

La presente modificación del Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha tiene su origen en la necesidad de dotar a este servicio de las herramientas necesarias para adecuar su calidad editorial a los criterios exigidos y tenidos en cuenta por distintos índices y organismos nacionales e internacionales encargados de evaluar y valorar las publicaciones científicas y la producción investigadora del personal docente e investigador. Como ejemplo de ello, cabe recordar que desde hace unos años la ANECA comenzó a considerar como mérito a tener en cuenta en los procesos de acreditación del profesorado las obras publicadas en colecciones reconocidas por el sello de Calidad en Edición Académica (CEA-APQ) - y/o en editoriales con un proceso editorial de contrastada calidad- o la publicación de capítulos en revistas que cumplan ciertos estándares mínimos de calidad, dependiendo estos del área a la que pertenezcan.

En base a ello, se aprovecha también su modificación para introducir otros cambios con el propósito de conseguir una mayor eficacia en su gestión y para mostrar un compromiso firme de nuestra universidad en la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible/Agenda 2030, por la igualdad de género, por la investigación de calidad, por la divulgación de la ciencia y por una política real de Open Science.

Por otra parte, ya que la modificación afecta a distintos apartados y subapartados -en cuanto a contenidos o a cuestiones gramaticales- del reglamento anterior (aprobado en Consejo de Gobierno de 25 de febrero de 2020, y publicado por Resolución 08/05/2020 en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº. 97, de 18 de mayo de 2020) y añade un nuevo título y dos capítulos, se ha considerado oportuno publicar el texto íntegramente, recogiendo tanto las modificaciones como las normas que conservan su redacción anterior, facilitando así su consulta y aplicación.

Por todo lo anterior, el Vicerrectorado de Cultura, Deporte y Responsabilidad Social, que ejerce las competencias en materia editorial por delegación del Rector de la Universidad de Castilla-La Mancha, una vez aprobada la propuesta por la Comisión de Publicaciones y tras recoger las recomendaciones pertinentes de asesoría jurídica, eleva al Consejo de Gobierno, para su aprobación, esta modificación del Reglamento de Funcionamiento del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CASTILLA-LA MANCHA

### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Definición
- Artículo 2. Objetivo
- Artículo 3. Régimen aplicable

### TÍTULO II. ORGANIZACIÓN

- Artículo 4. Órganos de Gobierno de la Editorial
- Capítulo I. De la dirección **editorial**
  - Artículo 5. Dirección
- Capítulo II. **Consejo editorial**
  - Artículo 6. Composición
  - Artículo 7. Funciones
  - Artículo 8. De las sesiones **del Consejo editorial**

## TÍTULO III. FUNCIONES DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES

Artículo 9. Funciones

### Capítulo I. De los libros

#### Sección 1.<sup>a</sup> Disposiciones generales

Artículo 10. Integración en colecciones

Artículo 11. Trabajos objeto de publicación

Artículo 12. Coediciones y colaboración en la edición

#### Sección 2.<sup>a</sup> La edición de monografías

Artículo 13. Presentación de originales

Artículo 14. Valoración de originales

Artículo 15. Informes de evaluación

Artículo 16. Decisión sobre la publicación

Artículo 17. Contenido de la resolución

Artículo 18. Contrato de edición

Artículo 19. Proceso de edición

Artículo 20. Precio y registros

Artículo 21. Extinción del contrato

#### Sección 3.<sup>a</sup> Colecciones con estructura orgánica propia

Artículo 22. Requisitos y estructura

Artículo 23. Dirección de la colección

Artículo 24. Comité científico

Artículo 25. Decisión sobre la publicación de obras

#### Sección 4.<sup>a</sup> Especialidades respecto de algunas publicaciones

Artículo 26. Actas de congresos

Artículo 27. Libros homenaje

Artículo 28. Manuales

Artículo 29. Publicaciones institucionales

### Capítulo II. De las revistas de carácter científico editadas desde la Universidad de Castilla-La Mancha

Artículo 30. Gestión editorial

Artículo 31. Comisión sobre revistas científicas

## TÍTULO IV. DEL CONSEJO ASESOR Y CIENTÍFICO

Artículo 32. Definición y composición

Artículo 33. Funciones

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ENTRADA EN VIGOR

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Definición.**

El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha es la unidad orgánica responsable de **planificar y gestionar la actividad editorial (libros, revistas y cualesquiera otros productos editoriales)** que, bajo su sello editorial, se lleven a cabo desde la Universidad, prestando especial atención a las realizadas por los miembros de la Universidad de Castilla-La Mancha. Todos ellos aparecerán bajo la denominación propia de «Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha». **El Servicio de Publicaciones depende del rector y está adscrito al vicerrectorado con competencias en materia de publicaciones.**

