



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 7724-2020-UN/JBG Tacna, 24 de setiembre de 2020

VISTOS:

Oficio N° 167-2020-VIIN-UN/JBG, Proveídós N° 4210-2020-REDO y N° 1725-2020-SEGE, Oficio N° 109-2020-FOED-VIIN-UNJBG, remitidos para aprobar la Normativa para libros y otras publicaciones no periódicas de la UNJBG;

CONSIDERANDO:

Que, Jefe (e) del Fondo Editorial Universitario, señala que ha elaborado la "Normativa para libros y otras publicaciones no periódicas de la UNJBG" en coordinación con el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnología a Nivel Nacional (PMESUT). Asimismo, señala que dicha Normativa es un documento de gestión que tiene como propósito orientar las actividades los libros y las publicaciones no periódicas de la UNJBG, además se destaca la descripción de las responsabilidades de los principales actores involucrados, el involucrados, en el proceso de evaluación, el flujo de procesos editoriales de las propuestas de libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG. Finalmente señala la importancia de contar con documentos de gestión editorial que establezcan pautas para continuar con lo señalado en el Plan Operativo Institucional (POI);

Que, el Vicerrector de Investigación remite la documentación respectiva, y solicita la emisión del acto resolutivo aprobando la "Normativa para libros y otras publicaciones no periódicas de la UNJBG";

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad con Proveído N° 4210-2020-REDO, dispone la emisión de la resolución respectiva, para los efectos a que diere lugar;

De conformidad con el Art. 62º numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220, Art. 153º inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Aprobar la "**NORMATIVA PARA LIBROS Y OTRAS PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMAN**", propuesta por el Fondo Editorial Universitario y que forma parte de la presente Resolución.

Regístrate, comuníquese y archívese.



DR. ADILIO AUGUSTO PORTELLA VALVERDE
RECTOR



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
SECRETARIO GENERAL

Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
Vicerrectorado de Investigación
Fondo Editorial Universitario

**Normativa para libros y otras
publicaciones no periódicas de la
Universidad Nacional Jorge Basadre
Grohmann**



Tacna
2020



Contenido

Introducción	3
1. Objetivo	4
2. Finalidad	4
3. Base legal	4
4. Alcance	5
5. Responsabilidad.....	5
5.1. Editora oficial.....	5
5.2. Responsabilidad del FOED.....	5
5.3. Responsabilidad de los autores.....	5
5.4. Actualización de la presente normativa.....	5
6. Disposiciones generales	5
6.1. Tipos de libros y publicaciones no periódicas.....	5
6.2. Acceso abierto.....	6
6.5. Política de ética.....	6
6.6. Publicación en versión digital.....	6
6.7. Portal de Libros UNJBG.....	7
6.8. Indización 7	
7. Proceso de evaluación de las propuestas de libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG	7
7.1. Convocatoria y recepción de propuestas	7
7.2. Evaluación preliminar de las propuestas	7
7.3. Evaluación externa.....	8
7.4. Resultado de las evaluaciones	9
8. Procesos editoriales y publicación.....	9
8.1. Procesos editoriales	9
8.2. Publicación 12	
9. Disposiciones complementarias	13
10. Disposiciones finales	13
Anexo 1: Modelo de cronograma de libros y publicaciones no periódicas FOED	14
Anexo 2: Modelo de estructura de elementos para libros y publicaciones no periódicas	15
Anexo 3: Modelo de evaluación de relevancia temática	16
Anexo 4: Modelo de formato de evaluación para revisores externos - Libros resultado de investigación.	17
Anexo 5: Modelo de acuerdo de edición, producción y publicación	19
Anexo 6: Consideraciones para los libros y publicaciones no periódicas en versión impresa que implique comercialización	





Introducción

El presente documento de gestión tiene como propósito orientar las actividades de los libros y las publicaciones no periódicas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG).

Entre los diversos aspectos presentados en esta normativa se destaca, en primer lugar, la descripción de las responsabilidades de los principales actores involucrados en los procesos editoriales de libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG. Con el propósito de definir los tipos de libros y publicaciones no periódicas contempladas en la Universidad, se presentan las definiciones respectivas a fin de distinguirlas y delimitar su alcance. Seguidamente se detalla el proceso de evaluación de las propuestas de libros y publicaciones no periódicas en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, buscando con ello que se atiendan criterios mínimos de originalidad, calidad editorial y relevancia temática. De igual forma se presenta el flujo de procesos editoriales que conllevan las propuestas de libros y publicaciones no periódicas. Finalmente, el documento presenta un conjunto de anexos con diversos instrumentos complementarios que buscan auxiliar los diferentes aspectos expuestos en esta normativa.

