



REGULAMENTO DO SERVIZO DE  
PUBLICACIÓNS E INTERCAMBIO  
CIENTÍFICO DA USC

**(Aprobado en Consello de Goberno do 16 de novembro de 2010)**



# **REGULAMENTO DO SERVIZO DE PUBLICACIÓNS E INTERCAMBIO CIENTÍFICO DA UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

Dentro das funcións de extensión universitaria da Universidade de Santiago de Compostela (en adiante a USC) está a de transferir á sociedade os resultados científicos e producións culturais derivados da súa actividade. Unha destas formas de transferencia é nomeadamente a acción editorial, encamiñada á produción, comercialización e intercambio de libros e revistas, acción que se encomenda ao Servizo de Publicacións e Intercambio Científico (en adiante o SPIC). Para regular o seu funcionamento, o SPIC dótese do presente regulamento, sen prexuízo de someterse a todas as demais normas que lle sexan de aplicación.

## **SECCIÓN I. REGULAMENTO XERAL**

### **Artigo 1.- Definición**

O Servizo de Publicacións e Intercambio Científico é o servizo da Universidade de Santiago de Compostela ao que se lle atribúen as funcións de difundir, editar, comercializar e intercambiar libros, revistas e outras publicacións realizadas con cargo a fondos universitarios, calquera que sexa o seu soporte de edición e consonte o carácter das mesmas establecido no artigo 6.1. Ningún centro, departamento, instituto, grupo ou servizo poderá realizar ningunha das funcións atribuídas ao SPIC.

### **Artigo 2.- Obxectivos**

Os obxectivos fundamentais do SPIC son os seguintes:

- Publicar as obras descritas no artigo anterior, consonte o que se precisa no artigo 6.1 do presente regulamento.
- Difundir, distribuir e comercializar as devanditas obras, consonte o que se precisa no artigo 17 do presente regulamento.
- Promover a difusión aberta de publicacións en soporte dixital mediante licenzas de Creative Commons e similares. .
- Proceder ao intercambio das publicacións propias coas doutras universidades ou organismos oficiais e privados, e enviar as recibidas deste xeito á Biblioteca Universitaria, consonte o que se precisa no artigo 16 do presente regulamento.
- Promover e estimular a produción dixital de materiais editoriais e a súa difusión, consonte as canles que a USC estableza con tal fin. As responsabilidades do SPIC neste eido procurarán verificarse consonte o nivel dos máis rigorosos e actualizados desenvolvementos tecnolóxicos e requirimentos en materia de protección de dereitos e propiedade intelectual por todos os medios. Inclúranse tanto proxectos propios (implementación dunha librería electrónica propia, produción de materiais dixitais nativos e participación en plataformas comerciais de distribución dixital) como proxectos conxuntos con outros servizos (*Dspace.usc* ou repositorio institucional liderado pola Biblioteca Universitaria e outros repositorios cos que se teña asinado ou se poida asinar convenios) ou con outras vicerreitorías, centros ou grupos da USC que poidan implicarse neles.
- No seu caso, colaborar na adquisición dos fondos da Biblioteca Universitaria.

### **Artigo 3.- Órganos de Goberno**

Son órganos de goberno do SPIC os seguintes:

- Colexiado: Comisión Editorial Académica.
- Unipersoal: Director/a.

### **Artigo 4.- A Comisión Editorial Académica**

**4.1.** A Comisión Editorial Académica estará composta polos seguintes membros:

Presidente: O/a titular da Vicerreitoría responsable do SPIC.

Vogais:

- O/a Director/a do SPIC.
- Dez persoas en representación das cinco grandes áreas de coñecemento, que serán elixidas polo Consello de Goberno da USC, intentando recoller tamén na súa composición a realidade dos dous campus da USC.
- Secretario/a da Comisión, con voz e sen voto. Nomeado/a polo/a Director/a de entre o persoal técnico do SPIC.

**4.2.** Son funcións da Comisión Editorial Académica as seguintes:

- Programar, iniciar ou suprimir coleccións mediante acordo razoado.
- Aceptar ou rexeitar orixinais para a súa publicación, despois de estudalos e discutir os informes que os acompañen ou os que se soliciten.
- Establecer prelacións de edición.
- Aprobar o proxecto de orzamento do Servizo e presentalo ao Consello de Goberno.
- Aprobar as liñas xerais sobre límite de tiraxes e prezo da venda de libros.
- Aprobar os criterios e normas que presidirán aos intercambios.
- Aprobar os criterios tipográficos unitarios e aqueles específicos que poida esixir calquera edición.
- Propoñer ao/á Director/a todo o que redunde no bo funcionamento do Servizo.

