

**NORMATIVA DE
PUBLICACIONES**
**(Aprobada por el Consejo de Gobierno el 28 de julio de
2009)**

CAPÍTULO PRIMERO

**Del régimen jurídico y ámbito de actuación del Servicio de publicaciones de la Universidad
de Jaén**

Artículo 1. Régimen jurídico

El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén se regirá por la presente Normativa, y por las demás disposiciones universitarias y de carácter general que le afecten.

Artículo 2. Denominación y objeto

Se entenderá por Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén la unidad técnica encargada de la publicación, en distintos formatos y soportes, de la producción científica, docente, técnica y cultural, con el sello editorial de la Universidad de Jaén. A estos efectos, ningún Centro, Instituto, Servicio administrativo, Departamento, Área, Grupo de Investigación, Unidad o persona física de la Universidad de Jaén, podrá editar, sin informar al Servicio de Publicaciones, cualesquiera obras, revistas u otros productos editoriales, en cualquier formato, bajo denominaciones, marcas, símbolos u otros signos de identidad que resulten equívocos respecto de su publicación por la Universidad de Jaén. No obstante lo anterior la edición y gestión de las publicaciones de carácter administrativo e informativo no serán competencia del Servicio de Publicaciones, sino de los Centros o Servicios a los que éstas estén encomendadas, salvo las Memorias Académicas, Lecciones Inaugurales, Presupuestos o Memorias del Plan Estratégico.

Artículo 3. Fines

Los fines del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén serán contribuir, mediante la producción editorial, al avance de la docencia, la investigación y la extensión universitaria en el seno de la Universidad de Jaén. Para llevar a cabo dichos fines el citado Servicio podrá colaborar otras entidades, o Instituciones públicas o privadas, para lo cual podrá proponer la firma de los Convenios que sean pertinentes.

Artículo 4. Funciones

- a) El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén asume y desarrolla todas las tareas que sean necesarias para llevar a cabo la publicación de las siguientes obras, siempre que exijan ISBN, ISSN o equivalentes:
- Obras de investigación y creación cultural de los miembros de la comunidad universitaria
 - Manuales, material docente y multimedia
 - Libros de carácter singular de la Universidad de Jaén
 - Obras de divulgación de carácter universitario, o de interés cultural y social.
- b) Asimismo le corresponde llevar a cabo las siguientes funciones:

- La difusión, distribución, comercialización y gestión de las publicaciones realizadas por el Servicio, o bien donaciones totales o parciales del fondo editorial.
- Realización de catálogos de novedades y generales del fondo editorial.
- Colaboración en cuantas iniciativas relacionadas con la cultura del libro sean necesarias, como presentación de libros, participación en ferias nacionales e internacionales, etc.

Artículo 5. Criterios de actuación

El Servicio de Publicaciones desarrollará sus actuaciones atendiendo a criterios de excelencia científica, docente y cultural, así como lo establecido en su Carta de servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO

De la estructura del Servicio de Publicaciones

Sección 1ª

Estructura General

Artículo 6. Estructura

Para cumplir con sus objetivos y funciones el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén se estructura del siguiente modo:

1. Director del Servicio de Publicaciones
2. Consejo Editorial
3. Servicios administrativos y técnicos

Sección 2ª

Del Director

Artículo 7. Nombramiento

El Director del Servicio de Publicaciones será nombrado por el Rector a propuesta del Vicerrector con competencias en esta materia, de entre el personal que preste sus servicios en la Universidad de Jaén.

Artículo 8. Funciones

Son funciones del Director del Servicio de Publicaciones las siguientes:

- a. Dirigir, coordinar y promocionar todas las actividades del Servicio de Publicaciones.
- b. Suscribir, por delegación en su caso, del Rector, los contratos de edición y coedición necesarios para la publicación de las obras.
- c. Elaborar la Memoria Anual, el proyecto de presupuesto y gestionar el presupuesto asignado al Servicio de Publicaciones.
- d. Recibir originales y asignarlos por contenido al Director de Colección pertinente.
- e. Informar al Consejo Editorial sobre la reedición o reimpresión de las obras agotadas que sean consideradas de interés para el Servicio de Publicaciones.
- f. Sugerir al Consejo Editorial la tirada de las ediciones.

