



UPT
RECTORADO

Sin fines de lucro

RESOLUCIÓN N° 072-2020-UPT-CU.

Tacna, 30 de julio de 2020.

VISTOS: Los Oficios N° 288-2019-UPT-VRIN y N° 010-2020-UPT-VRIN, de fechas 12 de diciembre de 2019 y 02 de marzo de 2020, respectivamente, del señor Vicerrector de Investigación, remitiendo Reglamentos y Directiva para su aprobación; y,

CONSIDERANDO:

Que, según Resolución N° 133-2018-UPT-CU, de fecha 26 de julio de 2018, se aprueba el Reglamento de la Editorial UPT - PERÚ en la Universidad Privada de Tacna;

Que, con Oficios N° 288-2019-UPT-VRIN y N° 010-2020-UPT-VRIN, de fechas 12 de diciembre de 2019 y 02 de marzo de 2020, respectivamente, dirigidos al señor Rector, el Dr. Mauro Javier Hurtado Mejía, Vicerrector de Investigación, remite Reglamentos y Directiva, sobre investigación; entre ellos la propuesta de modificación del Reglamento de la Editora UPT-Perú en la Universidad Privada de Tacna; para su aprobación por el Consejo Universitario;

Que, el mencionado Reglamento tiene por objetivos promover la divulgación de las obras académicas, científicas o culturales con representatividad local, regional, nacional o internacional a través de la publicación de libros u otras publicaciones que se estimen pertinentes; propiciar la elaboración de libros de texto de alta calidad didáctica y contenidos que correspondan a las áreas del conocimiento que se desarrollan en las distintas Unidades Académicas de la Universidad; contribuir a la formación de una bibliografía de base para la enseñanza académica universitaria; organizar la distribución de la producción de textos a nivel de la universidad y establecer relaciones con otras editoriales y distribuidoras de libros nacionales e incentivar la producción de los docentes de la universidad a través del establecimiento de mecanismos que permitan difundir su producción intelectual a nivel nacional o internacional, según sea el caso;

Que, de conformidad con el Artículo 34, literal b), del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; es atribución del Consejo Universitario aprobar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y todos los demás Reglamentos;

Estando al acuerdo unánime del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria realizada el 29 de mayo de 2020;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la modificación, del **REGLAMENTO DE LA EDITORA UPT-PERÚ EN LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**, el mismo que es parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Dejar sin efecto el Reglamento de la Editorial UPT - PERÚ en la Universidad Privada de Tacna, aprobado mediante Resolución N° 133-2018-UPT-CU, de fecha 26 de julio de 2018.

Regístrese, comuníquese y archívese.



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA
UPT

Vicerrectorado de
Investigación

REGLAMENTO DE LA EDITORA UNIVERSITARIA

UPT - PERÚ

Tacna, noviembre de 2019

Versión 0.1
Noviembre de 2019

Autoridades:

Dr. Javier Ríos Lavagna
Rector

Dra. Elva Acevedo Velásquez
Vicerrectora Académica

Dr. Javier Hurtado Mejía
Vicerrector de Investigación

Elaborado por:

Mg. Marco Antonio Sánchez Tito
Jefe de la Oficina de Procesos de Investigación y Transferencia Tecnológica
Coordinador de la Editora Universitaria

Revisado por:

Dr. Javier Hurtado Mejía
Vicerrector de Investigación

Lic. Karla Velasco Cáceres
Asistente del Vicerrectorado de Investigación

Versión 0.1
Noviembre de 2019

I. DEFINICIÓN

La Editora Universitaria de la Universidad Privada de Tacna (Editora UPT-PERÚ) es la Unidad encargada de promover, financiar, publicar y difundir la producción intelectual de los docentes de la UPT o de otros académicos que deseen publicar sus obras. La Editora Universitaria ejerce funciones de planificación, dirección y control de las publicaciones que se editan a través del Comité Editorial.

II. MARCO LEGAL

- Ley Universitaria 30220
- Ley 30035 que regula el repositorio Nacional Digital de Ciencia, tecnología e Innovación de Acceso Abierto – ALICIA.
- Ley sobre el Derecho de autor – Decreto Legislativo Nro 822
- Ley de Democratización del libro y de fomento de la lectura, Ley Nro 28086.
- Estatuto de la Universidad Privada de Tacna
- Reglamento General de la Universidad Privada de Tacna
- Reglamento para la Investigación, Innovación y tecnología de la Universidad Privada de Tacna
- Código de Ética de la Universidad Privada de Tacna

III. FINES

La Editora Universitaria de la UPT tiene por finalidad la publicación y promoción de las obras producidas por sus docentes y de otros autores que contribuyan a promover el conocimiento en sus distintas áreas. Además, se propone una mejora continua de la calidad en los procesos técnicos y administrativos que le corresponde con el fin de producir obras académicas de interés local, regional, nacional e internacional.

