

RESOLUCIÓN N° 301 GENERAL PICO, 29 de agosto de 2018

VISTO:

La Disposición 02/18 del Consejo Editor de la Editorial de la Universidad Nacional de La Pampa (EdUNLPam); y

CONSIDERANDO:

Que la Disposición de referencia propone modificar el Reglamento de Publicaciones No Periódicas que figura como Anexo de la Resolución N° 033/03 del Consejo Superior de la UNLPam.

Que existe una demanda constante de distintos sectores de la comunidad universitaria para que la EdUNLPam edite publicaciones de distintos tipos.

Que a los efectos de preservar la calidad e identidad de los materiales a publicar es conveniente identificar una primera gran categorización de los materiales a publicar en publicaciones no periódicas y publicaciones periódicas.

Que para la aceptación o rechazo de materiales originales destinados a publicaciones no periódicas se requiere un tratamiento procedimental específico.

Que a la fecha, la disposición de EdUNLPam N° 02/03, que reglamenta el procedimiento ante las solicitudes de publicación de materiales originales, no responde a las condiciones tecnológicas actuales al proceso de edición de libros que se lleva a cabo en la editorial universitaria.

Que se han ampliado las propuestas de edición y se hace necesario modificar la actual reglamentación vigente, con el fin de fijar el procedimiento de edición de publicaciones no periódicas.

Que la Comisión de Legislación y Reglamentos del Consejo Superior emite despacho en tal sentido el que, puesto a consideración del Cuerpo en sesión del día de la fecha, se aprueba por unanimidad.

POR ELLO,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PAMPA

RESUELVE:



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2018: Año del centenario
de la Reforma Universitaria -
60 años de la creación
de la Universidad de La Pampa

Corresponde Resolución N° 301/2018

ARTÍCULO 1º: Aprobar las modificaciones propuestas en la Disposición N° 02/18 del Consejo Editor de la Editorial de la Universidad Nacional de La Pampa al “REGLAMENTO PARA LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS DE LA EdUNLPam” que, como ANEXO, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, comuníquese. Pase a conocimiento de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria - Dirección de Prensa y a todas las Unidades Académicas de la Universidad Nacional de La Pampa. Cumplido, archívese.



Corresponde Resolución N° 301/2018

ANEXO

REGLAMENTO PARA LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS DE LA EdUNLPam

- **De las publicaciones no periódicas.**

Artículo 1º.- Se entiende como publicación no periódica de la EdUNLPam todo aquel material editable que requiera ser registrado bajo el Número Internacional Normalizado de Libros (ISBN) a nombre de la Editorial de la Universidad Nacional de La Pampa.

- **De la solicitud de publicación.**

Artículo 2º.- El/los autor/es del material a editar deberán presentar ante la Dirección de la Editorial una nota dirigida a la Presidencia de la Editorial con todos los datos del autor y/o autores (número de documento de identidad, CUIT o CUIL, domicilio, teléfono, correo electrónico, fax, etc.), los datos de la/s institución/es o unidad/es académica/s a la que pertenece, según el modelo que como Nota N° 1 se adjunta al presente Reglamento. Esta nota estará firmada por todos los autores indicando su aceptación para que el material sea presentado para su publicación en la EdUNLPam, de acuerdo con las pautas y condiciones establecidas en el presente reglamento y comprometiéndose a colaborar en la corrección de las pruebas de página y, posteriormente, en la presentación y difusión de la obra editada.

En caso de tratarse de una obra colectiva en la que una o más personas se constituyen como responsables de la publicación, deberán presentar la cesión de derechos de los demás autores y se registrarán como Editor o Compilador según corresponda, en cada caso.

Artículo 3º.- El/la responsable del material a editar deberá presentar ante la Dirección de la Editorial una sintética explicación, de las razones que, a juicio del/os autor/es, justifiquen la publicación y faciliten la futura evaluación, según el modelo que como Nota N° 2 se adjunta al presente Reglamento. Un punto de esencial relevancia en la nota es que el/la responsable informe si el contenido del original que presenta para la publicación es absolutamente inédito o si partes de él ya han sido publicadas con anterioridad, confirmando si se trata de una obra original y no de una transcripción, copia o adaptación del escrito (o escritos) de otro autor o autores.