#### **Artículo 2. Objetivos.**

El **objetivo principal** del Servicio de Publicaciones es la edición, difusión, distribución y comercialización de libros, revistas y otras publicaciones, en cualquier tipo de soporte. Para su consecución, se establecen también los siguientes objetivos generales:

- a) Fomentar la edición de publicaciones de calidad que contribuyan al progreso real de conocimiento científico, humanístico, docente, técnico, cultural, divulgativo y artístico.
- b) Contribuir a dicho progreso mediante iniciativas propias o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, velando siempre por los intereses de los miembros de nuestra comunidad universitaria.
- c) Avanzar en el uso del lenguaje igualitario en los textos instituciones de su ámbito de competencia, en sus procesos internos y en la difusión de su catálogo editorial, además de promover su uso entre los autores de su catálogo.
- d) Fomentar una política de Open Science –OS– en la Universidad de Castilla-La Mancha, más allá del Open Access –OA–, potenciando la publicación en formato digital y en abierto, siempre que sea posible.
- e) Contribuir a la concienciación y normalización del uso de materiales naturales y sostenibles en la cadena de edición de libros en papel, en línea con los Objetivos de Desarrollo Sostenible 2030, avanzando en el empleo de papel con certificados FSC y/o PEFC y el uso de tintas seguras y respetuosas con el medio ambiente.
- f) Organizar y apoyar iniciativas de fomento de la lectura y la cultura del libro, colaborando con las campañas que sobre estos mismos objetivos se coordinen desde las diferentes administraciones públicas.

**Artículo 3. Régimen aplicable.**

El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha se rige en su actuación por las normas contenidas en el presente reglamento.

## TÍTULO II Organización

**Artículo 4. Órganos de gobierno de la Editorial.**

El Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha cuenta con una dirección **editorial**, una **dirección técnica**, un **consejo editorial** y un **consejo científico**.

### CAPÍTULO I De la dirección **editorial**

**Artículo 5. Dirección.**

1. La persona que realice la función de dirección **editorial** del Servicio de Publicaciones será un miembro del personal docente e investigador de la universidad **con plena cualificación docente e investigadora y que cuente, al menos, con un sexenio de investigación**. Será nombrada por el/la rector/a de la Universidad de Castilla-La Mancha, de quien dependerá asimismo su cese en cualquier momento.

2. Su nombramiento lo es para un periodo de cuatro años, sin perjuicio de lo indicado en el punto primero de este artículo, **y podrá ser reelegido una sola vez**.

3. Son funciones propias de la dirección:

- a) Ostentar la representación del Servicio de Publicaciones.
- b) Determinar las directrices editoriales de Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- c) **Ordenar** y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del servicio.
- d) Velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en ella.
- e) Coordinar la actividad de los consejos editorial y científico y velar por el cumplimiento de sus acuerdos y recomendaciones.

- f) Proponer al rector/a el nombramiento de los miembros del consejo editorial y del consejo científico.
- g) Proponer al rector/a, tras consultar con el consejo editorial, la creación, modificación y supresión de determinadas colecciones.
- h) Todas las demás funciones que le atribuyan esta u otras normas.

4. Quedan reservadas para el/la vicerrector/a con competencia en materia de publicaciones de la universidad las siguientes funciones, de acuerdo con las delegaciones realizadas por el rector en su correspondiente nombramiento:

- a) Ejecutar el presupuesto anual del Servicio de Publicaciones.
- b) La firma de los convenios de coedición y colaboración de obras que se establezcan con instituciones públicas y privadas, que también podrán ser realizadas por el rector.
- c) Firmar los preceptivos contratos de edición con los/las autores/as y coordinadores/as de las obras que se publiquen bajo el sello Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- d) Presidir las sesiones del consejo editorial y del consejo científico. En su ausencia, estas sesiones serán presididas por la dirección editorial.

## CAPÍTULO II Consejo editorial

### Artículo 6. Composición.

1. El Consejo editorial está formado por el/la vicerrector/a con competencias en materia de publicaciones, que presidirá las reuniones; la persona encargada de la dirección del Servicio de Publicaciones y la persona que ostente la dirección técnica del servicio, que actuará como secretario. Junto a ellas, serán miembros del consejo: un/a técnico del Servicio de Publicaciones; un/a representante de las colecciones con sello de Calidad en Edición Académica, y las/os siguientes vocales, miembros del personal docente e investigador –nombrados según el artículo siguiente–, cuyo ámbito de actuación está incluido en áreas de conocimiento de los siguientes campos científicos, según la proporción que sigue:
  - a. Ciencias: uno
  - b. Ingenierías y Arquitectura: uno
  - c. Ciencias Sociales, Políticas, del Comportamiento y de la Educación: dos
  - d. Ciencias Económicas y Empresariales, Derecho y Jurisprudencia: dos
  - e. Historia, Geografía y Artes: dos
  - f. Filosofía, Filología y Lingüística: dos
2. Las personas designadas vocales serán nombradas por el/la rector/a –de quien dependerá asimismo su cese en cualquier momento– para un período de cuatro años, pudiendo ser renovados una sola vez. Para ser miembro de este consejo es necesario tener al menos un sexenio de investigación o una trayectoria investigadora acreditada similar.
3. El resto de los miembros del consejo serán igualmente nombrados por el/la rector/a, a propuesta de la persona que ostente el cargo de vicerrector/a al cargo del servicio de publicaciones en cada momento.
4. Al menos la mitad de las personas del Consejo editorial serán mujeres.