IV. OBJETIVOS

- 4.1. Promover la divulgación de las obras académicas, científicas o culturales con representatividad local, regional, nacional o internacional a través de la publicación de libros u otras publicaciones que se estimen pertinentes.
- 4.2. Propiciar la elaboración de libros de texto de alta calidad didáctica y contenidos que correspondan a las áreas del conocimiento que se desarrollan en las distintas Unidades Académicas de la Universidad.
- 4.3. Contribuir a la formación de una bibliografía de base para la enseñanza académica universitaria.
- 4.4. Organizar la distribución de la producción de textos a nivel de la universidad y establecer relaciones con otras editoriales y distribuidoras de libros nacionales.
- 4.5. Incentivar la producción de los docentes de la universidad a través del establecimiento de mecanismos que permitan difundir su producción intelectual a nivel nacional o internacional, según sea el caso.

V. ORGANIZACIÓN

- 5.1. Es una Unidad que depende jerárquicamente del Vicerrectorado de Investigación y se rige por su propio Reglamento, aprobado por el Consejo Universitario.
- 5.2. La Editora Universitaria se organiza a través de su Comité Editorial, que está conformado por:
 - 5.2.1. El Vicerrector de Investigación
 - 5.2.2. El Coordinador de la Editora
 - 5.2.3. Tres delegados docentes de las Unidades Académicas, con experiencia en labor de investigación
- 5.3. El coordinador de la Editora Universitaria y los delegados docentes de las Unidades Académicas son designados por el Vicerrector de Investigación.
- 5.4. El Comité Editorial es ratificado con Resolución de Consejo Universitario y es elegido por el periodo de 01 año.

VI. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

- 6.1. Establecer la política editorial de la UPT.
- 6.2. Establecer los procedimientos para la Edición de las obras. (ANEXO 1)
- 6.3. Determinar las características técnicas de cada publicación.
- 6.4. Reunirse ordinariamente una vez por trimestre, o extraordinariamente si la situación lo amerita.
- 6.5. La aprobación para publicación de cada proyecto de edición se hará en reunión de Comité Editorial. La Instalación y los acuerdos se harán con el total de los miembros.
- 6.6. Aprobar el Plan de Trabajo Editorial Anual de la Editora Universitaria, siguiendo las directivas administrativas establecidas, así como el Informe Anual de actividades realizadas.
- 6.7. Presentar un informe económico de gestión.
- 6.8. Elabora los contratos de edición de las obras, cuya publicación haya sido acordada previamente, antes de que sean suscritos por el Rector y el autor o autores. (ANEXO 2)
- 6.9. Solicitar opinión de los contratos de edición a la Oficina de Asesoría Jurídica y Legal de la Universidad.

VII. DE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EDITORIAL

- 7.1. Son funciones del Vicerrector de Investigación:
 - 7.1.1. Presidir las reuniones del Comité Editorial.
 - 7.1.2. Informa anualmente las labores del Comité Editorial al Rector o Consejo Universitario.
- 7.2. Son funciones del Coordinador de la Editora Universitaria:
 - 7.2.1. Coordinar las acciones de edición de obras por encargo del Comité Editorial.
 - 7.2.2. Tramitar en las instancias correspondientes los documentos del Comité.

- 7.2.3. Tramitar las inscripciones International Standard Book Number (ISBN), Código de Barras de la Biblioteca Nacional, Depósito Legal u otros registros de las obras.
- 7.2.4. Registrar la obra ante la Dirección de Derecho de Autor del INDECOPI.
- 7.2.5. Coordinar con la Oficina de Imagen y Marketing, la promoción y difusión de las obras publicadas.
- 7.2.6. Informar al Vicerrector y al Consejo Editorial sobre el avance de las ediciones.
- 7.2.7. Otras funciones que el Presidente del Comité Editorial le asigne.

7.3. Son funciones de los delegados docentes de las Facultades:

- 7.3.1. Identificar las necesidades de publicación de obras en coordinación con los Decanos, Directores de Escuela y Director de la Escuela de Postgrado.

