

UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

BUENOS AIRES

Rectorado

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 397/18
BUENOS AIRES, 4 de junio de 2018

VISTO:

el artículo 13 inciso k) del Estatuto Académico; la Resolución Rectoral N° 404/11; la propuesta elevada por la Sra. Vicerrectora de Investigación y Desarrollo; lo dictaminado por los Sres. Vicerrectores Académico y Económico; y

CONSIDERANDO:

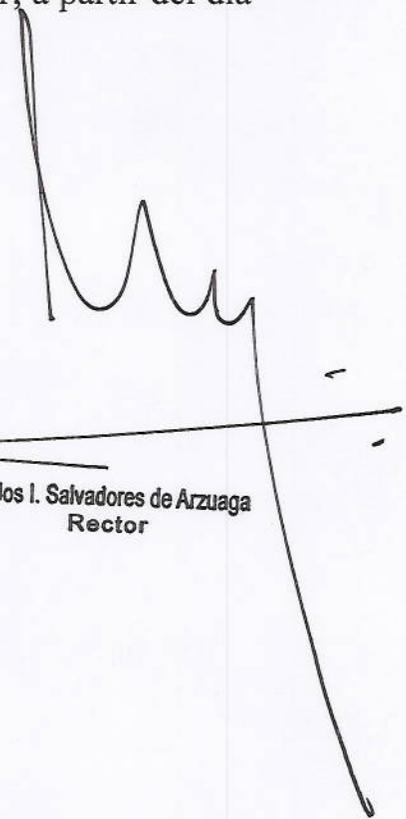
que es necesario aprobar el nuevo Reglamento de Publicaciones de la Universidad.

POR ELLO

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR
RESUELVE

- Art. 1. Aprobar el nuevo Reglamento de Publicaciones, en el ámbito del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2. Dejar sin efecto la Resolución Rectoral N° 404/11, a partir del día 1° del corriente.
- Art. 3. Regístrese, comuníquese y archívese.


LILIANA ELIZABETH MARTINEZ
Secretaria General


Carlos I. Salvadores de Arzuaga
Rector

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN RECTORAL N° 397/18

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

TÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1: El presente Reglamento tiene como marco de referencia lo expuesto en el Título XII del Estatuto Académico de la Universidad del Salvador.

ARTÍCULO 2: El presente Reglamento tiene como objetivo la sistematización, regulación y normalización de las publicaciones de la Universidad, en sus diversos soportes, con el fin de favorecer la difusión de los estudios e investigaciones de académicos, investigadores y profesores; mejorar la calidad de transmisión de los productos intelectuales del quehacer académico-científico; propiciar la elaboración de textos de carácter científico referidos a las áreas prioritarias de la Institución, organizar la programación de todos los aspectos relacionados con la elaboración, producción y distribución del material bibliográfico publicado por el sello "Ediciones de la Universidad del Salvador" (en adelante, EUS).

TÍTULO II: DE LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES CIENTÍFICAS (DPC)

ARTÍCULO 3: La Dirección de Publicaciones Científicas (en adelante, DPC), dependiente del Vicerrectorado de Investigación y Desarrollo, es un organismo creado por R.R. N° 191/92 con el objeto de:

a) Establecer los procedimientos de sistematización de las publicaciones de la Universidad, con el objeto de cumplir con los requisitos exigidos para las publicaciones universitarias;

b) Asesorar a las Unidades Académicas en este sentido;

c) Orientar la política editorial de la Universidad y su producción (**Ver Apéndice 1: Política Editorial de la Universidad del Salvador**).

ARTÍCULO 4: Para su funcionamiento, la DPC se rige por lo establecido en el presente Reglamento y por el Estatuto Académico de la Universidad.

ARTÍCULO 5: Serán funciones de la DPC las siguientes:

a) Programar anualmente la producción editorial de la Universidad, según las propuestas y necesidades que surjan de las áreas de docencia e investigación, considerando el presupuesto asignado para esta actividad;

b) Establecer las colecciones que edite la Universidad;

Rectorado

- c) Asesorar a las Unidades Académicas respecto de formatos, estandarizaciones, aspectos formales, aspectos relacionados con la corrección de estilo y de texto, y demás variables técnicas;
- d) Aprobar o desaprobar la edición de las obras con el sello editorial de USAL;
- e) Administrar y gestionar la actualización del Portal de Publicaciones Académicas de la USAL (P3);
- f) Gestionar recursos financieros adicionales;
- g) Realizar cada año un balance de las actividades editoriales llevadas a cabo y planificar las actividades del año siguiente;
- h) Informar al Vicerrector de Investigación y Desarrollo acerca de los resultados del balance anual y la planificación futura.

ARTÍCULO 6: La DPC se pronunciará acerca de los trabajos que presenten las distintas Unidades Académicas, previa creación del correspondiente expediente. En general, los criterios de selección y aprobación se relacionarán con: la originalidad y actualidad del trabajo inédito; la trascendencia y validez científica; la importancia académica para la Universidad; los contenidos y conceptualizaciones acordes con los fines y objetivos perseguidos por la Universidad; la importancia regional; el apoyo bibliográfico; la claridad expositiva y conceptual; la extensión y la disponibilidad presupuestaria.

