



Universidad Nacional del Nordeste
 Facultad de Humanidades
 Dirección Apoyo Académico



VISTO:

Que por Expediente N° 28-2008-00479 la Secretaría de Extensión, Capacitación y Servicios y la Secretaría de Posgrado de esta Casa de Altos Estudios elevan para su aprobación el "Proyecto Reglamento de Publicaciones de la Facultad de Humanidades"; y

CONSIDERANDO:

Que el mismo fue elaborado en forma conjunta por las mencionadas Secretarías, trabajando en forma conjunta con los Directores de Institutos y Departamentos de esta Facultad;

Que se fundamenta en la necesidad de organizar todo lo referente a publicaciones, revistas especializadas de los Institutos, cuadernos y fichas de cátedra, material de apoyo, cursos de idiomas, documentos de trabajo, fuentes y cuadernos de ejercicios, Actas de congresos, Revistas Digitales, etc.;

Que cuenta con el dictamen favorable de la Comisión de Interpretación y Reglamento, obrante a foja 07 del expediente de referencia;

Lo aprobado por el Cuerpo en su sesión del 11 de abril de 2008;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA
 FACULTAD DE HUMANIDADES
 R E S U E L V E :**

Art. 1º- Aprobar el Proyecto de "Reglamento de Publicaciones de la Facultad de Humanidades", elaborado por la Secretaría de Extensión, Capacitación y Servicios y por la Secretaría de Posgrado de esta Casa de Altos Estudios, que figura como ANEXO de la presente Resolución, tal lo tramitado por Expediente N° 28-2008-00479;

Art. 2º- Registrar, comunicar y, cumplido, archivar.-

Confeccionó
hz
Supervisó
Fiscalizó
Registró

Dra. Mirta Liliana RAMIREZ
 Secretaria de Asuntos Académicos

Prof. María Delfina VEIRAVE
 DECANA

Soporte Magnético 0492

Resolución N°..... /..... - CD



Resolución N°..... /..... - CD

ANEXO

Proyecto

Reglamento de publicaciones de la Facultad de Humanidades

1. Se entenderá como publicación toda edición de contenidos para su difusión en cualquier soporte (papel, electrónico, audiovisual, etc.) destinado a su distribución o venta, directa o por terceros, dentro y fuera del ámbito de la Facultad.
2. Se consideran publicaciones de la Facultad:
 - a. En soporte papel
 1. Revistas especializadas de los Institutos de la Facultad.
 2. Cuadernos de cátedra. Comprende material de apoyo para las cátedras y cursos de idiomas: Fichas de cátedra, documentos de trabajo, fuentes y cuadernos de ejercicios.
 - b. Publicaciones en otros formatos y soportes que cuenten con la debida autorización del Consejo Editor.
 3. Actas de congresos (en soporte papel y/o electrónico)
 4. Revistas digitales
3. El Consejo Editor estará integrado por los directores de los Institutos de la Facultad. En el caso de que no se haya producido la constitución de Instituto, se incluirá al Director del Departamento respectivo con voz pero sin voto.
4. Son funciones del Consejo Editor:
 - a. Discutir y diseñar los lineamientos de una política editorial anual, tanto para las ediciones como para las coediciones que deberá proponer al Consejo Directivo de la Facultad para su aprobación.
 - b. Articular políticas y acciones con el Consejo Editorial de EUDENE
 - c. Planificar anualmente las publicaciones por editar, en función de la política diseñada.
 - d. Presentar al C.D. el presupuesto anual para las publicaciones sobre la base de los informes técnicos de las áreas correspondientes.
 - e. Considerar y aprobar en cada caso todas las publicaciones que se editen con el logo y el nombre de la Facultad.
 - f. Entender en los acuerdos de coedición que suscriba la Facultad
 - g. Controlar que se cumplan los requisitos establecidos en los artículos del presente Reglamento.
 - h. Establecer los requisitos de tipografía, formato, técnica de impresión y encuadernación, diseño de portada para cada colección o título.



Resolución N°..... /..... - CD

- i. Fijar los valores de venta de cada publicación.
 - j. Proponer las políticas básicas para canje y difusión.
5. Los pedidos de publicación deberán estar avalados, según el caso que corresponda, por alguno de los siguientes organismos de la Facultad:
- a- Los Institutos de Investigación (para las publicaciones de investigación)
 - b- Los Departamentos Docentes (para los cuadernos de cátedra)
 - c- El Decanato o Vicedecanato (para publicaciones no periódicas)
6. Cada uno de estos organismos deberá implementar un adecuado sistema de evaluación y selección del material que presentará por intermedio de la Secretaría de Extensión ante el Consejo Editor para su consideración.
7. Los autores serán responsables de los trámites de registro de la propiedad intelectual. La Facultad de Humanidades tendrá a su cargo el trámite del ISSN / ISBN.
8. Para la reproducción total y/o parcial de material ya editado y/o amparado por la Ley de Propiedad Intelectual (N° 11.723), el Consejo Editor deberá contar con la autorización escrita del autor y/o de la editorial poseedora de los derechos.
9. En los casos de coedición, se suscribirán acuerdos de coedición que establezcan los derechos y obligaciones de las partes involucradas.
10. El Consejo Editor fijará en cada caso la cantidad de ejemplares por publicar, la fecha de publicación y la colección en la que se incluirá.
11. El Departamento de Impresiones será el encargado de llevar adelante la realización gráfica e impresión de las publicaciones.
12. El Departamento de Impresiones cumplirá con los requisitos de tipografía, formato, técnica de impresión y encuadernación, diseño de portada para cada colección o título: los autores y/o responsables deberán adaptar sus propuestas a las normas gráficas fijadas.
13. La Secretaría de Extensión junto con el Consejo Editor establecerán la cantidad de ejemplares que se destinarán a canje, venta, cortesía, relaciones institucionales y donaciones según las circunstancias y la tirada realizada de cada edición en función del presupuesto anual establecido por el Consejo Directivo.

