

COMITÉ EDITORIAL

EL Vicerrector de Investigaciones, quien lo presidirá.

La Dirección de Comunicaciones o su delegado.

La Dirección de Biblioteca o su delegado.

Tres Docentes en representación de las áreas de conocimiento, con experiencia en el tema editorial, Designados por el Consejo Académico por dos años.

Los Directores de los Comités Editoriales de las Sedes quienes podrán desempeñar su tarea por conexión virtual

OBJETIVOS DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

Principal

Orientar las publicaciones académicas producidas por la comunidad educativa de la Universidad de Santander en especial las técnicas, científicas y aquellas que lleven el sello editorial de la Universidad.

Secundarios

- ✓ Promover y avalar la publicación de la producción académica de la Universidad de Santander generando visibilidad e impacto institucional.
- ✓ Proporcionar a la alta dirección de la Universidad de Santander, asesoría sobre política, gestión, visión integral y proyección de la actividad editorial de la institución.
- ✓ Asesorar y acompañar a las facultades y programas de la Universidad de Santander, en el establecimiento y gestión de medios de divulgación y difusión de su producción académica, así como en los procesos de clasificación e indexación de éstos.
- ✓ Agenciar y prestar servicios de procesos editoriales para la producción académica externa a la Universidad.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

Una vez conformado el comité según lo estipulado en la Resolución Rectoral 006, se dispondrá a realizar un Acto de Conformación mediante el cual se fijarán los términos para las funciones de sus integrantes así:

- ✓ Presidente. El Vicerrector de Investigaciones presidirá el Comité Editorial de la Universidad de Santander.
- ✓ Secretaría Técnica. La coordinación de la Vicerrectoría de investigaciones será un invitado permanente del comité editorial, tendrá derecho a voz, pero sin voto; y ejercerá las funciones de secretaria técnica a saber:
 - ❖ Citar a los integrantes del Comité a sesiones ordinarias y extraordinarias.
 - ❖ Fijar y comunicar a los integrantes del comité, la agenda de las sesiones programadas.
 - ❖ Elaborar y suscribir las actas de las sesiones del comité
 - ❖ Comunicar al comité de las decisiones, evaluaciones, conceptos, propuestas y demás documentos que aporten los integrantes del comité.

CONFORMACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

- ❖ Hacer seguimiento a la implementación de decisiones y recomendaciones del comité.
 - ❖ Realizar la coordinación logística de las reuniones del comité
 - ❖ Las demás que defina el comité.
- ✓ Demás integrantes
- ❖ Presentar informes solicitados por el comité
 - ❖ Emitir conceptos sobre la producción académica generada por la comunidad educativa de la Universidad de Santander en especial las técnicas, científicas y de aquellas externas presentadas al Comité Editorial de la Universidad para efectos de publicación.
 - ❖ Las demás que defina el comité.

FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

1. Orientar la actividad editorial y de publicaciones de la Universidad de Santander, según los lineamientos editoriales del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación
2. Formular y actualizar el Manual de Publicaciones en el que establecerán los parámetros de calidad que regirán las publicaciones que llevan el logo de la Universidad de Santander, así como aquellas que llevan el Sello Editorial de la Universidad de Santander –UDES considerando los lineamientos editoriales del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación y de Colciencias.
3. Velar por la calidad de las publicaciones que se realizan, donde se representa el logo y el nombre de la Universidad de Santander, de acuerdo con el manual de publicaciones.
4. Coordinar y apoyar el establecimiento y posterior indexación de las revistas científicas en las facultades de la Universidad de Santander
5. Generar su reglamentación, incluyendo la organización de los comités editoriales de las sedes, con el fin de agilizar los procesos de publicaciones de estas.

PRINCIPIOS ORIENTADORES COMITÉ EDITORIAL UDES

1. *Propender por el respeto y la confidencialidad de la propiedad intelectual y en manejo adecuado de los derechos que de ella emanan de acuerdo con el Estatuto de Propiedad Intelectual de la Universidad de Santander*
2. *Asesorar las distintas unidades académicas y administrativas en la aplicación del Manual de Publicaciones en cuanto al componente académico, técnico y legal.*
3. *Establecer los contactos externos a través de posibles entidades de apoyo, para dar curso en las obras de producción intelectual que lo requieran.*

SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

SESIONES ORDINARIAS. El Comité sesionará una vez, cada mes del calendario académico de la Universidad.

SESIONES EXTRAORDINARIAS. Serán convocadas por el presidente del comité cuando las situaciones o circunstancias lo ameriten o por solicitud de alguno de sus integrantes.

CITACIÓN A SESIONES. La secretaria técnica del comité enviará citación a cada uno de los integrantes del comité con fecha de antelación no inferior a 10 días previos a la fecha de reunión.

QUÓRUM CONSTITUTIVO Y DECISORIO. El comité podrá sesionar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y las decisiones serán compartidas a todos los

CONFIDENCIALIDAD DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

El comité garantizará la protección de derechos de autor y propiedad intelectual de todos los involucrados en el proceso editorial conforme a las normas nacionales e internacionales, así mismo, la protección del *Habbeas data* de acuerdo con lo dispuesto en la Carta Magna.

VIGENCIA DEL COMITÉ EDITORIAL UDES

El presente reglamento interno rige a partir de su publicación y podrá modificarse con la votación de la mitad más uno de los integrantes del comité.