TÍTULO III: DEL CONSEJO EDITORIAL. SUS FUNCIONES.

ARTÍCULO 7: El Consejo Editorial estará conformado por la Dirección de Publicaciones Científicas, por el Departamento Editorial y por tres docentes de reconocida trayectoria académica, cuyo nombramiento se hará efectivo mediante Resolución Rectoral. Serán sus funciones:

- a) Proponer los lineamientos de una política editorial a las autoridades de la Universidad.
- b) Diseñar, actualizar y administrar los contenidos del Sitio web "*Consejo Editorial de la Universidad*" como aquellos otros que puedan surgir en el futuro.
- c) Elaborar el Reglamento de Publicaciones de la Universidad.
- d) Planificar e implementar acciones que promuevan la difusión y el mejoramiento de las publicaciones de la Universidad, a través de la utilización de redes sociales y/o otros medios que resulten adecuados a tal fin.
- e) Considerar y aprobar en cada caso, todas las publicaciones que lleven el logo y el nombre de la Universidad.
- f) Asegurar el circuito académico-administrativo para dar curso a las publicaciones propuestas por las distintas Unidades Académicas.
- g) Velar por el cumplimiento de los requisitos bibliográficos, administrativos y legales establecidos en el presente Reglamento.

h) Redactar, actualizar y difundir las normas y recomendaciones de presentación, redacción y estilo para todos los tipos de documentos producidos en la Universidad (extensión, tipografía, estilo de las citas bibliográficas, ilustraciones, etc.)

TÍTULO IV: DEL DEPARTAMENTO EDITORIAL

ARTÍCULO 8: El Departamento Editorial tiene como misión gestionar la edición y publicación de materiales bibliográficos en soporte papel, así como difundir el fondo bibliográfico de EUS (Ediciones de la Universidad del Salvador).

ARTÍCULO 9: El Departamento Editorial tendrá entre sus objetivos generales:

- a) Implementar la política editorial de la Universidad del Salvador.
- b) Insertar a EUS como sello editorial con identidad propia en el mercado editorial.
- c) Optimizar la visibilidad y la circulación de la producción intelectual de la Universidad.
- d) Constituirse en un servicio de apoyo para las actividades de docencia, investigación, extensión y transferencia del conocimiento.

ARTÍCULO 10: Formarán parte de sus objetivos específicos:

- a) Definir los medios de distribución de las publicaciones en consonancia con la gestión editorial de la Universidad.
- b) Combinar la publicación de las ediciones de EUS en diversos soportes y formatos (digital virtual, cd o dvd, multimedial, en papel, mixto, etc.) según las características de la producción original y las necesidades del público previsto.
- c) Desarrollar un catálogo propio, con colecciones temáticas.
- d) Generar una política de difusión y comunicación para promover EUS.
- e) Estimular la presencia de la Universidad en redes y coordinaciones de editores y difusores del conocimiento, especialmente universitarios.
- f) Tramitar el ISBN (Número Internacional Normalizado para Identificación de Libros), de las publicaciones para su correspondiente inclusión en los preliminares de cada edición.
- g) Enviar un stock de todas las publicaciones periódicas de la Universidad, en el número que el caso establezca a la Biblioteca Central, encargada de definir los criterios de selección de revistas nacionales y extranjeras para establecer el canje de las publicaciones en serie de USAL.



TÍTULO V: DE LAS PUBLICACIONES

ARTÍCULO 11: A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por publicación a toda edición de contenidos disponible en cualquier soporte (papel, electrónico, audiovisual, etc.), para ser difundida o distribuida. Pudiendo ser su distribución:

- a) *amplia o pública*, de modo que cualquier persona pueda acceder a dichos contenidos a través de Internet o adquirir o consultar una publicación en soporte físico;
- b) *restringida*, cuando sus destinatarios sean exclusivamente los miembros de la comunidad académica de la Universidad.

ARTÍCULO 12: Las directrices, normativas y procedimientos que se derivan de este Reglamento se aplicarán por igual a todo tipo de documento, independientemente del soporte en el que se disponga la información. Por lo tanto, toda publicación que no se atenga a lo normado en el presente Reglamento, no contará con la autorización de la Universidad para su publicación y, en consecuencia, no podrá incluir el logo ni mencionar la Universidad.

ARTÍCULO 13: Toda solicitud de publicación deberá cumplir con los procedimientos descritos en el ***Apéndice 2, Procedimiento para la creación, circulación y mantenimiento de Expedientes para el proceso de Edición de Publicaciones***. En el caso de las publicaciones en serie, se deberá realizar este procedimiento para cada fascículo de forma individual.

ARTÍCULO 14: En todas las publicaciones de la Universidad, incluidas las coediciones, deberá figurar de modo ostensible el escudo y la denominación completa de la misma.

ARTÍCULO 15: En todas las publicaciones académicas de la Universidad deberán mencionarse entre las autoridades al Consejo Editorial y los miembros que lo componen.