Considerando el constante cambio de los procesos de comunicación y publicación científica, esta normativa será optimizada y actualizada periódicamente por el Fondo Editorial Universitario, buscando mantener los criterios mínimos de calidad editorial y científica de las diversas publicaciones periódicas de la Universidad.





1. Objetivo

Normar, regular y orientar los procesos editoriales de los libros y las publicaciones no periódicas institucionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG).

2. Finalidad

Armonizar los procesos editoriales de cada libro y publicación no periódica institucional de la UNJBG: envío, evaluación, edición y producción; bajo la supervisión del Fondo Editorial Universitario (FOED), adscrita al Vicerrectorado de Investigación (VIIN).

3. Base legal

- Constitución Política del Perú (Artículos 2.8 y 18)
- Ley N° 28303, Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
- Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - SINACYT, aprobado con Resolución de Presidencia N° 215-2018-CONCYTEC-P y su última modificatoria aprobado con Resolución de Presidencia N° 149-2019-CONCYTEC-P
- Reglamento de la Ley N° 30948, Ley de Promoción del Desarrollo del Investigador Científico
- Manual del Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de los Investigadores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica, aprobado con Resolución de Presidencia N° 172-2019-CONCYTEC-P
- N° 30220. Ley Universitaria, artículo 50 se indica: “El Vicerrectorado de Investigación, según sea el caso, es el organismo de más alto nivel en la universidad en el ámbito de la investigación. Organiza la difusión del conocimiento y promueve la aplicación de los resultados de las investigaciones, así como la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades de estado”.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) con Resolución Rectoral N° 4254-2018-UN/JBG.
- Estatuto de la UNJBG, aprobada con Resolución Asamblea Universitaria N° 212-2019-UN/JBG
- Reglamento General de Investigación. Aprobada por Resolución Consejo Universitario N° 14047-2017-UN/JBG.
- Directiva de Autenticidad de documentos académicos y de investigación, aprobado con Resolución Rectoral N° 3175-2017-UN /JBG (Procedimientos 6.7)
- Resolución Rectoral N° 3120-UN/JBG, Áreas de investigación de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna; las Líneas de Investigación por facultades de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna; y los Objetivos de las líneas de investigación de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna.
- Resolución Consejo Universitario N° 16205-2019-UN/JBG, Código de Ética de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con Resolución Consejo Universitario N° 14281-2017-UN/JBG.





4. Alcance

Esta normativa es de aplicación obligatoria por todas las dependencias de la Universidad, en tanto intervengan en los procesos editoriales de las publicaciones periódicas de la UNJBG.

5. Responsabilidad

5.1. Editora oficial

Según la Resolución Rectoral N°4254-2018-UN/JBG y su modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones aprobado bajo Resolución Rectoral N°4614-2018-UN/JBG, el FOED como editora oficial es responsable de las actividades de edición, difusión, intercambio y comercialización de las publicaciones y de promoción de la cultura, y depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación.

5.2. Responsabilidad del FOED

El FOED es responsable de supervisar los procesos editoriales y de promover la visibilidad de los libros y las publicaciones no periódicas de la UNJBG en coordinación con los Equipos Editoriales.

5.3. Responsabilidad de los autores

Los autores de cada propuesta de libro y publicación no periódica son responsables del cumplimiento de la presente norma.

Los autores de cada propuesta de libro y publicación no periódica son responsables de acompañar todos los procesos editoriales (envío, evaluación, edición y producción), incluyendo la publicación.

5.4. Actualización de la presente normativa

El FOED es responsable de la actualización de la presente normativa.

6. Disposiciones generales

6.1. Tipos de libros y publicaciones no periódicas

El FOED reconoce la siguiente tipología para las propuestas de libros y publicaciones no periódicas:

6.1.1. Libro resultado de investigación

Son aquellos libros que son resultado de una investigación original, basados en una metodología científica o que representen una revisión de literatura científica; y que hayan sido sometidos a un sistema de evaluación por pares externos a la institución.

