

HURLINGHAM, 11 de agosto de 2021

Visto la Resolución CS N° 171/1, Resolución CS N° 69/18, el decreto delegado N° 1023/01, la Resolución CS N°21/17, el Expediente 417/21, y

CONSIDERANDO:

Que en el ámbito del Rectorado de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM funciona el DEPARTAMENTO EDITORIAL, conforme la estructura organizativa aprobada mediante Resolución del Consejo Superior N°171/19.

Que, asimismo, por Resolución CS N° 69 de fecha 10 de octubre de 2018, a propuesta del DEPARTAMENTO EDITORIAL, el CONSEJO SUPERIOR de esta Universidad, aprobó el sello editorial "LIBROS DE UNAHUR".

Que tanto la creación del DEPARTAMENTO EDITORIAL como la del sello editorial "LIBROS DE UNAHUR", responden al objetivo específico establecido en el Estatuto de desarrollar una política editorial y bibliotecológica que contribuya a la excelencia académica.

Que las funciones del Departamento y del sello editorial son, entre otras: publicación de obras, colecciones, evaluación de propuestas, edición de obras, elaboración del plan publicaciones.

Que para su cumplimiento se requiere la contratación de diferentes profesionales, autores, editores, correctores, traductores, ilustradores, diseñadores etc.

Que puede también resultar ese trabajo en la publicación de obras existentes elegidas a su criterio.

Que la Reglamentación en materia de contrataciones del Decreto Delegado N° 1023/01 aprobada por la Resolución del CS N°21/17, en su artículo 1°, excluye del ámbito de su aplicación la locación de servicios profesionales.

Que en razón de ello resulta necesario reglamentar lo establecido en materia de selección del contratante por el Decreto Delegado N° 1023/01 respecto artículo 25 inc. d) apartados 2 y 3, para las contrataciones que bajo esa modalidad requiera realizar el DEPARTAMENTO EDITORIAL en cumplimiento de su cometido.

Que la reglamentación propuesta imprimirá de un mayor ordenamiento y agilidad a las contrataciones en aras a cumplir con los objetivos estatutarios en materia de política editorial y bibliotecológica.

Que la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES ha tomado la intervención de su competencia.

Que la COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y REGLAMENTO de este CONSEJO SUPERIOR emitió su dictamen favorable el 04 de agosto de 2021.

Que con fecha 06 de agosto del corriente se convocó la presente reunión para tratamiento del REGLAMENTO PARA LA LOCACIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O CESIÓN DE DERECHOS PARA EL DEPARTAMENTO EDITORIAL que el señor Rector elevó a nuestra consideración.

Que la presente medida se dicta en cumplimiento de las facultades reservadas en el inc. t) del art. 24 del estatuto de esta Universidad.

Que en virtud del Artículo 22 del Estatuto de la Universidad, el Rector integrará el Consejo Superior de la Universidad.

Que el Sr. Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham Lic. Jaime Perczyk, se encuentra de licencia por cargo de mayor jerarquía.

Que por Resolución del Consejo Superior N° 192/2019, se establece que el Sr. Vicerrector Mg. Walter Andrés Marcelo Wallach asumirá las funciones de Rector de la Universidad Nacional de Hurlingham.

Que la presente medida se dicta en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto de la UNIVERSIDAD NACIONAL de HURLINGHAM, el Reglamento Interno del Consejo Superior y luego de haberse resuelto en reunión del día 11 de agosto de 2021 de este Consejo Superior.

Por ello,

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HURLINGHAM
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el REGLAMENTO PARA LA LOCACIÓN DE OBRA DE SERVICIOS PROFESIONALES Y/O CESIÓN DE DERECHOS PARA EL DEPARTAMENTO EDITORIAL – art. 25, inciso d), ap. 2 y 3, Decreto Delegado N° 1023/01-, que como Anexo I integra la presente resolución.

000215

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese y, archívese.