ARTÍCULO 16: Todos los textos de las publicaciones de la Universidad serán revisados por un especialista en corrección de estilo, perteneciente a la Dirección de Publicaciones Científicas.

ARTÍCULO 17: Toda publicación en serie deberá observar el cumplimiento de la periodicidad previamente acordada, con el fin de asegurar la validez académica de los contenidos publicados.

ARTÍCULO 18: Los autores personales de las monografías y/o de los artículos de las publicaciones en serie serán responsables de aquellas diligencias que fuera necesario

efectuar ante el Registro de la Propiedad Intelectual, de acuerdo a lo normado por la Ley de Propiedad Intelectual (Ley 11.723).

ARTÍCULO 19: Las publicaciones en serie deberán contar con un Director o Editor, el que será responsable de la evaluación de los contenidos y su valor e importancia académica; y una Comisión Editorial, formada por colaboradores y asesores de la Unidad Académica.

ARTÍCULO 20: Los Directores de las publicaciones en serie tendrán a su cargo el trámite de ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) para su correspondiente inclusión en los preliminares de cada edición.

ARTÍCULO 21: Las publicaciones periódicas o científicas deberán además, contar con un Consejo Asesor o Referato Externo, para ser incluidas en los servicios bibliográficos nacionales, regionales e internacionales, tomando en consideración las pautas de organización y presentación de información establecidas por las normas APA (<http://normasapa.net/>), en su última actualización.

ARTÍCULO 22: Las publicaciones de libros, asimismo, deberán cumplir los requisitos propuestos por la Política Editorial de la Universidad.

TÍTULO VI: DEL PORTAL DE PUBLICACIONES ACADÉMICAS (P3)

ARTÍCULO 23: El Portal de Publicaciones Académicas de la USAL (P3) es un sitio web que implementa un software de código abierto y libre distribución Open Journal Systems –OJS- para la gestión y publicación electrónica de revistas científicas y académicas. En este sitio se aloja y se da acceso a la totalidad de las publicaciones en serie producidas por la Universidad; además de brindar servicios para la producción y gestión total de las publicaciones periódicas y académicas de la Universidad del Salvador.

Los objetivos que persigue la USAL a través de su Portal de Publicaciones son:

- a) Difundir la producción científica, académica y cultural de sus investigadores, docentes y estudiantes maximizando su visibilidad y uso en Internet.
- b) Fomentar la producción electrónica de publicaciones periódicas de las Facultades, Escuelas e Institutos de la Universidad del Salvador.
- c) Promover el intercambio con otras instituciones similares nacionales y extranjeras.
- d) Utilizar una única plataforma de gestión y producción de contenidos para la publicación de las revistas académicas con el fin de:
 - i. Promover el acceso abierto en la comunicación científico-académica.
 - ii. Difundir contenidos en texto completo en diversos formatos.

Rectorado

- iii. Contar con un único motor de búsqueda que permita explorar todas las revistas publicadas en la plataforma y en los diversos formatos disponibles (html, pdf, etc.)
- iv. Posibilitar la identidad e independencia de cada revista con una interfaz y dominio propio.
- v. Entregar valor agregado facilitando a los usuarios la recepción de alertas bibliográficas según el perfil de su interés temático mediante la sindicación de contenidos (RSS).
- vi. Aplicar el protocolo OAI-PMH (Open Archive Initiative – Protocol for Metadata Harvesting) que permite que los contenidos del portal estén disponibles en otras bases de datos y catálogos internacionales.

TÍTULO VII: DEL AUTOR

ARTÍCULO 24: Para el caso de aquellas publicaciones que se atienen a la Licencia Creative Commons Attribution No Comercial – SinDerivadas 2.5 Argentina para ser incorporadas al P3, el autor certifica que:

- a) Se trata de un artículo original, que cumple con los requisitos para la publicación de artículos descritos en cada número.
- b) Es un artículo inédito, que no ha sido enviado a revisión y no se encuentra publicado, parcial ni totalmente, en ninguna otra revista científica, nacional o extranjera.
- c) No existen compromisos ni obligaciones financieras con organismos estatales ni privados que puedan afectar el contenido, los resultados o las conclusiones de la publicación en cuestión.
- d) De tratarse de un artículo que tuviera más de un autor, este ha sido leído y aprobado por la totalidad de los autores.
- e) Los materiales que se presentan están libres de derechos de autor y, por lo tanto, los autores asumen la responsabilidad en caso de cualquier litigio o reclamación relacionada con derechos de propiedad intelectual, exonerando de toda responsabilidad a la Universidad del Salvador por el contenido de dicha publicación.
- f) Los autores están en conocimiento de que los contenidos serán publicados en el Portal de Publicaciones Periódicas de la USAL – P3 • USAL el cual, por acogerse al Movimiento de Acceso Abierto, publica los contenidos bajo licencia Creative Commons Atribución-NoComercial 2.5 Argentina.

TÍTULO VIII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 25: El presente Reglamento entrará en vigor desde el momento mismo de su publicación.



UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

BUENOS AIRES

Rectorado

ARTICULO 26: A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, se deroga toda normativa de igual o menor jerarquía que colisione con este Reglamento.