Ejemplo: *Efectos ambientales del confinamiento debido a la pandemia de COVID-19 en Tacna.*





6.1.2. Texto universitario

Los textos universitarios son libros de referencia organizados por temas sobre un determinado campo de estudio, específicamente para su uso como un libro de texto para los estudiantes de pregrado y posgrado. Proporcionan una visión general de los conocimientos esenciales sobre un tema y, por lo general, están escritos a un nivel de lectura didáctico. Los textos universitarios generalmente no se consideran verdaderas publicaciones académicas. Son una forma de comunicación académica sólo en el sentido de que transmiten conocimiento académico.

Ejemplo: *Biología I, Literatura Regional I, Matemáticas I y II.*

6.1.3. Obra de difusión científica y cultural

En esta modalidad se encuentran las obras académicas y científicas que constituyen un aporte a la cultura, el arte y la identidad regional y nacional.

Ejemplo: *Guía Geográfica de Tacna, Tradiciones tacneñas del cautiverio. Leyendas urbanas de Tacna.*

6.1.4. Trabajo intelectual creativo

Los géneros literarios: ensayo, narrativo, lírico y teatral; se enmarcan en esta modalidad de propuesta.

Ejemplo: *La agonía de un profesor, Operación Águila, El viaje de la buganvilla.*

6.1.5. Obra por encargo, traducción o adquisición de derechos

Corresponden a esta modalidad todas aquellas propuestas recibidas por otros medios, que por su alta calidad académica, científica, artística o cultural; serán acogidas en el proceso de convocatoria.

6.2. Acceso abierto

Los libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG se adhieren a la iniciativa del acceso abierto y completo a las publicaciones financiadas con fondos públicos, permitiendo el libre acceso a sus publicaciones en versión digital, que sean derivadas de la actividad académica o científica, sin barreras económicas o restricciones derivadas de los derechos de autor sobre las mismas.

6.5. Política de ética

Los libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG deben presentar o adherirse a políticas de ética y buenas prácticas editoriales.

6.6. Publicación en versión digital

Todos los libros y publicaciones no periódicas editadas y producidas por el FOED serán publicadas únicamente en versión digital y en acceso abierto. Sólo se considerará alternativamente la versión impresa, previa justificante aceptada por el Consejo Editorial.





6.7. Portal de Libros UNJBG

Todos los libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG se deben incorporar en versión electrónica al Portal de Libros UNJBG.

6.8. Indización

Se sugiere que los libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG sean registrados en bases de datos nacionales e internacionales como ejercicio regular al cumplimiento de los estándares de calidad editorial y/o científicas.

7. Proceso de evaluación de las propuestas de libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG

7.1. Convocatoria y recepción de propuestas

7.1.1. La convocatoria y los detalles del envío y la recepción de **propuestas de libros y publicaciones no periódicas** serán establecidas por el FOED y se regirá según el cronograma establecido previamente (**ver anexo 1**).

7.1.2. Las propuestas recibidas, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del FOED, pasarán por una evaluación preliminar.

7.1.3. Todas las propuestas sometidas a la convocatoria de propuestas de libros y publicaciones no periódicas se comprometerán a no participar de otras convocatorias similares en otras casas editoras mientras dure el proceso.

7.2. Evaluación preliminar de las propuestas

7.2.1. La evaluación preliminar de propuestas se realizará bajo tres dimensiones: originalidad, calidad editorial y relevancia temática.

7.2.2. La evaluación de originalidad consistirá en determinar el nivel de similitud textual de la propuesta mediante un software *ad hoc*. El porcentaje máximo de similitud textual tolerado será establecido y sustentado por el Editor.

7.2.3. La evaluación de calidad editorial consistirá en el mayor número de criterios editoriales atendidos por la propuesta. Los criterios editoriales adoptados para esta evaluación serán con relación a la estructura mínima básica de la propuesta (**ver anexo 2**).

7.2.4. La evaluación de relevancia temática consistirá en una evaluación de correspondencia entre el tema abordado por el proyecto con las líneas de investigación institucional o tópicos de interés institucional. Las líneas de investigación institucional son establecidas por el Vicerrectorado de Investigación y los tópicos de interés institucional por el Rectorado (**ver anexo 3**).





