

VISTO:

El Expediente S01:1577/2015 UADER\_RECTORADO, Referido al Reglamento Editorial UADER; y

CONSIDERANDO:

Que de fs. 02 a 27 del mencionado expediente obra proyecto del Reglamento Editorial UADER.

Que a la fecha se cuenta con una normativa desmembrada que presenta un sinnúmero de lagunas y contradicciones en su fundamentación y procedimiento.-

Que la propuesta presentada se considera de vital importancia a fin de poseer un reglamento unificado que de cuenta de forma exhaustiva de su finalidad y objeto, de todo el procedimiento editorial, del recorrido y las instancias por las que debe atravesar un manuscrito hasta llegar a ser un libro universitario, competente en el ecosistema del libro, de calidad y capaz de llegar a sus lectores.-

Que el presente proyecto importa un salto de calidad y profesionalización para la Editorial UADER, concordate con el proyecto de SPU "Apoyo al desarrollo de las Editoriales Universitarias".-

Que la Comisión permanente de Extensión del Consejo Superior, en despacho de fecha 30 de abril de 2015, sugiere la aprobación de la propuesta de reglamento.-

Que el Consejo Superior, en su tercera reunión ordinaria llevada a cabo el día 30 de abril de 2015 en la Sede del Club Social de la Ciudad de Concepción del Uruguay Provincia de (E.R.), resolvió por unanimidad de los presentes aprobar el despacho de la Comisión de Extensión.

Que la competencia de este órgano para disponer sobre el particular, resulta de lo normado en el artículo 14 inciso d) y n) del Estatuto Académico Provisorio de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ENTRE RÍOS  
ORDENA:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Reglamento Editorial UADER, el cual se detalla en el Anexo I, que forman parte de la presente.-

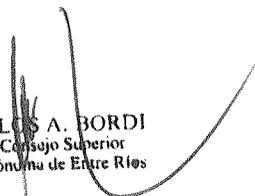
ARTÍCULO 2º.- Aprobar la Estructura de la Editorial UADER, la cual se detalla en el Anexo II, que forman parte de la presente.-

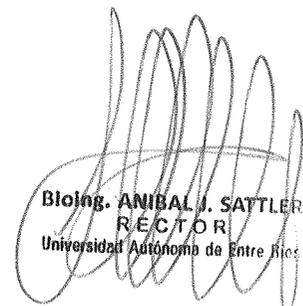
ARTÍCULO 3º.- Aprobar el Procedimiento de la Editorial UADER, el cual se detalla en el Anexo III, que forma parte de la presente.-

ARTÍCULO 4º.- Aprobar los Anexos de la Editorial UADER, el cual se detalla en el Anexo IV, que forman parte de la presente.-

ARTÍCULO 5º.- Dejar sin efecto toda norma que se oponga a la presente.-

ARTÍCULO 6º.- Regístrese, comuníquese, publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Autónoma de Entre Ríos, y cumplido, archívese.-

  
ABOG. CARLOS A. BORDI  
Secretario del Consejo Superior  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

  
BIOING. ANIBAL J. SATTLER  
RECTOR  
Universidad Autónoma de Entre Ríos

## Anexo I

---

# REGLAMENTO

## EDITORIAL UADER

---



### OBJETIVOS, FUNCIONES Y PRINCIPIOS

#### De sus objetivos

ARTÍCULO 1º.- La Editorial UADER tiene por objetivos:

- Crear publicaciones que posean un capital simbólico, considerando al lector y a la lectura como referentes básicos de la actividad editorial.
- Propiciar la bibliodiversidad mediante la sustentabilidad de la Editorial UADER, que permita llevar adelante ediciones de alta calidad, orientado a distintos públicos lectores y en diferentes modalidades y soportes.
- Posicionar la identidad de la Editorial UADER en un plano estratégico y expansivo de crecimiento de la Universidad, a través de la socialización del conocimiento académico y cultural de la comunidad en su conjunto.
- Afianzar el sello de la Editorial UADER en el mundo del libro a través de estrategias de comunicación y participación en eventos y actividades relacionados con dicho ecosistema.
- Promover el encuentro efectivo con el público lector mediante la edición, comercialización, distribución y venta directa de la producción editorial.
- Integrar las redes de editoriales universitarias existentes y promover la constitución de otras redes del mundo de la edición y el libro.
- Gestionar y desarrollar estrategias organizativas orientadas a la puesta en valor del catálogo universitario y, en particular, del libro universitario.
- Impulsar la producción editorial académica, artística, científica, tecnológica, técnica y cultural, tanto de los autores pertenecientes al ámbito universitario como de quienes solicitan este sello desde la comunidad.