VIII. PUBLICACIONES

8.1. Las publicaciones cuya responsabilidad asume la Editoria Universitaria incluyen:

- 8.1.1. Libros: Comprende las obras que sean creación intelectual de los miembros de las Unidades Académicas de la UPT o de terceros que el Comité Editorial estime conveniente. Los libros podrán ser publicados en formato impreso o en formato digital. Los libros obligatoriamente contarán con ISSB y los registros que la Ley dispone. El proceso de edición de los libros se detalla en el ANEXO 1 de esta directiva.
- 8.1.2. Otras publicaciones: Se incluyen el Texto Universitario y la Guía de Práctica o Laboratorio, los cuáles serán preparados exclusivamente en formato digital. El proceso de evaluación del Texto Universitario y la Guía de Práctica o Laboratorio se detalla en el ANEXO 1.
- 8.1.3. Publicaciones periódicas: Se incluye las revistas editadas por las Unidades Académicas de la UPT. La editora Universitaria tramitará el ISSN físico o digital para las revistas según corresponda. El contenido, la edición, la maquetación y el aseguramiento de la continuidad de las revistas es responsabilidad de las Unidades de Investigación de las Facultades y Escuela de Postgrado.

8.2. Toda publicación que realice la Editoria Universitaria será objeto de un contrato celebrado entre el autor y el representante legal de la UPT.

8.3. La Editoria Universitaria distribuye las publicaciones en formato físico de la siguiente manera:

- 8.3.1. Venta: la venta de los libros se realizará a través de LIBUN, el costo final de las obras será determinado por la Dirección

General de Administración, considerando los gastos de producción de los libros.

- 8.3.2. Visibilidad: un número determinado de cada obra será destinado para el intercambio con otras instituciones, con el objetivo de fomentar la visibilidad de la producción intelectual de la UPT.
- 8.3.3. Entrega al autor: se entregará un número de ejemplares de acuerdo a lo señalado en el contrato de edición de la obra firmado por el representante legal de la Universidad y el autor o autores.
- 8.3.4. Donación: un número de ejemplares determinado por el Comité Editorial será derivado a las distintas Unidades Académicas para ser entregados como presentes a las visitas de índole académico.

8.4. La Editora Universitaria tendrá un logotipo que estará compuesto por el logo de la Universidad y la denominación Editora Universitaria – UPT PERU. El arte y diseño será aprobado por el Vicerrectorado de Investigación y por la Oficina de Imagen Institucional. En toda publicación de la Editora Universitaria deberá incluirse el logotipo en la tapa frontal y portada como mínimo. El arte y diseño podrá ser modificado según requerimiento del Comité Editorial.

IX. FONDO EDITORIAL

- 9.1. Las obras a publicarse podrán responder a 04 tipos de financiamiento:
 - a. Autofinanciado por el autor.
 - b. Financiado por la Unidad Académica de origen.
 - c. Co-financiado por fuente propia del autor y de la Editora Universitaria.
 - d. Financiamiento total por la Editora Universitaria.
- 9.2. El Fondo Editorial es de carácter intangible y gestionado con procesos que garantice su recuperación en coordinación con la Dirección General de Administración.
- 9.3. El fondo editorial es susceptible de recibir o incrementarse por donaciones o subvenciones.

X. DISPOSICIONES FINALES

Este Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de Consejo Universitario que lo aprueba.

Lo no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Comité Editorial y el Vicerrectorado de Investigación.

GLOSARIO^{1,2,3}

Autor: Persona natural que realiza la creación intelectual. Es titular originario de los derechos exclusivos sobre la obra, de orden moral y patrimonial.

Contrato de edición: documento por el cual el autor o sus derechohabientes, ceden a otra persona llamada editor, el derecho de publicar, distribuir y divulgar la obra por su propia cuenta y riesgo en las condiciones pactadas y con sujeción a lo dispuesto en esta Ley.

Derechos de autor: Son aquellos que otorgan el derecho a la protección de los intereses morales y materiales que le correspondan por razón de las producciones científicas, literarias o artísticas de que sea autora”.

Editor: Persona natural o jurídica que se encarga de la publicación y difusión de los textos originales de los autores, empleando a tal fin editores de texto, diseñadores gráficos, ilustradores y correctores de pruebas; con el fin de distribuirlos y comercializarlos, llevando a cabo campañas de publicidad y marketing, entre otras acciones para captar la atención del público consumidor.

Guía de Laboratorio o Guía de Práctica: documento o material elaborado para el desarrollo de temas específicos de un curso.

Producción Intelectual: Actividad que permite la generación de escritos académicos, científicos, literarios y humanísticos para el desarrollo de la formación académica.

Libro: Obra literaria, técnica o científica o de cualquier otra índole con extensión de 70 páginas como mínimo para formar un volumen, e incluso que no contiene palabras, sino imágenes; es de carácter amplio o general.

Obra: Toda creación intelectual personal y original, susceptible de ser divulgada o reproducida en cualquier forma, conocido o por conocerse.

