Reglamento para el funcionamiento del Consejo Editorial

DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

CONSIDERANDO:

QUE, es necesario establecer las normas que rigen los procedimientos previos a la publicación de la producción literaria, técnica y científica de los universitarios;

QUE, la comunidad sede recurrir a la Universidad para que esta publique sus trabajos de investigación, y otros; y

QUE, a fin de establecer sistemáticamente la selección, aprobación y edición, es preciso crear los organismos necesarios para que asuman estas y otras tareas inherentes a la publicación; y,

QUE, el Art. 334 en su numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador expresa: "Impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción".
QUE, el Art. 350 expresa: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo".

En uso de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y el Estatutos de la Universidad Estatal de Bolívar,

EXPIDE:

EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL

CAPITULO I
DE LOS OBJETIVOS

Art. 1. Son objetivos del Consejo Editorial:

a) Proponer mecanismos operativos que faciliten las publicaciones del talento universitario;
b) Motivar a la comunidad universitaria para que difunda a través de las publicaciones su pensamiento científico, técnico, tecnológico y cultural; y,

c) Difundir a la comunidad sus producciones intelectuales a fin de orientar la solución de los problemas más imperantes de la sociedad.
d) Asesorar y orientar la política editorial de la Universidad.

CAPITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 2. El Consejo Editorial estará integrado por:

a) El Rector su delegado, quien será su presidente;
b) El Vicerrector Académico o su delegado, quien será su Director;
c) El Editor designado por el Rector;
d) Un docente de Comunicación Social; y ,
e) Un docente que esté vinculado al tema de la publicación.

Actuará como Secretaria del Consejo Editorial la del Departamento de Relaciones Internacionales.

CAPITULO III
DE LAS FUNCIONES

Art. 3. **DEL CONSEJO EDITORIAL.**- Las funciones del Consejo Editorial son:

a) Dictar la política editorial de la Universidad Estatal de Bolívar tomando en cuenta la investigación, la docencia, vinculación y gestión:
b) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente reglamento y las políticas emanadas por el Consejo Editorial y aprobadas por el Consejo Universitario;
c) Programar la producción editorial de la UEB a través de un plan operativo anual sobre la base de los recursos asignados para esta actividad;
d) Asesorar y coordinar con las respectivas autoridades, Decanos, Vicedecanos, Directores de Escuelas, Directores Departamentales y demás Unidades Académicas para realizar las publicaciones; en coordinación con la Dirección de Comunicación Social;
e) Buscar y optimizar los recursos humanos, materiales y económicos en base a la asignación presupuestaria por el H. Consejo Universitario•.
f) Proponer los presupuestos para las publicaciones;
g) Aprobar los trabajos enviados al Consejo Universitario para su publicación;
h) Publicar y difundir obras de interés universitario producidas por el Alma Mater Bolivarense, de investigadores nacionales e internacionales, atendiendo a criterios de calidad académica, de apoyo a las funciones universitarias fundamentales, contribución al conocimiento científico y tecnológico, a la cultura y a la solución de problemas sociales.
i) Determinar mecanismo operativos para lograr una óptima divulgación e información sobre las publicaciones universitarias a nivel, local nacional e internacional;
j) Controlar la correcta utilización de los derechos de propiedad intelectual y hacer el tramite correspondiente de ISBN (International Standard Book Number), y también las marcas para las publicaciones de la Universidad Estatal de Bolívar.

Art.4. **DEL PRESIDENTE.**- Las funciones del Presidente son:

a) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias y extraordinarias; del Consejo Editorial;
b) Pedir informes al Departamento de Relaciones Públicas con el objeto de supervisar el avance de las publicaciones;
c) Explicar a la comunidad universitaria a través de instructivos los requisitos necesarios para quienes opten por publicar sus trabajos académicos,' Y,
d) Analizar, recomendar y consensuar con el o los autores sobre modificaciones de sus trabajos;
e) Ejercer las demás funciones inherentes a su denominación:

Art. 5.- **DEL DIRECTOR.**- Las funciones del Director son:

a) Analizar, recomendar y consensuar con el o los autores sobre modificaciones de sus trabajos
b) Supervisar y coordinar las publicaciones con el Director de Comunicación Social, sobre la edición de comunicación e información en los diferentes medios de comunicación que dispone la Universidad;
c) Consultar preferentemente a docentes de la UEB en publicaciones relacionadas a su especialidad para emitir un dictamen de las obras o trabajos a editarse previa su aprobación al interior del Consejo Editorial.

Art. 6. **DE LOS MIEMBROS.**- Corresponde a los miembros:

a) Asistir a las sesiones
b) Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Editorial. e) Cumplir con las comisiones y trabajos encomendados.

CAPITULO IV
DE LAS PUBLICACIONES

Art. 7. Se Reconocen dos tipos de publicaciones:

a) Publicaciones Periódicas, y,
b) Publicaciones Sistemáticas

Art. 8. Se consideran publicaciones periódicas aquellas que están sujetas a periodos de tiempo definidos y tienen carácter informativo.

Art. 9. Son publicaciones sistemáticas aquellas que se realizan con fines de desarrollo académico en la formación profesional y en la solución de problemas sociales y del ser humano.

Art. 10. **DE LAS PUBLICACIONES PERIODICAS.**- El Consejo Editorial elaborara el Plan de actividades con un cronograma de publicación anual, de conformidad con las solicitudes de las Autoridades y Estamentos Universitarios.