### **De sus principios**

ARTÍCULO 2º.-Se regirá por los siguientes principios, vectores de la actividad editorial en sus distintas fases de producción:

Libertad de expresión: la Universidad Autónoma de Entre Ríos fundamentará sus políticas y prácticas editoriales en el más absoluto respeto a la libertad de expresión, de acuerdo a lo establecido en las leyes de los ámbitos federal y provincial.

Responsabilidad social: la actividad editorial de la Universidad primará su mirada siempre bajo un enfoque social, de manera que las publicaciones que se generen constituyan un aporte original a una amplia variedad de problemáticas sociales, económicas, científicas y culturales.

Promoción del pensamiento crítico: la producción editorial de la Universidad estará enfocada hacia el análisis de problemáticas sociales, científicas y culturales desde una perspectiva crítica.

Promoción y defensa de la bibliodiversidad: con este principio –de la diversidad cultural aplicada al libro- se fomenta la concreción de una diversidad de producciones editoriales y la consecuente pluralidad de contenidos y perspectivas del mundo que debe ofrecerse a los lectores como un derecho.

Promoción y defensa de la democracia y los derechos humanos.

Excelencia y calidad: toda publicación que se edite y produzca en la Universidad debe responder a estándares nacionales e internacionales de edición universitaria, los cuales implican procesos editoriales debidamente regulados.

### **De sus funciones**

ARTÍCULO 3º: son funciones de la Editorial:

- a) La edición de las propuestas de publicación que se presenten en la Editorial, subordinadas al cumplimiento del presente reglamento.
- b) El proceso de publicación que comprende la selección de originales, la edición del original, la corrección, el diseño y el maquetado, tanto de proyectos editoriales como de proyectos de autor.

- b) La distribución, presentación, promoción y venta de las publicaciones de la Editorial, ya sea en forma directa o por intermedio de entidades especializadas, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la UADER.
- c) La ubicación de las publicaciones en puntos estratégicos de la provincia y del país, de manera que sea fácilmente accesible a su público lector.
- d) Visibilizar, mediante diferentes estrategias comunicacionales, la existencia y las cualidades de las publicaciones de esta editorial, de manera que el público lector esté al tanto de su materialidad y acuda a los puntos de venta determinados.
- e) La elaboración de manuales de estilo, la gestión de la marca institucional de la Editorial y el diseño de los libros y las colecciones.
- f) La consolidación del sello de la Editorial UADER en el ámbito universitario nacional, regional e internacional, así como en el ámbito de la cultura del libro.
- g) Aportar a la formación de una bibliografía de calidad cultural, académica y científica.
- h) Consolidar las funciones sustantivas de la universidad mediante la publicación de un catálogo de calidad, coherente con las diversas producciones que se generan en UADER y en la comunidad.
- i) Estimular y promover la creación de proyectos editoriales y de autor.
- j) Proponer mecanismos para el financiamiento de las ediciones.

## ANEXO II

---

### ESTRUCTURA

---

#### De su dependencia orgánica

ARTÍCULO 4º.- La Editorial UADER depende orgánicamente de la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio (ex Sec. de Extensión) del Rectorado de la Universidad Autónoma de Entre Ríos (UADER).

ARTÍCULO 5º.- La Editorial UADER se constituye como el único espacio institucional de la Universidad con potestad exclusiva para la publicación de libros.