- g. Fijar los criterios que conformen el Libro de Estilo o, en su caso, las normas generales de presentación de originales, del Servicio de Publicaciones al que tendrán que atenerse los autores y las empresas en todos los procesos de edición.
- h. Evaluar el coste y la difusión comercial e institucional de las ediciones aprobadas por el Consejo Editorial.
- i. Promover coediciones con Instituciones públicas y privadas.
- j. Coordinar la actividad del Consejo Editorial y velar por el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones.
- k. Controlar las existencias y fondos editoriales, así como la realización del Catálogo general o de novedades.
- l. Dirigir las obras singulares realizadas por el Servicio de Publicaciones.
- m. Colaborar en la elaboración de la Carta de servicios y velar por su cumplimiento.
- n. Desempeñar todas aquellas otras funciones que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos y para la consecución de los fines propios del Servicio de Publicaciones y que no estén expresamente asignados a otros órganos.

Sección 3ª

Del Consejo Editorial

Artículo 9. Objeto

El Consejo Editorial de la Universidad de Jaén es un órgano consultivo competente en todo aquello que afecte a la política de publicaciones de ésta de carácter científico, docente y cultural.

Artículo 10. Composición

El Consejo Editorial será nombrado por el Rector, y tendrá la siguiente composición:

1. El Consejo Editorial estará compuesto por ocho miembros. Tres de ellos natos: el Vicerrector competente en materia de publicaciones, que tendrá la condición de Presidente del Consejo; el Director del Servicio de Publicaciones, que tendrá la condición de Vicepresidente; y un miembro del Personal de Administración y Servicios del Servicio de Publicaciones, que actuará de Secretario, con voz pero sin voto.
2. El Consejo Editorial tendrá además cinco vocales que serán destacados miembros de la comunidad científica de la Universidad de Jaén debiendo estar representadas las principales líneas de docencia e investigación relacionadas con las Ciencias Experimentales, las Ciencias Sociales y Jurídicas, las Humanidades y Ciencias de la Educación, las Ciencias de la Salud y las Técnicas y Tecnológicas.
3. Tanto el Vicepresidente como el Secretario y los demás vocales del Consejo Editorial, serán nombrados por el Rector, a propuesta del Vicerrector con competencias en materia de publicaciones. Su nombramiento tendrá una vigencia de cuatro años y, en todo caso, perderán su condición de tales cuando dejen de pertenecer a la Universidad de Jaén o así lo acuerde el Rector, a propuesta del Vicerrector competente.

Artículo 11. Funciones.

1. El Consejo Editorial tendrá como principal función proponer y establecer las líneas editoriales marcadas por su Presidente, así como aprobar o rechazar las solicitudes de publicación presentadas según el impreso normalizado establecido por el Servicio de Publicaciones.
2. Realizará el seguimiento de la calidad de todas sus publicaciones.

3. Asesorará al Director del Servicio de Publicaciones en la elaboración de la Memoria Anual del Servicio de Publicaciones.
4. Emitirá, a petición del Director o por propia iniciativa, informes y propuestas para la mejora de la calidad científica de las publicaciones.
5. Supervisará periódicamente las diversas colecciones y series.

Artículo 12. Funciones del Presidente del Consejo Editorial

El Presidente del Consejo Editorial:

1. Convocará las reuniones y elaborará el Orden del día de las mismas de acuerdo con el Vicepresidente y el Secretario del Consejo.
2. Presidirá y moderará las reuniones del Consejo Editorial.
3. Dirimirá, en su caso, con su voto de calidad, los empates de las votaciones.
4. Garantizará que los acuerdos adoptados por el Consejo Editorial sean ejecutados por el Director del Servicio de Publicaciones.

Artículo 13. Funciones del Vicepresidente del Consejo Editorial

1. Asesorar al Presidente en la moderación de las reuniones.
2. Ejecutar, como Director del Servicio de Publicaciones, los acuerdos adoptados por el Consejo Editorial.
3. Sustituir al Presidente en caso de ausencia, enfermedad o cese de éste.
4. Asumir cuantas funciones le sean delegadas por el Presidente o por el Consejo Editorial.

Artículo 14. Funciones del Secretario del Consejo Editorial

1. Convocar, por orden del Presidente, las sesiones del Consejo Editorial, así como preparar y remitir a los miembros del Consejo Editorial la documentación relativa al orden del día de las mismas.
2. Redactar las actas de las sesiones y custodiarlas.
3. Dar fe de los acuerdos adoptados y realizar las acciones pertinentes para su notificación.