Plagio en la industria editorial: acto por el cual una persona se atribuye, falsamente la autoría de una obra literaria ajena. Un editor podrá ser solidariamente responsable de esta infracción al derecho de paternidad si edita un libro sabiendo o teniendo motivos razonables para saber que la obra no es del autor que se señala como tal en la edición correspondiente.

Publicación: Producción de ejemplares puestos al alcance del público con el consentimiento del titular del respectivo derecho, siempre que la disponibilidad de tales ejemplares permita satisfacer las necesidades razonables del público, teniendo en cuenta la naturaleza de la obra.

Texto Universitario: Obra desarrollada y publicada como una herramienta pedagógica que facilita el aprendizaje en una disciplina específica en la Universidad u otro espacio educativo.

¹ *Erick Iriarte Ahón, Ruddy medina Plasencia. Indecopi. Guía de Derecho de Autor para Editores de Libros. 2013. Lima, primera edición.*

² *Reglamento de Docentes de la Universidad Privada de Tacna, Res. Nro. 188-2015-UPT-CU.*

³ *Ley sobre el Derecho de Autor – Decreto Legislativo Nro 822.*

ANEXO I

PROCEDIMIENTOS PARA LA EDICIÓN DE LAS OBRAS

1. Procedimiento para la publicación de libros

1.1. Presentación de los manuscritos

- 1.1.1. El autor o autores, mediante oficio dirigido al Coordinador de la Unidad de Investigación de la unidad académica solicitan la revisión y publicación del libro, acompañando el expediente con 01 ejemplar del manuscrito en formato físico y digital (Word y PDF) y un documento conteniendo la siguiente información:
 - a. Título del libro.
 - b. Subtítulo (si lo hubiera).
 - c. Nombres completos del autor o autores.
 - d. Identificación de los artistas gráficos (si los hubiera).
 - e. Datos de contacto del autor principal.
 - f. Objetivo de la obra.
 - g. Justificación.
 - h. Relevancia y aporte académico.
- 1.1.2. El Coordinador de Unidad de Investigación de la Unidad Académica somete el manuscrito al software TURNITIN para verificación de índice de similitud y emite un informe de conformidad.
- 1.1.3. El Coordinador de la Unidad de Investigación remite el expediente completo al Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Postgrado, solicitando la designación de evaluadores pares externos para el libro.
- 1.1.4. El Decano designa a 02 evaluadores externos, de reconocida trayectoria y con experiencia en investigación y publicación.
- 1.1.5. Los evaluadores externos disponen de 01 mes para remitir el formato para la evaluación de libros (Formato 1).
- 1.1.6. Las Unidades Académicas deben garantizar el desembolso económico que se derive del servicio prestado por los evaluadores externos del manuscrito, en caso existiera.
- 1.1.7. Si la opinión presentada por los evaluadores externos es favorable, el decano eleva el expediente, incluyendo los formatos de evaluación del libro al Consejo de Facultad para su aprobación y emisión de resolución respectiva.
- 1.1.8. El Decano solicita la revisión técnica del manuscrito a la Editora Universitaria, y remite el expediente completo.
- 1.1.9. En caso exista opinión contradictoria o desfavorable por parte de los evaluadores externos, las observaciones o sugerencias del revisor o revisores se harán llegar al autor o autores para el levantamiento de las mismas, pudiendo volver a presentar la solicitud con trámite regular.

1.2. Revisión técnica y proyecto de edición

- 1.2.1. El coordinador de la Editora Universitaria elabora el Proyecto de Edición del libro, considerando la cotización de la imprenta, gastos por servicios de revisión técnica de redacción y estilo, diagramación y acto de presentación del libro.
- 1.2.2. El coordinador de la Editora Universitaria presenta el Proyecto de Edición al Comité Editorial para su evaluación y asignación presupuestal, considerando la disponibilidad del fondo editorial, durante una reunión ordinaria o extraordinaria.
- 1.2.3. El Vicerrectorado de Investigación eleva el Proyecto de Edición al Consejo Universitario para su aprobación.
- 1.2.4. El Comité Editorial elabora la propuesta de contrato de edición de la obra y la remite a la Oficina de Asesoría Jurídica y Legal de la Universidad para opinión.
- 1.2.5. El Comité Editorial se reúne con el autor principal para presentar el contrato de edición de la obra.
- 1.2.6. Aprobado el proyecto de edición y el contrato de edición de la obra por ambas partes el Coordinador de la Editora Universitaria procederá a:
 - a. Encargar la revisión técnica de redacción y estilo.
 - b. Diagramación de la obra.
 - c. Registrar el libro en la Biblioteca Nacional.
 - d. Solicitar el ISSB y el código de barras a la Biblioteca Nacional.
 - e. Realizar el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional.
 - f. Disponer la impresión del libro.
 - g. Organizar la presentación protocolar del libro.
 - h. Registrar el libro ante la Dirección de Derecho de Autor del INDECOPI.
 - i. Distribuir los ejemplares del libro según la norma.