ARTICULO 27: A los efectos de resolver situaciones no previstas en el presente Reglamento deberá utilizarse en forma subsidiaria el Estatuto Académico de la Universidad del Salvador.

J. M.

Apéndice 1: Política Editorial de la Dirección de Publicaciones Científicas de la Universidad del Salvador

CAPÍTULO PRIMERO: OBJETIVOS

Mediante la formulación de los **Lineamientos de Política Editorial**, la Universidad del Salvador se propone orientar de manera integral la labor editorial de la Institución, sustentada por la investigación y la producción para la docencia de su comunidad universitaria. Las publicaciones son la culminación de los procesos de investigación, docencia y difusión de la cultura universitaria y cumplen la misión de transmitir y vincular el quehacer universitario con la sociedad y el entorno nacional e internacional. El prestigio del sello editorial universitario se basa en la excelencia del contenido académico de las obras que lo conforman, en la calidad editorial y la amplia difusión de sus títulos y autores.

La Dirección de Publicaciones Científicas (DPC) posee una Política Editorial que plantea, en relación con la elección de los títulos que conforman su Fondo Editorial, los siguientes objetivos generales:

- Establecer una coherencia con los principios fundacionales de USAL, relacionados con la formación integral (científica, humanística y cristiana), la investigación científica y la docencia superior.
- Lograr la socialización del conocimiento producido dentro y fuera de la Universidad.
- Promover y difundir la producción artística y científico-académica de USAL.
- Contribuir a la consolidación de la excelencia académica.
- Fomentar la profesionalización de las prácticas editoriales en la comunidad académica de USAL, para obtener una optimización de los recursos y los niveles de eficiencia.

Este documento presenta **los criterios** que la Universidad ha dispuesto para la gestión de sus procesos editoriales, y establece **los procedimientos** que deben tenerse en cuenta para la publicación de materiales.

CAPÍTULO SEGUNDO: PRIORIDADES EDITORIALES

La USAL dará prioridad en su gestión editorial a la publicación de:

1. Contenidos que sean producto de las actividades de docencia, investigación, creación, que sean producidos por los integrantes de la comunidad universitaria (docentes, investigadores, académicos), que acrediten calidad de fondo y forma y que sean un fiel reflejo del quehacer intelectual y creativo de USAL.
2. Contenidos que respondan y sean coherentes con los fines y objetivos de USAL y sus principios fundacionales, relacionados con la dignidad y promoción de la persona en su totalidad, el respeto a

los valores y la diversidad cultural, la democratización del conocimiento, el respeto a los derechos de autor.

3. Contenidos que se constituyan en **material bibliográfico y de consulta** para alumnos, docentes e investigadores de USAL.
4. Contenidos que, aunque no estén dirigidos a un lector especializado, testimonien el **compromiso de la USAL con la sociedad**.
5. Contenidos que, aunque no sean producto del quehacer intelectual de USAL, sean **propuestas adecuadas** para pertenecer al Fondo Editorial de la Universidad, y contribuyan a su permanente preocupación por la excelencia académica.
6. Contenidos propuestos por el Rector o los Vicerrectores, que respondan a objetivos prioritarios en relación con **la gestión de gobierno de la Universidad**.

Es menester destacar que la Política Editorial de la DPC tiene como prioridad respetar la responsabilidad y ética de sus publicaciones, ya que las mismas constituyen la imagen del pensamiento y el quehacer científico y cultural de la Institución, sus principios y valores fundacionales. Es por ello que las publicaciones que se editen en la Universidad del Salvador deberán encuadrarse dentro de un marco de responsabilidad y compromiso ético, que la representen.

En este sentido, sea cual fuere el medio de reproducción y difusión, ninguna publicación podrá:

- a. Atentar contra el buen nombre de la Universidad del Salvador ni de su historia fundacional, o la dignidad de las personas naturales o jurídicas, ni promover la violencia, ni la discriminación cualquiera que sea su forma.
- b. Inducir a error, ni ser medio para difundir información falsa de manera deliberada.
- c. Promover directa ni indirectamente, o por interpuesta persona, comportamientos contrarios a la Carta de Principios, los reglamentos o la normatividad interna de la Universidad.
- d. Emplearse como medio para adelantar campañas propagandísticas de cualquier tipo, en favor de intereses particulares o colectivos y ajenos a los fines institucionales o sociales de la Universidad.

La DPC podrá solicitar, en los casos en que lo considere oportuno, asesorías especializadas internas y/o externas que ofrezcan un análisis crítico, con el fin de acopiar elementos para la evaluación de los contenidos propuestos para su publicación.

J. M.

CAPÍTULO TERCERO: LÍNEAS EDITORIALES

La DPC organiza sus publicaciones según distintas líneas editoriales y series, las que responden al quehacer intelectual de USAL y a las necesidades y demandas de sus estudiantes, docentes e investigadores.

