

**Resolución Rectoral Nº 042-2014-UARM-R**

**ANEXO**

**REGLAMENTO EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA**

**TÍTULO PRELIMINAR**

- I. La actividad editorial de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya está orientada a la producción intelectual, generada por sus docentes, investigadores, alumnos y ex alumnos, así como a la producción intelectual de otros autores que promuevan “la formación integral en libertad responsable, la búsqueda de la verdad en diálogo respetuoso con las opiniones fundamentadas de los demás, la tolerancia, la afirmación de la justicia, la defensa de los derechos humanos y la promoción de los valores cristianos desde la tradición propia de la Compañía de Jesús” (Estatuto, t. II, art. 9).
- II. La actividad editorial de la Universidad siempre busca la excelencia, tanto en los contenidos como en la presentación de sus publicaciones. Asume los principios éticos y humanísticos de la Universidad tal como se expresan en sus documentos fundacionales, en el Estatuto y en el Reglamento General. Se articula de modo directo con la labor investigadora de la Universidad, tal como ésta se expresa en su respectivo reglamento.
- III. El presente reglamento tiene por objeto establecer la normativa de la Universidad para las actividades de evaluación, selección, registro, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, distribución y comercialización de las publicaciones que se editan con el sello de la Universidad.



**TÍTULO I  
ORGANISMOS DE GESTIÓN DE LA  
ACTIVIDAD EDITORIAL EN LA UNIVERSIDAD**

Para una actividad editorial eficiente, acorde con sus fines, la Universidad cuenta con un Consejo Editorial, instancia encargada de orientar la política editorial de la Universidad y de velar por el cumplimiento de las políticas y disposiciones contenidas en el presente reglamento; y de un Fondo Editorial, unidad ejecutora responsable directa e inmediata de la actividad editorial.

**Capítulo I  
Del Consejo Editorial**

Artículo 1º.- El Consejo Editorial es el órgano directriz de la política editorial de la Universidad y ejerce las funciones de promoción, orientación y monitoreo de todas las publicaciones que se editan en la universidad.

Artículo 2º.- El Consejo Editorial está integrado por: su Presidente, sus miembros y el Director Ejecutivo del Fondo Editorial. Los miembros del Consejo Editorial representan a las Facultades, la Escuela de postgrado, el Programa de Humanidades y los Institutos de la Universidad.

Artículo 3º.- El presidente del Consejo Editorial es el Director de Investigación e Incidencia.

Artículo 4º.- Los integrantes del Consejo Editorial son propuestos al Rector por el Director de Investigación e Incidencia, oído el parecer de los responsables de las diferentes unidades en relación a su representación. Son nombrados por resolución rectoral y su mandato dura dos años, pudiendo ser ratificados por el Rector.

Artículo 5º.- El Consejo Editorial tiene las siguientes atribuciones:

- a. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Universidad.
- b. Emitir disposiciones en materia editorial y garantizar su revisión y evaluación periódicas.
- c. Elaborar el plan anual de publicaciones y remitirlo al Consejo Universitario para su aprobación.
- d. Presentar al Rector, para su aprobación, aquellas publicaciones no incluidas en el plan anual.
- e. Garantizar que toda publicación que se realice en la Universidad cumpla con los criterios y políticas generales contempladas en el presente reglamento.
- f. Evaluar la actividad editorial de la Universidad para formular los ajustes pertinentes, de acuerdo al presente reglamento.
- g. Establecer y autorizar las políticas de precios, comercialización, distribución, donación y canje de publicaciones de la Universidad.
- h. Autorizar el uso del logotipo de la Universidad en las publicaciones.
- i. Crear comisiones ejecutivas de apoyo a la gestión del Fondo Editorial en los temas que considere necesario, en coordinación con el Director Ejecutivo.
- j. Toda otra atribución que le confiera el Rector.



Artículo 6º.- El Consejo Editorial se reunirá en sesión ordinaria al menos dos veces al año para programar los libros a publicarse, y en sesión extraordinaria cuando lo solicite el presidente o tres de sus miembros.