2. Procedimiento para la publicación de Texto Universitario, Guía de Práctica o Laboratorio.

2.1. Presentación de los manuscritos

- 2.1.1. El autor o autores, mediante oficio dirigido al Coordinador de la Unidad de Investigación de la Unidad Académica solicitan la revisión y publicación del Texto Universitario, Guía de Práctica o Laboratorio acompañando el expediente con 01 ejemplar del manuscrito en formato digital (Word y PDF) y un documento y un documento conteniendo la siguiente información:
 - a. Título del Texto Universitario, Guía de Práctica o Laboratorio.
 - b. Título del libro.
 - c. Subtítulo (si lo hubiera).
 - d. Nombres completos del autor o autores.
 - e. Identificación de los artistas gráficos (si los hubiera).
 - f. Datos de contacto del autor principal.
 - g. Objetivo de la obra.
 - h. Justificación.

- i. Relevancia y aporte académico.
- 2.1.2.** La estructura del Texto Universitario debe seguir las siguientes recomendaciones:
- a. Índice de contenido.
 - b. Introducción, donde se declare el aporte del Texto Universitario al logro del perfil de egreso y competencias educacionales.
 - c. Contenido de Procedimientos detallados por capítulos, referencias bibliográficas por capítulos.
 - d. Los esquemas, diagramas fotografías u otra forma de elemento gráfico deben ser obra del autor o indicar el artista gráfico. En caso los elementos pertenezcan a otras obras, se deberá contar con la aceptación de uso y se deberá colocar la referencia correspondiente.
- 2.1.3.** La estructura de la Guía de Práctica o Laboratorio debe seguir las siguientes recomendaciones:
- a. Índice de contenido.
 - b. Introducción, donde se declare el aporte del Texto Universitario al logro del perfil de egreso y competencias educacionales.
 - c. Título de las prácticas, objetivos de la práctica, materiales o recursos, Metodología o Procedimientos detallados, Evaluación (pudiendo incluirse sección de preguntas), sección de Resultados y conclusiones por parte de los estudiantes, referencias bibliográficas y formato de rúbrica o ficha de evaluación de cada práctica.
 - d. Los esquemas, diagramas fotografías u otra forma de elemento gráfico debe ser obra del autor o indicar el artista gráfico. En caso los elementos pertenezcan a otras obras, se deberá contar con la aceptación de uso y se deberá colocar la referencia correspondiente.
- 2.1.4.** El Coordinador de la Unidad de Investigación de las Unidades Académicas somete el manuscrito al software Turnitin para verificación de índice de similitud y emite un informe de conformidad.
- 2.1.5.** El Coordinador de la Unidad de Investigación remite el expediente completo al Decano de la Facultad o Director de la Escuela de Postgrado, solicitando la designación de evaluadores pares.
- 2.1.6.** El Decano designa a 02 evaluadores internos, que correspondan al área de especialización de la propuesta presentada.
- 2.1.7.** Los evaluadores disponen de 10 días para remitir el formato de evaluación de Textos Universitarios, Guías de Práctica o Laboratorio y (Formato 2).
- 2.1.8.** Si la opinión presentada por los evaluadores es favorable, el Decano eleva el expediente al Consejo de Facultad para su aprobación y emisión de resolución respectiva.
- 2.1.9.** El Decano solicita la revisión técnica del manuscrito a la Editora Universitaria, y remite el expediente completo.
- 2.1.10.** En caso exista opinión contradictoria o desfavorable por parte de los evaluadores, las observaciones o sugerencias del revisor o revisores se

harán llegar al autor o autores para el levantamiento de las mismas, pudiendo volver a presentar la solicitud con trámite regular.

2.2. Revisión técnica y proyecto de edición

- 2.2.1.** El Coordinador de la Editora Universitaria elabora el Proyecto de Edición del Texto Universitario, Guía de Práctica o Laboratorio y la presenta al Comité Editorial para su evaluación y aprobación durante una reunión ordinaria o extraordinaria.
- 2.2.2.** Aprobado el proyecto editorial, el Coordinador de la Editora Universitaria procederá a:
 - a. Encargar la revisión técnica de redacción y estilo.
 - b. Diagramación de la obra.
 - c. Entrega de la versión final de la Guía o Manual al autor en formato PDF.
- 2.2.3.** El tiempo máximo del proceso de revisión técnica será de 30 días hábiles, desde la fecha de aprobación del proyecto de edición.
- 2.2.4.** El texto universitario, Guía de Prácticas o Laboratorio se presenta en formato digital a los alumnos del curso correspondiente, a través del Aula Virtual para su uso académico.
- 2.2.5.** Los alumnos imprimirán y anillarán en calidad óptima el Texto Universitario, Guía de Práctica o Laboratorio.