Revistas especializadas

14. Las revistas especializadas son espacios públicos en el sentido de que se recibirán colaboraciones dentro del marco establecido por la publicación específica y/o por este reglamento.
15. Las revistas especializadas incluyen diversas secciones: artículos, reseñas, notas, informes de investigación y otras que pudieran surgir en el marco de su especificidad.
16. Las revistas especializadas deberán tener material preparado como para sostener una periodicidad de, al menos, un número por año con una extensión aproximada de 150 páginas.
17. Cada revista estará a cargo del Director del Instituto correspondiente y de un Comité de Redacción integrado por especialistas del área. El Director presidirá el Comité el que podrá contar con un Secretario de Redacción. Los integrantes del Comité son los responsables de todos los aspectos relativos a las publicaciones.



Resolución N°..... /..... - CD

El Comité estará integrado por tres profesores por concurso, categorizados y con proyectos de investigación vigentes, elegidos por los miembros del Instituto. El Director del Instituto elevará al Decano la propuesta de integración del comité para su aval por el Consejo Directivo. El Comité se renovará con la renovación de Director de Instituto.

18. Son funciones del Comité de Redacción:

- proponer la planificación editorial de la revista
- garantizar la jerarquía académica de la publicación
- elaborar la base de datos de los evaluadores
- redactar y difundir las normas de presentación de las colaboraciones (extensión, tipografía, estilo de las citas bibliográficas, recomendaciones gráficas y digitales, ilustraciones, y demás pautas, en concordancia con las establecidas por el Consejo Editor)
- garantizar que las observaciones y correcciones recomendadas en las respectivas evaluaciones, en caso de haberlas, sean cumplidas.

19. Los artículos deberán ser inéditos. Se podrán incluir colaboraciones nacionales y extranjeras. Para garantizar la calidad académica los trabajos contarán con una evaluación externa al Comité de Redacción. En caso de una evaluación negativa, el Comité podrá solicitar una nueva evaluación.

20. Evaluaciones. Para cada colaboración presentada, el Comité de Redacción elegirá un evaluador externo al Instituto entre los investigadores de reconocida formación académica y amplia experiencia en la disciplina. En la instancia de evaluación se deberá mantener el anonimato tanto de los autores como de los evaluadores (doble ciego). Si la evaluación del trabajo resulta negativa, puede solicitarse un nuevo referato. En caso de una nueva evaluación negativa, el trabajo no será aceptado para su publicación. Ningún colaborador del número en cuestión podrá actuar como evaluador en ese número.

Cuadernos de cátedra

21. En los Cuadernos de cátedra se incluirán artículos inéditos, materiales y ejercicios elaborados especialmente para los trabajos prácticos o las clases teóricas, pautas para la elaboración de trabajos o traducciones con la debida autorización del editor/autor del texto original, etc.

22. La solicitud de impresión será elevada al Departamento por el profesor a cargo de la cátedra. En dicha solicitud se deberá especificar claramente la cantidad de ejemplares solicitados y la fecha de publicación.

23. Todo el material comprendido en esta serie deberá ser entregado a la Secretaría de Extensión durante el cuatrimestre anterior a su utilización tanto en soporte papel como en soporte electrónico.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Humanidades
Dirección Apoyo Académico

50 AÑOS
1958 - 2008 **FACULTAD DE HUMANIDADES**

Resolución N°..... /..... - CD

Jornadas

24. Las Jornadas o Congresos que organice la Facultad podrán ser publicadas bajo la forma de actas o de memorias, debiendo satisfacer los siguientes requisitos:

- a- que la importancia de la actividad justifique la publicación de las actas correspondientes;
- b- que los trabajos por incluir sean inéditos;
- c- que la actividad haya contado con un comité de evaluadores expertos para seleccionar las ponencias por publicar;
- d- que se designe un editor/es responsable/s de la publicación.
- e- que se garantice la evaluación.

Dra. Mirta Liliana RAMIREZ
Secretaría de Asuntos Académicos

Prof. María Delfina VEIRAVE
DECANA