En este sentido, posee **tres líneas editoriales** delimitadas:

- a. **Publicaciones institucionales:** textos relacionados con la información de carácter interno (estatutos, reglamentos, informes de gestión, planes de desarrollo, políticas, boletines institucionales, libros institucionales, etc.).
- b. **Publicaciones tradicionales:** propuestas académico-científicas o creaciones que son producto de las actividades de docencia o investigación o que son desarrolladas por un miembro de la USAL. Estas publicaciones responden a la tradición editorial de USAL, que siempre ha difundido trabajos de autores propios.
- c. **Otras publicaciones** académico-científicas o creaciones que no emanan directamente de las actividades de docencia e investigación, ni de ningún miembro de la comunidad de la USAL, pero que se adscriben a las líneas de investigación, y al quehacer académico, cultural o artístico de la Universidad, o bien constituyen un aporte importante en un área de interés de la Universidad.

CAPÍTULO CUARTO: SOPORTES

La USAL ofrecerá la edición y publicación de su producción científico-académica en la variedad de soportes que se encuentran disponibles a partir de las lógicas de generación, transferencia y apropiación del conocimiento a raíz de los desarrollos de las TIC. En este sentido, se consolida el modelo de los multiproductos editoriales. Por tal motivo, se consideran dentro de esta política editorial: las producciones audiovisuales, las páginas de la Web, los contenidos en el Campus Virtual de USAL, por ejemplo.

En el caso de tratarse de revistas electrónicas, la USAL posee un portal propio denominado P3, cuya administración depende de la DPC.



Apéndice 2: Procedimiento para la creación, circulación y mantenimiento de expedientes para el proceso de edición de Publicaciones.

El proceso de edición de libros y publicaciones periódicas se realiza a través de los siguientes pasos:

a. Evaluación y clasificación de la publicación:

1. *Para la edición de un libro*, la Unidad Académica deberá presentar al Vicerrector de Investigación y Desarrollo el Proyecto de Edición, con una nota de la máxima autoridad de la Unidad Académica, donde se expliquen los objetivos de la publicación, su importancia e inserción en el mercado, su pertinencia en relación con la política editorial de USAL; y un CD-RW, pen drive o cualquier medio que cumpla una función similar con los archivos del contenido completo y definitivo.
2. *Para la creación de un nuevo título de publicación en serie*, la Unidad Académica deberá presentar al Vicerrector de Investigación y Desarrollo el Proyecto de Edición en el que se deberá tipificar la publicación en una de estas dos posibilidades: publicación académica (de divulgación en los ámbitos universitarios) / publicación científica (para incluir en catálogos nacionales e internacionales) y sus objetivos, por medio de una nota de solicitud de la máxima autoridad de la Unidad Académica acompañada por un CD-RW pen drive o cualquier medio que cumpla una función similar con los archivos del contenido total y definitivo del primer fascículo.
3. *Para la creación de un nuevo fascículo de un título de publicación en serie ya existente*, la Unidad Académica deberá presentar al Vicerrector de Investigación y Desarrollo la carta de solicitud de la máxima autoridad de la Unidad Académica, acompañada de un CD-RW pen drive o cualquier medio que cumpla una función similar con los archivos del contenido total y definitivo del fascículo.
4. En todos los casos contemplados en los puntos 1, 2 y 3, la Unidad Académica deberá consultar al Consejo Académico de la Unidad, con anterioridad a la presentación ante el Vicerrector de Investigación y Desarrollo de la propuesta de publicación.
5. *Para las publicaciones en el P3*, tanto en el caso de las publicaciones académicas como de las científicas, la DPC controla que se implementen los requerimientos necesarios y mantiene, gestiona y actualiza el Portal de Publicaciones Periódicas-P3 USAL.

b. Envío de la documentación a la DPC:

El VRID solicita a Mesa de Entradas la apertura de un expediente nuevo o la actualización de un expediente ya existente, junto con la indicación de "Pase a la Dirección de Publicaciones Científicas".

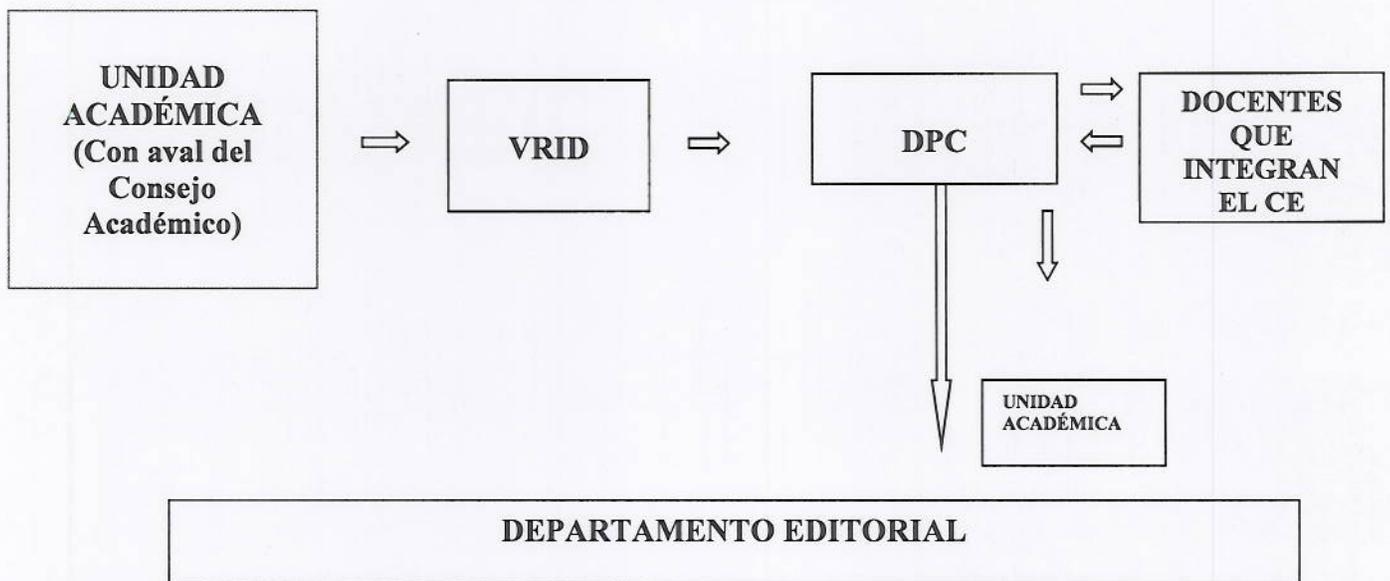
c. Circuito de corrección de archivos y edición:

Los archivos de los números de publicaciones periódicas (académicas o científicas) reciben las sugerencias relacionadas con cuestiones temáticas, estructurales o editoriales y correcciones de estilo de la Dirección de Publicaciones Científicas.

Según la naturaleza de las correcciones y /o sugerencias, el expediente puede volver a la Unidad Académica correspondiente para su consideración, o bien pasar directamente a d).

- d. Publicación impresa o electrónica:** una vez cumplidas las correcciones pertinentes, si es una publicación periódica, la DPC lo incluye en el P3; si es una publicación impresa sobre papel, se envía con tal fin al Departamento Editorial. Se pueden combinar ambas opciones.

CIRCUITO DEL EXPEDIENTE EN EL CASO DE LIBROS (Texto digital en el caso de los tres docentes)



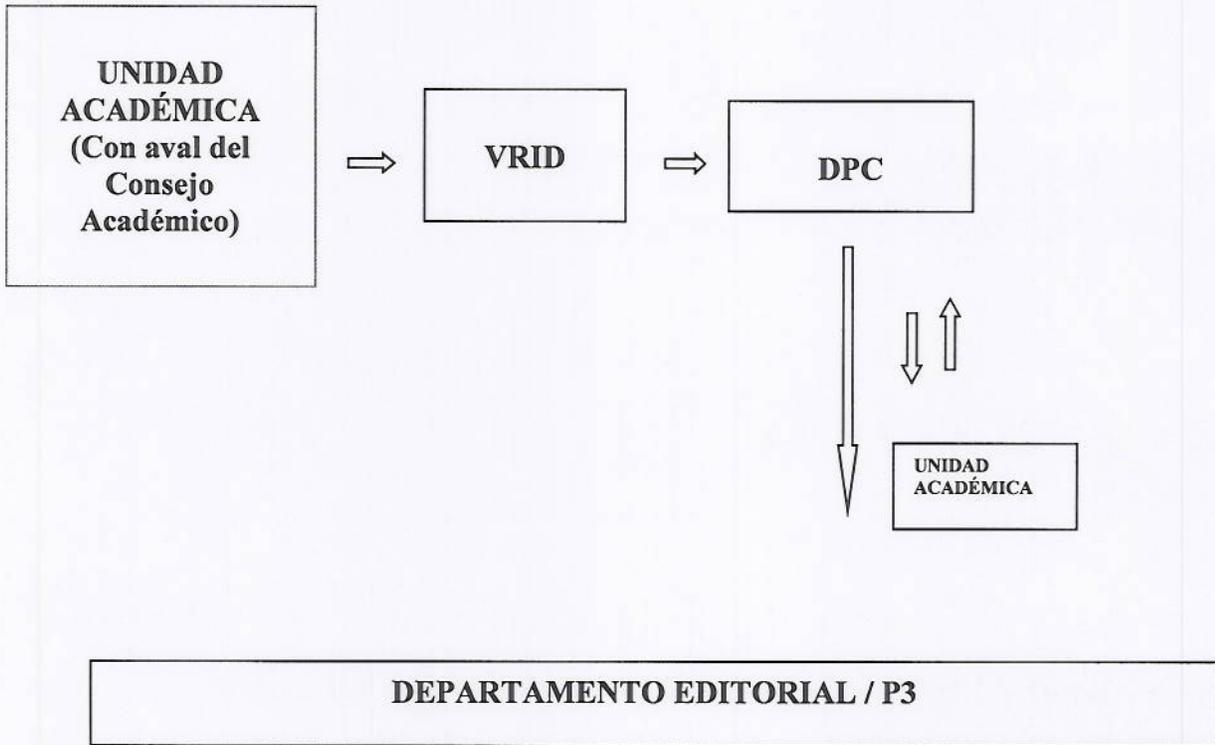
Handwritten signature

UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

BUENOS AIRES

Rectorado

CIRCUITO DEL EXPEDIENTE EN EL CASO DE PUBLICACIONES PERIÓDICAS



d. 23

Apéndice 3: Tipos de documentos

Los tipos de documentos que son de interés para la Universidad consiste en:

a) Publicaciones en serie / Recursos continuos: Alertas bibliográficas, noticias o boletín de noticias, actas de congreso que se proponen editarse sin tiempo definido, newsletter o publicaciones internas, memorias, anuarios, revistas especializadas: académicas y publicaciones periódicas, revista de resúmenes o boletín de resúmenes, informes que se proponen editarse sin tiempo definido, series monográficas.