RESOLUCIÓN CS N° **000215**


Lic. Nicolás Vilela
SECRETARIO GENERAL
Universidad Nacional de Hurlingham


Mg. Walter Wallach
Vicerrector - Rector en Ejercicio
Universidad Nacional de Hurlingham

ANEXO I

REGLAMENTO PARA LA LOCACIÓN DE OBRA DE SERVICIOS
PROFESIONALES Y/O CESIÓN DE DERECHOS, PARA EL DEPARTAMENTO
EDITORIAL DE LA UNAHUR

– ART. 25, INCISO d), AP. 2 y 3, DECRETO DELEGADO N° 1023/01-

Introducción

El DEPARTAMENTO EDITORIAL tiene como funciones generales la difusión en beneficio del conjunto de la sociedad y de la propia institución, de la producción académica y cultural tanto de los miembros de la Universidad como de autores externos de acuerdo a lo establecido en la Resolución CS N° 171/19.

Son funciones específicas del Departamento Editorial: a) Publicar obras que aporten valor diferencial y calidad académica. b) Evaluar las propuestas editoriales de los distintos sectores académicos. c) Editar y publicar títulos bibliográficos. d) Elaborar el plan de publicaciones bibliográficas de la institución, todo ello conforme Resolución CS N° 171/19.

Son funciones de la Editorial "LIBROS de UNAHUR": a) la publicación, que comprende el encargo de textos a autor/es, la adquisición de derechos de publicación y/o traducción, la edición del original, la corrección, el diseño, la diagramación, el maquetado y publicación, en algún soporte, de textos a partir del material que traen los autores y/o directores de colección, b) la promoción de la distribución y comercialización de las publicaciones y, en coordinación con el Departamento de Comunicación Institucional, la difusión de las mismas, c) la promoción de gestiones pertinentes en lo que respecta a la relación jurídica entre las partes y la defensa de los derechos intelectuales de las obras publicadas, d) la colaboración en la puesta en marcha de mecanismos para la promoción y difusión editorial y el intercambio científico y académico, en particular el envío de ejemplares para reseñas en revistas o periódicos o las donaciones a entidades de interés cultural, educativo o social entre otros, e) la promoción de convenios y acuerdos editoriales con otras instituciones y universidades públicas y privadas, f) la confección de un catálogo periódico de su fondo editorial, g) el afianzamiento del sello LIBROS DE UNAHUR, en el ámbito universitario, nacional, regional e internacional, así como en el ámbito de la cultura del

libro, mediante la inclusión de su fondo editorial en catálogos colectivos, librerías virtuales, etc., y mediante la participación en ferias locales, nacionales e internacionales, dentro de sus ámbitos profesionales y asociativos, conforme lo establece la Resolución CS N° 69/18.

ARTÍCULO 1°: En el marco de las funciones precedentemente descritas, el DEPARTAMENTO EDITORIAL, deberá presentar con dos (2) meses de anticipación al cierre del ejercicio el plan general anual de acciones, actividades y contrataciones, describiendo cada una de ellas para consideración y aprobación del RECTORADO.

ARTÍCULO 2°: Independientemente del plan general aprobado por el RECTORADO, la ejecución de cada acción/proyecto/propuesta requerirá de un informe específico confeccionado por el DEPARTAMENTO EDITORIAL y para aprobación del RECTORADO que deberá contener: a) **LOCACIÓN DE OBRA.** Detallar la tarea específica a desarrollar por el profesional propuesto, los antecedentes del mismo, su hoja de vida (CV), un informe que señale las razones por las cuales es ese profesional el elegido para realizar la tarea programada, los alcances, la pertinencia de la acción/proyecto/propuesta, plazos de contratación, y el presupuesto propiciado para la misma. Asimismo se deberá acompañar la conformidad de dicho profesional a ser parte de la contratación.

b) **CESIÓN DE DERECHOS.** Si se tratara la actividad específica de la publicación de una obra ya terminada, deberá presentar el informe que justifique acabadamente la elección de la obra y de su autor/ra, su hoja de vida (CV), los alcances del acuerdo y el presupuesto propiciado para la misma. Asimismo se deberá acompañar la conformidad de cesión de dicho profesional en los términos informados.

ARTÍCULO 3°: Aprobado por el RECTORADO el informe técnico del artículo 2° el DEPARTAMENTO EDITORIAL podrá iniciar el proceso de las contrataciones necesarias conforme los términos establecidos en el presente reglamento.

ARTICULO 4°: El DEPARTAMENTO EDITORIAL requerirá al DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, la caratulación del expediente¹.

¹ La implementación del presente reglamento deberá observarse tanto en expediente físico como en la versión digital que oportunamente se establezca en la Universidad.