Artículo 7º.- Para que sesione válidamente el Consejo Editorial, será necesario el quórum de más de la mitad de sus miembros, siendo indispensable la concurrencia del Presidente. Las decisiones del Consejo Editorial se adoptarán por mayoría de votos de los concurrentes, y serán registradas en actas. En caso de empate, el Presidente dirime.

Artículo 8º.- Las atribuciones del Presidente del Consejo Editorial son las siguientes:

- a. Representar al Consejo Editorial.
- b. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Editorial.
- c. Aprobar, en coordinación con el Secretario General y con el Director General de Administración de la Universidad, los formatos de convenios y contratos en materia editorial, de coedición y colaboración con editoriales externas y para la adquisición de derechos patrimoniales en materia editorial.
- d. Ratificar a los Directores de las publicaciones periódicas.



- e. Aprobar los Reglamentos de las publicaciones periódicas.
- f. Supervisar las funciones del Director Ejecutivo.

## Capítulo II: Del Fondo Editorial

Artículo 9.- El Fondo Editorial es la unidad ejecutora y de gestión de la actividad editorial, cuyo responsable es el Director Ejecutivo, quien reporta al Consejo Editorial, órgano colegiado al que pertenece y de quien depende.

Artículo 10º.- El Director Ejecutivo del Fondo Editorial es nombrado por el Rector a propuesta del Presidente del Consejo Editorial.

Artículo 11º.- El Director Ejecutivo del Fondo Editorial tiene las siguientes atribuciones:

- a. Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Editorial.
- b. Presentar al Consejo Editorial la propuesta del plan anual de publicaciones para su deliberación.
- c. Ejecutar el plan de publicaciones en función a los recursos asignados en el presupuesto del Fondo Editorial, de acuerdo al cronograma.
- d. Editar, comercializar y difundir las publicaciones a su cargo. Mantener un archivo ordenado de los archivos digitales de las publicaciones realizadas en el servidor de la Universidad.
- e. Proponer al Consejo Editorial la distribución y comercialización de libros y productos editoriales de autores que no pertenezcan a la Universidad.
- f. Participar en ferias y eventos que favorezcan la imagen, la comercialización y la difusión de las publicaciones de la Universidad.
- g. Realizar el registro de las publicaciones en el Depósito Legal de la Biblioteca Nacional y en el ISBN. Obtener y archivar los certificados correspondientes.
- h. Informar de la aparición de las nuevas publicaciones, tanto a la comunidad académica de la Universidad como a otras instancias académicas, nacionales e internacionales, que favorezcan los fines de la Universidad.
- i. Preservar, custodiar y mantener organizadas las existencias en el almacén de publicaciones a su cargo.
- j. Coordinar y ejecutar la política de donaciones, canjes y descuentos definida por el Consejo Editorial.
- k. Velar porque toda publicación cuente con los contratos y autorizaciones debidamente firmados por el o los autores y/o compiladores, según lo dispuesto en el presente reglamento y según las disposiciones establecidas en la Ley de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual D. Leg. 822, sus normas complementarias, conexas y modificatorias.
- l. Velar por el correcto desempeño del personal a su cargo.
- m. Presentar al Director de Investigación e Incidencia la memoria anual de las actividades realizadas por el Fondo Editorial y de los resultados obtenidos.



- n. Representar al Fondo Editorial ante la Cámara Peruana del Libro, ante la Red de Homólogos de AUSJAL y ante otras instituciones vinculadas al quehacer editorial.
- o. Coordinar con la Administración de la Universidad la marcha económica y financiera del Fondo Editorial.
- p. Toda otra función que le confiera el Consejo Editorial a través del Presidente o este directamente.

Artículo12º.- En lo que respecta al procedimiento para publicar, el Fondo Editorial seguirá las normas que se establecen en el presente Reglamento.