7.2.5. Las propuestas serán enlistadas según su relevancia en concordancia con los lineamientos de interés institucional para las publicaciones, el responsable de este proceso es el Consejo Editorial.

7.2.6. El resultado final de la evaluación preliminar de propuestas se hará público por los principales canales de difusión del Vicerrectorado de Investigación.

7.3. Evaluación externa

7.3.1. Todas aquellas propuestas que hayan superado la evaluación preliminar y alcancen el cupo dentro de la programación, serán enviadas a evaluación externa.

7.3.2. La evaluación externa no podrá extenderse por más de 60 días calendario.

7.3.3. Las propuestas que no alcancen a ser evaluadas en dicho plazo serán archivadas.

7.3.4. Las siguientes causas pueden constituir motivo para archivar las propuestas durante la evaluación externa:

a) Por parte de los evaluadores:

- Falta de respuesta por el total de evaluadores (se requiere la validación de al menos 2 evaluadores).
- Ausencia de evaluadores idóneos.

b) Por parte de los autores:

- No absolver las observaciones de los evaluadores en los plazos.
- Identificación de conducta antiética durante el proceso de evaluación.

c) Por parte de la institución:

- Cambios inesperados que afecten las condiciones de la convocatoria.

7.3.5. Los evaluadores externos deberán tener el siguiente perfil:

- Ser profesores universitarios e investigadores de reconocido prestigio y miembros de institutos públicos de investigación (IPIs) de otros puntos del país y del exterior.

7.3.6. La modalidad de evaluación externa será por pares evaluadores y doble ciego (double-blind peer review).

7.3.7. De manera complementaria se permitirá a los autores sugerir hasta un máximo de 3 posibles evaluadores externos.

7.3.8. El Editor facilitará a los revisores externos el formato respectivo para emitir su parecer (**ver anexo 4**).





7.4. Resultado de las evaluaciones

7.4.1. Todos los proyectos editoriales que hayan pasado las evaluaciones respectivas recibirán la conformidad respectiva del Consejo Editorial para su edición, producción y posterior publicación.

7.4.2. Los autores cuyos proyectos editoriales hayan recibido la conformidad respectiva del Consejo Editorial, deberán firmar un acuerdo con el FOED (**ver anexo 5**) donde se detallarán cuando menos los siguientes aspectos de la obra a publicarse:

- Propiedad intelectual
- Modalidad de publicación (digital o impresa)
- Aspectos complementarios de edición y producción.
- Canales de distribución
- Comercialización (de ser necesario)

8. Procesos editoriales y publicación

8.1. Procesos editoriales

Los procesos editoriales de los libros y publicaciones no periódicas son responsabilidad del Editor del FOED, y constan de un mínimo de cuatro etapas: Envío, Revisión, Edición y Producción (Figura 1).



