



***CONSEJO DE RECTORÍA***

---

## **PROCEDIMIENTO PARA LAS REIMPRESIONES DE MATERIALES DE LÍNEA EDITORIAL**

**APROBADO POR EL CONSEJO DE RECTORÍA EN SESIÓN 1233-2002, ART. XXI  
DEL 18 DE MARZO DEL 2002.**

**2002**

<b>1</b>	<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>AUTORIDADES Y RESPONSABLES.....</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
6.1	SECUENCIA DE OPERACIONES .....	4
6.2	DIAGRAMA DE PROCESO.....	5
<b>7</b>	<b>OBSERVACIONES.....</b>	<b>6</b>

## **1 INTRODUCCIÓN**

Este documento “Procedimiento para las reimpresiones de materiales de línea editorial” tiene como propósito, determinar los lineamientos necesarios como guía a las dependencias involucradas.

## **2 OBJETIVO**

Establecer un procedimiento estándar, que agilice y facilite la reimpresión de materiales de línea editorial.

## **3 ALCANCE**

Este procedimiento involucra a las Escuelas, la Oficina de Distribución de Materiales, la Vicerrectoría Ejecutiva y la Editorial.

## **4 AUTORIDADES Y RESPONSABLES**

La Dirección Editorial es la encargada de velar por el cumplimiento del trámite de reimpresiones de línea editorial.

## **5 REFERENCIAS**

Acuerdo de Consejo de Rectoría en sesión número 1229-2002, artículo XXI, celebrada el 19 de febrero del 2002.

“Reglamento de la EUNED” aprobado por el Consejo Universitario en sesión 1395-99 del 30 de junio de 1999.

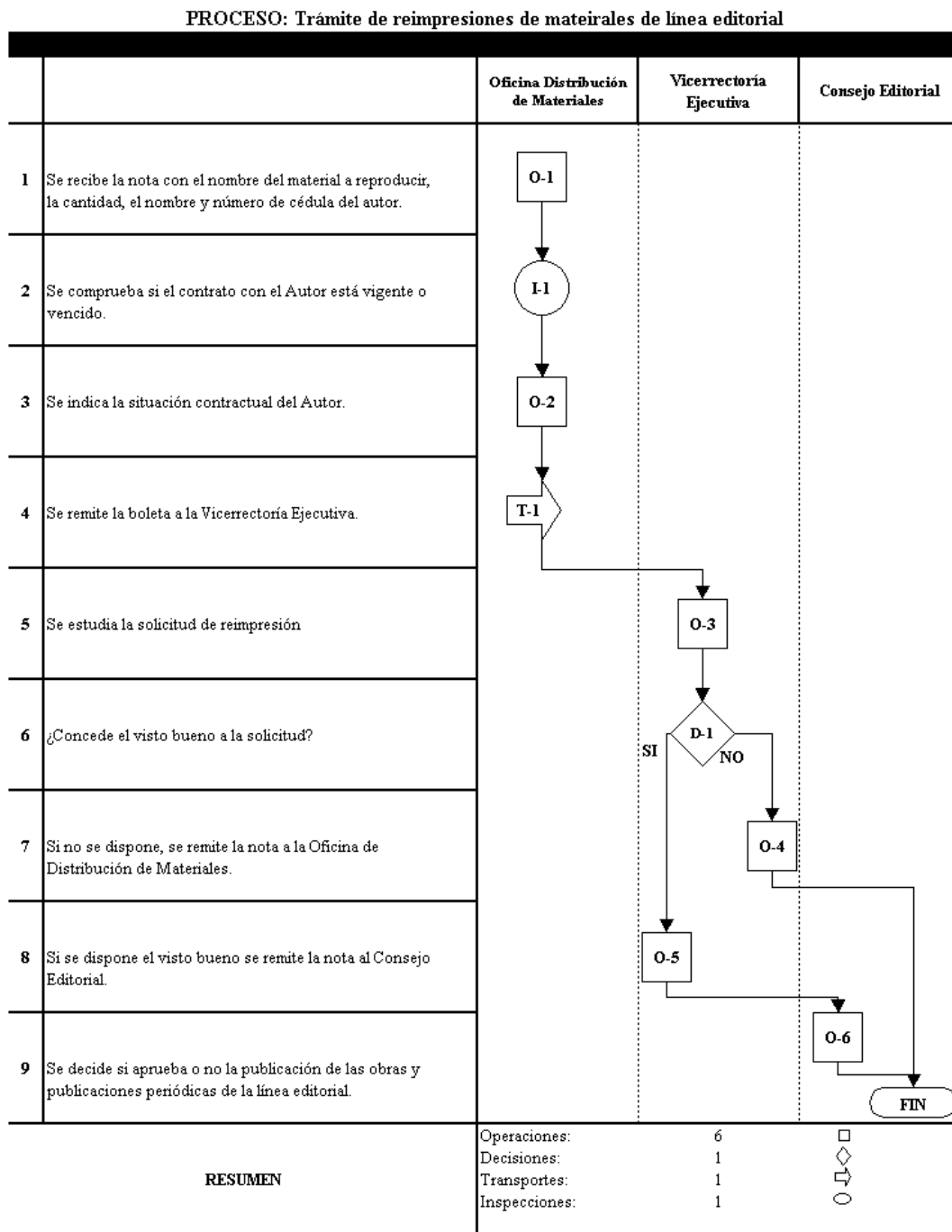
## **6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Corresponde a una propuesta de procedimiento para las reimpresiones de materiales de línea editorial.

## 6.1 Secuencia de Operaciones

	<b>Código</b>	<b>Actividad</b>
1.	O-1	La Oficina de Distribución de Materiales recibe la nota con el nombre del material a reproducir, la cantidad, el nombre y número de cédula del autor.
2.	I-1	La Oficina de Distribución de Materiales comprueba si el contrato con el Autor está vigente o vencido.
3.	O-2	La Oficina de Distribución de Materiales indica la situación contractual del Autor.
4.	T-1	La Oficina de Distribución de Materiales, remite la boleta a la Vicerrectoría Ejecutiva.
5.	O-3	El Vicerrector Ejecutivo estudia la solicitud de reimpresión,
6.	D-1	¿Concede el visto bueno a la solicitud?
7.	O-4	Si no se dispone, se remite la nota a la Oficina de Distribución de Materiales.
8.	O-5	Si se dispone el visto bueno, se remite la nota al Consejo Editorial.
9.	O-6	Finalmente, el Consejo Editorial decide si se aprueba o desaprueba la publicación de las obras y publicaciones periódicas de la línea editorial.

## 6.2 Diagrama de Proceso



## **7 OBSERVACIONES**

De acuerdo con lo establecido en el reglamento de la Editorial UNED, el Consejo de Editorial puede aprobar o desaprobar las reimpresiones de obras y publicaciones de línea editorial. Este órgano está conformado por el Vicerrector Ejecutivo, el Director Ejecutivo de la Editorial UNED, un representante del Consejo Universitario y cuatro miembros nombrados por el Consejo Universitario. Por lo anterior, se recomienda omitir los pasos 4, 5 y 6 de éste procedimiento, para darle mayor agilidad al mismo, ya que el Vicerrector Ejecutivo estudia los documentos en dos ocasiones.