Artículo13º.- Toda publicación que realice el Fondo Editorial será objeto de un contrato con el autor, conforme a las normas generales que aparecen en los Anexos 1 y 4 que acompañan Reglamento. En el caso de que la publicación responda a un proyecto en convenio con otra organización, ésta debe ser considerada en el convenio específico correspondiente, incluyendo su financiación, siendo parte del plan anual de publicaciones.

Artículo14º.- El Director Ejecutivo del Fondo Editorial es responsable de la eficiente gestión de su unidad, así como de la óptima calidad de las publicaciones y de establecer precios competitivos.

Artículo15º.- Para el cumplimiento de sus fines, el Fondo Editorial contará con una asignación presupuestal anual de la Universidad, con aportes de terceros y con el producto de la comercialización de las obras editadas en la Universidad destinadas a la venta y las obras de terceros que comercialice. Asimismo, podrá establecer programas de cooperación y convenios de coedición con entidades afines del país y del extranjero, siguiendo los procedimientos que establece la Dirección de la Universidad para este respecto.



## TITULO II DE LAS PUBLICACIONES

### Capítulo I: Del uso del logotipo de la Universidad en publicaciones

Artículo16º.- Para el uso del logotipo de la Universidad, todo libro o producto editorial afín deberá ceñirse al presente reglamento. El uso del logotipo de la Universidad se encuentra dentro de los alcances de la Ley de Propiedad Industrial, Decreto Legislativo N° 823.

Artículo 17º.- El correcto uso del logotipo de la Universidad está normado por características técnicas específicas, dictadas por la unidad correspondiente y debe ser utilizado de acuerdo a ellas.

Artículo 18º.- El uso no autorizado del logotipo de la Universidad en libros o productos editoriales afines, acarrea responsabilidades conforme a ley.

### Capítulo II: De la política editorial para publicaciones

Artículo 19º.- Los libros, revistas y, en general, los productos editoriales de la Universidad deberán responder a los objetivos que orientan las funciones de docencia, investigación y en general de difusión del conocimiento y la cultura, definiendo y promoviendo, prioritariamente, temáticas

editoriales de acuerdo a los ejes de investigación definidos por la Universidad y las necesidades de las facultades y demás áreas académicas y culturales de la Universidad, según lo establecido en el Título Preliminar de este Reglamento.

Artículo 20º.- Las publicaciones de la Universidad se organizan en un catálogo, ordenado en series, que constituyen en sí mismas ejes temáticos para los proyectos editoriales, aportando uno de los criterios a tomar en cuenta para la decisión de publicar un texto. Las series se crearán a decisión del Consejo Editorial, que tendrá en cuenta las necesidades de las facultades, institutos de investigación y demás áreas académicas y culturales de la Universidad.

Artículo 21º.- Los proyectos editoriales se evaluarán de acuerdo a la calidad de sus contenidos, así como a su pertinencia en las series.

### **Capítulo III: Del procedimiento para la publicación de libros**

Artículo 22º.- Podrán presentar proyectos editoriales y/o libros para su publicación los investigadores, profesores, los alumnos y egresados de la Universidad, así como también terceras personas cuyos trabajos se ajusten a las políticas editoriales de la Universidad. Asimismo, el Consejo Editorial podrá solicitar obras por encargo sobre aquellos temas que considere acordes a la política editorial de la Universidad.

Artículo 23º.- Toda solicitud de publicación deberá ser presentada al director ejecutivo del Fondo Editorial únicamente por el Rector, Vice-rector Académico, Director de Investigación e Incidencia, Decanos, Director de la Escuela de Postgrado, Director del Programa de Humanidades, Jefes de los Departamentos Académicos, Directores de Institutos, Director de Medio Universitario, Director de la Oficina de Proyección Social y de la Oficina de Promoción de Investigación. No serán aceptadas solicitudes tramitadas por canales distintos.

