

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA

TÍTULO I.

NATURALEZA Y FUNCIONES DE LA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA.

Artículo 1. Naturaleza.

1. El servicio de publicaciones de la Universidad de Cantabria, bajo la denominación de Editorial de la Universidad de Cantabria, constituye uno de los servicios universitarios comunes de la misma.
2. La Editorial de la Universidad de Cantabria es el único sello editorial de la Universidad de Cantabria, centralizando la labor editorial de la universidad en el ámbito de la docencia, la investigación y la transferencia del conocimiento.
3. La Editorial se encarga de la realización de todo tipo de ediciones y coediciones de material impreso, digital, audiovisual y en cualesquiera otros soportes, para la difusión de obras científicas en los diversos ámbitos del conocimiento. Asimismo, podrá realizar publicaciones institucionales por encargo del órgano universitario que solicite sus servicios, el cual aportará los recursos necesarios para su realización.
4. Para realizar dicha tarea consta de una estructura que desarrollará la producción, la gestión, la difusión y la promoción de sus ediciones.

Artículo 2. Funciones.

La Editorial de la Universidad de Cantabria tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a. La edición, en cualquier tipo de formato, de trabajos de investigación y de divulgación científica desarrollados en el ámbito universitario nacional e internacional, así como en cualquier institución académica o investigadora de reconocido prestigio.
- b. La difusión, distribución, comercialización y gestión de sus publicaciones por medio de diferentes acciones, tales como:
 - b.a. El intercambio científico acordado con las editoriales integradas en la Unión de Editoriales Universitarias Españolas (UNE).
 - b.b. El intercambio, previo establecimiento de un acuerdo, con instituciones de carácter público o privado.
 - b.c. La distribución por empresas especializadas en el sector.
 - b.d. La realización de campañas publicitarias específicas a través de medios de comunicación especializados en el mundo del libro, la cultura y la investigación académica.
 - b.e. La asistencia a ferias del libro de carácter nacional e internacionales.
 - b.f. La promoción directa, a través de agentes específicos, en librerías y

puntos de venta especializados.

b.g. La presencia en los espacios de Internet dedicados a la promoción, difusión y venta de libros en cualquier formato y soporte.

- c. La gestión de los derechos de explotación de sus publicaciones.
- d. La colaboración con otras instituciones públicas y privadas para la edición de obras de notable interés mediante las distintas fórmulas de coedición, convenios, acuerdos editoriales, cesión de derechos, etc. La Editorial velará por la imagen de la Universidad de Cantabria, salvaguardando la calidad que esta universidad exige a sus publicaciones.
- e. La edición de materiales didácticos destinados a facilitar la formación de los estudiantes en las diferentes áreas de conocimiento y asignaturas que configuran la educación superior universitaria. Asimismo, se desarrollarán proyectos editoriales destinados a otros niveles educativos previos o complementarios a la propia educación universitaria.
- f. La promoción de colecciones dentro de las diferentes líneas editoriales y en las diversas áreas de conocimiento.
- g. El asesoramiento técnico a la comunidad universitaria para la elaboración de memorias, carteles, folletos, trípticos, ediciones digitales y otros materiales demandados por las diversas unidades de la Universidad de Cantabria.
- h. El asesoramiento a la comunidad universitaria sobre todo lo relacionado con derechos de propiedad intelectual en la edición de textos, imágenes, etc., en los que figure el logotipo de la Universidad de Cantabria.
- i. Los demás objetivos que le puedan venir atribuidos por las normas generales o las decisiones de los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria.

Artículo 3. Financiación.

Los recursos de la Editorial de la Universidad de Cantabria estarán constituidos por:

- a. La financiación con cargo a los presupuestos de la Universidad.
- b. La financiación derivada de subvenciones u obtenida mediante acuerdos con instituciones y organismos externos para la realización de ediciones conjuntas.
- c. La financiación obtenida con la realización de publicaciones institucionales.
- d. En su caso, la financiación derivada de los rendimientos obtenidos por las ventas realizadas o la retribución percibida por los servicios que suministra.

TÍTULO II.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. Dependencia funcional.

La Editorial de la Universidad de Cantabria depende funcionalmente del Rector o del

Vicerrector que tenga delegada la competencia, aunque su personal depende orgánicamente de la Gerencia.

Artículo 5. Estructura.

1. La Editorial de la Universidad de Cantabria está constituida por:
 - a. El Director de la Editorial, que estará asistido por un Consejo Editorial nombrado por el Consejo de Gobierno.
 - b. El Director Técnico.
 - c. El Administrador.
 - d. El personal técnico necesario para el desarrollo de sus funciones.
2. La selección y dotación del personal de la plantilla de la Editorial se realizará de acuerdo con las normas que rigen la selección del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.

Artículo 6. El Director.

1. El nombramiento del Director corresponde al Rector.
2. En caso de ausencia o necesidad, el Director podrá ser sustituido en sus funciones por el Director Técnico de la Editorial.

Artículo 7. Funciones del Director.