ARTÍCULO 6º.- Estará a cargo de un Director cuyo nombramiento es facultad del/a Rector/a. ARTÍCULO 7º.- Está conformada por:

- a) El Consejo Editorial (CE)
- b) El Director
- c) El Equipo Editorial

#### Del Consejo Editorial

ARTÍCULO 8º.- Estará integrado por el vicerrector/a y dos (2) miembros del claustro docente de cada Facultad, uno/a titular y otro/alternativo, designados por sus respectivos Consejos Directivos. Cada uno/a contará con voz y un voto. Los consejeros editoriales durarán en sus funciones por el período que asigne el Consejo Directivo correspondiente. Dicho mandato no podrá excederse del período de gestión del Decano.

ARTÍCULO 9º.- El Director de la Editorial deberá presidir junto con la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio, el Consejo Editorial. Ambos participarán con voz en las reuniones del Consejo Editorial, y el Director/a de la Editorial decidirá en caso de paridad.

## ARTÍCULO 10º.- Funciones del Consejo Editorial:

1. Asesorar y participar en el proceso de definición de políticas y líneas editoriales.
2. Entender en la reglamentación de publicaciones, manuales, de estilo, formatos y soportes.
3. Propiciar la definición de convocatorias para la presentación de obras a publicar.
4. Proponer mecanismos para la difusión, comercialización, distribución y circulación del material.
5. Aprobar actividades de capacitación en aspectos editoriales.
6. Aceptar o rechazar propuestas para su publicación, en función del estudio y discusión de los informes presentados.
7. Aprobar la creación o supresión de colecciones y demás productos editoriales.

## ARTÍCULO 11º.- Funciones de los Consejeros:

1. Participar de las reuniones de Consejo Editorial en las siguientes condiciones: con voz y voto si son Consejeros Titulares y sólo con voz si son Consejeros Alternos. Éstos podrán tener voto en caso de ausencia del Titular.
2. Oficiar de nexo entre la Editorial y las Facultades que representan.

**Del Director**

ARTÍCULO 12º.- Es designado por el/la Rector/a.

## ARTÍCULO 13º.- Funciones del Director:

1. Presentar el Plan Anual De Publicaciones ante el Consejo Superior de la Universidad, con vistas a su inclusión en el presupuesto del año entrante.
2. Convocar a las reuniones ordinarias del Consejo Editorial desde febrero a diciembre las veces que fuere necesario, y elaborar el orden del día de las mismas.
3. Presidir y moderar las reuniones del Consejo Editorial.
4. Oficiar de representante de la Universidad ante la REUN y cualquier otro organismo vinculado al ecosistema del libro.
5. Gestionar la evaluación de los materiales a publicar.

6. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Equipo Editorial.
7. Proponer estrategias de comercialización para los materiales editados.
8. Gestionar recursos humanos y económicos.
9. Votar en caso de paridad en la votación del Consejo Editorial.
10. Gestionar líneas de venta directa.
11. Propiciar con la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio la convocatoria a reuniones extraordinarias del Consejo Editorial las veces que se considere oportuno.
12. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Editorial.
13. Gestionar acuerdos de coedición con otras editoriales

#### **Del Equipo Editorial**

ARTÍCULO 14º.- El equipo editorial se compondrá, mínimamente, con las siguientes funciones o cargos:

Dos editores de estilo

Un corrector ortogramatical

Un editor de adquisiciones

Dos empleados administrativos contables

Un diseñador gráfico.

ARTÍCULO 15º.- Funciones del Equipo Editorial:

1. Recepcionar las propuestas de publicación, garantizar su evaluación y la preparación editorial de las que fueran aprobadas.
2. Editar, publicar y distribuir las publicaciones de la Editorial.
3. Ajustar un plan de trabajo sujeto a las diferentes fases del proceso de preedición, edición y postedición.
4. Elaborar los contratos editoriales y tramitar el registro de propiedad intelectual e ISBN.
5. Realizar tareas propias de redacción, corrección de originales y de estilo, diseño y diagramación, edición e impresión de prueba en imprentas.
6. Organizar una red propia de distribución de material.

7. Coordinar y monitorear las líneas de venta directa.
8. Elaborar estrategias de edición tendientes al auto-financiamiento de las publicaciones.
9. Organizar la participación en ferias, exposiciones y eventos editoriales que proyecten su inserción en el mercado.
10. Elaborar el Informe Global de Lecturas correspondiente a las propuestas de publicación presentadas y evaluadas por los lectores externos.



