



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

DISPOSICIÓN N° 002/03- EDUNLPam.
Santa Rosa, 29 de Julio de 2003.

Visto:

La Resolución N° 033/03 del Consejo Superior de creación de la Editorial de la Universidad Nacional de La Pampa (EDUNLPam); y

Considerando:

Que la resolución faculta al Consejo Editor a disponer los reglamentos a seguir para la edición de originales que publicará la EDUNLPam.

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 a la fecha no existe normativa de la EDUNLPam que reglamente el procedimiento por el cual será aceptado o rechazado las solicitudes de publicación de materiales originales.

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

Que se hace necesario generar un reglamento para fijar el procedimiento de edición de publicaciones según la categoría de publicación de que se trate.

Por ello:

**EL CONSEJO EDITOR DE LA EDITORIAL EDUNLPam
DISPONE:**

Artículo 1°. Aprobar el “**REGLAMENTO PARA LA EDICIÓN DE PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS DE LA EDUNLPam**” que como ANEXO I forma parte de la presente disposición.

Artículo 2°. Regístrese, pase a conocimiento del Consejo Superior de la Universidad Nacional de La Pampa, cumplido comuníquese a las Unidades Académicas de la UNLPam y por su intermedio a los interesados, cumplido, archívese.



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

Corresponde **DISPOSICIÓN N° 002/03- EDUNLPam.**

ANEXO I

REGLAMENTO PARA LA EDICION DE PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS DE LA EDUNLPam

I. 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 Universidad Nacional de La Pampa.

II. De la solicitud de publicación.

Artículo 2º. El/los autor/es del material a editar deberán presentar ante el Director de la Editorial una nota dirigida al Presidente 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 a 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.

Artículo 3º. El/los autor/es del material a editar deberán presentar ante el Director 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/los autor/es informe sí 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/los autores/es del material a editar deberán presentar ante el Director de la Editorial una nota indicando él 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 de autores vinculados a la UNLPam deberán presentar la resolución del Consejo Superior, Rector, Consejo Directivo o Decano, según corresponda, recomendando la publicación y otorgándole o no apoyo económico para tal fin. En el caso de autores vinculados a organismos públicos deberá presentar el correspondiente aval institucional recomendando la publicación y certificando el respaldo económico para cubrir los gastos de impresión. En el caso de autores particulares deberán manifestar explícitamente si cuentan o no con respaldo económico para cubrir los gastos de edición. En casos especiales, justificados



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

únicamente por interés propio de la EdUNLPam, se aceptarán presentaciones sin los avales arriba mencionados.

Corresponde DISPOSICIÓN N° 002/03- EDUNLPam.

Artículo 4° Bis. 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.

Artículo 5°. El/los autor/es del material a editar deberán presentar ante el Director de la Editorial una nota, según el modelo que como Nota N° 4 se adjunta al presente Reglamento, (aportando sugerencias que le resulten importantes según su criterio, para la presentación final de la publicación) indicando sus preferencias en cuanto al formato final de la publicación, al menos en aquellas características más sobresalientes: tamaño (alto, ancho y número de páginas), diseño interno, diseño de tapa, tipo de tapa y especificaciones de diagramación que pudieran requerirse, asimismo se (e indicando) indicará el número de ejemplares a publicar. La EdUNLPam a través de la División Diseño determinará las características finales del libro según criterios predefinidos y acordados con la REUN.

III De la presentación del material original.

Artículo 6°. El material a editar deberá ser entregado al Director de la Editorial en soporte digital, rotulado con el nombre del trabajo, nombre de los archivos, autor/es, programas utilizados. Además del soporte digital, se presentarán tres originales en formato papel, impresas en una sola cara de la hoja. En general, tablas, cuadros, figuras, gráficos e imágenes se presentarán al final del texto, indicando su ubicación en el cuerpo del mismo.

Artículo 7°. El formato del documento será en tamaño de papel A4, con 2,5cm de márgenes superior, inferior y derecho y 3cm de margen izquierdo, tipeado a doble espacio de línea, todas las páginas estarán numeradas en la zona inferior y central, con números arábigos consecutivos. El tipo de fuente general será New Times Roman de tamaño 12 puntos y estilo normal, sólo se utilizará negritas para resaltar títulos y subtítulos y para cuando se utilice estilo *cursivo*, quedando este estilo reservado para palabras de otro idioma y/o citas textuales de otros trabajos. Todo el texto estará justificado en ambos márgenes.

Artículo 8°. El documento presentará una primera página, denominada carátula, con el título del trabajo, el nombre del/os autor/es, lugar de trabajo de los mismos: 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



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

del resumen e iniciando una nueva página se iniciará cuerpo del texto propiamente dicho. Luego del cuerpo del texto e iniciando una nueva página se ubicará la bibliografía, la cual será presentada ordenada alfabéticamente por autores y de acuerdo a los estándares propios de cada disciplina.

Artículo 9º Aquellos materiales originales que ingresen con diseños distintos a lo establecido en el presente reglamento será evaluado su diseño por el Consejo Editor, reservándose éste el derecho de incorporar modificaciones.