FORMATO 1

Evaluación de libro por pares externos

La política de evaluación de los productos académicos y de investigación de la Universidad Privada de Tacna se basa en los conceptos de revisión por pares y doble ciego. Por tanto, las opiniones incluidas en este formato, serán compartidas con los autores, sin indicar su procedencia. Le solicitamos realizar una evaluación rigurosa de la obra, pues ello nos ayuda a publicar productos editoriales de calidad.

1. Información general

Fecha de remisión		Fecha de arbitraje	
Título de la obra			
Evaluador		Máximo grado académico (detallar)	

2. Valoración

Por favor califique de uno a cinco¹, los siguientes aspectos:

Pregunta	Su opinión	Puntos ¹
¿Se trata de una obra completa, suficiente para ser publicada en formato de libro?		
¿El contenido de la obra permite calificarla como un producto resultado de una investigación? Si no es así ¿cómo califica?		
¿El título refleja de manera adecuada el contenido de la obra?		
¿La presentación y estructura de la obra está bien preparada, es sólida y coherente con el contenido?		
¿El contenido de la obra se presenta en capítulos en donde los contenidos están correctamente articulados?		
¿Es clara y adecuada la presentación de los contenidos ¿lo es el uso de recursos gráficos (tablas, figuras, fotos)?		
¿Los capítulos contienen conclusiones y a su vez están bien desarrolladas y son coherentes con el objetivo declarado el autor?		
¿Es adecuado el número de referencias empleadas para cada capítulo? ¿las referencias son de fuentes adecuadas y recientes?		
¿Considera que la obra representa un aporte relevante al conocimiento?		
¿Considera que la obra es el resultado de un proceso maduro de investigación?		
¿Considera que la obra se ha estructurado y escrito en forma adecuada para esta área del conocimiento?		
¿Considera que la escritura de la obra es clara, responde a una norma de estilo y respeta las normas ortográficas y gramaticales?		
Puntaje total		

¹ Escala: no cumple (1); cumple muy limitadamente (2); en general, cumple (3); cumple completamente (4); cumple de manera sobresaliente (5)

FORMATO 2

Evaluación de Textos Universitarios, Guías de Práctica o Laboratorio

La política de evaluación de los productos académicos y de investigación de la Universidad Privada de Tacna se basa en los conceptos de revisión por pares y doble ciego. Por tanto, las opiniones incluidas en este formato, serán compartidas con los autores, sin indicar su procedencia. Le solicitamos realizar una evaluación rigurosa de la obra, pues ello nos ayuda promover productos académicos de calidad.

1. Información general

Fecha de remisión		Fecha de arbitraje	
Título de la obra			
Tipo de la obra			
Evaluador		Máximo grado académico (detallar)	

2. Valoración

Por favor califique de uno a cinco¹, los siguientes aspectos:

Pregunta	Su opinión	Puntos ¹
¿Se trata de una obra completa, suficiente para ser publicada?		
¿El título refleja de manera adecuada el contenido de la obra?		
¿La presentación y estructura de la obra está bien preparada, es sólida y coherente con el contenido?		
¿El contenido de la obra se presenta en capítulos o secciones en donde los contenidos están correctamente articulados?		
¿Es clara y adecuada la presentación de los contenidos ¿lo es el uso de recursos gráficos (tablas, figuras, fotos)?		
¿Es adecuado el número de referencias empleadas para cada capítulo? ¿las referencias son de fuentes adecuadas y recientes?		
¿Considera que la obra representa un aporte relevante al conocimiento y colabora con la formación de los estudiantes?		
¿Considera que la obra se ha estructurado y escrito en forma adecuada para esta área del conocimiento?		
¿Considera que la escritura de la obra es clara, responde a una norma de estilo y respeta las normas ortográficas y gramaticales?		
Puntaje total		

¹ Escala: no cumple (1); cumple muy limitadamente (2); en general, cumple (3); cumple completamente (4); cumple de manera sobresaliente (5)

ANEXO 2

MODELO DE CONTRATO DE EDICIÓN DE LA OBRA*

(*El modelo de contrato podrá ser modificado para cada obra a ser editada según corresponda)

En Tacna, a de 20....

De una parte,..... Rector de la Universidad Privada de Tacna y representante legal de la misma. El domicilio de la Universidad Privada de Tacna, Av. Bolognesi Nro 1177, Tacna, en lo sucesivo la EDITORA UNIVERSITARIA – UPT PERU, que se halla en el Campus Universitario.