## ANEXO III

---

**PROCEDIMIENTO****EDITORIAL**

---

**Del origen del material**

ARTÍCULO 16º.- La Editorial recibirá las propuestas de publicación procedentes de la comunidad universitaria o de autores externos a la Universidad. También recibirá actas de jornadas, congresos o concursos literarios, avalados u organizados por las Facultades o Rectorado de UADER.

**Materialidad física de los libros**

ARTÍCULO 17º.- La Editorial UADER cuenta con la potestad específica para la definición del diseño, la presentación física y las características de la obra, entendiéndose por esto el formato, el uso de la tipografía, la diagramación del texto, la portada y la contraportada, según su criterio editorial.

ARTÍCULO 18º.- Sólo se otorgará el aval institucional (logo, sello de la Universidad y aquellos requisitos que se estimen oportunamente) cuando la obra sea de interés y cumpla los requisitos de calidad conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 19º.- La Editorial UADER se regirá por las pautas establecidas en el Manual de Normas de Estilo y Pautas Editoriales.



ARTÍCULO 20º.- En relación al uso no autorizado, para la publicación de libros, del isologo UADER y/o isologo Editorial UADER, la Universidad se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan.

### **Colecciones**

ARTÍCULO 21º.- La Editorial presentará su catálogo mediante las colecciones, entendidas éstas como la publicación de una serie de libros de manera agrupada, en base a la adopción de criterios que aborden contenidos similares en lo disciplinar, lo temático, lo institucional, o bien relacionado con una conmemoración o un homenaje.

ARTÍCULO 22º.- Las colecciones serán propuestas ante el Consejo Superior para su aprobación y denominación.

### **Libros**

ARTÍCULO 23º.- Se considerarán publicaciones de la Editorial exclusivamente a los libros. En su aspecto material, se considerará libro aquel que se presenta como un conjunto de hojas enlazadas o encuadernadas de manera que forma un único objeto, compuesto obligatoriamente por las siguientes partes: cubierta, lomo, guardas, páginas de cortesía, portadilla, portada y contraportada, páginas preliminares, cuerpo central, páginas finales y colofón.

Asimismo, se percibe el libro como una publicación no periódica, que se publica con registro ISBN y que tiene más de 50 páginas, sin importar si se divulga impreso en papel o en medio electrónico. Finalmente, se entenderá por libro también al resultado de un trabajo conjunto entre el/los autor/es y el equipo editorial quienes, tras un intercambio de pruebas y correcciones signadas por las reglas establecidas en el procedimiento editorial, presentan ante la comunidad un ejemplar único con una determinada tirada inicial.

### **Formato de las propuestas de publicación**

ARTÍCULO 24º.- El interesado en publicar según los criterios y procedimientos establecidos en este reglamento, deberá respetar las normas de estilo de la Editorial y acercar el original en una copia papel y otra digital, el currículum del/los autores y un Formulario de Propuesta de Publicación que se anexa al presente.

ARTÍCULO 25º.- En los casos que fuera necesario, además de lo solicitado anteriormente, se requerirá la prueba de la representación si se actuare como apoderado, la prueba de la

titularidad o adquisición del derecho de la obra que se va a publicar si el interesado no fuere el autor, y la autorización para reproducir tablas, figuras o aportes menores de obras ajenas, cuando la ley lo exigiere.

### **Recepción de las propuestas de publicación**

ARTÍCULO 26º.- La Editorial recibirá las propuestas de publicación mediante dos vías:

- Presentación de propuestas de publicación en las Facultades que conforman la Universidad: las propuestas de publicación que arriben a la Editorial desde las Facultades deberán ser previamente aprobadas en el Consejo Directivo correspondiente.

- **Presentación de propuestas de publicación en la Editorial UADER.**

ARTÍCULO 27º.- De manera indistinta para cualquiera de estas dos vías, las propuestas de publicación se regirán por un mismo procedimiento editorial, del siguiente modo: el equipo Editorial se encargará de convocar a los lectores externos seleccionados para el dictamen de las mismas. Una vez realizado el dictamen, se someterá a consideración del Consejo Editorial dicha propuesta de publicación.