Artículo 15. De las convocatorias del Consejo Editorial

Las convocatorias del Consejo Editorial serán ordinarias y/o extraordinarias. Las ordinarias se realizarán una vez por trimestre, al comienzo del mismo, y las extraordinarias a instancias del Presidente, del Director del Servicio de Publicaciones o cuando lo soliciten al menos la mitad de sus miembros.

Las convocatorias se harán por una sola vez, por escrito, y con una antelación no inferior a siete días naturales. En ellas se hará constar el lugar, el día, la hora, y el orden del día de la sesión. De manera extraordinaria dicho plazo podrá reducirse hasta un mínimo de cuarenta y ocho horas, por razones de urgencia apreciada libremente por el Presidente del Consejo Editorial, previa notificación de modo fehaciente a los convocados.

El Consejo Editorial adoptará sus acuerdos por mayoría simple de los presentes, siendo precisa la asistencia de, al menos, un tercio de sus miembros.

De las reuniones del Consejo Editorial se levantará acta, que contendrá la relación de las materias debatidas y de los acuerdos adoptados. El acta será firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, y será remitida a los vocales miembros del Consejo Editorial.

CAPÍTULO TERCERO

Del régimen jurídico y económico del Servicio de Publicaciones

Artículo 16. Contratos

En los términos que el Ordenamiento jurídico establezca y los Estatutos de la Universidad de Jaén permitan, el Servicio de Publicaciones tendrá capacidad para proponer contratos y cuantas otras operaciones jurídico-mercantiles sean precisas en el pleno desarrollo de su actividad editorial.

Artículo 17. Fondo editorial

El Director del Servicio de Publicaciones podrá ser facultado por el Consejo Editorial, a través de los mecanismos legales aplicables, para efectuar cualesquiera operaciones sobre sus fondos editoriales, en especial, saldos, descatalogación, donaciones y cuantas acciones sean necesarias para la mejor gestión o la difusión cultural.

Artículo 18. Financiación

La financiación del Servicio de Publicaciones comprenderá:

1. La partida anual consignada en el presupuesto de la Universidad de Jaén.
2. Las cantidades provenientes de los acuerdos de patrocinio o mecenazgo que el Servicio de Publicaciones suscriba con personas físicas o jurídicas destinadas a la financiación de ediciones.
3. Las subvenciones y ayudas concedidas a los autores para la publicación de las obras editadas por el Servicio de Publicaciones.
4. Las consignaciones que la propia Universidad de Jaén determine en la firma de convenios con otras Entidades públicas o privadas.

CAPÍTULO CUARTO

De la actividad y línea editorial del Servicio de publicaciones

Sección 1ª

De la actividad

Artículo 19. Materias

Las materias objeto de las actividades editoriales del Servicio de Publicaciones podrán cubrir cualquier campo del conocimiento que contribuya al desarrollo de la ciencia, la técnica, la cultura y la educación, así como en cualquier formato y soporte, bien sea éste papel, electrónico, on-line, material multimedia, etc.

Artículo 20. Libro de estilo o normativa de presentación de originales

Los autores de las obras editadas por el Servicio de Publicaciones de la Universidad de Jaén deberán ajustarse a las normas contenidas en el Libro de Estilo o, en su caso, normativa de presentación de originales, aprobados, a tal efecto, por el Consejo editorial.

Artículo 21. Facultades del Director del Servicio de Publicaciones en cuanto a la publicación de obras

Con carácter extraordinario, el Presidente podrá facultar al Director del Servicio de Publicaciones para decidir sobre la publicación de determinadas obras singulares, debiendo en todo caso informar al Consejo Editorial, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen y siempre que dicha publicación respete los principios básicos de rigor, transparencia y equilibrio.

Artículo 22. Proceso de edición y evaluación

1. El autor presentará a los responsables administrativos del Servicio de Publicaciones el modelo de solicitud debidamente cumplimentado conforme a lo dispuesto en esta Normativa y sus normas de desarrollo.

En el apartado técnico, el autor se regirá por la normativa de presentación de originales. Este apartado será revisado por los técnicos del Servicio de publicaciones quienes valorarán la adecuación del material entregado.