### Artículo 7. Funciones.

Son funciones propias del Consejo editorial:

- a) Asesorar a la dirección del Servicio tanto en la determinación de sus directrices editoriales, como en el juicio sobre la calidad científica o artística de las obras sometidas a su consideración y el interés y

- oportunidad para su edición, difusión, distribución y comercialización. Ello afecta a libros, revistas y otras publicaciones, en cualquier tipo de soporte.
- b) Proponer a la dirección **la prioridad de edición de los distintos títulos aprobados para su publicación.**
  - c) **Plantear** a la dirección propuestas de creación, modificación y supresión de colecciones.
  - d) Deliberar sobre cuantos asuntos sean sometidos a su consideración por la dirección.
  - e) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por las disposiciones vigentes.
  - f) **Aprobar/denegar la publicación de monografías que por su naturaleza no hayan tenido que someterse a informes externos de evaluación, así como proponer la adscripción de los distintos títulos a una colección determinada.**

**Artículo 8. De las sesiones del Consejo editorial.**

1. El Consejo editorial se reunirá, previa convocatoria de la dirección del Servicio que lo preside, en sesión ordinaria **con carácter cuatrimestral**, y en sesión extraordinaria cuando lo considere oportuno la presidencia o lo solicite, como mínimo, un tercio de sus miembros –cuyos nombres constarán en la convocatoria–. **En todo caso, en la solicitud deben constar los puntos del orden del día propuestos.**

2. A la Dirección del Servicio de Publicaciones, **de común acuerdo con el/la vicerrector/a correspondiente**, le compete elaborar el orden del día de las sesiones del Consejo editorial, así como presidirlas y moderarlas **en ausencia de este**. Cuando se trate de una convocatoria extraordinaria, la fijación del orden del día deberá incluir los puntos solicitados por los proponentes, respetando su preferencia sobre cualesquiera otros puntos a tratar. No podrán ser objeto de deliberación, votación o acuerdo asuntos que no figuren en el orden del día, salvo que, en presencia de todos los miembros del órgano, su inclusión sea propuesta por la presidencia, por razones de urgencia, y el Consejo la apruebe.

3. La convocatoria ordinaria se efectuará con una antelación mínima de cinco días hábiles, salvo especiales razones de urgencia que apreciará la presidencia, en cuyo caso se realizará con una antelación mínima de 48 horas. En los casos de convocatoria extraordinaria, la sesión deberá celebrarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la petición de aquella. A efectos de estos plazos, se declaran inhábiles el mes de agosto y los periodos no lectivos de Navidad y Semana Santa.

4. El Consejo editorial quedará válidamente constituido a los efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos con la presencia de la presidencia y la mitad, al menos, de sus miembros. De no existir este **cuórum** se constituirá en segunda convocatoria media hora después de la señalada para la primera, si concurre un tercio de sus miembros. Pasada una nueva media hora sin que se alcance este quórum, se suspenderá la sesión. **En ausencia de la presidencia ejercerá sus funciones la dirección del Servicio; y en ausencia de la secretaría ejercerá las suyas cualquiera de los miembros presentes, a propuesta de la presidencia.**

5. Los acuerdos del Consejo podrán adoptarse por asentimiento o, en caso de votación, por mayoría simple de votos, con excepción de los asuntos para los que la normativa aplicable pueda exigir expresamente una mayoría superior. De producirse un empate, la presidencia dispondrá de un voto de calidad.

6. Corresponde **a la secretaría** preparar y remitir a los miembros del Consejo editorial la documentación relativa al orden del día de las sesiones, velar por la legalidad formal y material de sus actuaciones, levantar acta de sus sesiones, certificar sus acuerdos y garantizar el cumplimiento de las reglas de constitución y adopción de acuerdos.

7. Las actas deberán contener la relación de asistentes y la información sobre las materias debatidas y los acuerdos adoptados. El acta será firmada por **el/la secretario/a**, con el visto bueno **de la presidencia**, y será remitida a los miembros **del Consejo**, que deberán refrendarla en la siguiente sesión del órgano. Una vez aprobadas serán custodiadas en la sede del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.

8. Todas las deliberaciones y cuestiones tratadas en las sesiones **del Consejo editorial** serán secretas y los participantes en sus sesiones estarán obligados al deber de confidencialidad. Los acuerdos adoptados solo serán hechos públicos por su dirección, o por quien determine la comisión, en los términos que se establezca.