**4.3.** A Comisión Editorial Académica deberase reunir, cando menos, tres veces por ano académico, unha delas no mes de decembro, coincidindo co pechamento do exercicio. Tamén se reunirá cando o solicite ao menos un terzo dos seus membros, ou a convoke o/a Presidente/a por razóns especiais ou de urxencia.

**4.4.** Quince días antes da data prevista para estas convocatorias achegarse aos/ás membros da Comisión unha circular de convocatoria coa orde de traballos e, no seu caso, a documentación que se precise estudar na reunión.

**4.5.** Se a orde de traballos o requirir, poderase convocar o rexente e/ou persoal técnico da Imprenta Universitaria, ou outros asesores externos, para asesorar á Comisión nas cuestións que se estimen oportunas.

**4.6.** De cada sesión da Comisión levantará acta circunstanciada o/a Secretario/a. A acta será sometida a aprobación na seguinte xuntanza da Comisión.

**4.7.** Os acordos da Comisión tomaranse por maioría e terán carácter efectivo desde ese momento.

### **Artigo 5.- A Dirección**

**5.1** O Servizo ten un/-ha Director/a, segundo recolle a Relación de Postos de Traballo do Persoal Laboral de Administración e Servizos. É misión do/a Director/a, consonte o Manual de Funcións do Persoal Laboral, asumir a dirección editorial da Universidade, planificar, dirixir, coordinar e supervisar a actividade do SPIC, e a capacitación técnica do persoal ao seu cargo co obxecto de optimizar o SPIC.

**5.2.** Son funcións do/a Director/a as seguintes:

**5.2.1.** Dirección editorial:

- Coordinar e dirixir as actividades do Servizo de acordo co seu regulamento.

- Dirixir as actividades da USC Editora.
- Nomear as/os Directoras/es e Editoras/es de coleccións, oída a Comisión Editorial Académica.
- Convocar a Comisión Editorial Académica por orde da/o súa/seu Presidenta/e.
- Autorizar o gasto para ordenar impresións e producións dixitais, primando no posible o uso de recursos propios da USC (en especial, a Imprenta Universitaria), e, no seu caso, despois de facer unha selección de orzamentos que se atinxa á normativa vixente ao respecto.
- Supervisar os criterios tipográficos, así como aqueles específicos que poda esixir calquera edición, e presentalos para a súa aprobación á Comisión Editorial Académica.
- Propoñer á Comisión criterios sobre número de tiraxes e prezos de venda ao público.
- Establecer e rescindir os acordos de intercambio, segundo os criterios e normas que aprobe a Comisión.
- Presentar á Comisión o proxecto de orzamento para a súa aprobación.
- Encargarse das xestións encamiñadas a incrementar os medios financeiros para aumentar a capacidade editorial.

#### **5.2.2. Xefatura de persoal do SPIC:**

- Dirixir e controlar o persoal adscrito, supervisando o cumprimento das súas obrigas en materia de horarios e rendemento.
- Facer propostas relativas a licenzas, permisos, contratacións, incumprimentos e outras incidencias de persoal.
- Motivar a formación permanente e a actualización de coñecementos e técnicas por parte do persoal.
- Recompilar, actualizar e comunicar ao persoal ao seu cargo as disposicións legais e normas relacionadas con temas da súa competencia.
- Informar ao persoal sobre as disposicións legais vixentes en materia de seguridade e saúde laboral, así como controlar o cumprimento das medidas establecidas para a prevención de riscos laborais.

#### **5.2.3. Responsabilidade da xestión económica:**

- Realizar anualmente as propostas de orzamentos en función das necesidades.
- Xestionar o orzamento aprobado para o Servizo, no ámbito das súas competencias.
- Xestionar a actividade económica orixinada polo SPIC, supervisando a súa tramitación interna.
- Avaliar os medios técnicos de que dispón para procurar que sexan eficaces e competitivos; facer propostas razoadas á Xerencia para a renovación dos mesmos, elaborando informes coas especificacións técnicas, as calidades e os prezos de referencia no mercado.

#### **5.2.4. Organización e planificación do traballo:**

- Planificar, organizar e distribuír os recursos necesarios para a execución das accións e programacións do SPIC.
- Responsabilizarse da planificación, a organización e control do mantemento da infraestrutura tecnolóxica, prevendo, corrixindo e substituíndoa en casos de obsolescencia.
- Responsabilizarse da organización do traballo; establecer os criterios técnicos que, con carácter xeral, rexerán tanto os traballos que han de realizarse e os prezos finais, como a supervisión final da calidade do produto.

- Planificar e supervisar as actividades técnicas do SPIC, así como propoñer as melloras que estimar oportunas, mantendo actualizados os coñecementos e técnicas necesarios para conseguir a optimización das prestacións do Servizo.
- Detectar as necesidades formativas de reciclaxe e propoñer a oferta formativa correspondente.