Artículo 4º.- El/la responsable del material a editar deberán presentar ante la Dirección de la Editorial una nota indicando el o los avales académicos y económicos obtenidos que recomienden la publicación del material presentado, según el modelo que como Nota N° 3 se adjunta al presente Reglamento. En el caso El/los responsables estén vinculados a la UNLPam deberán presentar el aval institucional recomendando la publicación y certificando el respaldo económico para cubrir los gastos de impresión. En el caso de responsables y/o autores particulares deberán manifestar explícitamente si cuentan o no con respaldo



Corresponde Resolución N° 301/2018

económico para cubrir los gastos de edición. En casos especiales, justificados únicamente por interés propio de la EdUNLPam, se aceptarán presentaciones sin los avales arriba mencionados.

Artículo 5°.- El/la responsable del material a editar deberá presentar ante la Dirección de la Editorial una nota según el modelo que, como Nota N° 4, se adjunta al presente Reglamento, para ser evaluadas las condiciones de impresión. En ella deberá indicar las características de la publicación: formato y (libro físico, digital y en caso de ser digital formato de archivo), tamaño (si se trata de un libro impreso, alto, ancho y número de página), tipo de tapa, papel interior y número de ejemplares a publicar.

La Editorial, a través de la División Diseño, provee un archivo comprimido que incluye las reglas para el diseño de libros a publicar por la EdUNLPam y los isologos institucionales de uso obligatorio. Además, previo a la impresión, corroborará si se respetan las condiciones mencionadas anteriormente y las acordadas con la REUN.

Artículo 6°.- La EdUNLPam prescindirá de las evaluaciones externas en la presentación de materiales inéditos o de reediciones de publicaciones que por su aporte a nivel social, cultural o institucional resultaran de interés para la sociedad.

III. De la presentación del material original.

Artículo 7°.- El material a editar deberá ser entregado a la Dirección de la Editorial en soporte digital, rotulado con el nombre del trabajo, nombre de los archivos, editor/compilador responsable, autor/es, y un original del material impreso a doble faz. La Editorial, a través de la División Diseño, provee un archivo comprimido que incluye las reglas para el diseño de libros a publicar por EdUNLPam y los isologos institucionales de uso obligatorio. Además, previo a la impresión mencionados anteriormente y las acordadas con la REUN.

Artículo 8°.- El formato del material original será en tamaño de papel A4, con 2,5 cm de márgenes superior, inferior y derecho y 3 cm de margen izquierdo, escrito en fuente Times New Roman, cuerpo 12, interlineado simple, estilo normal. Solo se utilizará negrita para resaltar títulos y subtítulos, y cursiva para palabras de otro idioma y referencias bibliográfica. Doble sangría para citas Todo el texto estará justificado en ambos márgenes. Las páginas estarán numeradas en la zona inferior y central, con números arábigos consecutivos.

Artículo 9°. El material original presentará una primera página, denominada carátula, con el título del trabajo, el nombre del editor/a o compilador/a responsable, del/la/los autor/a/es, lugar de trabajo: Cátedra, Instituto, Departamento, Facultad, Universidad u organismo donde se desempeña. La segunda página se iniciará con un índice temático indicando: títulos, subtítulos y sus respectivos números de página. A continuación e iniciando una nueva página se ubicará un resumen de no más de 250 palabras que sintetizará el contenido del material. Luego del resumen en una nueva página se iniciará el cuerpo del texto propiamente dicho. Luego del cuerpo del texto, en una nueva página se ubicará la bibliografía, la cual será



Corresponde Resolución N° 301/2018

presentada ordenada alfabéticamente por autores y de acuerdo a las normas de citación propias de cada disciplina.

Artículo 10°.- Aquellos materiales originales que no respeten lo establecido en el presente reglamento serán evaluados por el Consejo Editor, reservándose éste el derecho de incorporar modificaciones.

Del procesamiento de la solicitud de publicación.

