

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

7397 Orden de 13 de abril de 2011, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se regulan las normas de organización y funcionamiento del Área de Publicaciones, así como la gestión, coordinación editorial y elaboración del Plan de Publicaciones de la Consejería.

El Decreto 81/2005, de 8 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Cultura (BORM nº 164, de 19-07-2005), transitoriamente vigente, recoge en su artículo 11, apartado "d", que es competencia del Servicio de Publicaciones y Estadística, "La elaboración del Plan de Publicaciones de la Consejería, así como la edición, coordinación y elaboración de las mismas." Además, en el artículo 11, apartado "f", se especifica que le corresponden "Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas en el ámbito de sus competencias".

Conscientes de la importancia de unificar los criterios de calidad y de identidad gráfica de todas las publicaciones, ya que estas constituyen una forma de presencia institucional de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se ve necesario, en tanto no entre en vigor un nuevo Decreto de Estructura Orgánica, establecer una serie de normas internas que, al amparo de la posibilidad prevista en los mencionados artículo 11 y apartado "f" 11, que faciliten el procedimiento de gestión que debe seguirse con respecto a las publicaciones que se realicen en el ámbito de la Consejería, en el contexto de la implantación en el Servicio de Publicaciones del sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001: 2008.

Como consecuencia de todo ello, por la presente Orden se regulan la organización y métodos de trabajo a los que hay que atenerse para racionalizar, normalizar y coordinar el funcionamiento de los servicios en los distintos centros directivos de la Consejería cuando propongan la publicación de obras originales y reimpressiones.

En su virtud, a propuesta de la Secretaría General, y conforme a lo establecido en el artículo 16.2 d) de la Ley 7/2001, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en relación con los concordantes artículos 38 y 52.1 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Dispongo:

Artículo 1.- Objeto

Aprobar las normas de organización y funcionamiento del Área de Publicaciones del Servicio de Publicaciones y Estadística de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Esta Orden establece también los criterios y responsabilidades en relación con la gestión de las publicaciones propuestas por los distintos órganos directivos de la Consejería a la Comisión de Publicaciones, en la que están representados todos ellos.

En este sentido, se describen los objetivos de la Comisión de Publicaciones así como el proceso que debe seguirse para la recepción, valoración de propuestas, seguimiento de las publicaciones, difusión de las obras y gestión económica para proceder a su pago. También describe los pasos para proceder a la incorporación de las propuestas al Plan de Publicaciones de la Consejería.

Artículo 2.- Composición de la Comisión de Publicaciones

Considerándose imprescindible establecer un Plan de Publicaciones para toda la Consejería de Educación, Formación y Empleo, así como coordinar el procedimiento que debe seguirse ante la propuesta de nuevas ediciones, con fecha 20 de octubre de 2010, y a propuesta de la Secretaría General, se creó la Comisión de Publicaciones, en la que están representados todos los centros directivos que gestionan las competencias en materia de educación, formación y empleo, siendo su composición la siguiente:

- El/la Vicesecretario/a de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (Presidente).
- El/la Jefe de Servicio de Publicaciones (Coordinador y Vicepresidente)
- Un/a vocal designado por cada órgano directivo de la CEFE.
- Un/a Asesor Técnico Docente
- El/la Asesor/a de Publicaciones del Servicio de Publicaciones y Estadística que actuará como Secretario/a, con voz y voto.

Artículo 3.- Objetivos de la Comisión de Publicaciones

1.- Acordar los criterios comunes a los que se ajustarán las publicaciones de la Consejería, tanto monográficas como periódicas, en cuanto a su contenido, características técnicas, diseño e imagen gráfica y corporativa, financiación, edición –tanto en soportes tradicionales como digitales, incluyéndose los soportes electrónicos en línea-, distribución y accesibilidad web en portales, bases de datos y repositorios regionales, nacionales e internacionales.

Son del ámbito de su competencia:

- a) Trabajos de investigación e innovación educativa que contribuyan a la mejora de la práctica docente.
- b) Estudios, planes y propuestas en materia de trabajo y empleo.
- c) Trabajos de carácter técnico, científico y didáctico que reflexionen sobre la práctica educativa y presenten propuestas de intervención en el aula.
- d) Trabajos que contengan materiales educativos curriculares que incidan directamente en la funcionalidad de los aprendizajes de las diferentes áreas, materias, ámbitos o módulos, y favorezcan la motivación del alumnado.
- e) Trabajos que aporten recursos educativos complementarios y de apoyo que sirvan para estimular y favorecer la práctica educativa.
- f) Trabajos de divulgación: datos de la gestión administrativa de la Consejería, memorias, planes, pactos, estadísticas, evaluaciones, indicadores, etc.

2.- Establecer el procedimiento a seguir en cuanto a la propuesta de publicaciones de cada unidad proponente, órgano directivo, servicio o área, de las que tendrá previo conocimiento el Servicio de Publicaciones, con la finalidad de incorporarlas al Plan Anual de Publicaciones y sus actualizaciones.