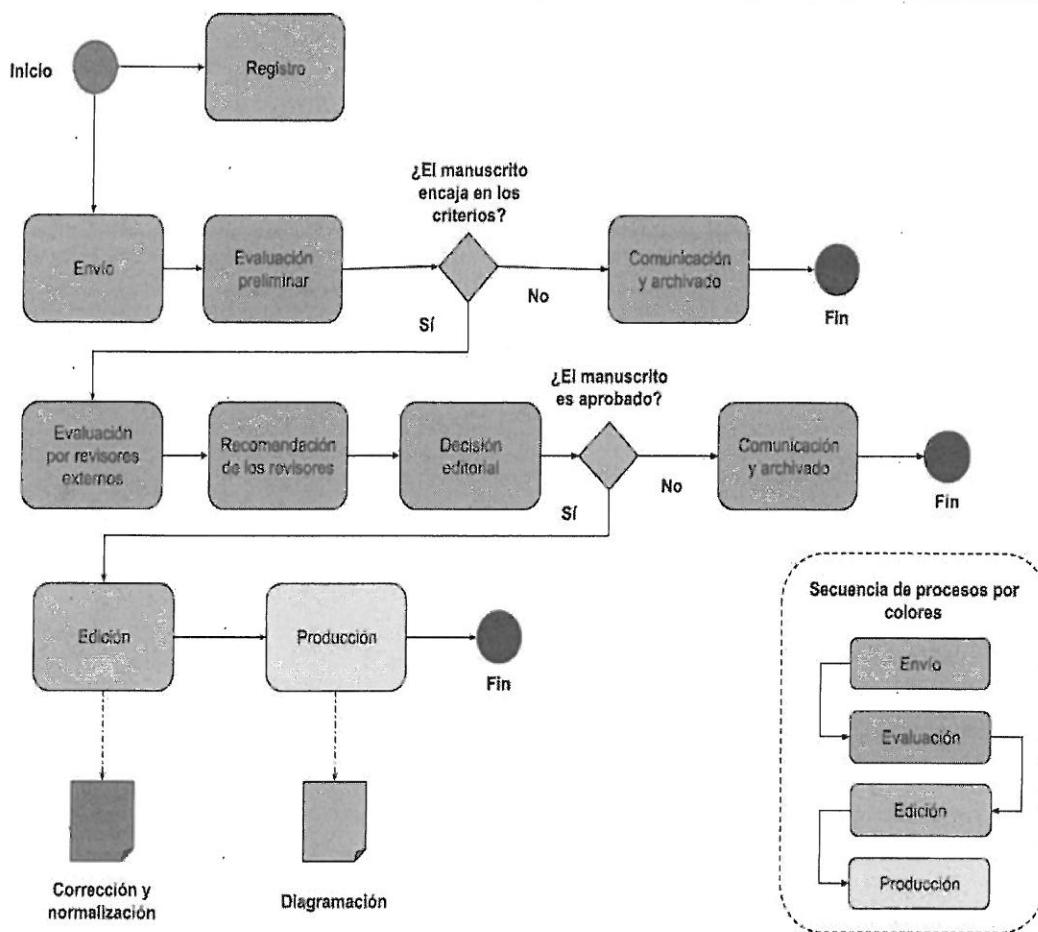


Figura 1. Procesos Editoriales de los libros y publicaciones no periódicas de la UNJBG

8.1.1. Envío

El envío incluye las siguientes acciones:

a) Editor (o en su defecto Consejo Editorial):

- Publicación de directrices para autores de libros y publicaciones no periódicas.
- Convocatoria de manuscritos.
- Recepción de manuscritos.

b) Autor:

- Envío de manuscritos.

8.1.2. Evaluación

Incluye las siguientes acciones:





a) Editor (o en su defecto Consejo Editorial):

- Coordinación de la Evaluación preliminar
- Designación de los manuscritos que serán enviados a Evaluación por Revisores (internos o externos según sea el caso)

b) Revisores:

- Evaluación de los manuscritos enviados por el Editor (o en su defecto Consejo Editorial)

c) Autor:

- Atención a las Recomendaciones de los Revisores.

Nota: La Evaluación por Revisores Externos (*peer review* en cualquier modalidad) es estrictamente necesaria para los libros resultado de investigación. En el caso de los otros tipos de libros y publicaciones no periódicas, la forma de evaluación será determinada por el Consejo Editorial.

8.1.3. Edición

Incluyen las siguientes acciones:

a) Editor (o en su defecto Consejo Editorial)

- Acompañamiento del proceso de edición.

b) Equipo Técnico:

- Revisión y corrección de los contenidos.
- Corrección de estilo.
- Corrección ortotipográfica.
- Verificación de traducciones.
- Verificación de bibliografía.
- Gestión de metadatos.
- Adjudicación de identificadores digitales (DOI).
- Gestión de Depósito Legal (en caso sea necesario).
- Gestión de ISBN.
- Orientación sobre registro de derecho de autor.





c) Autor:

- Acompañamiento del proceso de edición.

Nota: El autor(es) deberá(n) atender las sugerencias de modificaciones y ajustes formuladas por el FOED, cumpliendo con los términos del cronograma de las revisiones y las consultas que para la preparación editorial se hubieran acordado.

Sin perjuicio de los derechos morales del autor(es), las modificaciones sugeridas en el proceso de edición deberán ser acogidas por el autor(es) de la obra, sin que ello genere una coautoría para el personal del FOED.

8.1.4. Producción

Es la etapa de preparación de la obra, aplicando los procesos que permitan su distribución en medios digitales y/o impresos. Incluyen las siguientes acciones:

a) Editor:

- Acompañamiento del proceso de producción.

b) Equipo Técnico:

- Diagramación.
- Diseño gráfico.

c) Autor:

- Acompañamiento del proceso de producción
- Aprobación de la versión preliminar de la obra.