Artículo 11°.- Toda la documentación descrita en los artículos 2° al 9°, en papel y soporte digital, será recibida por el Director de la Editorial, el que procederá, dentro de los dos días hábiles contados a partir de la recepción, a presentar la documentación descrita en los artículos 2°, 3°, 4°, 5° y la carátula, el índice temático y el resumen del material a publicar en la Mesa de Entradas de la UNLPam, con indicación de confeccionar expediente y remitirlo a Presidencia de la Editorial y guardará en su archivo los soportes digitales rotulados y las copias en papel del material a publicar en un sobre rotulado.

Artículo 12°.- La Dirección de Editorial notificará fehacientemente al autor principal el número de expediente asignado a su material dentro de los siete días hábiles de confeccionado, dicho número de expediente será utilizado como referencia para toda comunicación o solicitud de información sobre el material a editar.

De la evaluación del material original.

Artículo 13°.- Dentro de los dos días hábiles de recibido el expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación, la Presidencia de la Editorial enviará a todos los miembros del Consejo Editor, una copia de la documentación contenida en el expediente, vía temario previsto y enviado oportunamente.

Artículo 14°.- En la primera sesión del Consejo Editorial, posterior a la presentación de solicitud de publicación, el cuerpo dispondrá por mayoría simple de sus presentes si se procede a la evaluación del material a publicar, fijando en esa misma sesión, y a propuesta de la Presidencia de la Editorial, previa sugerencia de cada representante de las unidades académicas, TRES revisores externos a la UNLPam para evaluar los aspectos académicos cualitativos del material, su utilidad en el ámbito universitario y sugerir observaciones, correcciones o rechazo del material si correspondiera. Asimismo, el cuerpo designará a uno de sus miembros como responsable supervisor del material aceptado para la evaluación. Las disposiciones emergidas del cumplimiento del presente artículo serán incorporadas al expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación.

Artículo 15°.- El Consejo Editor resolverá proceder a la evaluación de la solicitud de publicación establecida en el artículo precedente, a partir de la consideración de las líneas editoriales fijada por el Reglamento del Consejo Editor, las razones de la propuesta



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2018: Año del centenario
de la Reforma Universitaria -
60 años de la creación
de la Universidad de La Pampa

Corresponde Resolución N° 301/2018

presentadas por los autores, las posibilidades económicas y financieras de la Editorial, los avales institucionales y económicos presentados y las posibilidades de comercialización del material.

Artículo 16°.- El Director de Editorial enviará a los dos revisores indicados por el Consejo Editor el material a publicar, en soporte digital o papel. Una vez recibido el dictamen elevado por los/as evaluadores/as, se notificará fehacientemente al Consejo Editor en primer término y a continuación al autor principal, dentro de los cinco días hábiles de recibidas y, simultáneamente, al supervisor designado. Toda esta documentación será incorporada al expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación.

Artículo 17°.- La persona responsable del material a publicar podrá aceptar las recomendaciones realizadas por los revisores, procediendo a incorporarlas y modificar su trabajo o podrá de manera fundada rechazarlas. En ambos casos notificará mediante nota a la Dirección de la Editorial su decisión, dentro de los diez días hábiles de notificado de los resultados de la revisión. El Director de la Editorial procederá a incorporar esa nota al expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación.

Artículo 18°.- La persona responsable podrá/n pedir una prórroga de hasta treinta días hábiles para incorporar al material original las recomendaciones realizadas por los revisores y presentar nuevamente el material corregido, para su consideración por el Consejo Editor. La verificación de las incorporaciones de las modificaciones estará a cargo del supervisor designado.

Artículo 19°.- En caso de rechazo de las recomendaciones de los revisores, la Presidencia de la Editorial y el supervisor/a designado/a analizarán los fundamentos del autor junto con las recomendaciones de los revisores y decidirán si los fundamentos de rechazo de las recomendaciones son válidos; procediendo según el caso a:

Si los fundamentos del autor son rechazados por la Presidencia de la Editorial y el Supervisor/a, se le comunicará a la Dirección de la Editorial, quien notificará al autor de la decisión. Este último deberá incorporar las recomendaciones de los revisores o desistir de la publicación en la EDUNLPam.