## **Artigo 6.- Carácter das publicacións**

**6.1.** Os traballos editados polo Servizo de Publicacións poden ser dos seguintes tipos:

- a) Os editados dentro das coleccións da USC Editora. A USC Editora é un nome comercial da USC que, dentro do SPIC, dá cabida a unha serie de publicacións financiadas total ou parcialmente polo SPIC e, por tanto, sometidas a un sistema propio de avaliación.
- b) Os editados nas coleccións do SPIC e financiados total ou parcialmente polo Servizo.
- c) Os procedentes de centros, departamentos, institutos, grupos ou proxectos de investigación, que serán responsabilidade científica destes, e que deberán afrontar integramente o seu financiamento.
- d) As publicacións periódicas.
- e) As teses de doutoramento da USC.
- f) As publicacións patrocinadas pola Reitoría, Vicerreitorías ou Secretaría Xeral da USC.

**6.2.** A responsabilidade científica das obras da USC Editora, e as de todas as financiadas total ou parcialmente polo SPIC, corresponde ao/á autor/a e á Comisión Editorial Académica. As obras recollidas no artigo 6.1. apartado c) son da responsabilidade científica do autor e do centro, departamento, instituto, grupo ou proxecto de investigación que as avala e financia.

## **Artigo 7.- Presentación das propostas de publicación**

**7.1.** Para editar calquera publicación no SPIC, excepto as institucionais e as publicacións periódicas, deberá cubrirse o formulario de solicitude que obra na páxina web do Servizo para cada unha delas. Con carácter xeral, incluíranse os datos persoais e académicos da/o solicitante, un currículo ou resumo das súas publicacións máis recentes, unha descrición do traballo proposto, con índice e resumo dalgún dos seus capítulos (ou ben o orixinal, se xa se tiver rematado), e, finalmente, as razóns que xustifican o interese da publicación, o posible campo de lectores, as obras que xa tratan ese mesmo ou semellante tema, e as diferenzas e contributos que a presente publicación ofrece sobre elas. Para cada colección ou serie se especificarán posibles requirimentos no correspondente formulario.

**7.2.** En cada reunión da Comisión Editorial Académica serán examinadas as propostas achegadas ao Servizo ata a data de convocatoria da reunión. As propostas achegadas con posterioridade serán examinadas na seguinte xuntanza.

**7.3.** Os traballos deberán ser orixinais e inéditos. Non se admitirán, excepto en casos excepcionais e debidamente xustificadas, simples refundicións nin segundas edicións a non ser de publicacións previas da mesma serie.

**7.4.** As solicitudes e traballos presentados para a súa publicación pola USC Editora serán remitidos á Dirección do SPIC, que as achegará ao/á Coordinador/a ou Editor/a da serie ou colección á que pertenza. Ambas/os examinarán a proposta e, feitas as consultas pertinentes, valorarán se reúne os mínimos requisitos para que pase á seguinte fase de avaliación. Nesta primeira fase, a proposta poderá seguir unha das seguintes vías: 1) ser rexeitada por non cumprir os requisitos de calidade e interese exixibles; 2) achegarse novamente ao/á autor/a cunha serie de suxestións que deberán

incorporarse a unha nova solicitude; 3) ser aceptada para continuar o proceso de avaliación.

- 7.5. As solicitudes e traballos presentados para a súa publicación nas restantes coleccións financiadas polo SPIC serán remitidas á Dirección do SPIC ou á Dirección da colección que, no seu caso, dará conta da solicitude ao/á Director/a do SPIC.
- 7.6. As solicitudes e traballos destinados a coleccións dependentes de Facultades, Escolas, Departamentos, Institutos, Centros e Grupos de Investigación (artigo 6.1., apartado c), entregaranse ao/á Director/a do Servizo de Publicacións e ao/á Director/a da serie ou colección.
- 7.7. Terán preferencia as propostas de membros da comunidade universitaria da USC.
- 7.8. En todos os casos, os orixinais deberán axustarse, para a súa publicación, ás normas específicas que regulen o seu aspecto formal e que se recollen nas seccións correspondentes da páxina web do SPIC.