## TÍTULO III

### Funciones del Servicio de Publicaciones

#### **Artículo 9.** *Funciones.*

1. El Servicio de Publicaciones edita, en formato impreso y/o digital, entre otras posibles publicaciones, monografías, actas de congresos y jornadas, traducciones y manuales **docentes**. Igualmente tiene a su cargo la difusión, distribución y comercialización de esta producción.
2. Igualmente apoyará las revistas editadas por departamentos, institutos, centros u otras unidades de investigación de la Universidad de Castilla-La Mancha, **facilitando los trámites puramente editoriales (ISSN, Depósito Legal, DOI, etc.) y colaborando, en el caso de las revistas de carácter científico, con el vicerrectorado con competencias en política científica e investigación en los aspectos que fuesen necesarios para el buen funcionamiento de estas.**

#### CAPÍTULO I

#### De los libros

#### **Sección 1ª. Disposiciones generales**

#### **Artículo 10.** *Integración en colecciones.*

1. Para el logro de una buena ordenación, vertebración y gestión del catálogo de Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, así como para su mejor y mayor difusión e impacto, todos los libros de la editorial estarán incluidos en alguna de sus colecciones, que dispondrán de unas características que las identifiquen de manera clara.
2. Las colecciones sin estructura orgánica propia podrán ser creadas, modificadas y suprimidas por la dirección de la editorial, previo informe **al Consejo editorial** y su aprobación.
3. Las colecciones podrán contar con una estructura orgánica propia en los términos establecidos en la sección 3.ª de este capítulo.

#### **Artículo 11.** *Trabajos objeto de publicación.*

1. Los trabajos objeto de publicación habrán de ser originales, admitiéndose también las traducciones. Solo se aceptarán aquellos originales cuyo texto sea el definitivo y cuenten con los permisos de reproducción correspondientes. En ningún caso se admitirán proyectos, textos provisionales o resúmenes de las obras. En el caso de **Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster o Tesis Doctorales**, **estos deberán revisarse y adaptarse al formato de monografía, no admitiéndose para su publicación la reproducción exacta o similar del trabajo académico.**
2. Podrán ser asimismo objeto de publicación, bien mediante reimpresión, bien mediante reedición, aquellas obras que, habiendo formado parte del catálogo de Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha resulte conveniente volver a publicar de forma impresa o digital.

#### **Artículo 12.** *Coediciones y colaboración en la edición.*

1. El Servicio de Publicaciones podrá coeditar obras o colaborar en la edición con otras instancias tanto públicas como privadas.
2. El acuerdo de coedición o colaboración se formalizará en un convenio en el que quedarán identificadas las partes que lo suscriben y la responsabilidad que asume cada una de ellas, en particular, sus obligaciones financieras, el plazo de vigencia, su objeto, las características y tirada de la obra, el número de ejemplares que corresponderá a cada una de las partes, la fórmula de distribución y venta, las obligaciones para con **sus**

autores/as, los compromisos de difusión mediática y para reseñas, y quién llevará a cabo estas, así como la obligación de fijar de manera consensuada el precio de venta al público de la obra en el momento en el que sea posible. Así mismo se plasmarán en el convenio las obligaciones de las partes con respecto a la protección de datos personales y al deber de confidencialidad.

3. El nombre de Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, así como el correspondiente ISBN, figurarán –acompañados de los correspondientes logotipos de Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha y, en su caso, de la Universidad de Castilla-La Mancha, de acuerdo con lo que se indique en el convenio de coedición– tanto en la página de créditos (donde asimismo se indicará la colección y número de catálogo), como en los lugares que se convendrán oportunamente entre las partes, acordando también todo lo relativo a su tamaño y forma. En la sobrecubierta posterior de cada ejemplar impreso de la parte proporcional de la tirada que le corresponde a la Universidad de Castilla-La Mancha aparecerá el ISBN asignado por su editorial y el correspondiente código de barras.

### **Sección 2ª. La edición de monografías**

#### **Artículo 13. Presentación de originales.**

1. Los autores/as interesados en la publicación de sus trabajos deberán presentar, acompañando a los textos:
  - a) El impreso de presentación de originales disponible en la página web del Servicio, debidamente cumplimentado.
  - b) Una declaración de que el manuscrito no se encuentra sometido, en ese momento, a evaluación por parte de ninguna otra editorial.
  - c) Documentos acreditativos del derecho de reproducción de las imágenes, **si las hubiere**.
2. La presentación llevará implícita su autorización para que el Servicio efectúe el proceso de evaluación de la obra en los términos establecidos en el artículo siguiente.
3. El Servicio de Publicaciones dará registro de entrada al original y expedirá, a petición de **sus** autores/as, un recibo de depósito de la obra.
4. En el caso de una obra colectiva, los/las coordinadores/as cumplimentarán el impreso de presentación y aportarán la documentación requerida de cesión de derechos de sus autoras/es para llevar a cabo el contrato de edición correspondiente con el Servicio de Publicaciones.

