició, tant si es tracta d'una editorial externa, com si es tracta d'una edició encarregada al Servei Editorial de l'IEC.

Tant si l'informe es fa per iniciativa d'una secció com per decisió del Consell Permanent, que determinarà quina secció o seccions en faran la coordinació, la tasca del curador serà responsabilitat de la secció promotora o coordinadora.

— Format de l'edició: de bon començament es decidirà si l'edició serà només digital o també impresa, en funció de la difusió que se'n vulgui fer. Per les seves característiques (divulgatives i d'actualitat) aquest tipus d'informes solen tenir una difusió eminentment digital i en obert. Amb tot, també poden tenir una edició impresa complementària (per a la premsa, difusió i aspectes protocol·laris). En aquest cas, caldrà determinar el nombre d'exemplars impresos a publicar, d'acord amb l'experiència d'altres edicions i en funció de les necessitats que es prevegin.

— Pressupost: cal preveure de quin centre de cost (o de quins centres de cost) es pagarà el projecte i fer un pressupost de totes les fases (elaboració/edició/distribució/comunicació). Es pot elaborar un pressupost, o bé per part del Servei Editorial, o bé per part d'una editorial externa, en el cas que s'acordi externalitzar l'edició. Si s'externalitza, el Servei Editorial tramitarà el contracte corresponent.

— Normes per als autors: serà responsabilitat del curador o editor que encarregui els textos als autors i donar-los tots els paràmetres que hauran de tenir els textos, tant pel que fa al contingut com a la forma i el calendari. Les normes de publicació per als autors de l'IEC estan disponibles al web de l'IEC, «Publicar a l'IEC» (<https://www.iec.cat/publicar-a-liec>).

També els hauran de demanar que signin l'autorització per a la publicació que els facilitarà el Servei Editorial.

— Coordinació amb el Servei Editorial: convé facilitar tota la informació a la cap del Servei Editorial i coordinar-s'hi, perquè pugui planificar i gestionar l'edició en funció del calendari previst i el pressupost. L'edició serà dins del Servei Editorial o externalitzada amb una empresa editorial en funció del calendari del projecte i de la disponibilitat d'assumir la feina al Servei Editorial, tot plegat en coordinació entre el curador o editor i la cap del Servei Editorial. També caldrà planificar la distribució del llibre, d'acord amb la cap del Servei Editorial.

— Coordinació amb el Servei de Comunicació: convé facilitar tota la informació a la cap del Servei de Comunicació i coordinar-s'hi, perquè se'n pugui planificar la presentació i comunicació, d'acord amb els «Criteris generals per a les activitats, exposicions i comunicació» (disponibles a https://intranet.iec.cat/wp-content/uploads/2023/03/PROCEDIMENT_GESTIO_ACTIVITATS_EXPOS_COMUNICACIO_IEC_2023.pdf).