### **Artigo 8.- Avaliación das propostas de publicación**

- 8.1. As propostas de publicación para calquera das series da USC Editora avaliaranse segundo o seguinte proceso. Unha vez examinada e aceptada a proposta (véxase o artigo 7.4) e recibido o orixinal, o/a Editor/a da serie o enviará a dous informantes anónimos/as e externos/as á USC, que emitirán un informe detallado da súa calidade académica e viabilidade editorial, concluindo con un xuízo concreto sobre a conveniencia ou non da súa edición. En caso de discrepancia manifesta entre os dous informes, solicitarase un terceiro. Recibidos os informes, as/os Editoras/es os achegarán ao/á Director/a do SPIC, quen presentará toda a documentación sobre a proposta á Comisión Editorial Académica para que emita a decisión final sobre ela. No volume editado farase constar o proceso de avaliación.
- 8.2. As propostas de publicación para calquera das series do artigo 6.1., apartado b, deberán acompañar un informe detallado da persoa solicitante e da Dirección da colección, que avale a calidade da publicación e dea conta do proceso de avaliación ao que foi sometido o traballo. A Comisión Editorial Académica decidirá sobre a súa publicación á vista dos mesmos, e poderá solicitar informes externos se o estimar oportuno.
- 8.3. As propostas de publicación para calquera das series do artigo 6, apartado c, deberán acompañar un informe do responsable da colección ou serie que acredite a súa calidade e dea conta do proceso de avaliación ao que foi sometido o traballo. A solicitude e o informe, entregados á Dirección do Servizo, serán examinados pola Comisión Editorial Académica, que poderá solicitar, se o estimar necesario, outros informes sobre a calidade e viabilidade da proposta.
- 8.4. Unha vez aceptado un orixinal, farase cargo del a Dirección do Servizo, a quen corresponde tomar as medidas necesarias para a súa temperá edición (orzamentos, envío á imprenta, orde de tiraxe, rexistros e depósitos legais, etc.).

### **Artigo 9.- Presentación das propostas de colección**

- 9.1. As propostas de novas coleccións poderán ser formuladas pola Dirección do SPIC, os/as membros da Comisión Editorial Académica e o restante PDI da USC.
- 9.2. As persoas solicitantes deberán achegar á Dirección do SPIC unha memoria completa da proposta de colección, que inclúa información sobre os seguintes aspectos:
  - Descrición completa da colección de un punto de vista académico, características, obxectivo, interese, destinatarios/as.
  - Espazo que ocupa no panorama de publicacións dese campo de estudo, e viabilidade da proposta.
  - Planificación do número de orixinais que se editarían cada ano.

- Responsabilidade do financiamento da colección.
  - Proposta razoada de Comité Científico da Colección.
  - Compromiso de que a colección se someterá ao sistema de avaliación que o SPIC contempla para o tipo concreto no que se inclúa polas súas características académicas e de financiamento. En todo o caso, compromiso de que os orixinais serán sometidos a dous informes de especialistas.
- 9.3.** Todos os puntos da memoria serán examinados e avaliados pola Comisión Editorial Académica, que decidirá sobre a conveniencia da creación da nova colección, e poderá facer modificacións nos aspectos que considerar oportunos.
- 9.4.** A/O Vicerreitor responsable do SPIC poderá decidir a creación de coleccións de especial valor institucional para a Universidade. Nese caso, informará á Dirección do SPIC e á Comisión Editorial Académica dos pormenores da mesma.

### **Artigo 10.- Extinción de coleccións**

Cando o/a Director/a do SPIC e a Comisión Editorial Académica consideraren que a viabilidade dunha colección non alcanza os niveis esixibles de difusión e calidade, e non cumpre os obxectivos propostos na súa creación, poderán decidir a súa extinción, examinados os informes anuais que a Dirección da mesma teña achegado (véxase ao respecto o artigo 12.1). Considerarase motivo de extinción o feito de que dous dos informes anuais presentados nun período de tres anos sexan valorados negativamente pola Dirección do SPIC e a Comisión Editorial Académica.

### **Artigo 11.- Presentación das propostas de revistas científicas**

**11.1.** Poderán presentar propostas para a publicación dunha revista científica por parte do SPIC as Facultades e Escolas, Departamentos, Institutos, Centros e Grupos da USC, que, a través dos seus equipos de Dirección e Redacción, serán responsables da súa calidade científica e viabilidade editorial e económica, segundo os termos que se especificaren no acordo ou convenio que, no seu caso, sexa asinado para a súa creación.

**11.2.** As propostas de edición dunha nova revista por parte do SPIC deberán acompañar a seguinte documentación:

- a) Composición do Comité Científico e do Consello de Redacción, que se adecuarán aos criterios de calidade e pluralidade contemplados nas directrices dos organismos oficiais para avaliación das revistas científicas (CINDOC, FECYT ou calquera que no seu momento sexan responsables desa tarefa).
- b) Proxecto que inclúa a definición da revista, os seus obxectivos e as súas perspectivas de difusión e mercado, indicando neste punto aquelas que podan xa existir no seu campo de estudo, e as novidades que aporta sobre elas.
- c) Unha listaxe de enderezos de posibles asinantes e unha relación de revistas que podan estar interesadas no intercambio.
- d) Unha proposta de normas de publicación da revista, que deberán axustarse aos contidos esixidos polos organismos de avaliación aos que se fai referencia no apartado a) deste artigo.
- e) Compromiso obrigatorio de que os orixinais sexan sometidos a un proceso de revisión por pares.
- f) Os orixinais que constitúan o nº 0 ou, se non, o índice completo de dito volume.
- g) Un plano detallado de financiamento para a revista en que, en calquera caso, se asuma que a composición dos orixinais corre por conta dos/as promotores/as.
- h) Un plano de difusión dixital e integración en redes.