Nota: Se solicitará que el autor proporcione información autobiográfica e información acerca de su libro, para ayudar a identificar los puntos fuertes que potencien su promoción.

Antes de la aprobación de publicación de la obra, el autor(es) debe(n) firmar una constancia de aceptación de la versión preliminar del texto, haciendo constar que hizo la revisión respectiva y responsabilizándose del contenido definitivo del escrito.

8.2. Publicación

8.2.1. El Editor es responsable de coordinar con el Equipo Técnico la publicación de la nueva obra.

8.2.2. En todos los casos, los libros y publicaciones no periódicas serán difundidos en versión digital, y de forma integral, a través del Portal de Libros de la UNJBG.



L. P.



- 8.2.3. El Editor coordinará los detalles de difusión de la nueva obra.
- 8.2.4. En el caso de las versiones impresas que impliquen comercialización el FOED deberá establecer algunas consideraciones complementarias (ver anexo 6).

9. Disposiciones complementarias

9.1. Todas las cláusulas de esta norma tendrán validez desde su aprobación.

10. Disposiciones finales

10.1. Todo aquello que no ha sido contemplado en la presente normativa, será resuelto en coordinación con el Vicerrectorado de Investigación y el Fondo Editorial Universitario.





Anexo 1: Modelo de cronograma de libros y publicaciones no periódicas

Cronograma de libros y publicaciones no periódicas FOED			
Trimestre	Meses	Acciones	Responsables
1°	Enero	Publicación de Convocatoria de propuestas	Editor y autor
	Febrero	Recepción de propuestas	
	Marzo	1° Publicación de propuestas aprobadas en Evaluación preliminar	
2°	Abril	Recepción de propuestas	Editor y autor
	Mayo	Recepción de propuestas	
	Junio	2° Publicación de propuestas aprobadas en Evaluación preliminar	
3°	Julio	Publicación de propuestas aprobadas para su publicación	Editor y Consejo Editorial
	Agosto	Evaluación externa	Editor, revisor externo y autor
	Septiembre	Evaluación externa	
4°	Octubre	Edición	Editor, corrector y autor
	Noviembre	Producción	Editor, diagramador y autor
	Diciembre	Publicación	Editor y autor





Anexo 2: Modelo de estructura de elementos para libros y publicaciones no periódicas

Las propuestas de libros y publicaciones no periódicas deberán estructurarse mínimamente según la estructura presentada en el cuadro siguiente:

ID	Elementos	Libro resultado de investigación	Texto universitario	Obra de difusión científica y cultural	Trabajo intelectual creativo	Obra por encargo, traducción o adquisición de derechos
1	Páginas preliminares	X	X	X	X	X
2	Presentación	X	X	X	X	X
3	Tabla de contenido	X	X	X	X	X
4	Introducción	X	X	X	X	X
5	Cuerpo del texto	X	X	X	X	X
6	Ilustraciones (si corresponde)	X	X	X		X
7	Figuras (si corresponde)	X	X	X		X
8	Tablas (si corresponde)	X	X	X		X
9	Glosario	X	X	X		X
10	Índices	X	X	X		X
11	Bibliografía	X	X	X		X





Anexo 3: Modelo de evaluación de relevancia temática

ID	Lineamientos	Puntaje				
		5 Totalmente de acuerdo	4 De acuerdo	3 Ni acuerdo ni desacuerdo	2 En desacuerdo	1 Totalmente en desacuerdo
1	La obra es vinculante a las líneas de investigación de la UNJBG.					
2	La obra aporta conocimiento al área en cuestión.					
3	La obra es de relevancia y/o ofrece potenciales beneficios a la región y/o sociedad.					
4	La trayectoria académica y profesional del autor o autores en la temática de la propuesta es consecuente.					





Anexo 4: Modelo de formato de evaluación para revisores externos - Libros resultado de investigación

1. ¿El título está relacionado con el contenido del texto? *

- Sí
- No

2. ¿Las limitaciones del estudio están establecidas? *

- Sí
- No

3. ¿Cómo evalúa la cobertura de la literatura? *

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

4. Considerando los objetivos propuestos ¿Cómo evalúa la metodología de la investigación? *

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

5. ¿Los procedimientos de recolección de datos son descritos y pertinentes para los objetivos propuestos? *

.....
.....
.....