Y POR OTRA PARTE,, con DNI Y con domicilio en:....., en lo sucesivo EL AUTOR en este contrato.

AMBAS PARTES MANIFIESTAN:

1. Que EL AUTOR lo es de la obra titulada:, en lo sucesivo, en este contrato, LA OBRA, cuyos derechos de autor le pertenecen, así como que es titular en pleno dominio de cuantos derechos son objeto del presente contrato.
2. Que LA EDITORIA se halla interesada en adquirir los derechos de edición, reproducción, de comunicación pública y de distribución y venta de la OBRA, en las condiciones estipuladas en el presente contrato.
3. Que, en méritos de todo lo anterior, ambas partes, reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria, celebran el presente *Contrato de Edición* de acuerdo con las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA — OBJETO DE LA CESIÓN.

1. EL AUTOR cede a LA EDITORIA de forma exclusiva todos los derechos de edición, reproducción, de comunicación pública y de distribución y venta de la OBRA, tanto en forma de libro impreso en cualquiera de las modalidades de éste como en cualquier otra forma y soporte (*e-book*, CD, DVD, así como otras que puedan surgir en el futuro), para su explotación comercial en lengua española, y para el ámbito territorial de Perú. La cesión se entiende hecha con carácter de exclusiva para su primera edición.
2. EL AUTOR expresa que LA OBRA es inédita.
3. EL AUTOR acepta expresamente que no puede autorizar ninguna otra edición de la OBRA en español en el territorio nacional, ni en ninguna otra forma ni modalidad durante la duración de este contrato.

SEGUNDA — TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS CEDIDOS

1. LA EDITORIA podrá transmitir a otro los derechos distribución y venta de LA OBRA que aquí se le ceden comprometiéndose a comunicar por escrito al

AUTOR la o las transmisiones que se produzcan en el plazo de quince días después de que se haya o hayan efectuado.

TERCERA — *AUTORÍA*

1. EL AUTOR responde ante LA EDITORIA de la autoría y originalidad de LA OBRA y del ejercicio pacífico de los derechos que cede mediante el presente contrato, manifestando que sobre los mismos no tiene contraídos ni contraerá compromisos que atenten contra los derechos que a LA EDITORIA le corresponden de acuerdo con lo estipulado en este contrato. EL AUTOR se hace responsable frente a LA EDITORIA de todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse contra LA EDITORIA en favor de terceros y promovidas por éstos con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de esta cláusula por parte del AUTOR, respondiendo del contenido y titularidad de LA OBRA y comprometiéndose a hacerse cargo de los daños y perjuicios que, por estos motivos, puedan derivarse para LA EDITORIA.
2. LA EDITORIA se compromete a que figure el nombre del AUTOR de forma destacada en todos los ejemplares de LA OBRA que publique en cualquier forma y modalidad, a realizar los trámites correspondientes con la Biblioteca Nacional del Perú, y a realizar las formalidades administrativas requeridas para la circulación de LA OBRA.
3. El incumplimiento de estas obligaciones o de cualesquiera otras que sean competencia del AUTOR o hayan sido asumidas por este último en el presente contrato faculta a LA EDITORA para darlo por resuelto.

CUARTA — *DERECHOS REPROGRÁFICOS*

1. En virtud de la cesión recogida en este contrato y de común acuerdo EL AUTOR y LA EDITORIA, ésta última queda facultada para autorizar bajo licencia, a través de las entidades de gestión que se estimen adecuadas, la utilización secundaria de la obra, y en concreto:
 - La reproducción total o parcial de la obra por reprografía o cualquier otro medio similar o equivalente que consiga un efecto semejante al reprográfico.
 - La inclusión total o parcial de la obra en bases de datos.
 - El préstamo público de la obra en bibliotecas.

QUINTA — *CONTRAPRESTACIÓN*

1. Dadas las características de la edición de LA OBRA, EL AUTOR recibirá (xxx) ejemplares, en concepto de remuneración o contraprestación por los derechos cuya cesión es objeto del presente contrato, quedando a plena disposición del AUTOR, Si además LA OBRA se edita en cualquier soporte digital, EL AUTOR recibirá un xxx ejemplares.

SEXTA — *PUBLICACIÓN*

1. Aprobado el proyecto de edición de LA OBRA, LA EDITORA, procederá con lo señalado en el punto 1.2.6 del ANEXO 1 del Reglamento de la Editora Universitaria.
2. LA EDITORA, establecerá un tiraje de xxxx ejemplares de la obra para la edición a ser publicada.
3. LA EDITORA se compromete a publicar LA OBRA en un tiempo máximo de 06 meses, contados desde la fecha de este contrato. En caso de no publicación de LA OBRA en el plazo previsto, el presente contrato podrá quedar automáticamente resuelto por decisión del AUTOR.
4. El AUTOR se compromete a corregir las pruebas de LA OBRA en el plazo máximo de 30 días contados desde la entrega de la maquetación.