- 11.3.** As publicacións periódicas xa existentes que solicitaren ser editadas ou coeditadas polo SPIC deberán aportar a seguinte documentación:
- Un exemplar de cada volume editado.
  - Un proxecto que inclúa a definición da revista, os seus obxectivos e as súas perspectivas de difusión e mercado, indicando neste punto aquelas que existan xa no seu campo de estudo, e as novidades que aporta sobre elas.
  - Unha relación de asinantes e de revistas coas que ten intercambios.
  - Compromiso de se axustar aos criterios dos apartados a), d) e e) do artigo anterior no que atinxe á composición do Comité Científico e Consello de Redacción, normas de publicación e avaliación dos orixinais.
  - Un informe económico completo, especificando prezo, tiraxe, distribución e número de exemplares vendidos, así como un plano detallado de financiamento futuro para a revista en que, en calquera caso, se asuma que a composición dos orixinais corre por conta dos/as promotores/as.
- 11.4.** A Comisión Editorial Académica examinará as propostas de revistas científicas e decidirá se procede a súa edición en informe razoado que achegará ás persoas solicitantes.
- 11.5.** Poderanse asinar convenios de colaboración con entidades ou institucións alleas á USC para a edición de publicacións periódicas, sempre que se respecten as normas do presente regulamento.
- 11.6.** Cando o SPIC se comprometa a editar unha revista, quer sexa de nova creación, quer xa existente, asinarase un acordo ou convenio en que se especificarán as cuestións referidas nos puntos anteriores, así como os pormenores de financiamento, a periodicidade, tiraxe e número de páxinas por volume. Se a solicitude é dun Centro, Departamento ou Grupo da USC, o acordo será asinado entre a Dirección do SPIC e o máximo responsable da revista. Se se tratar dunha coedición cunha entidade ou institución allea á USC, asinarase un convenio entre o/a Reitor/a e o máximo responsable da referida entidade.
- 11.7.** O SPIC farase cargo da totalidade das sinaturas e intercambios das revistas que edita, para o que recibirá un número de exemplares suficiente, que se establecerá no acordo ou convenio asinado.
- 11.8.** A Comisión Editorial Académica vixiará o bo funcionamento das publicacións periódicas da USC e poderá rescindir o acordo ou convenio de publicación daquelas que non cumpran os criterios de calidade e difusión esixibles.

## **Artigo 12.- Directoras/es e Editoras/es de coleccións**

- 12.1.** As/os Directoras/es e Editoras/es das diferentes coleccións serán, xuntamente co/-a Director/-a do SPIC e a Comisión Editorial Académica, garantes dos seguintes aspectos:
- Exame e avaliación das propostas de publicacións para a colección.
  - Calidade académica e viabilidade editorial dos orixinais.
  - Vitalidade e equilibrio da colección.
  - De todos estes aspectos darán conta ao/á Director/a do SPIC e á Comisión Editorial Académica mediante informes anuais.
- 12.2.** A elección de Directores/as e Editores/as será responsabilidade da Dirección do SPIC, oída a Comisión Editorial Académica. A proposta de Directores/as e Editores/as de Coleccións poderá partir da Dirección do SPIC, dos/as membros da Comisión ou doutros posibles solicitantes de creación dunha nova colección (véxase o artigo 9).



- 12.3.** En todos os casos, a proposta de Director/a ou Editor/a deberá estar acompañada dun informe completo sobre os seus méritos académicos no campo de estudo a que se refire a colección concreta, así como doutros que podan concorrer na súa elección.
- 12.4.** Transcorridos catro anos, a Comisión Editorial Académica considerará a confirmación do nomeamento ou ben unha mudanza de Director/a ou de Editor/a, tendo en conta sempre a puxanza e calidade da colección. A mudanza poderá ser decidida antes dese período se así se estimar á vista dos informes presentados sobre o funcionamento da colección.