Artículo 24º.- La solicitud de publicación deberá contener los siguientes datos:

- 1) Título del Proyecto Editorial
- 2) Subtítulo del Proyecto Editorial
- 3) Autor(es) o compilador(es) según sea el caso
- 4) Breve currículum del autor o los autores o compiladores
- 5) Índice del contenido
- 6) Público al que va dirigido la publicación
- 7) Si cuenta con fuentes de financiamiento
- 8) Breve sumilla del contenido
- 9) Principales fuentes de información utilizadas y referenciadas
- 10) Motivación de la publicación.



Artículo 25º.- La solicitud de publicación deberá estar acompañada por dos ejemplares impresos del original de la obra, digitados en Word, en fuente Arial, 12 puntos, a espacio y medio, y del archivo digital de la misma.

Artículo 26º.- El Consejo Editorial evaluará las solicitudes de publicación en sesión ordinaria y decidirá la aprobación, previo dictamen y por votación. Las solicitudes aprobadas deberán pasar los



controles correspondientes. La aprobación de una solicitud no implica necesariamente la aceptación de la publicación del libro.

Artículo 27º.- El Consejo Editorial se apoyará en lectores-evaluadores, reconocidos especialistas en los temas a publicarse, quienes deberán leer todo el contenido y evaluarán su aporte, originalidad, estilo, uso de fuentes de información y emitirán un informe en el formato que se encuentra en el Anexo 2 del presente reglamento. El autor no será informado de la nominación de los lectores-evaluadores.

Artículo 28º.-El dictamen emitido por los lectores-evaluadores puede ser de tres tipos:

- Procedente
- Improcedente
- Admisible con observaciones a subsanarse o aclararse.

Artículo 29º.- En caso que los evaluadores formulen observaciones a la obra, estas serán puestas oportunamente en conocimiento del autor.

La respuesta de los autores a las observaciones formuladas deberá absolverse y presentarse al Director Ejecutivo del Fondo Editorial en un plazo máximo de treinta días de remitidas. Si al término de dicho plazo no se hubiere recibido pronunciamiento del autor, se presumirá que este desiste de publicar la obra, sin admitirse prueba en contrario.

La respuesta del autor, si la hubiere, deberá ser puesta en conocimiento del evaluador que formuló las correspondientes observaciones, quien, dentro de un plazo máximo de diez días, deberá emitir un nuevo dictamen. Este solo podrá ser procedente o improcedente.

Artículo 30º.- En base a los informes de los evaluadores, el Consejo Editorial decidirá si procede la publicación de la obra. El Director Ejecutivo del Fondo Editorial será el encargado de comunicar a los autores la decisión final.

Artículo 31º.- El Director Ejecutivo del Fondo Editorial es el encargado de elaborar el presupuesto de edición de las obras aprobadas, en el que se indicará el costo de impresión, los gastos previstos para diagramación, carátula, corrección de pruebas, corrección de estilo y cualquier otro costo adicional, así como de proponer al Consejo Editorial un precio de venta al público. La contratación de proveedores se ajustará a los procedimientos de adquisiciones vigentes en la Universidad.

Artículo 32º.- La evaluación positiva de cualquier obra, no obliga necesariamente al Fondo Editorial a su publicación en el ejercicio inmediato, estando sujeto a las disposiciones presupuestales aprobadas por el Consejo Editorial.



#### **Capítulo IV: Del procedimiento para publicaciones periódicas**

Artículo 33º.- La Universidad alienta la producción de publicaciones periódicas, particularmente revistas, tanto digitales como en papel, de sus Facultades, Escuelas Académico Profesionales, Escuela de Posgrado, Departamentos Académicos, Institutos y, en general, de todas sus unidades académicas. Esta producción es parte integrante de la labor académica de docentes, investigadores, alumnos de pre y posgrado y egresados.

Artículo 34°.- La línea editorial de todas las publicaciones periódicas de la Universidad se encuentra en coherencia con sus principios y valores y con las orientaciones, criterios y disposiciones del Consejo Editorial.