En el caso de que las propuestas de publicación arriben a la Editorial por medio de los Consejos Directivos de las Facultades, éstas deben ser acompañadas por una nómina de posibles lectores externos para la elaboración del dictamen de dicha propuesta.

### **Época de recepción de las propuestas de publicación**

ARTÍCULO 28º.- Las propuestas de publicación serán recibidas de febrero a diciembre en el domicilio de la Editorial.

### **Dictamen de las obras**

ARTÍCULO 29º.- Se convocará a dos lectores externos para la correspondiente elaboración del dictamen de la propuesta de publicación. Los mismos serán seleccionados teniendo en cuenta sus méritos académicos, científicos o profesionales.

ARTÍCULO 30º.- La modalidad de dictamen de las obras para su publicación será mediante un Informe de lectura y se organizará según el procedimiento del "doble ciego".

ARTÍCULO 31º.- Para el proceso de dictamen de las obras se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a. Anonimato: mediante el "doble ciego" se establecerá que las identidades de los lectores externos serán desconocidas para los autores, en tanto que las identidades de los autores serán desconocidas para los lectores externos. Asimismo, los revisores no deberán conocer la identidad de los otros lectores externos.
- b. Rigurosidad: la evaluación deberá considerar, criticar y juzgar a través de la perspectiva profesional la especificidad del material a ser publicado.
- c. Pluralidad: se deberá considerar la existencia de dos lectores externos por propuesta de publicación.

ARTÍCULO 32º.- En el caso que la propuesta de publicación proceda de Jornadas, Congresos o Concursos literarios avalados u organizados por la UADER, estarán exentos de los criterios de lectura establecidos. En su lugar, se solicitará a los responsables de la Propuesta, la nómina de los integrantes del Comité Evaluador de las actas o trabajos, con una nota que avale la publicación de las mismas.

#### **Sobre los lectores externos o dictaminadores**

ARTÍCULO 33º.- Los lectores externos deberán:

Leer, dictaminar por escrito y devolver al equipo editorial las obras remitidas acompañadas por el Informe de lectura que se anexa, en un plazo no mayor a 45 días.

Guardar estricta confidencialidad en lo que se refiere a las propuestas de publicación para su dictamen.

#### **Modalidad**

ARTÍCULO 34º.- Los lectores externos deberán elaborar un Informe de Lectura, cumplimentando el Formulario de Informe de Lectura que se anexa al presente.

ARTÍCULO 35º.- En el caso de que un lector externo no se expida en el plazo establecido, se convocará a otro lector externo en su reemplazo.

ARTÍCULO 36º.- En el caso de que los dos lectores externos no se expidan en el plazo establecido, se procederá a convocar a otros dos lectores externos.

ARTÍCULO 37º.- Los lectores externos pueden solicitar una prórroga de 15 días para la entrega del Informe de Lectura correspondiente.

#### **Dictámenes divergentes**

ARTÍCULO 38º.- En caso de dictámenes divergentes entre los Informes de Lectura, la propuesta de publicación se remitirá a un tercer lector externo para que se expida bajo la misma modalidad de Informe de Lectura.

#### **Informe ante el Consejo Editorial**

ARTÍCULO 39º.- Tras la entrega de los Informes de Lectura, el Equipo Editorial elaborará un Informe Global de Lectura sobre la propuesta de publicación, a ser presentado ante el Consejo Editorial donde conste:

- 1) Informes de Lectura de los lectores externos.
- 2) Inclusión en determinada colección.
- 3) Género/Área disciplinar
- 4) Mes de publicación
- 5) Factibilidad económica del proyecto
- 6) Precio de venta al público (PVP)
- 7) Incumbencia en el ecosistema del libro.
- 8) Viabilidad de comercialización y distribución.
- 9) Tirada inicial y venta estimada en 12 meses.
- 10) Contribución de la obra al acervo cultural y académico existente.

#### **Aprobación o rechazo de la propuesta de publicación en el Consejo Editorial**

ARTÍCULO 40º.- En uso de sus atribuciones, el Consejo Editorial evaluará el Informe presentado por el Equipo Editorial y adoptará una decisión sobre dicha propuesta de publicación, avalando o rechazando la misma.