### **Artigo 13.- Contratos de edición e dereitos de autor/a**

- 13.1.** Os contratos de edición, que serán asinados polo/a Sr./Sra. Reitor/a da Universidade e o/a autor/a do orixinal, establecerán a porcentaxe que será abonada en concepto de dereitos de autoría. Tal cantidade, comprendida entre 5% e 15% do prezo de capa dos exemplares efectivamente vendidos, será fixada en cada caso pola Comisión Editorial Académica, por proposta da Dirección. A liquidación será realizada con carácter anual. Caso de seren varias/os os/as autores/as, o contrato fixará a distribución que haxa que facer das liquidacións anuais.
- 13.2.** No referente ao número de exemplares reservados ao autor e máis á crítica, os contratos de edición conterán as indicacións seguintes:
- As/os autoras/es recibirán vintecinco exemplares da súa publicación libres de cargos e poderán remitir ao SPIC unha lista cun máximo de quince persoas, revistas ou Institucións ás que desexa que sexa enviada a súa obra para coñecemento ou recensión.
  - Con independencia do anterior, a Universidade poderá enviar gratuitamente a publicación a todas aquelas Institucións coas que mantén relacións de intercambio ou calquera outros organismos ou persoas que estimar oportuno, cun máximo de 15% da tiraxe. Estes envíos non poderán ter consideración de vendas realizadas.
- 13.3.** As publicacións periódicas, así como as resultantes da celebración de cursos ou congresos, non devengarán dereitos de autoría a quen colaborar nelas. Nestes casos, o SPIC entregará ás persoas responsables da publicación o 10% da tiraxe (cun mínimo de 75 exemplares).
- 13.4.** Nas obras colectivas que derivaren dunha encomenda feita polo SPIC a unha persoa que actúe como coordinador/a, o contrato de edición establecerá a remuneración que este deberá percibir polo sistema de tanto alzado.
- 13.5.** Previo acordo da Comisión Editorial Académica, a Dirección do SPIC poderá facer encargos para a redacción ou coordinación de obras. Nestes casos, tamén previo acordo da Comisión Editorial Académica, o documento de encomenda poderá prever a entrega de cantidades de diñeiro en concepto de anticipo sobre os dereitos de autoría.

### **Artigo 14.- Financiamento**

- 14.1.** A provisión de fondos económicos que permita levar a cabo e potenciar ao máximo as funcións do Servizo será dos seguintes tipos:
- Financiamento habitual, con cargo aos orzamentos da USC, que se adecuará aos custos editoriais de cada momento.
  - Financiamento propio ou autofinanciamento, por medio do que Servizo procurará buscar a maior rendibilidade das súas publicacións para incrementar as súas ganancias por venda de libros e ampliar así as súas posibilidades editoriais. Neste sentido, a Universidade compensará tamén no orzamento do Servizo o que supuxer un

incremento dos intercambios, polo que este procedemento representa de aforro en compra de libros.

- Financiamento exterior, para o que o Servizo estará aberto a unha serie de acordos con institucións e organismos en xeral, en canto a achegas económicas ou edicións conxuntas.

**14.2.** As colaboracións financeiras clasificaranse nas seguintes modalidades:

- a) Mención simple da axuda, cando esta se limite a abonar un número de exemplares comprendido entre 25% e 50%, a prezo de custo.
- b) Mención da colaboración na cuarta de cuberta, cando esta supuxer un subsidio entre 50% e 60% do custo da edición.
- c) Se a cantidade que se subsidia superara o 60% do custo da edición, esta presentarase como coedición.

**14.3.** A fixación dos detalles pertinentes para calquera tipo de colaboración financeira é competencia da Dirección do Servizo, de acordo coas directrices aprobadas pola Comisión Editorial Académica, que será informada de cada acordo deste tipo. No caso das coedicións, sexa o organismo coeditor de natureza pública ou privada, a coedición formalizarase cun acordo específico, que deberá aterse ao estipulado neste Regulamento nos aspectos que lle sexa de aplicación. Ademais de recoller todas as condicións organizativas, financeiras, de imaxe corporativa, de titularidade dos dereitos de explotación e propiedade intelectual da coedición, tal acordo deberá fixar o número de exemplares que o organismo coeditor poderá recibir para atender aos seus propios compromisos.

**14.4.** No caso de que un orixinal que se someta á consideración da Comisión Editorial Académica veña acompañado dunha oferta de subsidio, terase en conta este feito para o establecemento de prelación pero non para os efectos científicos.

### **Artigo 15.- Orzamento**

**15.1.** A Comisión Editorial Académica, a través da Vicerreitoría responsable, presentará ao Consello de Goberno, para a súa aprobación, o orzamento global do Servizo no que se especificará o financiamento que proveña da Universidade en concepto de subsidio e a que teña a súa orixe na venda de publicacións.

**15.2.** Unha vez rematado o exercicio, o Servizo presentará a memoria de liquidación do orzamento, en que se consignarán a totalidade dos seus gastos e ingresos, especificando as distintas partidas.

### **Artigo 16.- Intercambio Científico**

**16.1.** Finalidade: a unidade de Intercambio Científico do SPIC ten dúas funcións fundamentais:

- Difundir e dar a coñecer en universidades e centros de cultura de todo o mundo as publicacións da USC, calquera que sexa o seu soporte de edición con atención preferente ás tecnoloxías que permitan o intercambio de soportes dixitais.
- Obter por medio de permuta o maior número posible de publicacións para, deste xeito, ampliar o fondo bibliográfico das bibliotecas universitarias.