Corresponde DISPOSICIÓN N° 002/03- EDUNLPam.

IV. Del procesamiento de la solicitud de publicación.

Artículo 10º. Toda la documentación descrita en los artículos 2º al 9º será recibida por el Director de la Editorial, en papel y soporte digital el que procederá dentro de los dos días hábiles contados a partir de la recepción a presentar la documentación descrita en los artículos 2º, 3º, 4º, 5º 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 remitir el mismo al Presidente 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 11º. El Director de Editorial notificará fehacientemente al autor principal el número de expediente asignado a su material dentro de los siete días hábiles de confeccionado el mismo. Este número de expediente será utilizado como referencia para toda comunicación o solicitud de información sobre el material a editar.

V. De la evaluación del material original.

Artículo 12º. Dentro de los dos días hábiles de recibido el expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación, el Presidente de la Editorial enviará a todos los miembros del Consejo Editor una copia de la documentación contenida en el expediente.

Artículo 13º. En la primer 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 del Presidente de la Editorial dos 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 14º. 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



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

líneas editoriales fijada por el Reglamento del Consejo Editor, las razones de la propuesta 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 15°. El Consejo Editor solicitará al Director de Editorial elabore y eleve al cuerpo las características de la edición: formato, número de tirada de ejemplares, método gráfico de reproducción, etc. y presupueste los costos de edición del trabajo en los talleres gráficos de la EDUNLPam y el presupuesto elaborado por al menos dos empresas privadas. Toda esta documentación será incorporada al expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación.

Artículo 16°. El Director de Editorial enviará a los dos revisores indicados por el Consejo Editor el material a publicar en soporte papel, y recibirá las respuestas de los

Corresponde DISPOSICIÓN N° 002/03- EDUNLPam.

revisores y se las notificará fehacientemente al autor principal dentro de los cinco días hábiles de recibidas las mismas y simultáneamente al supervisor designado. Toda esta documentación será incorporada al expediente por el cual se tramita la solicitud de publicación.

Artículo 17°. El/los autor/es del material a publicar podrá aceptar las recomendaciones realizadas por los revisores, procediendo a incorporarlas y modificar su trabajo o podrá de manera fundada rechazar las mismas. En ambos casos notificará mediante nota al Director 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°. El/los autores 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, el Presidente de la Editorial y el supervisor designado 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:

- a) Si los fundamentos del autor son rechazados por el Presidente de la Editorial y el Supervisor, se le comunicará al Jefe de la Editorial, quien notificará al autor de la decisión, quien deberá incorporar las recomendaciones de los revisores o desistir de la publicación en la EDUNLPam.
- b) En este caso si los fundamentos del autor son aceptados, el Presidente de la Editorial convocará al Consejo Editor para decidir sobre el tema. La decisión



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

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.

VI. De la aceptación o rechazo de la solicitud de publicación.

Artículo 20°. En la primera sesión del Consejo Editor, posterior a la finalización del proceso de evaluación, el Presidente de la Editorial y el supervisor designado 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.

VII. De los costos de edición y derechos de autor.

Corresponde DISPOSICIÓN N° 002/03- EDUNLPam.

Artículo 22°. El Consejo Editor, a propuesta del Presidente de la Editorial, dispondrá por la mayoría simple de sus presentes el precio de tapa de cada ejemplar a publicar y la tirada. Asimismo el Consejo Editor, a propuesta del Jefe de Editorial dispondrá la fecha de inicio de los trabajos de impresión.

Artículo 23°. El Consejo Editor a propuesta del Presidente 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 dándole pase al Sr. Rector, para su firma, previo dictamen de Asesoría Letrada de la UNLPam. El Contrato de Edición será firmado por el Señor Rector, las Entidades Patrocinadoras y el/los autores.

VIII. De la impresión de los materiales originales.

Artículo 24°. Una vez firmado el contrato de edición, el Jefe de la Editorial procederá a enviar el material original, preparado de forma adecuada al método de reproducción seleccionada, 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.



Universidad Nacional de La Pampa
- EDUNLPam -

Artículo 25°. El Jefe de la Editorial entregará la prueba de galera al autor o autores, los que dispondrán de 60 días corridos para realizar las observaciones que consideren pertinentes, las que deberán ser comunicadas fehacientemente por escrito al Jefe de la Editorial, antes de que el material pase a su impresión. No se aceptarán modificaciones cumplido este plazo.

Artículo 26°. Una vez completado el trabajo gráfico de impresión el Jefe de la Editorial procederá a cumplir lo establecido por el contrato de edición, en cuanto a la entrega de ejemplares que por sus derechos pudieran corresponderle al autor/es, y/o entidades patrocinantes reservando el resto como Fondo Editorial de la EDUNLPam.

IX. De la entrega de ejemplares y cierre del expediente

Artículo 27°. El Director de Editorial notificará fehacientemente al autor/es de la finalización del trabajo gráfico y de la disponibilidad de los ejemplares que pudieran corresponderle. El autor firmará un comprobante donde 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 tramitaba la solicitud de publicación, procediéndose a archivar el mismo.