Corresponden al Director las siguientes funciones:

- a. Dirigir la Editorial de conformidad con las directrices marcadas por el Consejo Editorial.
- b. Dirigir el personal de la plantilla, así como proponer su distribución, modificación y ampliación.
- c. Asegurar el adecuado cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Consejo Editorial y de aquellas que, con respecto a la Editorial, puedan corresponder a los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria.
- d. Proponer la política editorial y de prestaciones técnicas.
- e. Elaborar y proponer para su aprobación el presupuesto y la memoria anuales de la Editorial.
- f. Suscribir y rescindir acuerdos de coedición y de intercambio.
- g. Suscribir acuerdos y contratos de edición y de adquisición de otros derechos de la propiedad intelectual.
- h. Examinar, antes de la petición de los preceptivos informes científicos, los trabajos que se presenten para su posible edición y dirigirlos a la colección apropiada.
- i. Las demás funciones que le puedan venir atribuidas por las normas generales o decisiones de los órganos de gobierno de la Universidad de Cantabria.

Artículo 8. El Director Técnico.

El Director Técnico será elegido entre los técnicos de la Editorial que superen las pruebas de concurso o selección de acuerdo con las normas que rigen la selección del

Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Cantabria.

Artículo 9. Funciones del Director Técnico.

El Director Técnico está encargado de la ejecución de los procesos de producción de la Editorial bajo la supervisión del Director.

Artículo 10. El Consejo Editorial.

1. El Consejo Editorial es el órgano colegiado de asesoramiento científico de la Editorial.
2. Estará presidido por el Rector o el Vicerrector del que dependa la Editorial, o persona en quien delegue.
3. Se compone del Presidente; del Director; del Director Técnico, que realizará las funciones de Secretario; y de al menos un profesor permanente de la Universidad de Cantabria por cada una de las siguientes grandes áreas de conocimiento, que actuará como vocal del Consejo:
 - a. Ciencias Biomédicas
 - b. Ciencias Exactas, Físicas y Naturales
 - c. Ciencias Humanas
 - d. Ciencias Sociales y Jurídicas
 - e. Ingenierías

Artículo 11. El Presidente del Consejo Editorial.

El Presidente del Consejo Editorial dirigirá las sesiones del Consejo y asegurará su correcto desarrollo. A tal efecto, concederá y retirará el uso de la palabra, mantendrá los turnos de intervención, llamará al orden de la cuestión a quienes intervengan en los debates, cerrará los debates cuando entienda que la cuestión está suficientemente debatida y someterá a votación las cuestiones sobre las que deba pronunciarse el Consejo.

Artículo 12. El Secretario del Consejo Editorial.

1. El Secretario actuará como fedatario de las reuniones celebradas por el Consejo, levantará acta de lo acordado y custodiará las actas y toda la documentación concerniente al Consejo.
2. Las actas serán redactadas y firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente, y se aprobarán en la siguiente sesión del Consejo, a cuyo efecto quedarán a disposición de sus miembros con la debida antelación al comienzo de la sesión en que deban aprobarse.
3. Las actas estarán de modo permanente a disposición de cualquier miembro del Consejo que solicite su consulta en las dependencias de la Editorial.

Artículo 13. Nombramiento y cese de los vocales del Consejo.

Los vocales del Consejo Editorial serán nombrados por el Rector a propuesta del Director de la Editorial. Podrán cesar a petición propia o por revocación de su nombramiento por parte del Rector.

Artículo 14. Funciones del Consejo Editorial.

Corresponden al Consejo Editorial las siguientes funciones:

- a. Asesorar científicamente a la Editorial.
- b. Aprobar las líneas generales de la política editorial.
- c. Aprobar la publicación de los libros en los que la Editorial actúe como editor.
- d. Promover proyectos editoriales que puedan resultar de interés para la Universidad.
- e. Proponer las iniciativas oportunas para impulsar y mejorar la actividad editorial de la Universidad.
- f. Proponer especialistas en las diferentes áreas para informar las publicaciones que lleguen a la Editorial.

Artículo 15. Convocatoria del Consejo Editorial.

1. El Consejo Editorial será convocado por el Presidente, con carácter ordinario, como mínimo una vez al año, y en la convocatoria deberá incluirse el orden del día. Por razones de urgencia podrá convocarse con carácter extraordinario por propia iniciativa del Presidente, a petición del Director de la Editorial o a petición de, al menos, tres miembros del Consejo.

2. Los miembros del Consejo Editorial serán convocados a las sesiones ordinarias con una antelación de cinco días como mínimo, y a las extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas.

Artículo 16. Sesiones virtuales del Consejo Editorial.

1. En los casos y con las condiciones que determine el propio Consejo, las sesiones podrán celebrarse de manera virtual. La convocatoria de estas sesiones se hará por vía electrónica, citando a los miembros del Consejo para que expresen, por ese mismo medio, su parecer respecto a la cuestión planteada durante un intervalo de tiempo fijado al efecto. La convocatoria habrá de especificar el asunto concreto sobre el que verse la sesión.

2. Las actas garantizarán la constancia de las comunicaciones producidas así como el acceso de los miembros al contenido de los acuerdos adoptados.

Artículo 17. Acuerdos del Consejo.