ARTÍCULO 5°: Caratulado el expediente, lo elevará a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN para su conocimiento y derivación al DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS a efectos de la registración preventiva presupuestaria.

ARTÍCULO 6°: Cumplida la etapa del artículo 5° se elevarán las actuaciones a la DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS LEGALES, para la revisión del modelo contrato y acto administrativo proyectados y emisión del dictamen de su competencia.

ARTÍCULO 7°: De no haber formulado observaciones la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS LEGALES a la contratación propiciada, el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO elevará el expediente al RECTORADO para la emisión del acto administrativo de aprobación de la contratación.

ARTÍCULO 8°: Protocolizado el acto administrativo, el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO lo remitirá junto al expediente al DEPARTAMENTO EDITORIAL para que por su intermedio se acuerde la firma del contrato por parte del consultor y ante el RECTORADO de la Universidad. Hecho, quedará un ejemplar en dicho departamento, otro será para el consultor y el tercer ejemplar deberá quedar en resguardo en el DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO, previa intervención de este Departamento para registro de los tres (3) ejemplares.

ARTÍCULO 9°: El DEPARTAMENTO EDITORIAL enviará en copia la documentación relativa a cada contratación (Art. 2°, inc. a) del presente) al DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, de la DIRECCIÓN DE PERSONAL, para su conocimiento y elaboración de legajos, los que identificarán las Locaciones de Obra del DEPARTAMENTO EDITORIAL.

ARTÍCULO 10. El presente reglamento tendrá aplicación para la contratación de las tareas de edición, corrección, diseño gráfico, armado y programación de una obra, ilustración, fotografía, cartografía e infografía, traducción, como así también el contrato de edición (reproducción, difusión y venta) y todas aquellas contrataciones que el DEPARTAMENTO EDITORIAL requiera y que se enmarquen en la locación de obra prevista en el Decreto Delegado N° 1023/01 artículo 25 inc. d) ap. 2, y en consonancia con la Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723 y la Ley del Fomento del Libro N° 25.446 y conforme las pautas determinadas en el Anexo 1 del presente Reglamento, que en adjunto lo integra. Asimismo aplicará para las contrataciones de cesión de derechos de autoría, en el marco de lo previsto en el presente y conforme el Decreto Delegado

N° 1023/01 artículo 25 inc. d) ap. 3, y en consonancia con la Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723 y la Ley del Fomento del Libro N° 25.446.

ARTÍCULO 11: EL DEPARTAMENTO EDITORIAL, tendrá a su cargo el seguimiento y control de cumplimiento de los contratos perfeccionados en el marco de este Reglamento, debiendo informar inmediatamente a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y TÉCNICA, de cualquier incumplimiento que requiera la realización de alguna intimación fehaciente a la contraparte.

ARTÍCULO 12: EL DEPARTAMENTO EDITORIAL, tendrá a su cargo, conforme artículo anterior, solicitar el pago del contrato siempre que su cumplimiento (total y/o parcial) haya sido verificado. Con la documentación correspondiente (Constancia de cumplimiento parcial y/o total, conformidad expresa del DEPARTAMENTO EDITORIAL, factura correspondiente y constancia AFIP), girará las actuaciones a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN para la gestión de pago respectiva.

ARTÍCULOS 13: La contratación de servicios de impresión para efectuar publicaciones, la adquisición de material bibliográfico o publicaciones y demás servicios o bienes necesarios para el funcionamiento del DEPARTAMENTO EDITORIAL, se realizarán mediante la intervención de la DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, de acuerdo a la Reglamentación del Decreto Delegado N° 1023/01 aprobada por Resolución del CS N° 21/17 de esta Universidad.

ANEXO 1
DEPARTAMENTO EDITORIAL
PAUTAS CONTRACTUALES

Las presentes pautas a ser tenidas en consideración para la celebración de contratos de locación de obra y/o cesión de derechos de autor impulsados por el DEPARTAMENTO EDITORIAL, constituyen el contenido mínimo de los mismos, sin perjuicio de la inclusión de otras cláusulas contractuales, y de la revisión y control a cargo de la Dirección General de Asuntos Legales.