#### **Artículo 14. Valoración de originales.**

1. Los originales presentados serán analizados en primera instancia por la dirección y el personal técnico del Servicio, que comprobarán que cumplen con lo estipulado en la normativa vigente.
2. De resultar favorable esta primera valoración, se realizarán informes de evaluación de la obra, tal como se estipula en el **artículo** siguiente.
3. Cuando las características y contenido del original presentado lo hagan aconsejable, la Dirección podrá prescindir de la solicitud de los informes externos y someter directamente el original a la consideración del **Consejo editorial**.

#### **Artículo 15. Informes de evaluación.**

1. La dirección del Servicio solicitará dos informes técnicos a expertos en la materia que evaluarán la originalidad, calidad e interés científico de la obra. Si los informes fuesen contradictorios, podrá recabarse un tercero. **Durante todo este proceso, el Servicio de Publicaciones pondrá todos los medios para mantener en el anonimato la identidad de la autoría.**
2. La dirección del Servicio de Publicaciones fijará, en función del tamaño y la complejidad de la obra, el plazo para que los informantes, de los que **también** mantendrá el anonimato, presenten sus informes de evaluación en el modelo ofrecido por la propia editorial.

3. En el informe deberá quedar constancia, al menos, de los siguientes extremos:

- a) Importancia de la contribución, originalidad del tema tratado, **calidad** y alcance de las aportaciones y oportunidad y actualidad de la publicación.
- b) Calidad académica de la obra: metodología utilizada, fuentes y bibliografía, precisión de los datos, rigor en la argumentación, estructura y organización del contenido, material gráfico, validez de las conclusiones.
- c) Calidad literaria: estilo, claridad y concisión en la expresión de los resultados, facilidad de lectura, corrección gramatical y terminología adecuada.
- d) Identificación del público receptor, colectivos e instituciones interesadas y expectativas de venta.
- e) Valoración global y recomendaciones que, en su caso, considere pertinentes.
- f) Pronunciamiento sobre el carácter publicable o no de la obra.

4. Los informantes recibirán por la ejecución de su tarea la gratificación que estipule para cada ejercicio económico la dirección de la editorial, teniendo en cuenta las disponibilidades presupuestarias.

5. En el supuesto de obras integradas en colecciones con estructura propia se estará a lo establecido en la sección 3ª de este capítulo.

**Artículo 16. Decisión sobre la publicación.**

El Consejo editorial, vistos los informes externos de evaluación, realizará su propia valoración de acuerdo con los criterios determinados en el artículo anterior y decidirá la publicación de la obra, su corrección, revisión o rechazo.

**Artículo 17. Contenido de la resolución.**

1. De ser favorable a la publicación, la resolución, dictada por la dirección del Servicio de Publicaciones, determinará si la edición va a ser impresa, electrónica, o en ambas modalidades.
2. De rechazarse la publicación, la resolución deberá ser motivada. Para la motivación será suficiente con la inclusión de los informes de los evaluadores externos. Las obras que no resulten aceptadas podrán ser retiradas por los responsables de su autoría en el plazo de veinte días hábiles, transcurrido el cual serán destruidas.

**Artículo 18. Contrato de edición.**

1. Decidida la edición de una obra, se formalizará el correspondiente contrato entre la editorial y su autor/a o coordinador/a de acuerdo con lo establecido en la Legislación de Propiedad Intelectual. **Mediante la firma de este contrato sus autoras/es** garantizan la autoría y originalidad de la obra y asumen la plena y exclusiva responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran producirse como consecuencia de reclamaciones de terceros respecto del contenido, autoría o titularidad de la obra. Así mismo se plasmarán en el contrato las obligaciones de las partes con respecto a la protección de datos personales y al deber de confidencialidad.

**Artículo 19. Proceso de edición.**

1. A la firma del contrato **se hará entrega** del texto definitivo **de la obra a publicar**.
2. Se llevarán a cabo **dos pruebas** de imprenta en las que **las/os responsables del texto** efectuarán una cuidada corrección y revisión del **mismo** en el plazo máximo de treinta días, siendo de su cuenta el coste de las modificaciones sustanciales del original que, en ningún caso, podrán afectar a más del 10% del total de la obra.
3. El Servicio de Publicaciones se reserva en exclusividad la competencia para mantener relación con la imprenta a lo largo de todo el proceso de producción editorial.

**Artículo 20. Precio y registros.**

1. La dirección del Servicio de Publicaciones fijará el precio de venta del producto editorial en función del análisis de parámetros académicos, económicos y editoriales.