En este caso si los fundamentos del autor son aceptados, la Presidencia de la Editorial convocará al Consejo Editor para decidir sobre el tema. La decisión del Consejo Editor es inapelable y el autor deberá seguir sus recomendaciones o desistir de la publicación en la EdUNLPam.

Toda la documentación generada a partir del cumplimiento del presente artículo será incorporada al expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación.

De la aceptación o rechazo de la solicitud de publicación.



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2018: Año del centenario
de la Reforma Universitaria -
60 años de la creación
de la Universidad de La Pampa

Corresponde Resolución N° 301/2018

Artículo 20°.- En la primera sesión del Consejo Editor, posterior a la finalización del proceso de evaluación, la Presidencia de la Editorial y el supervisor/a designado/a presentarán al Consejo Editorial un informe con el resultado del proceso de evaluación y el cuerpo dispondrá por la mayoría simple de sus presentes si recomienda la impresión del material. La disposición generada en este acto será incorporada al expediente donde se tramita la solicitud de publicación.

Artículo 21°.- En caso que el Consejo Editor no disponga la impresión del material o si el autor hubiera desistido de su publicación por lo establecido en el artículo 17°, se procederá a incorporar la disposición al expediente, notificar fehacientemente al autor y archivar el expediente.

De los costos de edición y derechos de autor

Artículo 22°.- La Presidencia de EdUNLPam dispondrá el precio de tapa de cada ejemplar a publicar y la tirada (La define el autor), en caso de tratarse de un libro en formato físico. Asimismo el Consejo Editor, a propuesta de la Dirección de Editorial dispondrá la fecha de inicio de los trabajos de impresión o de alta en la pagina web.

Artículo 23°.- La Presidencia de la Editorial presentará el Modelo de Contrato de Edición. El citado modelo deberá contemplar los aspectos económicos y los derechos de autor que genere la comercialización del material. El Modelo de Contrato de Edición aprobado por el Consejo Editor, será incorporado al expediente de solicitud de publicación previo dictamen de Sec legal y técnica de la UNLPam- El Contrato de Edición será firmado por el Señor Rector, las Entidades Patrocinadoras y el/los autores.

De la impresión de los materiales originales en la imprenta de UNLPam

Artículo 24°.- Una vez firmado el contrato de edición, la Dirección de la Editorial procederá a enviar el material original en las condiciones óptimas para su reproducción, en un todo de acuerdo con lo establecido por la disposición generada por el Consejo Editor descripta en el artículo 22° y lo establecido en el contrato de edición firmado según lo establecido en el artículo 23°, para confeccionar la prueba de galera.

Artículo 25°.- La Dirección de la Editorial entregará la prueba de galera al autor o autores, los que dispondrán de 15 días corridos para realizar las observaciones que consideren pertinentes, las que deberán ser comunicadas fehacientemente por escrito a la Dirección de la Editorial, antes de que el material pase a su impresión. O publicación en la pagina web. No se aceptarán modificaciones cumplido este plazo.

Artículo 26°.- Una vez completado el trabajo de impresión la Dirección de la Editorial procederá a cumplir lo establecido por el contrato de edición, en cuanto a la entrega de



CONSEJO SUPERIOR

Universidad Nacional de La Pampa

2018: Año del centenario
de la Reforma Universitaria -
60 años de la creación
de la Universidad de La Pampa

Corresponde Resolución N° 301/2018

ejemplares que por sus derechos pudieran corresponderle al autor/es, y/o entidades patrocinantes reservando el resto como Fondo Editorial de la EdUNLPam.

De la entrega de ejemplares y cierre del expediente

Artículo 27°.- La Dirección de Editorial notificará fehacientemente al autor/es de la finalización del trabajo y de la disponibilidad de los ejemplares que pudieran corresponderle. El autor firmará un comprobante en el que conste su aceptación del trabajo y de cuenta de que ha recibido los ejemplares acordados por el contrato de edición. Este comprobante será incorporado al expediente en el que se tramita la solicitud de publicación, procediéndose a su archivo.