Se consideran objetos posibles de dichas locaciones los siguientes servicios:

Redacción (autoría); Edición; Corrección; Diseño Gráfico; Armado y programación de una obra en lenguaje Tex; Ilustración; fotografía; cartografía e infografía; Documentación de imágenes; Traducción, y todas aquellas contrataciones que el DEPARTAMENTO EDITORIAL requiera y que se enmarquen en la locación de obra prevista en el Decreto Delegado N° 1023/01 artículo 25 inc. d) ap. 2, y en consonancia con la Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723 y la Ley del Fomento del Libro N° 25.446 y conforme las pautas determinadas en este Anexo 1.

Asimismo aplicará para las contrataciones de cesión de derechos de autoría, en el marco de lo previsto en el presente y conforme el Decreto Delegado N° 1023/01 artículo 25 inc. d) ap. 3, y en consonancia con la Ley de Propiedad Intelectual N° 11.723 y la Ley del Fomento del Libro N° 25.446.

PAUTAS MÍNIMAS GENERALES DEL CONTRATO

- Los datos completos del profesional y su clave de identificación tributaria.
- La definición de las tareas o producto a realizar.
- El plazo de cumplimiento y el plazo de vigencia.
- Si se involucran derechos de propiedad intelectual deberán reconocerse los mismos. Si se establecen a favor de la UNAHUR, también.
- Los términos de referencia del profesional a contratar.
- El monto total de la contraprestación.
- Las obligaciones a cargo del profesional

- Las obligaciones a cargo de la Universidad.
- Declaración acerca de que el contrato no implica relación laboral en dependencia alguna con la Universidad, sin derecho a percibir sumas que no sean las expresamente pactadas en el contrato.
- Declaración acerca de que el contratista es exclusivamente responsable por el pago de aportes previsionales y/o fiscales, eximiendo a la Universidad pagos en concepto
- Legislación aplicable
- Domicilio de las partes.
- Establecer ante un posible conflicto una instancia de negociación y/o mediación entre las partes.
- Jurisdicción en caso de conflictos. Debe establecerse la jurisdicción del a Justicia Nacional en lo Contencioso Administrativo Federal con la Ciudad de San Martín, Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

PAUTAS MÍNIMAS ESPECIALES PARA AQUELLOS PROFESIONALES CUYO TRABAJO SE ENCUENTRE PROTEGIDO POR LA LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL N° 11.723²

- Acuerdo sobre la autoría de la obra y el derecho de edición y/o impresión y/o comercialización.
- Potestad para realizar registro ISBN.
- Obligación de determinar responsabilidad para el cumplimiento del depósito de ley establecido en el artículo 57 de la Ley de Propiedad Intelectual.
- Determinar en la publicación el COPYRIGHT del autor/a de la obra
- El ámbito territorial.
- El idioma, aclarando en su caso acerca de la posibilidad de traducciones de la obra por parte del editor en el marco del contrato de edición a suscribirse.
- La modalidad de la edición, cantidades de ediciones y/o reimpressiones, coediciones y en su caso si la obra integrará alguna colección y/o antología.
- Entrega de ejemplares gratuitos.

² Aplican además las Pautas Mínimas Generales y depende el caso, también las Mínimas especiales para la cesión de derechos de autoría.

- Ventas de saldo.
- Las formas de distribución.
- Determinar si además del honorario acordado se fijará porcentaje de venta. En su caso, determinación de cuantía y plazos y la rendición correspondiente.
- El plazo de puesta en circulación de los ejemplares de la única o primera edición.
- Publicación.
- Determinar la responsabilidad del profesional ante la UNAHUR por la originalidad de la obra y del ejercicio pacífico de los derechos.

PAUTAS MÍNIMAS ESPECIALES PARA LA CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA³

- Reproducir la obra y cumplir con la publicación y difundir la obra en los plazos y condiciones pactadas.
- Establecer si se presentarán pruebas de tiradas al autor, previo a la publicación.
- Obligación de determinar responsabilidad para el cumplimiento del depósito de ley establecido en el artículo 57 de la Ley de Propiedad Intelectual.
- El cumplimiento de lo establecido en artículo N° 21 y 24 de la Ley del Fomento del Libro N ° 25.446.
- Determinar en la publicación el COPYRIGHT del autor/a de la obra
- Otras obligaciones establecidas en el contrato.

³ Aplican además las Pautas Mínimas Generales.