6. ¿Los métodos utilizados en el análisis de los datos fueron descritos y aplicados correctamente? *

.....
.....
.....





7. ¿Las conclusiones están sustentadas por las evidencias presentadas? *

.....
.....
.....

8. Evalúe la contribución del texto para las áreas de la revista*

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

9. Evalué la calidad del texto como un todo: coherencia, claridad y corrección gramatical*

- Excelente
- Buena
- Útil
- Mala
- Pésima

10. ¿Cuál es su recomendación? *

- Aceptar – El manuscrito está listo para su publicación.
- Correcciones obligatorias - Son solicitados al autor pequeños ajustes o reformulaciones en el manuscrito, con el envío de una nueva versión para la evaluación final.
- Enviar nuevamente a evaluación.
- Enviar a otra revista.
- Rechazar – El manuscrito es rechazada.

11 – Comentarios adicionales sobre esta evaluación:

.....
.....
.....





Anexo 5: Modelo de acuerdo de edición, producción y publicación

En la ciudad de Tacna, provincia de Perú, a los días del mes de de, se celebra el presente CONTRATO DE EDICIÓN Y DE PROPIEDAD INTELECTUAL, entre el Fondo Editorial Universitario (FOED), con domicilio en la Av. Miraflores s/n , representada en este acto por el señor (Director del FOED con Resolución Vicerrectoral de Investigación Nº.....) con DNI Nº, en su carácter de representante legal del FOED, en adelante “EDITORA” y por la otra, con DNI Nº, domiciliado en , en adelante “AUTOR”; sujeto a los siguientes términos y condiciones particulares:

1. El AUTOR cede y otorga en forma exclusiva a la EDITORA el derecho de editar y publicar en idioma castellano y en todo el mundo, la obra titulada en adelante “OBRA”, de la que es exclusivo creador. Quedan comprendidas en este CONTRATO DE EDICIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL, todas las modalidades de edición o cualquier otra modalidad de edición no prevista expresamente en este CONTRATO. Asimismo, el AUTOR cede a la EDITORA el derecho de fijar parcial o íntegramente la OBRA en cualquier soporte óptico, digital, o electrónico, presente o futuro, mientras esté en vigor el presente CONTRATO. Esta cesión incluye los derechos de reproducir o hacer reproducir la OBRA y de publicarla por cualquier canal difusión. La EDITORA podrá fijar y reproducir la OBRA por sí sola, en coedición o recurriendo a terceros. Especialmente, la EDITORA podrá reproducir y publicar la OBRA a través de Internet.
2. El AUTOR declara que guarda para sí una copia íntegra de los originales que entregará a la EDITORA, razón por la cual, exime a esta de cualquier responsabilidad por pérdida o extravío.
3. El AUTOR responde ante la EDITORA por la autoría y originalidad de la OBRA y por el ejercicio pacífico de los derechos que cede mediante el presente CONTRATO DE EDICIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL, y manifiesta que sobre tales derechos no tiene contraídas cargas o gravámenes de ninguna especie. Al respecto, el AUTOR se hace responsable de todas las cargas pécuniarias que pudieran derivarse para la EDITORA en favor de terceros con motivos de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de estas obligaciones por parte del AUTOR.
4. Durante la vigencia del presente CONTRATO, el AUTOR se compromete a no publicar por sí o a través de terceros, ni autorizar, bajo su nombre o mediante seudónimo, ninguna otra edición de la citada OBRA en castellano, ni otra obra análoga a la que es objeto de este CONTRATO y que pudiere significarle una competencia.