Artículo 35°.- El Consejo Editorial recibe, evalúa y aprueba los proyectos de publicación periódica a realizarse en la Universidad. La autoridad de la unidad académica correspondiente presentará el proyecto por escrito y lo sustentará en una reunión del Consejo Editorial.

Artículo 36°.- Cada publicación periódica debe contar con un Director y su Comité Editorial, quienes tienen las atribuciones correspondientes a la dirección de las mismas.

Artículo 37°.- El Director de una publicación periódica es propuesto por el responsable de la unidad académica correspondiente al Presidente del Consejo Editorial, quien lo deberá ratificar para entrar en funciones, previa opinión favorable del Decano respectivo o quien haga sus veces. El Comité Editorial es designado por el Decano o quien haga sus veces, a propuesta de la respectiva Unidad Académica, decisión que será comunicada al Presidente del Consejo Editorial

Artículo 38°.- El Director y los integrantes del Comité Editorial de una publicación periódica son responsables colectiva e individualmente del cumplimiento del presente reglamento.

Artículo 39°.- Los comités editoriales tienen las siguientes atribuciones:

- a. Establecer su reglamento de conformidad con los lineamientos fijados por el Consejo Editorial de la Universidad.
- b. Definir los procedimientos para la selección de artículos, tomando en consideración los objetivos de su entidad o dependencia, los factores académicos, las necesidades de difusión y los lineamientos que dicte el Consejo Editorial de la Universidad.
- c. Determinar las normas y convenciones para la recepción y evaluación de originales.
- d. Rechazar los trabajos que no cumplan con los requisitos establecidos.
- e. Fijar el tiraje y las características del soporte material que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización.

Artículo 40.- Los comités editoriales tienen las siguientes obligaciones:

- a. Remitir su reglamento al Presidente del Consejo Editorial para su aprobación.
- b. Elaborar programas editoriales y planes de distribución de sus publicaciones.
- c. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.
- d. Enviar anualmente un informe de su programa editorial al Presidente del Consejo Editorial y al responsable último de su unidad académica.

Artículo 41°.- Para que sesione válidamente el Comité Editorial de una publicación periódica, es necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, siendo indispensable la concurrencia del Director. Las decisiones del Comité Editorial se adoptarán por mayoría de votos de los concurrentes, y serán registradas en actas. En caso de empate, el Director dirime.



Artículo 42º.- En el caso de ausencia del Director, el Comité Editorial, con la anuencia de la máxima autoridad de la unidad académica responsable de la publicación periódica, designará a uno de sus miembros para que asuma interinamente dicho cargo.

Artículo 43º.- El Director de la publicación periódica y su comité editorial deberán sesionar como mínimo dos veces por cada publicación. El Director Ejecutivo del Fondo Editorial podrá ser invitado a la sesión de cierre de la publicación periódica, con voz pero sin voto.

Artículo 44º.- Para ser considerados en un número de una publicación periódica, los artículos presentados deberán:

- a. Ceñirse a la línea editorial.
- b. Ser escritos en idioma español o, en caso de utilizar otro idioma, estar traducidos al español.
- c. Circunscribirse a la regla de un artículo por autor.

Artículo 45º.- Para presentar una solicitud de publicación de artículos al Comité Editor de la publicación periódica se deberá utilizar la ficha que aparece en el Anexo 3 del presente reglamento.

Artículo 46º.- El Director de la publicación periódica deberá velar por que todo artículo a publicarse cuente con una carta de sesión de derechos de los autores debidamente firmada o enviada por correo electrónico, en el modelo del Anexo 4 del presente reglamento.

Artículo 47º.- El Comité Editorial deberá velar por la originalidad y la calidad de los artículos a publicarse.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA: Este Reglamento será aprobado por el Consejo Universitario y registrá desde el día siguiente de su formalización por Resolución Rectoral.

SEGUNDA: La actividad editorial de la Universidad se ajusta a lo establecido en la Ley de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual D. Leg. 822, sus normas complementarias, conexas y modificatorias.