Art. 11 El Plan de actividades contempla

a) Capacidad de producción;
b) El Presupuesto ,
c) El cupo disponible.

Art. 12. Con la finalidad de establecer un orden de prioridades, se considerara el siguiente:

1) Publicaciones de las Autoridades,
2) Investigación,
3) De estamentos universitarios, y
4) Externos

Art. 13. La solicitud, se dirigirá al Señor Presidente del Consejo Editorial, adjuntando el original del trabajo a publicarse, en medios magnéticos;_los cuales contendrán las firmas del autor con su respectivo número de cedula de ciudadanía.

Art. 14. La solicitud y el trabajo original serán puestos a conocimiento del Consejo Editorial para su respectivo análisis y resolución.

Art. 15. La solicitud será enviada durante los meses de mayo a octubre en el que conste los requisitos de publicaciones.

Art. 16. Los trabajos presentados se regirán a las Normas Internacionales y tendrán el carácter de definitivo. No se admitirán cambios en el proceso de la publicación.

Art. 17. Consejo Editorial aprobar y determinar las publicaciones periódicas o en su orden los artículos y más materiales de este tipo de publicación

Art. 18. **DE LAS PUBLICACIONES SISTEMATICAS.-** A estas obras se las considerara Publicaciones Académicas o de apoyo a la docencia y pueden ser: publicaciones de obras, libros, manuales, folletos, entre otros. Que se enmarquen dentro del siguiente orden:

a) Textos, guías y obras de consulta;
b) Obras de docentes e investigadores abalizados por las respectivas comisiones académicas de las facultades;
c) Tesis y/o trabajos de grado realizados por los graduandos cuyas publicaciones sea solicitada por el Consejo Directivo de cada Facultad.
d) Obras de literatura, pintura, teatro, entre otros; a estas se las considerara publicaciones estéticas;
e) Los trabajos y publicaciones previos a su ubicación en la página electrónica (Web) de la Universidad se someterán a las disposiciones de este Reglamento.
f) Compilaciones de otra naturaleza.

Art. 19. Las o los autores firmaran un acta-compromiso de sesión de derechos de autor, con fines eminentemente académicos, en beneficio de la Universidad Estatal de Bolívar, por cinco años.

Art. 20. El número de ejemplares de la edición será distribuido de acuerdo al siguiente porcentaje, dependiendo el tipo de publicaciones:

a) 10% para el acto de presentación;
b) 30% al autor de la obra; y,
c) 60% para la Universidad.

Art. 21. El tiraje de la obra será establecido por el Consejo Editorial de acuerdo al presupuesto existente para el efecto.

Art. 22. Las pruebas de publicación serán revisadas por el autor de la obra, a fin de no responsabilizar a segundas o terceras personas.

Art. 23. El Consejo Editorial cancelara o suspender toda publicación en las que se trate de alterarle-texto original.

Art. 24. Para la impresión se seguirá el orden estricto del envío de las obras aprobadas o abalizadas por el Consejo Editorial.

Art. 25.- Podrán publicarse reediciones de obras consideradas por el Consejo Editorial como de calidad y de interés universitario siempre y cuando se hayan agotado y la demanda lo amerite.

Art. 26.- Ninguna obra podrá publicarse sin la aprobación del Consejo Editorial de la UEB a pesar de que cuenta con financiamiento propio do de organismos externos de la Universidad.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: El Consejo Editorial de la Universidad Estatal de Bolívar se sujetara obligatoriamente a su labor específica y a los principios universitarios y politécnicos en concordancia con la Ley de Educación Superior, los Estatutos, Reglamento, y, la Ley de Propiedad Intelectual.

SEGUNDA: Los miembros del Consejo Editorial podrán durar en sus Funciones hasta cinco años.

TERCERA: Los trabajos de publicaciones periódicas y sistemáticas serán inéditos a excepción de ciertos escritos que por circunstancias especiales se crea necesario difundirlas, reservándose el derecho de autor.

SECRETARIA GENERAL:

CERTIFICA:

Que el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL** fue analizado, discutido y aprobado por el Honorable Consejo Universitario en sesión extraordinaria del 20 de diciembre de 2011.

Ab. María Purcachi Barragán
SECRETARIA GENERAL

RECTORADO:

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación el **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL**.

Guaranda, diciembre 21 de 2011

Diómedes Núñez Minaya
RECTOR

RECTORADO

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Guaranda, diciembre 22,2011
RHCU-12-2011-00123

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL, ABG. MARIA PURCACHI BARRAGÁN, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL SEÑOR RECTOR, confiere copia certificada de la parte pertinente del Acta de Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Universitario desarrollada el 20 de diciembre del 2011.

TERCER PUNTO: ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DEL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL.

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

QUE, es necesario establecer las normas que rigen los procedimientos previos a la publicación de la producción literaria, técnica y científica de los universitarios.----------

QUE, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece:" El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional, con visión científica y humanística; la investigación científica tecnológica, la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del País, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo".

Que, se debe establecer sistemáticamente la selección, aprobación y edición, es preciso crear los organismos necesarios para que asuman estas y otras tareas inherentes a la publicación.----------

RESUELVE: CON LAS OBSERVACIONES REALIZADAS APROBAR EL REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR".

Lo que certifico en honor a la verdad

Atentamente,

ABG. MARIA PURCACHI B.
SECRETARIA GENERAL

Secretaria General