5. La EDITORA establecerá a su exclusivo criterio, todas las modalidades de edición: colección, diagramación, formato, número de páginas, ilustraciones, diseños de tapa y demás especificaciones que conforman la edición del libro o del soporte que se trate de la OBRA.
6. La EDITORA realizará la corrección de la OBRA y asumirá los gastos correspondientes, sin perjuicio de la corrección de la OBRA debido a la iniciativa del AUTOR, en cuyo caso, corresponderá asumir los gastos que demande.
7. La EDITORA publicará en versión digital la OBRA a través del Portal de Libros de la Universidad.
8. La EDITORA, de ser necesario, fijará, a su exclusivo criterio, la tirada inicial del libro en versión impresa, que podrá o no ser modificada. Asimismo, La EDITORA tendrá el derecho de reeditar o reimprimir la OBRA durante el tiempo de vigencia del presente CONTRATO DE EDICIÓN Y PROPIEDAD INTELECTUAL.
9. De darse la versión impresa, la EDITORA hará saber al AUTOR la cantidad de ejemplares que componen la tirada de la primera edición y de las ediciones subsiguientes, y de todas las modificaciones que en el mismo se produzcan en el futuro.
10. De darse la versión impresa, la EDITORA acuerda que del tiraje total se destinará 10 ejemplares para el Depósito Legal a la Biblioteca Nacional del Perú.
11. El AUTOR autoriza expresamente a la EDITORA para que lo represente en todos los actos referidos a la promoción, difusión, divulgación, y/o publicidad de la OBRA, incluida la participación del AUTOR, como parte de las obligaciones asumidas a través del presente CONTRATO.
12. Extinguido el CONTRATO, la EDITORA gozará del derecho de opción preferente para suscribir un nuevo CONTRATO de edición sobre la misma OBRA.
13. La EDITORA distribuirá la publicación por los canales propios o no que establezca en forma habitual para cada tipo de edición.
14. El AUTOR autoriza formalmente a la EDITORA para perseguir judicialmente a los responsables de ediciones clandestinas o fraudulentas y para ejercer todos los derechos que por este acto cede y otorga a la misma, para la mejor protección de los derechos de ambas partes contratantes.
15. El presente CONTRATO tendrá una duración de 2 (DOS) años contados desde la fecha de publicación de la OBRA. Terminado el plazo indicado, se entenderá renovado automáticamente por períodos sucesivos de 2 (DOS) años cada uno, si ninguna de las partes comunica a la otra en forma fehaciente su intención de poner término al CONTRATO o a cualquiera de sus prórrogas, con una anticipación mínima de 90 (NOVENTA) días a la fecha de término del período inicial o de cualquiera de sus prórrogas.
16. Este CONTRATO se hace de acuerdo con el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.





17. Las partes constituyen domicilio en los anteriormente consignados, y acuerdan que para la resolución de toda controversia derivada de la aplicación o interpretación del presente CONTRATO procurarán agotar las medidas tendientes a solucionarlo de manera amigable, atendiendo a la naturaleza de este. En caso de desacuerdo insalvable, para todo reclamo que pudiera derivarse de las previsiones del presente CONTRATO, las partes se someterán voluntariamente a la jurisdicción de los juzgados competentes.
18. Para constancia se firma el presente documento en dos (ejemplares) del mismo valor y tenor, en Tacna, Perú a los días del mes de

Director del FOED UNJBG
DNI

Autor
DNI





Anexo 6: Consideraciones para los libros y publicaciones no periódicas en versión impresa que implique comercialización

Primera consideración

Si el autor(es) desea(n) conservar los derechos patrimoniales de la obra, deberá(n) asumir la totalidad de los costos de la evaluación editorial y temática, gestión editorial, producción e impresión. En este caso, la totalidad del tiraje de los libros se le entregará al autor, exceptuando 15 ejemplares, de los cuales 10 de ellos son para cumplir con el depósito legal exigido por la ley, los otros 02 serán para la biblioteca de nuestra institución, y el FOED dispondrá de los otros 03 ejemplares como muestra.

Segunda consideración

El autor(es) podrá(n) firmar un acuerdo de cesión de derechos patrimoniales de su obra al FOED de la UNJBG; la que asume la totalidad de los costos de evaluación editorial y temática, gestión editorial, producción e impresión. En esta modalidad, el autor recibirá el 15 % del tiraje de los libros.

Tercera consideración

El autor (es) y el FOED podrán negociar y llegar a un acuerdo con respecto a la cesión de derechos (porcentaje de cesión), costos de evaluación editorial y temática, gestión editorial, producción e impresión y el número de ejemplares a entregar al autor. Esta propuesta debe proponerla el autor; y el FOED, después de analizarla, tomará la decisión que se comunicará por escrito al autor. En caso de ser positiva la respuesta, se firmará el acuerdo en los términos convenidos por ambas partes.