b) Monografías: Libros, separatas, *pre-prints*, *post-prints*, tesis de doctorado, maestría y licenciatura, actas de congresos ocasionales, mapas, *pre-prints*, *post-prints*, material de apoyo para las cátedras: apuntes de clase, guías de estudio, ejercitaciones, otros.

Los tipos de soporte que se reconocen en este Reglamento son:

a) En el caso de la publicaciones en serie, se reconocen cuatro tipos: 1. una publicación en serie es impresa si ha utilizado los medios tradicionales para su producción presentándose sus contenidos en soporte papel; 2. una publicación en serie es digital si desde la versión en papel se ha realizado la digitalización de los contenidos ("versión digital de..."), ya sea que los mismos se presenten en un soporte físico (como un dvd, un cd-rom, o pen drive) o en línea (acceso remoto); 3. una publicación en serie es electrónica si para la creación de sus contenidos se ha utilizado una plataforma tecnológica, siendo la única versión que existe del título; y 4. una publicación en serie es virtual si tanto su modo de producción, gestión y validación de contenidos, como la interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores, consejo editorial, de redacción, etc.) es totalmente virtual. En este último caso se incluyen herramientas de la Web 2.

b) En el caso de las monografías, se reconocen en cambio, tres tipos: 1. libro, documento monográfico que contiene más de 49 páginas publicado en soporte papel, por lo que se han utilizado los medios tradicionales para su producción; 2. libro digital, documento monográfico que presenta la versión digitalizada de un libro, o cuyo contenido se publica por primera vez; pudiendo ser su acceso remoto (en línea o "libro en línea"), o a través de un soporte físico (cd-rom, dvd, pen drive, etc.); 3. libro electrónico, versión digital de un libro editado de modo que su lectura debe realizarse a través de un dispositivo o lector de libro electrónico.

Se considera que una publicación es:

a) Impresa: cuando se edita bajo el formato tradicional, en papel. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados (autores, editores, evaluadores, lectores) es también tradicional.

b) Digital: cuando se edita "nace" bajo el formato tradicional (papel), pero que la totalidad del título o partes del mismo (solo algunos números) se ha digitalizado, produciéndose de este modo la versión digital del título. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores) es también tradicional.

c) Electrónica: cuando se edita "nace" bajo el formato electrónico, siendo dicho formato la única versión que se posee de la publicación. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores) es mayoritariamente tradicional, aunque puedan aparecer algunos elementos virtuales.

d) Virtual: cuando se edita "nace" bajo el formato electrónico. El modo de gestión, validación de contenidos y de interacción entre los actores involucrados en la publicación (autores, editores, evaluadores, lectores, consejo editorial, de redacción, etc.) es totalmente virtual. Se incluyen herramientas de la Web 2.0.

Los distintos tipos de textos tienen que cumplir las siguientes características:

1) *Publicaciones en serie*: Publicación editada en cualquier soporte, que aparece en partes sucesivas, cada una de las cuales presenta designaciones numéricas o cronológicas y que pretende continuarse indefinidamente. Las publicaciones en serie incluyen: publicaciones periódicas; periódicos o diarios; publicaciones anuales (anuarios, informes, directorios, etc.); revistas, series monográficas numeradas, memorias, actas de una institución, etc.

a) *Alertas bibliográficas*: Publicación a través de la cual se realiza un servicio de Diseminación Selectiva de la Información - DSI. Suele incluir reseñas bibliográficas de todo tipo de documentos, junto con las actualizaciones de recursos informativos de una Biblioteca, Instituto de Investigación o Centro Especializado.

b) *Noticias o Boletín de noticias*: Tipo de literatura que puede publicarse en acceso abierto, aunque sus contenidos están destinados a los miembros de la comunidad universitaria. Tienen un contenido necesariamente efímero, por lo que su actualización debe ser dinámica y permanente. Sirve para difundir el quehacer de la Universidad o de una Unidad Académica.

c) *Actas de Congresos*. Publicación que reúne los documentos emanados de estas reuniones; incluyen por lo tanto, la información más actual y relevante del tema tratado, por lo que son documentos de alto valor informativo. Si se publican cada vez que se celebra un Congreso que se reúne en lapsos de tiempos recurrentes, se trata bibliográficamente como una publicación en serie.

d) *Newsletter o Publicaciones internas*: Tipo de literatura que no se publica en acceso abierto, contiene información que es enviada periódicamente a sus miembros. Sirve para asegurar la comunicación entre todos los niveles de la Institución, y para transmitir y fortalecer la cultura y los valores del grupo.