ARTÍCULO 41º.- En caso de que el Consejo Editorial:

- a) apruebe la propuesta de publicación: se labrará en el acta correspondiente dicho consentimiento y se remitirá a la Secretaría de Integración y Cooperación con la

Comunidad y el Territorio, un dictamen donde se avale la publicación de dicho ejemplar, sujeto a la concreción de un contrato de cesión de derechos entre el/los autor/es y el Rector de la Universidad Autónoma de Entre Ríos.

- b) repruebe la propuesta de publicación: se labrará un dictamen donde se justifique la no aprobación de la misma, firmado por el Director de la Editorial.

#### **Notificación al/los autor/es casos posibles**

ARTÍCULO 42º.- El Equipo Editorial preparará la comunicación al autor, de acuerdo a lo dictaminado en el seno del Consejo Editorial.

 ARTÍCULO 43º.- La notificación debe indicar los plazos para el reenvío de la nueva versión en el caso de que se recomiende publicar con sugerencias o con cambios sustantivos, sujeto a las presentes condiciones, con los detalles de ambos casos debidamente explicitados.

#### **Instancia de reconsideración**

ARTÍCULO 44º.- En caso de que se desapruere la propuesta de publicación, el/los autor/es podrán solicitar al Consejo Editorial que reconsidere su decisión. La solicitud deberá presentarse, por escrito, dentro de los diez días posteriores a la fecha de la notificación por parte del Equipo Editorial. Dicha solicitud será estudiada en la siguiente reunión del Consejo Editorial.

#### **Plazos para las modificaciones sugeridas o condicionadas**

 ARTÍCULO 45º.- Se establecerá un plazo no mayor a los 30 días para que el/los autor/es realicen las modificaciones sugeridas o condicionadas en función de los Informes de Lectura presentados.

ARTÍCULO 46º.- En caso de no ser presentadas en el término acordado o de negarse el autor a realizar las modificaciones sugeridas o condicionadas, se entenderá que el mismo ha desistido de su propuesta de publicación.



ARTÍCULO 47º.- Una vez realizadas las modificaciones por parte del autor –si es que han tenido lugar las mismas en el Informe de lectura –, se procederá a solicitar el aval ante la Secretaría de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio.

#### **Autorización y formalización de la publicación**

ARTÍCULO 48º.- La Secretaria de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio emitirá el dictamen de aprobación de la propuesta de publicación al Rector de UADER, quien deberá expedirse al respecto y emitirá en caso positivo, la aprobación de la publicación de dicha obra.

ARTÍCULO 49º.- Aprobada la propuesta de publicación en los términos que establece este reglamento y antes de iniciar el proceso de edición del libro propiamente dicho, se suscribirá un contrato de publicación entre la Universidad Autónoma de Entre Ríos –bajo la figura de su Rector/a– y el/los titular/es de los derechos de la obra, ajustado a la Ley de Derechos de Autor vigente. Esto quedará registrado en la nota legal de la publicación.

ARTÍCULO 50º.- El procedimiento de edición propiamente dicho se iniciará una vez suscrito el contrato entre las partes.

#### **Coediciones**

ARTÍCULO 51º.- La Editorial se encuentra facultada para publicar obras en coedición con otras editoriales o entidades sujeto al cumplimiento del procedimiento previsto para las propuestas de publicación. Dichas obras se regirán por las normas previstas en el respectivo convenio.

ARTÍCULO 52º.- Durante el lapso de pre-edición y edición, el autor, los autores u otras personas no podrán difundir por ningún medio la propuesta de publicación, ni autorizar o facilitar la realización de transformaciones o de obras derivadas, ni reproducir la preparación diagramada de la obra.

### Formato de los libros

ARTÍCULO 53º.- Todas las ediciones y coediciones de la UADER deberán consignar las siguientes especificaciones: logotipo de UADER y de la Editorial UADER; logotipo de la Red de Editoriales de las Universidades Nacionales (REUN) y de La Librería Universitaria Argentina (LUA); logotipo/s de otras editoriales o instituciones con las que se coeditare; título de la publicación; nombre/s y apellido/s del/los autor/es y/o compilador/es; lugar y año de edición; serie y número de la publicación. También se consignarán los datos sobre primeras ediciones, reediciones o reimpressiones, si los hubiere; y número de registro de la propiedad intelectual (ISBN).