TERCERA: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento serán discrecionalmente resueltas por el Consejo Editorial.



#### **ANEXO 1**

#### **DEL REGLAMENTO EDITORIAL Y DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA**

#### **NORMAS GENERALES PARA LOS CONTRATOS ENTRE EL FONDO EDITORIAL Y LOS AUTORES**

1. Para la publicación de una obra que cuente con la aprobación del Consejo Editorial, la Universidad suscribirá un contrato de edición con el autor o los autores, de acuerdo con las políticas editoriales y las normas del presente Anexo. Todo contrato editorial para ser suscrito, requiere el dictamen favorable de la Secretaría General y de la Dirección Administrativa.

2. El autor o los autores deben declarar por escrito que el trabajo es obra suya, que es inédita y que permanecerá como tal hasta su publicación por el Fondo Editorial o que tiene los derechos para su

publicación. En el caso de trabajos correspondientes a varios autores y/o autoras, todos ellos suscribirán los términos del contrato.

3. En caso de re-edición de una obra ya publicada en todo o en parte por otra editorial, deberán deslindarse en forma escrita con dicha casa editora los deberes y derechos correspondientes. El autor o los autores deben declarar por escrito que liberan a la Universidad de toda responsabilidad respecto al contenido a publicarse en caso de acciones o reclamaciones judiciales o administrativas referidas a su trabajo.

4. El autor o los autores deben declarar por escrito y reconocer que aceptan que el trabajo sea publicado de acuerdo con la política editorial de la Universidad, explicitando las condiciones en las que cede sus derechos de autor y los derechos de difusión de la obra en cuestión, así como los términos de la compensación económica que el autor o los autores recibirán (en número de ejemplares, en dinero, o en ambos), que serán materia de especificación en los términos del contrato que suscriban las partes. La compensación económica no podrá exceder del 10% del precio de venta al público.

5. En atención a circunstancias excepcionales, se podrá elaborar un contrato en términos distintos de uno o más de los puntos anteriores, siempre que cuente con la aprobación del Consejo Editorial.

6. El Fondo Editorial se compromete a realizar la edición de la obra en los plazos y en las formas establecidas en el contrato respectivo.

7. Una vez entregado el trabajo a la imprenta, no podrán hacerse modificaciones al texto del mismo. En caso de que los autores introduzcan modificaciones al texto de la obra una vez que ésta se encuentre en proceso de publicación, el autor o los autores asumirán en forma directa e inmediata todos los costos adicionales generados por dichas modificaciones.



ANEXO 2  
FORMATO DEL INFORME DE LOS LECTORES-EVALUADORES

Hoja de evaluación de libro

Fecha:

Título:

Autor:

Disciplina o temática:

- Evaluador:
- Fecha de devolución del manuscrito, con comentarios:
- **Apreciación general del texto:**

	Publicar tal como está
	Publicar con pocos cambios
	Publicar con cambios mayores
	Re-trabajar el texto para volverlo a presentar
	Reestructurarlo totalmente
	No recomiendo su publicación
	Otro:

**1. Características del libro:**

	Para un público amplio
	Especializado
	Muy especializado

**2. Requiere de corrección de estilo:**

	Ligera
	Media
	Profunda

**3. Comentarios (máximo tres páginas):**

Reseña general del texto

Fortalezas y debilidades del contenido

Opinión sobre la prosa (como se lee)

**4. Ud. Recomendaría su publicación por el Fondo Editorial:**

	Definitivamente SÍ
	Con reservas
	Definitivamente NO



ANEXO 3

**SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN UNA PUBLICACIÓN PERIÓDICA**

- a. Nombre de autor
- b. Afiliación profesional actual (colocar solo una)
- c. Títulos y/o grados académicos
- d. Ciudad, país, dirección de correo electrónico.
- e. Título del manuscrito, extensión (en páginas y palabras), cantidad de tablas y figuras.
- f. Relevancia del trabajo y su relación con la línea editorial de la revista.
- g. Declaración de originalidad del trabajo o si algún contenido ha sido publicado en otro medio.
- h. Existencia de trabajos similares publicados en otro medio cuyos resultados se traslapen o coincidan parcialmente con los presentados actualmente para revisión o bien constituyan una extensión de éste.
- i. Resumen.
- j. Índice.