e) *Memorias*: Tipo de documento que puede publicarse en acceso abierto y referencia a los acontecimientos clave para la historia de la Institución, y que dan cuenta de los hechos relevantes para su crecimiento y desarrollo. Sirve para difundir el quehacer de la Universidad o de una Unidad Académica.

f) *Anuarios*: Tipo de documento que puede publicarse en acceso abierto cuya información amerita una actualización anual, por lo tanto da cuenta de las tendencias y desarrollos más actuales.

g) *Publicaciones académicas*: Tipo de publicación en serie de contenido especializado que puede publicarse en acceso abierto, cuya política editorial no visualiza como objetivo prioritario que ingrese en los servicios bibliográficos de indización nacionales, regionales e internacionales. Sus artículos no son sometidos a mecanismos de evaluación externa, pero sí son evaluados por el Comité Editor de la publicación.

h) *Publicaciones periódicas*: Publicación en serie especializada que puede publicarse en acceso abierto, cuya política editorial persigue el objetivo de ser incluida en los servicios bibliográficos de indización nacionales, regionales e internacionales. Sus artículos son sometidos a mecanismos de evaluación externa.

i) *Revista o boletín de resúmenes*: Es una fuente de información secundaria porque permite acceder a los contenidos de las publicaciones en serie; su misión es guiar a los lectores hacia el documento original (el artículo, fuente primaria). Contiene los índices de las publicaciones, agregando a cada entrada el resumen (indicativo o informativo) de la información contenida en el documento original. Se constituyen en un servicio actualizado de alerta si sistemáticamente se llevan a cabo a partir de búsquedas de información por materias. Puede ser publicada en acceso abierto.

j) *Informes*: Es un tipo de documento que contiene los hallazgos de las investigaciones de un grupo o de un individuo. Dicha información es muy valiosa, de punta, inédita, de investigación aplicada. Puede ser publicada en acceso abierto. Tipos de Informes: final, de trabajo en curso, provisional, técnico, de avance. Si se proponen editarse de forma indefinida, recibe el tratamiento bibliográfico de publicación en serie.

k) *Series monográficas*: Tipo de documento que se publica en un número de partes conocido de antemano (se propone una cantidad finita de números) con un título

común (título de la serie). Cada ítem físico es independiente, presentando un título propio.

2) *Monografías*: Obras que se publican en un número predeterminado de partes, por lo tanto quedan excluidas las publicaciones en serie. Es un tipo de documento que trata sobre un solo asunto o tema, cuya publicación completa se realiza en una sola parte, o que la intención es completarla con un número determinado de partes (el número de partes es finito), publicadas por separado, y que no pertenece a una serie.

a) *Libros*: Monografía que se presenta en formato papel y que supera las cincuenta páginas.

b) *Separatas*: Monografía que se presenta en formato papel y que no supera las cuarenta y nueve páginas.

c) *Tesis*: *Tesis de Doctorado y Tesis de Maestría*. Son documentos escritos para obtener un diploma oficial concedido por un tribunal universitario que sanciona un trabajo de investigación científica. Dicha investigación se realiza bajo la responsabilidad de un director y/o en el seno de un equipo o programa de trabajo. La obtención del diploma otorga, a quien se le concede, la condición de experto en un área científica. La Tesis de Licenciatura ratifica a un estudiante en la terminación de sus estudios de grado.

d) *Informes*: Es un tipo de documento que contiene los hallazgos de las investigaciones de un grupo o de un individuo. Dicha información es muy valiosa, de punta, inédita, de investigación aplicada. Puede ser publicada en acceso abierto. Tipos de Informes: final, de trabajo en curso, provisional, técnico, de avance. Si se proponen editarse de forma indefinida, recibe el tratamiento de publicación en serie. Si su publicación es ocasional recibe el tratamiento bibliográfico de una monografía.

e) *Actas de congreso*: Publicación que reúne los documentos emanados de estas reuniones; incluyen, por lo tanto la información más actual y relevante del tema tratado, por lo que son documentos de alto valor informativo. Si se publican ocasionalmente, o el tiempo que transcurre entre las fechas de celebración del Congreso no está definido de antemano, se trata bibliográficamente como una publicación en serie.

f) *Materiales de cátedra*: Tipo de documento que puede contener: material audiovisual, apuntes de clase, bibliografía en texto completo, presentaciones usadas en clase, exámenes, ejercitaciones, guías de laboratorio, de estudio, de trabajo.

[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD DEL SALVADOR

BUENOS AIRES

Rectorado

g) *Pre-prints*: Artículo científico que antes de ser sometido al mecanismo de la revisión por pares de una publicación periódica, y antes de ser publicado por ella, es depositado en un repositorio institucional.

h) *Post-prints*: Artículo científico que después de ser sometido al mecanismo de revisión por pares de una publicación periódica, y antes de ser publicado por ella, es depositado en un repositorio institucional.

i) *Mapa*: Publicación que representa a escala y en un medio plano, determinadas características materiales o abstractas relacionadas con la superficie de la tierra u otro cuerpo celeste.

J. 23