Pie de imprenta consignando: lugar y fecha en que se dio por terminada la impresión de la obra, cantidad de ejemplares impresos.

“Hecho el depósito que marca la ley 11.723”.

Listado actualizado –al momento del contrato de edición –de las siguientes autoridades de la Universidad: Rector, Vicerrector, Secretaria de Integración y Cooperación con la Comunidad y el Territorio, Director de la Editorial, integrantes del Consejo Editorial y del Equipo Editorial. Los datos que correspondan a los coeditores si los hubiera.

### Impresión de la obra

ARTÍCULO 54º.- Una vez realizado el cierre de la edición y la aprobación final por parte de los editores, la Editorial UADER tramitará ante la Cámara Argentina del Libro (CAL) o cualquier otro organismo competente la identificación legal de la obra, con el fin de obtener el International Standard Book Number (ISBN).

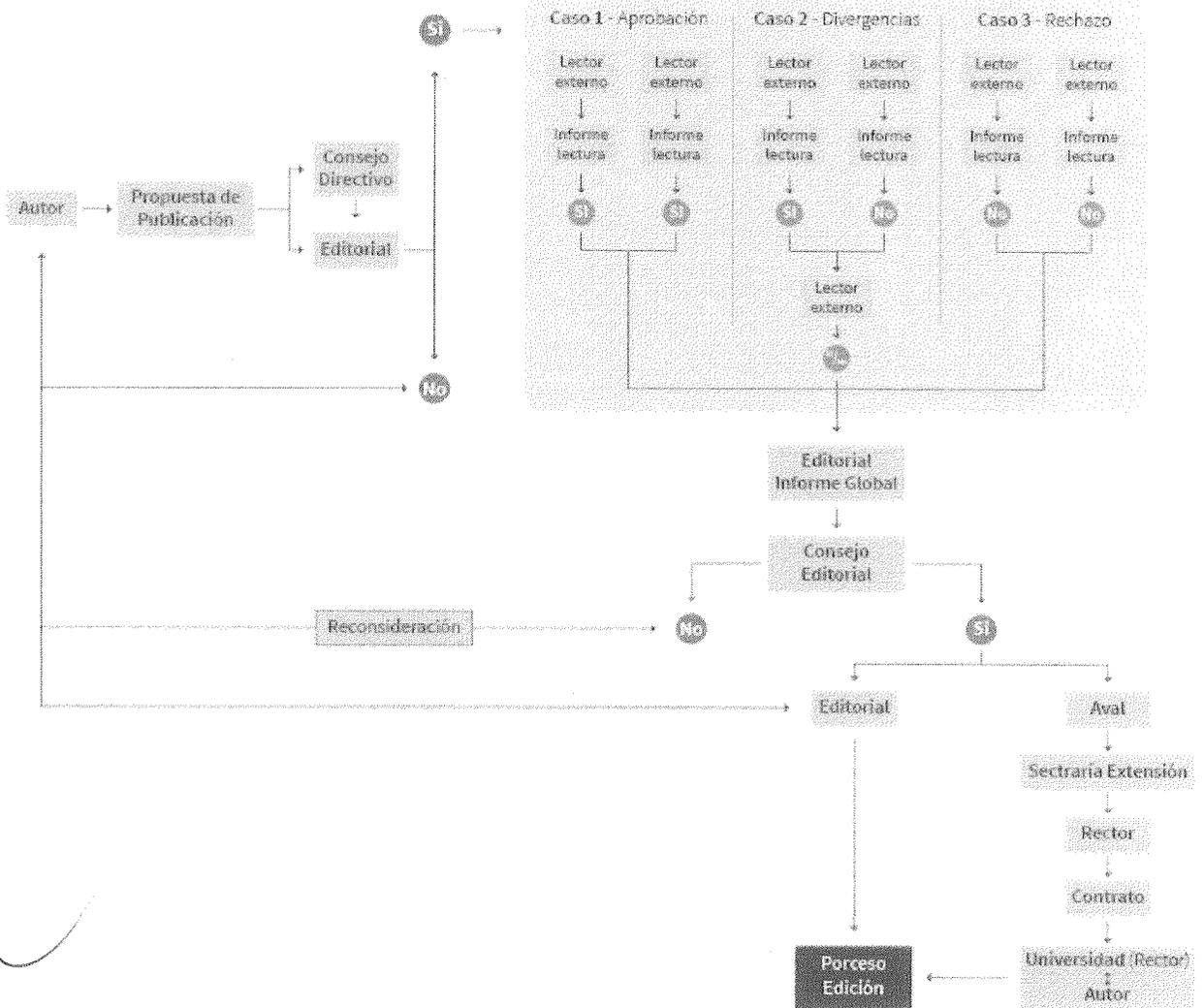
ARTÍCULO 55º.- Concretado el procedimiento de edición propiamente dicho, la obra deberá imprimirse en un plazo no mayor a los 4 meses, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito.