1. Para que los acuerdos tengan validez se requerirá la asistencia, cuando menos, de la mitad más uno de los miembros del Consejo.

2. Los acuerdos del Consejo Editorial se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate, el voto del Presidente tendrá carácter dirimente.

3. A efectos de constitución y votación será válida la delegación otorgada por escrito a favor de alguno de los miembros presentes en la sesión. Cada miembro presente podrá ostentar, como máximo, una delegación.

4. Se producirá la aprobación por asentimiento cuando, a pregunta del presidente, no se exprese opinión contraria a la propuesta.

5. Las votaciones serán secretas o a mano alzada. Procederá votación secreta, mediante papeleta, cuando lo solicite algún miembro del Consejo Editorial.

6. En aquellas sesiones que se celebren de manera virtual se producirá la aprobación

cuando se obtenga el acuerdo de la mitad más uno de los votos. La no contestación se entenderá como una abstención.

TÍTULO III.

PUBLICACIONES

Artículo 18. Carácter de las publicaciones.

1. El Catálogo General de la Editorial de la Universidad de Cantabria, en su ordenación, partes, colecciones, títulos u otros elementos que la componen, se constituirá como el sistema de organización e identidad de los libros, revistas y otros productos realizados por la Editorial. Su configuración es el exponente máximo de la línea editorial de aquella.

2. Las obras publicadas por la Editorial de la Universidad de Cantabria podrán ser monografías, manuales, revistas, series y/o colecciones, tesis doctorales y otras publicaciones.

Artículo 19. Calidad de las publicaciones.

Las publicaciones de la Editorial de la Universidad de Cantabria estarán sometidas a los procesos de evaluación y a los criterios de calidad que se determinen en relación a cada línea editorial.

Artículo 20. Protección de las publicaciones.

Corresponde exclusivamente a la dirección de la Editorial de la Universidad de Cantabria la solicitud del registro legal (ISBN, ISSN) de sus obras.

Artículo 21. Presentación y selección de originales.

1. Sin perjuicio de lo que se establezca en las normas para la presentación de originales en cada modalidad de publicación, con carácter general, los autores que deseen publicar sus obras en la Editorial de la Universidad de Cantabria deberán cumplimentar el formulario de solicitud de publicación disponible en la página web de la Editorial.

2. La aceptación o el rechazo de los originales corresponde a la Dirección de la Editorial, asesorada por el director de la colección correspondiente.

3. Para garantizar la calidad de las publicaciones, los originales se someterán a la evaluación de informantes externos por pares ciegos competentes en la materia correspondiente. A la vista de estos informes el Consejo Editorial decidirá sobre la publicación o el rechazo razonado de la obra y, en su caso, determinará a qué línea editorial debe incorporarse.

Artículo 22. Colecciones.

1. Los Departamentos, los Centros y los Institutos Universitarios de Investigación podrán proponer la creación de colecciones.

2. Las colecciones de libros de la Universidad están sujetas a las siguientes condiciones:

- a. Las directrices, intenciones y temática de una nueva colección deberán ser diferentes a las de una colección ya existente.
- b. El proyecto inicial deberá contar con originales para los 2 primeros años y previsión de títulos para su continuidad.
- c. La colección se cerrará si durante tres años consecutivos no se publica ningún título.

Artículo 23. Directores de colecciones.

1. Cada colección contará con uno o varios directores.
2. Los directores tendrán las siguientes funciones:
 - a. Proponer nuevos títulos mediante un informe que incluirá el sumario y un resumen de la obra, un breve estudio sobre su interés y el público al que va destinado, etc.
 - b. Presentar el original en una copia de papel y otra digital, junto con la solicitud de publicación y, en su caso, un mínimo de dos informes externos favorables.
 - c. Buscar instituciones y empresas interesadas en la financiación de la obra para el mejor mantenimiento de la colección.
 - d. Supervisar las pruebas en el caso de que el autor de la obra, por algún motivo, no pueda hacerse cargo de su corrección.
 - e. Responsabilizarse de los aspectos técnicos, junto con la Editorial, para que la obra se publique correctamente.
 - f. Colaborar con la Editorial en la promoción de los libros de su colección, así como seguir cualquier reseña y/o aparición en prensa.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera. Reforma del reglamento.

1. La iniciativa para la reforma del presente Reglamento corresponderá al Director de la Editorial o al Consejo Editorial.
2. Cualquier modificación del presente Reglamento de Régimen Interno de la Editorial de la UC deberá contar con la aprobación del Consejo de Gobierno de la Universidad de Cantabria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 de sus Estatutos.

Disposición adicional segunda. Consideraciones lingüísticas.

Todas las denominaciones relativas a los órganos de la Editorial o de la Universidad, a sus titulares e integrantes y a los miembros de la comunidad universitaria, así como cualesquiera otras que en el presente reglamento se efectúen en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino, según el sexo del titular que los desempeñe, o de aquel a quien dichas denominaciones afecten. Cuando proceda, será válida la cita de los preceptos correspondientes en género femenino.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interno del Servicio de Publicaciones aprobado por el Consejo de Gobierno el día 11 de junio de 2008.