La solicitud que cumpla tanto los aspectos administrativos como técnicos, antes reseñados, será presentada al Director del Servicio de Publicaciones quien la adjudicará, en primera instancia y por contenido, al Director de la Colección correspondiente.

2. El Servicio de Publicaciones no someterá, con carácter general, a la evaluación establecida en la presente Normativa los siguientes tipos de obras:

- Trabajos de investigación con Comisión evaluadora regulada (suficiencia investigadora, tesis doctorales, etc.)
- Actas de congresos, encuentros, jornadas, reuniones científicas
- Libros de homenajes; lecciones inaugurales; discursos de los Doctores Honoris Causa
- Las publicaciones que pudieran resultar de Ciclos de conferencias o Cursos en los que la Universidad de Jaén figure como organizadora
- Trabajos de investigación resultantes de proyectos de investigación financiados por la propia Universidad de Jaén u otras Instituciones públicas
- Material docente, contando con el visto bueno del Vicerrectorado competente
- Las publicaciones de carácter institucional como obras singulares o promovidas por el Director del Servicio de Publicaciones conforme a lo dispuesto en el art. 21.

Respecto del resto de obras no contempladas en el apartado anterior, será responsabilidad del Director de Colección solicitar dos referees externos, contando para ello con el apoyo administrativo del Servicio de Publicaciones. Dichos informes, que serán tratados con confidencialidad, y se custodiarán por el Secretario del Servicio en el archivo de éste junto con los demás documentos que integren el expediente, serán conocidos por el Consejo Editorial a los efectos de la aprobación definitiva de la publicación de que se trate.

3. En el caso de que los dos informes solicitados sean positivos, el Director de Colección realizará un informe, por escrito, que remitirá al Director del Servicio de Publicaciones para que éste, someta la publicación solicitada a la aprobación definitiva del Consejo Editorial.

4. En el caso de que los dos informes sean negativos, el Director de Colección los pondrá en conocimiento del Director del Servicio de Publicaciones, el cual procederá, a su vez, a comunicar al autor la denegación de la publicación acompañada de los informes, manteniendo el anonimato de los evaluadores, y de cuantas consideraciones adicionales estime conveniente.

5. En el caso de que los informes no sean coincidentes, el Director de Colección podrá proponer al Director del Servicio de Publicaciones la solicitud de un tercer informe. No obstante lo anterior el Director del Servicio de Publicaciones podrá proceder, en base a los informes

anteriores y previa consulta y asesoramiento de algún miembro del Consejo Editorial, a proponer dicho Consejo la denegación o aceptación de la publicación de la obra.

6.El Director del Servicio de Publicaciones podrá contar para las citadas tareas de evaluación con el asesoramiento de los miembros del Consejo Editorial.

Sección 2ª

De las Colecciones

Artículo 23. De las Colecciones y series.

Para la buena ejecución de la línea editorial se contará con el número de Colecciones y Series relacionadas en el Anexo I de la presente Normativa y que deberán aparecer en el Catálogo Editorial de la Universidad. Cada Colección, que podrá dividirse en Series, estará a cargo de un Director de Colección. La creación, modificación o supresión de una Colección será sometida a la aprobación del Consejo Editorial por el Director del Servicio de Publicaciones.

Artículo 24. De las funciones del Director de Colección

El Director de Colección será nombrado por el Rector, a propuesta del Presidente del Consejo Editorial, una vez oído el Director del Servicio de Publicaciones, teniendo presente para ello la experiencia y trayectoria de los candidatos.

El Director tendrá las siguientes funciones:

1. Velará por el cumplimiento de la normativa del Servicio de Publicaciones y de las normas de estilo.
2. El Director de Colección será el promotor de las publicaciones de la Colección con la búsqueda de autores y obras para garantizar una edición periódica y continuada. Para ello propondrá anualmente un proyecto editorial al Director del Servicio de Publicaciones.
3. Solicitar dos referees externos, cuando así sea necesario para la publicación de una determinada obra.
4. Redactará un informe final que comunicará al Director del Servicio de Publicaciones, quien a su vez lo pondrá en conocimiento del Consejo Editorial para su definitiva aprobación.