**16.2.** Tipos de intercambios: distínguense dous tipos de intercambio:

- Ocasional: é o realizado a través de publicacións monográficas ou números soltos de publicacións seriadas. Este tipo de intercambio permite conseguir moitos títulos de difícil acceso por compra ou outros medios, a través das listas de dispoñibles que, periodicamente, remiten case todas as institucións, listas de que se escolman os títulos de interese para bibliotecas e departamentos.
- Regular: é o que se mantén entre publicacións periódicas e seriadas.

### **16.3. Funcionamento da Sección:**

**16.3.1.** Xestión do intercambio: o establecemento dun intercambio cun centro calquera pode deberse a:

- As desideratas que proporcionan as direccións das publicacións periódicas editadas polo SPIC.
- As revisións das publicacións periódicas que as bibliotecas reciben por sinatura e poderían recibirse por intercambio ao dependeren de universidades, institucións científicas, culturais, etc.
- As solicitudes das diversas bibliotecas universitarias.
- As consultas de repertorios e relacións especializadas en publicacións periódicas de carácter científico.

**16.3.2.** Despois de determinado o centro ou institución con quen se desexa iniciar o intercambio, envíaselle unha proposta. Unha vez que se conta coa resposta favorable por parte do centro en cuestión, procédese á apertura dos rexistros correspondentes nos arquivos e dáse saída á/s publicación/s que se han enviar como contrapartida. As obras recibidas anótanse no rexistro do intercambio científico, e son enviadas á biblioteca do centro ao que teñan sido asignadas en virtude do seu contido.

**16.3.3.** En casos de demora excesiva nas recepcións, chámase a atención do centro en cuestión a través de cartas de reclamación.

**16.4.** Como se indica no artigo 1 da sección III deste regulamento, o SPIC edita en CDROM todas as Teses de Doutoramento da USC de autores/as que o soliciten. De todas estas teses envíanse 5 exemplares ao Depósito Legal, 5 á autora/ao autor, 2 á Biblioteca Xeral da USC, 1 á Biblioteca do Centro do que procede a Tese, 1 ao Departamento do que procede a Tese e 1 ás catro Bibliotecas Públicas Provinciais de Galicia e á Biblioteca de Galicia.

**16.5.** Os intercambios científicos rexeranse, en principio, polo sistema de compensación no volume de publicacións, pero poderase modificar de considerarse oportuno, dadas as determinadas características e interese das publicacións en cuestión. O acordo pertinente ficará recollido no Arquivo de Intercambio.

**16.6.** O establecemento e a potenciación de novos intercambios son funcións da Dirección do Servizo de acordo cos criterios aprobados pola Comisión Editorial Académica. Como responsable dos intercambios, serán así mesmo da súa competencia todos os trámites, reclamacións, suspensións, etc., que considerar convenientes. De cada decisión deste tipo deberá informar á Comisión.

### **Artigo 17.- Distribución comercial**

**17.1.** A distribución comercial farase de acordo coas normas usuais no mercado da comercialización do libro, tanto no referido á distribución tradicional do libro impreso canto ás formas de distribución comercial de contidos dixitais. Para estes efectos a Dirección do Servizo poderá contratar, en todo ou en parte, a distribución coas empresas, nacionais ou estranxeiras, que considere oportuno. De cada decisión deste tipo deberá informar á Comisión.

**17.2.** Poderán ser consideradas despesas de distribución as que ocasionaren a participación en catálogos conxuntos de publicacións universitarias, así como a asistencia a feiras ou exposicións, sempre e cando o carácter destas o xustifique plenamente.

### **Artigo 18**

O SPIC disporá dunha liña de reclamacións, sendo as últimas instancias de recurso ou reclamacións o Consello de Goberno e o/a Reitor./a

### **Artigo 19.**

Todas as coleccións do SPIC estarán actualizadas na páxina web do Servizo, onde tamén figurarán os formularios de solicitude e normas de publicación.

## **SECCIÓN II. REGULAMENTO DA USC EDITORA**

### **Artigo 20.- Definición**

A USC Editora é un nome comercial da USC que, dentro do SPIC, dá cabida a unha serie de publicacións financiadas total ou parcialmente polo SPIC e, por tanto, sometidas a un sistema propio de avaliación.

### **Artigo 21.- Organigrama**

**21.1.** Director: o /a Director/a do SPIC. Coordinará e supervisará as tarefas dos restantes integrantes do organigrama.

**21.2.** Editoras/es: responsables de coordinar a recepción e avaliación de orixinais segundo o procedemento que se expón nos artigos 3 e 4. Vixiarán tamén a vitalidade e viabilidade da colección. Serán nomeados pola Dirección, oída a Comisión Editorial Académica.