ANEXO 4

**AUTORIZACIÓN DE LOS AUTORES PARA PUBLICAR ARTÍCULOS EN PUBLICACIONES PERIÓDICAS**

**AUTORIZACIÓN**

**“Título del artículo”**

Por este medio otorgo a la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, permiso para usar mi artículo titulado....., para su inclusión en la publicación.....

Dejo constancia, asimismo, de que no haré ninguna alegación monetaria ni de otro tipo en contra de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya, por el uso de dicho material.

Fecha .....

Lugar.....

Nombre y apellidos .....

Firma.....

Dirección.....

Ciudad, País.....

Teléfono.....

E-mail.....



## ANEXO 5

### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**Actividad editorial:** Conjunto de acciones que permiten el proceso de fijación de la obra o creación intelectual en un soporte material o su almacenamiento por medios electrónicos, con la finalidad de divulgarla. Comprende las fases de edición, producción, distribución y comercialización directa o indirecta en librerías, ferias, encuentros y otros certámenes, o por medios electrónicos.

**Autor:** Creador intelectual de una obra, en los términos que establece la Ley sobre el Derecho de Autor.

**Catálogo:** Relación ordenada en la que se incluyen o describen de forma individual libros y productos editoriales afines que están relacionados entre sí.

**Compilador:** Persona que acopia la información para editarla, de los libros multi-autorales, de las memorias de eventos académicos como congresos, simposios, coloquios, foros y otros o de las antologías (traducidas o no). Con frecuencia los académicos utilizan “editor”, “edición”, “edición a cargo de” o “coordinador” para la persona que realiza la función de compilador. Estas responsabilidades son las mismas que tienen los directores de las publicaciones periódicas.

**Edición:** Proceso técnico y creativo por el cual el editor conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro o de producto editorial afín, con el objeto de ponerlo a disposición del público.

**Editor:** Persona natural o jurídica, que en virtud de contrato celebrado con el autor o sus derechohabientes, adquiere la facultad de utilizar y explotar la obra intelectual. Mediante un proceso técnico y creativo, el editor conduce y financia el proyecto editorial hasta darle forma de libro, o de producto editorial afín, a la obra intelectual a su cargo, con el objeto de ponerla a disposición del público. Es también el promotor de las obras de los autores con los que contrata. El editor, como parte de la actividad editorial, articula los procesos de corrección, diagramación, diseño gráfico y fijación del texto en los soportes correspondientes. Es el responsable de la calidad material del producto final y de su divulgación.

**Línea editorial:** Coherencia temática que deben guardar libros de una colección o productos editoriales afines como publicaciones periódicas.

**Productos editoriales afines:** Son productos editoriales afines al libro: las publicaciones periódicas noticiosas y no noticiosas, los fascículos coleccionables y las publicaciones en sistema Braille, que en todos los casos sean de contenido estrictamente científico, humanístico, educativo o cultural. Asimismo, las guías turísticas y las publicaciones de partituras de obras musicales. Se exceptúan de esta definición los catálogos informativos y comerciales no bibliográficos.

**Publicación periódica:** Medio por el cual un grupo de autores comunican a los lectores conocimientos, opiniones, experiencias y/o información de diverso tipo. Tienen por característica una identidad gráfica y una aparición de nuevos contenidos en periodos de tiempo determinados. El soporte de esta información puede ser en formato impreso, en formato digital, en formato de audio o audiovisuales, o en otros soportes creados o por crearse. Los ejemplos más conocidos son las revistas y los periódicos.

**Serie:** Agrupación de libros o productos editoriales con temáticas afines, bajo un epígrafe común, con características de formato, tipografía y diseño estandarizados.