Sección 3ª

De las revistas científicas

Artículo 25. De las revistas científicas

1. Las revistas científicas serán uno de los canales editoriales empleados para la divulgación de los resultados científicos de la Comunidad Universitaria.
2. Todas las revistas científicas que tengan el sello de la Universidad de Jaén, independientemente de su formato y soporte, estarán sujetas a las presentes normas y deberán cumplir los requisitos que el Servicio de Publicaciones determine.
3. Las revistas científicas se ajustarán a las normas y directrices marcadas por la calidad y serán medidas por los procedimientos habituales de inclusión en las Base de datos reconocida. Para ellos, como requisitos mínimos, deberán contar con la figura del Director de la revista, Secretario, Consejo de Redacción, dobles referees o sistema similar y periodicidad. Las revistas tendrán plena autonomía de dirección y redacción.

4. Las revistas científicas de nueva creación, en cualquier formato y soporte, tendrán que contar con el informe positivo del Director del Servicio de Publicaciones, que lo someterá a la aprobación definitiva por el Consejo Editorial.
5. Serán competencias del Servicio de Publicaciones solicitar el ISSN y el Depósito Legal, prestando atención a los logos y créditos interiores; uniformar los diseños de portada y contraportada, así como el de la página principal en formato digital, pero respetando la singularidad de cada revista; velar por el correcto uso del idioma español con la revisión de los textos por correctores; y colaborar en los trámites administrativos de los referees o métodos afines.
6. Las revistas científicas se incluirán en el catálogo general de edición y en el de novedades, y será responsabilidad del Servicio de Publicaciones la distribución de las revistas científicas entre las universidades y centros de investigación establecidos por el protocolo de la UNE (Unión de Editoras Universitarias Españolas). El intercambio con otras revistas e Instituciones será responsabilidad exclusiva del Director de las revistas científicas.
7. El Servicio de Publicaciones será responsable de la financiación de la revista, estableciendo los controles que, en cada momento, juzgue oportuno, ciñéndose a la presente normativa. Por parte del Servicio de Publicaciones se fijará, en lo que a financiación se refiere, el máximo establecido por revista y año, teniendo en cuenta la periodicidad de aquella y el volumen de la tirada. El Servicio de Publicaciones podrá proponer, si así lo considera oportuno, convenios para la coedición y otras acciones similares, para la financiación de las revistas, con la inclusión de los logos y características específicas que cada caso exija. Queda excluido de la financiación cualquier gasto relacionado con partidas por locomoción, alojamiento, dietas y similares.
8. El Servicio de Publicaciones ofrecerá los servicios y actuaciones necesarios para el desarrollo de las revistas en formato digital. Estas revistas se registrarán por la misma normativa que las revistas en soporte papel incluidas en la presente normativa.

Sección 4ª

De la difusión editorial y del intercambio científico

Artículo 26. Objeto

1. Será objetivo prioritario del Servicio de Publicaciones la promoción del catálogo. A tal efecto se llevarán a cabo las siguientes acciones:
 - Edición y distribución del catálogo general.
 - Edición y distribución de catálogos o boletines de novedades.
 - Publicidad en medios de comunicación, bien de ámbito general o especializado.
 - Envío de ejemplares para reseñas en revistas o periódicos.
 - Mantenimiento de la página web debidamente actualizada.
 - Participación del Servicio de Publicaciones en asociaciones que integran a otros Servicios de Publicaciones Universitarios.

- Inclusión del fondo editorial del Servicio de Publicaciones en catálogos colectivos, librerías virtuales, etc.
- Participación en ferias locales, nacionales e internacionales, dentro de pabellones profesionales y asociativos.
- Cualquier otro mecanismo arbitrado por el Director del Servicio de Publicaciones para la promoción editorial, como por ejemplo las donaciones a entidades de interés cultural o social, etc.

Artículo 29. Intercambio científico

El intercambio de publicaciones se realizará a través del Servicio de Biblioteca de la Universidad de Jaén.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para incentivar el fomento de las revistas digitales se podrá realizar paralelamente, durante un plazo de tiempo no superior a tres años, un determinado número de ejemplares en soporte papel, atendiendo para su fijación a las necesidades de distribución y, en la medida que se considere oportuno, al intercambio. Este doble sistema, digital más papel, con las características señaladas, podrá ofrecerse también a las revistas científicas con tradición en soporte papel y que actualmente estén en funcionamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Todas las referencias a cargos personales contenidas en la presente Normativa se entenderán referidas tanto al sexo masculino como al femenino indistintamente