2. Los registros jurídico-legales asignados a la Universidad de Castilla-La Mancha por organismos públicos o privados, tanto nacionales como internacionales, para la identificación, comercialización, o cualesquiera otros procesos necesarios en la producción editorial, tales como números ISBN e ISSN, así como los correspondientes códigos de barras para su identificación mecánica, serán de titularidad y explotación exclusiva de la Universidad de Castilla-La Mancha y estarán gestionados en exclusiva por su Servicio de Publicaciones.

**Artículo 21. Extinción del contrato.**

Extinguído el contrato, Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha podrá proceder a:

- a) La descatalogación de las correspondientes obras, previa comunicación y oferta a sus autores/as, y a la venta como saldo de los ejemplares impresos de estas que no hayan sido enajenados anteriormente, por los que no se abonarán derechos de autor/a.
- b) La cesión de estos a bibliotecas o instituciones académicas o culturales por un período de tiempo establecido o su donación definitiva.
- c) La inutilización o destrucción de los ejemplares de aquellas obras que se consideren obsoletas.

**Sección 3ª. Colecciones con estructura orgánica propia**

**Artículo 22. Requisitos y estructura.**

1. Podrán contar con una estructura propia aquellas colecciones en las que se prevea la publicación de un mínimo de una monografía o volumen colectivo al año, así como la captación de un porcentaje importante de autores externos a la Universidad de Castilla-La Mancha, y cuya temática esté vinculada a disciplinas con entidad suficiente como para constituir por sí mismas una colección propia.
2. Estas colecciones, que se identificarán de manera individualizada en la página web de la editorial, contarán con dirección, compuesta de uno o dos miembros, y un comité científico.

**Artículo 23. Dirección de la colección.**

1. La dirección, cuyo cargo tiene carácter honorífico, deberá ostentarla un miembro del PDI de la Universidad de Castilla-La Mancha.
2. Será nombrado y, en su caso, cesado por el/la Rector/a a propuesta de la dirección del Servicio y tras ser oído el Consejo editorial.
3. Su nombramiento no está sujeto a plazo.
4. Son funciones de la dirección de la colección:
  - a) El estudio histórico de las publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha que la integran al objeto de extraer conclusiones de su perfil conjunto, identificando fortalezas y debilidades.
  - b) Hacer propuestas de edición al Servicio de Publicaciones para su colección.
  - c) Nombrar el resto de la estructura orgánica de la colección y coordinar sus funciones.
  - d) Emitir informes de preevaluación sobre originales, a propuesta del Servicio de Publicaciones.
  - e) Coordinar la comunicación que se establezca entre la dirección del Servicio y los miembros del comité científico.
  - f) Hacer llegar a la dirección del Servicio las propuestas de publicación de originales que reciba de los miembros del comité científico, velando por que se mantenga una periodicidad mínima de una publicación al año.
  - g) Solicitar, a petición de la dirección de la editorial, a los miembros del comité científico propuestas de especialistas en los diferentes subcampos de estudio que abarque la colección, externos a la Universidad de Castilla-La Mancha, que puedan actuar como evaluadores de los originales que se

- entreguen en el Servicio de Publicaciones, para la consideración de su posible publicación en el marco de la colección que dirijan.
- h) Captar financiación externa al Servicio de Publicaciones, incluidos los fondos procedentes de los departamentos, centros o proyectos de investigación vinculados con las áreas de conocimiento que cubra la colección que dirigen.
  - i) Velar por una adecuada difusión de la información relativa a las nuevas publicaciones que se vayan incorporando al catálogo de la colección que dirija.
  - j) Cualesquiera otras que pueda encomendarle la dirección del Servicio de Publicaciones.

#### **Artículo 24. Comité Científico.**

1. El Comité Científico está compuesto por relevantes especialistas en las materias propias de la colección y deberá respetar una proporción adecuada entre miembros de la Universidad de Castilla-La Mancha y de otras universidades y centros de investigación, tanto nacionales como extranjeros. Sus miembros serán nombrados por la dirección de la colección, de quien dependerá asimismo su sustitución o relevo. **En las colecciones de nueva creación se observará que al menos el 50% de sus miembros sean mujeres, tendiendo a cumplir con estas cifras progresivamente en los comités ya existentes que no lo cumplan a la entrada en vigor de este reglamento.**

2. Son funciones de este comité:

- a) Asegurar la calidad científica de las obras que se publiquen en la colección, mediante la propuesta de informantes externos a la Universidad de Castilla-La Mancha, de reconocido prestigio, que puedan actuar en la evaluación de los originales que se presenten a la editorial.
- b) Hacer llegar propuestas de publicación de obras originales o traducciones al Servicio de Publicaciones para su inclusión en la colección de cuyo comité científico formen parte.
- c) Emitir, a propuesta de la dirección de la colección o de la dirección del Servicio de Publicaciones, informes de preevaluación sobre originales susceptibles de ser incluidos en la colección de cuyo Comité Científico formen parte.
- d) Actuar, a propuesta de la dirección del Servicio, como informantes anónimos en los procesos de revisión por pares ciegos a los que se sometan los originales susceptibles de ser incluidos en la colección.
- e) Velar por una adecuada difusión de la información relativa a las nuevas publicaciones que se vayan incorporando al catálogo de la colección de cuyo Comité Científico formen parte.
- f) Cualesquiera otras que la dirección de la colección o la dirección del Servicio de Publicaciones les encomienden.

