



PROCEDIMIENTO DE PUBLICACIONES

Para Revistas científicas especializadas

- Máxima Autoridad ejecutiva de Departamento (**MAE**) presentará al Comité Regional de Publicaciones (**CRP**) la propuesta de creación de la revista especializada adjuntando una propuesta de creación del consejo editorial y el plan de trabajo.
- Una vez creada la revista y autorizada por el Comité Regional de Publicaciones, ésta funcionará de manera independiente con su consejo editorial, dando a conocer el número de revista y su contenido que se publicará a efectos de obtener el visto bueno del **CRP** en el marco del art. 3 y art. 6 inciso h). del reglamento de publicaciones académico - científicas.

Libros:

- **Presentación de propuesta de publicación:** El o los autores presentarán mediante nota a la MAE del Departamento involucrado con la rama de conocimiento o línea de investigación. Adjuntará un ejemplar en formato digital con código abierto para su revisión y un ejemplar impreso anillado, cumpliendo las formalidades establecidas en el presente procedimiento. Especificar si el libro que presenta desea que se publique en formato digital o impreso, asimismo deberá indicar que conoce el reglamento de publicaciones con el cual expresa su conformidad.
- **Aprobación por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento (MAE):** La MAE previa consideración en su Consejo de Departamento, de considerar pertinente lo derivará con su opinión y recomendación ante el Comité Regional de Publicaciones.
- **Aprobación por parte del Comité Regional de Publicaciones (CRP):** El CRP, en sesión ordinaria o extraordinaria, lo valorará y de ser necesario solicitará a Dirección Administrativa Financiera Regional (**DAF**) se contrate un especialista para que emita su opinión técnica del libro. El CRP se pronunciará sobre los siguientes casos:
 - a) **Aprobación sin observaciones:** Recibida la opinión técnica y sin observaciones, el CRP lo aprobará mediante acta circunstanciada, comunicando a la MAE y a DAF.
 - b) **Aprobación con observaciones:** En los casos donde existan observaciones y/o sugerencias subsanables por el o los autores, el CRP cursará por escrito a la MAE sin dar a conocer el nombre del profesional especializado encargado de la revisión técnica del libro para que en un plazo máximo de 90 días calendario sean subsanadas dichas observaciones.
 - c) **Rechazo:** En aquellos casos en que se considere que las observaciones y/o sugerencias no sean subsanables, el CRP hará llegar por escrito a la MAE la decisión de rechazar el libro propuesto por el autor o autores indicando los motivos y/o recomendaciones.

Aprobado por el Consejo Regional de Publicaciones, según acta N°05/2015 de fecha 25/02/2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"
Unidad Académica Tarija

- **Acuerdo o contrato:** Una vez que el libro cuente con la aprobación del CRP, DAF suscribirá un acuerdo o contrato con el o los autores de acuerdo al art. 8, 11, 23, 29, 31, 32, 36 del reglamento de publicaciones.
- **Edición del libro:** DAF contratará a un profesional experto en redacción y ortografía, así como del sistema de citas vigente.
- **Registro de propiedad:** DAF realizará los trámites de registro de propiedad intelectual conforme legislación vigente.
- **Impresión del libro:** Luego de contar con el registro de propiedad intelectual del libro aprobado para su publicación, DAF realizará las gestiones ante la imprenta para que se proceda a la impresión y a su posterior comercialización. Previo a la impresión del lote, el CRP dará el visto bueno sobre el diseño final de impresión.
- **Presentación del libro:** En acto especial organizado por Relaciones Públicas en coordinación con la MAE se presentará el libro, convocando al público externo e interno. El CRP, hará entrega de una certificación expresa de la publicación del libro al o los autores para fines que les convenga.