### **Artigo 22.- Recepción das propostas**

**22.1.** As propostas para os distintos tipos de publicación editados pola USC Editora realizaranse preenchendo o formulario que, para cada unha delas, se encontra na páxina web. Con carácter xeral, nel deberán constar os datos persoais e académicos da persoa solicitante, as súas publicacións máis recentes ou o seu currículo, unha descrición da proposta, con índice de capítulos e resumo dalgúns deles (ou o orixinal, se xa se tiver rematado), unha explicación das razóns que xustifican o interese da publicación, o posible campo de lectoras/es, as obras que tratan ese mesmo tema ou un semellante, e as diferenzas e novidades que a presente obra ofrece sobre elas. En cada formulario concreto se especifican detalles propios de cada serie ou colección.

**22.2.** Os traballos deberán ser orixinais e inéditos. Non se admitirán, salvo en casos excepcionais e debidamente xustificadas, simples refundicións nin segundas edicións a non ser de publicacións previas da mesma serie.

**22.3.** Terán preferencia as propostas de membros da comunidade universitaria da USC.

**22.4.** As propostas serán remitidas á Dirección do SPIC, que as achegará ao/a Editor/a da serie ou colección á que pertencer. Ambos/as examinarán a proposta e, feitas as consultas pertinentes, valorarán se reúne os mínimos requisitos para que pase á seguinte fase de avaliación. Nesta fase da avaliación, a proposta poderá seguir unha das seguintes vías:

- 1) ser rexeitada por non cumprir os requisitos de calidade e interese exixibles;
- 2) achegarse novamente ao autor cunha serie de suxestións que deberán incorporarse a unha nova solicitude;
- 3) ser aceptada para continuar o proceso de avaliación.

### **Artigo 23.- Avaliación das propostas**

**23.1.** Unha vez examinada e aceptada a proposta e recibido o orixinal, o/a Editor/a achegará a 2 informantes anónimos/as e externos/as á USC, que emitirán un informe detallado da súa calidade académica e viabilidade editorial, rematando con un xuízo concreto sobre a conveniencia ou non da súa edición.

- 23.2.** En caso de discrepancia manifesta entre os dous informes, solicitarase un terceiro.
- 23.3.** Recibidos os informes, os/as Coordinadores/as achegaranos á Dirección, quen presentará toda a documentación sobre a proposta á Comisión Editorial Académica para que emita a decisión final sobre ela.
- 23.4.** No volume editado farase constar o proceso de avaliación.

#### **Artigo 24.- Contratos de edición e dereitos de autoría**

Neste aspecto remítese ao exposto no artigo 13 do regulamento xeral.

#### **Artigo 25.- Liñas de publicación USC Editora**

As publicacións da USC Editora organizaranse en tres grandes liñas editoriais: Académica, de Docencia e de Ensaio. Dentro delas poderán existir coleccións que, como as restantes do SPIC, estarán sempre actualizadas na páxina web do Servizo. As revistas científicas que, ademais de cumprir os estándares de calidade esixidos polos organismos oficiais de avaliación, teñan presenza nas máis destacadas bases e índices de referencia, poderán ser publicadas pola USC Editora, tras ser examinada a súa situación pola Comisión Editorial Académica.

### **SECCIÓN III. TESES DE DOUTORAMENTO**

#### **Artigo 26.- Edición**

- 26.1** O SPIC ofrece a posibilidade de edición dixital das teses de doutoramento defendidas nesta universidade e de difusión das mesmas no repositorio da Universidade de Santiago de Compostela ou daquelas institucións coas que teña asinados convenios para tal fin.
- 26.2.** O/a autor/a autora cede á Universidade de Santiago de Compostela todos os dereitos de explotación da súa tese de doutoramento, incluíndo tanto os dereitos de reprodución e distribución en formato dixital tanxible (CD-ROM) como os de comunicación pública mediante a difusión da mesma no repositorio dixital da Universidade de Santiago de Compostela ou daquelas institucións coas que teña asinados convenios con tal fin.
- 26.3.** A cesión enténdese referida tanto para o territorio español como para o estranxeiro.
- 26.4.** O/a autor/a autora mantén a propiedade intelectual da obra e fai reserva explícita do seu dereito a editala de novo na redacción actual ou modificada en calquera soporte distinto ao dixital.
- 26.5.** O CD-ROM no que figura a tese do autor/autora ten ISBN.
- 26.6.** Enviaranse dous exemplares do CD-ROM á Biblioteca Xeral, un exemplar á Biblioteca da Facultade onde foi defendida, un exemplar ao Departamento correspondente e un exemplar a cada unha das Bibliotecas provinciais galegas e á Biblioteca de Galicia.
- 26.7.** O/a autor/a autora recibirá cinco exemplares do seu CD-ROM libres de cargo.