#### **Artículo 25. Decisión sobre la publicación de obras.**

1. La decisión sobre la publicación de las obras llamadas a integrarse en una de estas colecciones queda sujeta a lo establecido con carácter general en la sección 2.<sup>a</sup> de este capítulo, con **las** particularidades que se prevén en este artículo.

2. A solicitud de la dirección del Servicio de Publicaciones, el/**la** director/a de colección emitirá, siguiendo su norma de funcionamiento interno, un informe previo sobre la oportunidad y calidad de la obra. De ser favorable, el Servicio recabará los informes de evaluación en los términos establecidos en el artículo 15. Para ello, a través del director/a de la colección se solicitará a los miembros del Comité Científico de la misma una propuesta de especialistas en el área de conocimiento a la que pertenezca cada obra que se deba evaluar para su posible **publicación**. **En caso de no recibir propuestas para su evaluación, la dirección del Servicio podrá proponer los evaluadores que considere más idóneos. En cualquiera de los casos, una vez seleccionados los evaluadores** se les enviará el preceptivo formulario de evaluación desde la editorial, donde quedarán depositados mediante el oportuno sistema de registro.

3. La obra será informada **por el Consejo editorial** a partir de los informes de la dirección de la **colección y las evaluaciones** de las personas especialistas antes referidas.

4. En caso de que el informe del director/a de la colección fuera negativo, **el Consejo editorial** deberá ratificar la negativa para su edición.

#### ***Sección 4ª Especialidades respecto de algunas publicaciones***

##### **Artículo 26. Actas de congresos.**

1. Las personas responsables de las actas de congresos deberán presentar los textos homogeneizados, ordenados y vertebrados siguiendo un criterio de coherencia científica, con la correspondiente presentación e índices.

2. Con carácter general, y siempre que el congreso o evento similar haya contado con un comité científico encargado de la selección de los trabajos, no serán necesarios los informes de evaluación externa previstos en el artículo 16 como paso previo a su consideración por parte del **Consejo editorial**.

3. **El Consejo editorial** decidirá finalmente sobre la oportunidad de la edición y sus características.

4. El acuerdo de publicación determinará el formato editorial en función de la identidad de la obra, el número y perfil de sus destinatarios, consideraciones de carácter editorial y costes de edición. Se tenderá en lo posible a la publicación de este tipo de textos, que preferentemente formarán parte de la colección de Jornadas y Congresos de la Editorial, en formato electrónico y en acceso abierto. En cualquier caso, el Consejo editorial queda facultado para proponer su publicación en cualquier otra colección.

5. Con carácter general, su edición será financiada al 100% por la organización o personas responsables del congreso o encuentro similar. Caso de llevarse a cabo una edición impresa, fundamentada en la existencia de demanda consolidada de la obra en este formato, de la tirada realizada quedarán a disposición de la Editorial para difusión e intercambio universitario, así como en su caso para su incorporación al catálogo editorial, un número de ejemplares suficiente, que será estudiado en cada caso por el Servicio de Publicaciones en función de la identidad de la obra y sus destinatarios, **y acordado con las/los responsables de la publicación en el correspondiente contrato**.

6. Cuando transcurra el período de tiempo contemplado en el contrato, la obra se pondrá en acceso público y gratuito en el repositorio institucional de la Universidad de Castilla-La Mancha **y/o en cuantas plataformas establezca el Servicio de Publicaciones y la propia universidad**.

7. **Para cumplir con los criterios de calidad que, en determinadas circunstancias, la ANECA establece para los libros de actas de congresos y volúmenes de homenaje -por ejemplo, en el campo de Filología, Filosofía y Lingüística- este tipo de publicaciones deberán haber superado un proceso de revisión anónimo y de doble ciego y haber sido supervisados por un comité editorial y un comité científico. Todo ello deberá ser indicado en la publicación, siendo además conveniente la traducción del sumario, títulos de los artículos, palabras clave y resúmenes al inglés.**

##### **Artículo 27. Libros homenaje.**

1. El Servicio de Publicaciones podrá editar homenajes a personalidades académicas y científicas de especial y reconocida relevancia para la Universidad de Castilla-La Mancha con motivo de algún acontecimiento de significación en su trayectoria o como reconocimiento póstumo a su memoria.

2. El contenido del volumen resultante corresponderá al área de conocimiento y especialidad de las figuras homenajeadas, y su texto estará vertebrado siguiendo un criterio de coherencia interna, al objeto de producir una obra idónea para el mercado editorial.