PUBLICACIONES ACADÉMICO CIENTÍFICAS

- **Presentación de propuesta de publicación:** El o los autores presentarán mediante nota a la MAE del Departamento involucrado con la rama de conocimiento o línea de Investigación. Adjuntará un ejemplar en formato digital con código abierto para su revisión y un ejemplar impreso anillado (cuando corresponda), cumpliendo las formalidades establecidas en el presente procedimiento. Especificar si el documento académico científico que presenta desea que se publique en formato digital o impreso, asimismo, deberá indicar que conoce el reglamento de publicaciones académico - científicas con el cual expresa su conformidad.
- **Aprobación por parte de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Departamento (MAE):** La MAE de considerar pertinente lo derivará con su opinión y recomendación ante el CRP.
- **Aprobación por parte del Comité Regional de Publicaciones (CRP):** El CRP, en sesión ordinaria o extraordinaria, lo valorará y de ser necesario solicitará a DAF se contrate un par académico de la UCB para que emita su opinión de la publicación. El CRP se pronunciará sobre los siguientes casos:
 - d) Aprobación sin observaciones:** Recibida la opinión y sin observaciones, el CRP lo aprobará mediante acta circunstanciada, comunicando a la MAE y a DAF.
 - e) Aprobación con observaciones:** En los casos donde existan observaciones y/o sugerencias subsanables por el o los autores, el CRP cursará por escrito a la MAE para que en un plazo máximo de 30 días calendario sean subsanadas dichas observaciones.
 - f) Rechazo:** En aquellos casos en que se considere que las observaciones y/o sugerencias no sean subsanables, el CRP hará llegar por escrito a la MAE la decisión de rechazar la publicación propuesta por el autor o autores indicando los motivos y/o recomendaciones.

Aprobado por el Consejo Regional de Publicaciones, según acta N°05/2015 de fecha 25/02/2015



UNIVERSIDAD CATÓLICA BOLIVIANA "SAN PABLO"
Unidad Académica Tarija

- **Acuerdo o contrato:** Una vez que la publicación cuente con la aprobación del CRP, DAF suscribirá un acuerdo con el o los autores conforme a los art. 8, 11, 23, 29, 31, 32, 36 del reglamento de publicaciones.
- **Edición de la publicación:** DAF contratará a un profesional experto en redacción y ortografía, así como del sistema de citas vigente.
- **Impresión del documento a publicarse:** DAF realizará las gestiones ante la imprenta para su impresión y su posterior comercialización. Previo a la impresión del lote, el CRP dará el visto bueno sobre el diseño final de impresión.
- **Presentación de las publicaciones académico-científicas:** En acto especial una vez al año, organizado por Relaciones Públicas en coordinación con CRP se presentarán todas las publicaciones realizadas, convocando al público externo e interno. El CRP, hará entrega de una certificación expresa de la publicación al o los autores para fines que les convenga.

Formalidades para los libros y documentos académico-científicos:

- Tipo de letra Tahoma de 11 puntos, con espaciado interlineal de 1,5 y entre párrafos de 6 puntos y elaborados en hojas tamaño carta.
- Márgenes 3,5 cm izquierdo y 3,0 cm arriba, abajo y derecho.
- Título.
- Nombre y apellido del autor o autores.
- Breve reseña biográfica del autor o autores considerando básicamente la siguiente información y puntuación: nacionalidad, último grado académico alcanzado, cargo que actualmente se encuentra desempeñando y nombre de la institución en el que lo hacen, adicionalmente debe incluir su correo electrónico.
- En las primeras páginas deberán consignar el nombre del Rector/a Nacional, Rector/a Regional, los nombres de los miembros del Comité Regional de Publicaciones, el logo y nombre de la UCB. En la última página deberá aparecer el nombre de la imprenta y el número de ejemplares.
- Declaración explícita del autor o autores de no tener conflicto de intereses con la Universidad.
- Prólogo, si corresponde.
- Resumen ejecutivo.
- Índice temático y de figuras o gráficos.
- Dedicatoria y agradecimientos.
- Cuerpo principal.
- Bibliografía.
- Apéndices y anexos.

Aprobado por el Consejo Regional de Publicaciones, según acta N°05/2015 de fecha 25/02/2015