ANEXO IV

ANEXOS



PROCEDIMIENTO EDITORIAL



**PROPUESTA DE  
PUBLICACIÓN**

TÍTULO DE LA OBRA.....

FECHA DE INGRESO.....

RESPONSABLE/S.....

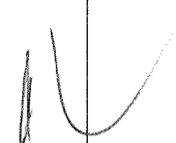
**DATOS DE CONTACTO DE LOS RESPONSABLES**

DIRECCIÓN.....

TELÉFONO/S.....

MAIL/S.....

**SINOPSIS DE LA OBRA** (que precise, en no más de 350 palabras contenido, objetivos, destinatarios y fines de la misma).



Para Jornadas, Concursos literarios o Congresos:

**PROPUESTA DE  
PUBLICACIÓN**

NOMBRE DEL EVENTO.....

TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN.....

FECHA DE INGRESO.....

RESPONSABLE/S.....

**DATOS DE CONTACTO DE LOS RESPONSABLES (para c/u)**

DIRECCIÓN.....

TELÉFONO/S.....

MAIL/S.....

**DATOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EVALUADOR DE LOS TRABAJOS (para c/u)**

NOMBRE Y APELLIDO.....

TÍTULO/PROFESIÓN.....

PERTENENCIA INSTITUCIONAL.....

SINOPSIS DE LA PROPUESTA DE PUBLICACIÓN (precisar, en no más de 350 palabras contenido y perfil posible del público lector)

INFORME DE LECTURA (para propuestas académicas y de extensión universitaria)

Nombre del

lector: Fecha:

IDENTIFICACIÓN Título (y subtítulo):

Valoración general y originalidad de la obra: Pertinencia y/o relación con el campo específico: Estructura general de la obra

Pertinencia en el uso de conceptos y categorías de la obra

Coherencia de la metodología y/u objetivos

Comparación con abordajes similares en campo de su especificidad (si los hubiese):

Pertinencia de la bibliografía de la obra

DICTAMEN

Recomiendo publicar sin cambios sustantivos

Recomiendo publicar con sugerencias (describir)

Recomiendo publicar con cambios sustantivos, sujeto a las presentes condiciones (detallar)

Recomiendo no publicar (explicitar las causas)

Firma

INFORME DE LECTURA (para propuestas literarias y artísticas) ›

Nombre del

lector: Fecha:

IDENTIFICACIÓN Título (y subtítulo):

Valoración general y originalidad de la

obra: Pertinencia y/o relación con el campo

específico: Estructura general de la obra

Comparación con abordajes similares en campo de su especificidad (si los hubiese):

DICTAMEN

Recomiendo publicar sin cambios sustantivos

Recomiendo publicar con sugerencias (describir)

Recomiendo publicar con cambios sustantivos, sujeto a las presentes condiciones (detallar)

Recomiendo no publicar (explicitar las causas)

Firma

DICTÁMEN APROBATORIO DE LOS INFORMES DE LECTURA (para c/u)

IDENTIFICACIÓN Título del trabajo:

Autor del trabajo:

Pertinencia del trabajo y/o relación con el campo específico:

Nombre, Apellido y Firma del Evaluador