SÉPTIMA – *CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA*

1. LA EDITORA se compromete a publicar LA OBRA con las siguientes características:
 - Tamaño y dimensiones:
 - Cantidad de páginas:
 - Tapa o portada:
 - Interior:
 - Acabado:
 - Inserto en colores:

OCTAVA — *PRECIO DE VENTA, REEDICIONES, REIMPRESIONES*

1. Sobre el precio de venta al público, así como sobre las posibles reediciones y reimpresiones de LA OBRA, LA EDITORA tendrá plena iniciativa y libertad de acción, perteneciéndole la decisión final sobre todo lo anterior. Siendo consultados los aspectos técnicos a las Oficinas o Dependencias correspondientes de la Universidad. Sin embargo, antes de tomar sus decisiones finales, LA EDITORA oír y valorará la opinión del AUTOR.
2. Se destinarán 50xx ejemplares para la crítica y promoción de LA OBRA, así como 20 ejemplares para la sustitución de aquellos que resulten defectuosos.
3. En caso de agotarse los ejemplares impresos de LA OBRA, la EDITORA puede proceder en el plazo de doce meses a una reimpresión.
4. LA OBRA se considerará agotada cuando el número de ejemplares de ésta en los almacenes propios de la Universidad sea inferior al 3% del total de la edición o cuando resten en total menos de 20 ejemplares disponibles para su venta.

NOVENA — *EXPLOTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN*

1. LA EDITORA distribuirá LA OBRA en el plazo y condiciones estipulados, asegurando a ésta, durante el plazo de vigencia del presente contrato y de acuerdo con su naturaleza, una explotación continua y una difusión comercial conforme a los usos habituales en el sector profesional de la edición.

2. EL AUTOR autoriza a LA EDITORIA a que utilice su nombre e imagen en la publicidad de LA OBRA. Igualmente se compromete a colaborar, a requerimiento de LA EDITORIA, en los actos de promoción de ésta.

NOVENA — *DURACIÓN DEL CONTRATO*

1. El presente contrato se pacta por una duración de 04 años, contados desde la fecha de firma del presente contrato de edición.
2. Una vez finalizado el contrato, LA EDITORIA podrá acabar de vender los ejemplares que resten en su poder, pero no podrá seguir reeditando ni reimprimiendo LA OBRA, para lo cual será necesario establecer un nuevo contrato.

DECIMA — *CAUSAS DE RESOLUCIÓN*

1. Este contrato podrá quedar resuelto por incumplimiento por cualquiera de las dos partes de alguno de los pactos de este contrato, y, además:
 - a. *A instancia del AUTOR*: Sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho EL AUTOR, éste podrá instar la resolución del presente contrato cuando el incumplimiento por parte de LA EDITORA de cualquiera de los pactos aquí establecidos sea doloso, originado por culpa grave o no sea solucionado en un tiempo prudencial.
 - b. *A instancias de LA EDITORA*: Sin perjuicio de las indemnizaciones a que tenga derecho LA EDITORA, ésta podrá instar la resolución del presente contrato cuando el incumplimiento por parte del AUTOR de cualquiera de los pactos aquí establecidos sea doloso, originado por culpa grave o no sea solucionado en un tiempo prudencial. Además, si, mientras esté en vigor el presente contrato, EL AUTOR lanza al comercio, por su cuenta o a través de otro, una obra idéntica o similar a la que constituye el objeto del presente contrato, o pretende modificar ésta, LA EDITORA U, considerará resuelto el presente contrato, inmediatamente después de que LA EDITORA haya remitido al AUTOR, por conducto notarial.

DECIMOPRIMERA — *DOMICILIO*

Ambas partes designan como sus domicilios respectivos a efectos de notificaciones los que hacen constar en la cabecera de este contrato, si bien podrán modificarlos mediante notificación remitida a la otra parte.

DECIMOSEGUNDA — *LEGISLACIÓN APLICABLE*

El presente *Contrato de Edición* se registrará y será interpretado conforme a las leyes que regulen la propiedad intelectual que se hallen en vigor en Perú en la fecha que lo encabeza y, en general, por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

Y en prueba de conformidad con cuanto antecede, ambas partes firman el presente contrato, por duplicado y a un solo efecto, en el lugar y fecha arriba indicados.

POR LA EDITORIAL:

EL AUTOR:

DR.
Rector de la Universidad Privada de Tacna

Sr.
Autor de la Obra
DNI