3. No serán necesarios los informes de evaluación externa previstos en el artículo 16 como paso previo a su consideración por parte del Consejo editorial.

4. El Consejo editorial decidirá finalmente sobre la oportunidad de la edición y sus características.

5. El Servicio de Publicaciones **colaborará, junto a los impulsores del texto (centros, departamentos, grupos de investigación...)** en la financiación de los costes totales de la edición de un volumen, lo que se estimará en cada caso en función de las características de la edición, del presupuesto de ejecución de esta y de las disponibilidades presupuestarias.

**Artículo 28. Manuales docentes.**

1. Toda propuesta de publicación de manuales **docentes** deberá sumar a la documentación establecida con carácter general en el artículo 13 la siguiente información:

- a) Descripción del perfil, nivel académico y número estimado de estudiantes a los que se pretende destinar el manual, tanto miembros de la comunidad, como externos a esta.
- b) Informe sobre su objetivo científico-pedagógico, la oportunidad e idoneidad de su edición y su utilidad en los planes de estudios en vigor, pudiendo ser acompañado de avales académicos.

2. El Consejo editorial decidirá sobre la publicación.

**Artículo 29. Publicaciones institucionales.**

El Servicio de Publicaciones publicará, a propuesta del rector/a o vicerrector/a correspondiente, los originales destinados a integrarse en la colección Ediciones Institucionales.

## CAPÍTULO II

### **De las revistas de carácter científico editadas desde la Universidad de Castilla-La Mancha**

**Artículo 30. Gestión editorial.**

El Servicio de Publicaciones se ocupará de la gestión del ISSN y DOI de las revistas científicas **editadas desde la Universidad de Castilla-La Mancha.**

**Artículo 31. Comisión sobre revistas científicas.**

El Servicio de Publicaciones, junto al vicerrectorado encargado de la política científica y la investigación, el de estrategia digital, los responsables del repositorio institucional y el área de investigación de la Biblioteca Universitaria promoverán la creación y puesta en funcionamiento de una comisión y un reglamento propios para la orientación, regulación, fomento y apoyo de estas publicaciones.

## TÍTULO IV

### **Del Consejo Asesor y Científico**

**Artículo 32. Definición y composición.**

1. Con el objetivo de conseguir una mayor calidad científica en las publicaciones editadas por el Servicio de Publicaciones, se constituye un Consejo Asesor y Científico formado por profesionales y personal investigador de reconocida solvencia, sin vinculación institucional con la Universidad de Castilla-La Mancha.
2. Este Consejo estará formado por 11 miembros, uno por cada campo de evaluación de la ANECA (Matemáticas y Física; Química; Biología Celular y Molecular; Ciencias Biomédicas; Ciencias de la Naturaleza; Ingenierías y Arquitectura; Ciencias Sociales, Políticas, del Comportamiento y de la Educación; Ciencias Económicas y Empresariales; Derecho y Jurisprudencia; Historia, Geografía y Artes, y Filosofía, Filología y Lingüística) y al menos seis serán mujeres.
3. Sus miembros no podrán pertenecer a una misma universidad o centro de investigación y cada tres años se variará la mitad del Consejo, promoviendo así su representatividad y movilidad.

**Artículo 33. Funciones.**

Las funciones del Consejo Asesor y Científico son las de orientar la línea editorial y someterla a evaluación y auditoría, proponiendo a la dirección del Servicio y al Consejo editorial las líneas estratégicas que le parezcan

oportunas, viables y aconsejables para la mejora en la calidad editorial y científica de Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El presente reglamento se acoge a todo lo estipulado sobre protección de datos personales en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de esos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El uso que se dará a los datos personales recopilados en base a este reglamento será el derivado de la gestión del Servicio de Publicaciones, así como la promoción y difusión de los libros, y otros materiales, editados por Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha. Se puede obtener información sobre el tratamiento de datos personales indicado y sobre el Código de Conducta de Protección de Datos Personales de la Universidad de Castilla-La Mancha en [www.uclm.es/psi](http://www.uclm.es/psi).

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Las obras presentadas para su publicación con anterioridad a la entrada en vigor de esta norma, continuarán su tramitación de conformidad con lo dispuesto en la normativa reguladora del procedimiento de actuación (Aprobada en Consejo de Gobierno de 25 de febrero de 2020, Resolución 08/07/2020, publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 18 de mayo de 2020).

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango que se opongan a lo establecido en esta disposición; en particular las Normas del Servicio de Publicaciones de la Universidad de Castilla-La Mancha y la Normativa del Servicio de Publicaciones, para la presentación de originales y para la corrección de pruebas de imprenta (Aprobadas en Junta de Gobierno de 21 de julio de 1988 conforme a los Estatutos provisionales, R. D. 1.306/87).

#### ENTRADA EN VIGOR

Esta normativa entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.