3.- Elaborar el Plan de Publicaciones de la Consejería, y sus actualizaciones, comunicando cada dirección general al Servicio de Publicaciones sus propuestas de publicaciones informadas positivamente, para su publicación en el BORM, asignándoles la nomenclatura acordada por la Comisión de Publicaciones (Anexo 4).

Artículo 4.- Criterios para la selección de originales

1.- Podrán ser editados los materiales que a propuesta de los distintos Servicios de la Consejería que se consideren necesarios como recurso y apoyo a los distintos programas educativos, formativos o de empleo que se desarrollen, siempre que los presupuestos anuales asignados sean suficientes. En caso de no disponer de presupuesto suficiente, será la Comisión de Publicaciones la que decida, en último extremo, la prioridad de edición de los mismos.

2.- Materiales propuestos por profesores de centros docentes públicos y/o por otros profesionales autores de trabajos relacionados con la educación en cualquiera de sus niveles no universitarios, así como a propuesta de la Dirección General de Trabajo (pactos, planes, proyectos, programas y materiales propios del área de Empleo y Formación).

3.- Serán considerados para su posible publicación los materiales seleccionados de las convocatorias que anualmente establece la Consejería sobre proyectos de innovación e investigación educativa, así como los premios a la elaboración de materiales curriculares, memorias por licencia de estudios, etc.

4.- Del mismo modo, podrán ser objeto de valoración para su publicación aquellos materiales de mayor relevancia elaborados en los grupos de trabajo, seminarios y proyectos de centros en el ámbito de los Centros de Profesores y Recursos (CPR).

Artículo 5.- Requisitos que han de cumplir los materiales que se publiquen

1.- Ser inéditos. Se tendrá en cuenta, además de su carácter rigurosamente inédito, que sean novedosos con respecto a otras publicaciones existentes sobre el mismo tema, aportando un tratamiento innovador.

2.- De carácter eminentemente educativo o formativo. Los materiales deben atender en primer lugar a su función educativa, bien como apoyo al profesorado o al aula, bien como experiencia de especial valor educativo. Por otra parte, y en tanto sea competencia de la Consejería, se atenderán temas relacionados con la formación y el empleo.

3.- Funcionalidad y economía

4.- Lenguaje claro y sencillo

5.- Fácil manejo

Tendrán preferencia aquellos materiales que:

a) Permitan económicamente la publicación de otros, sin agotar el coste total del presupuesto.

b) Los que, además de cumplir con rigor criterios de calidad en sus contenidos, atiendan a criterios de novedad y oportunidad.

c) Vayan dirigidos a sectores amplios de población.

d) Los que incorporen el uso de las TIC, impulsando las publicaciones electrónicas y el empleo de plataformas digitales de distribución como medio eficaz de comunicación con los ciudadanos.

e) Los que contribuyan al conocimiento y difusión del sistema educativo de la Región de Murcia, con atención especial a los siguientes aspectos:

e.1.- Dignificación, respeto y valoración de la labor docente.

e.2.- Aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación en el aula.

e.3.- Experiencias de aplicación y mejora de la calidad y diversidad educativas.

e.4.- Iniciativas innovadoras de gestión educativa.

e.5.- Actuaciones que fomenten la convivencia, la integración y la cohesión social en los centros educativos.

Los materiales seleccionados han de satisfacer las siguientes exigencias:

a) Calidad y homogeneidad, cuidando especialmente el estilo, el orden y la presentación, además de velar por el empleo correcto de la lengua, evitando cualquier uso sexista o lesivo, sobre todo para los derechos de la infancia y la juventud.

b) Cumplir con las obligaciones legales que comporta toda publicación (ISBN o equivalentes, según proceda).

c) Utilizar aquellos soportes documentales más apropiados, siguiendo un criterio austero que evite ostentaciones innecesarias.

d) Es indispensable cuidar el contenido de la publicación, así como la corrección formal: gramatical, ortográfica y tipográfica, dentro de una estética de presentación adecuada.

e) La rentabilidad y la economía deberán asimismo ser criterios reguladores de la producción de publicaciones. Habrá de evaluarse el interés de las mismas y la conveniencia de realizar coediciones o reimpressiones, si ello fuera posible.

f) Será preciso contemplar también el criterio de la modernización y adecuación de los soportes en que se presente la publicación, impulsando los basados en tecnologías de la información y comunicación (TIC).

g) La difusión de las publicaciones, con el fin de que el ciudadano tenga fácil acceso a todos los materiales editados por la Consejería (lo que incluye la accesibilidad web en portales, bases de datos y repositorios regionales, nacionales e internacionales).

El principio básico que regirá esta labor editorial será el de servicio público, marginando intereses de otro tipo.

Artículo 6.-El Plan de Publicaciones de la Consejería

1.- Definición y objetivos.

El Plan de Publicaciones recoge la relación de obras, aprobadas por la Comisión de Publicaciones, que se editarán a lo largo del ejercicio económico anual conforme a los objetivos, prioridades y áreas de actividad de la Consejería.

Es su principal objetivo servir de instrumento para la transparencia de la administración regional, y de medio para la divulgación de la información y

documentación que en ella se genera en beneficio de los ciudadanos y de los agentes sociales y económicos.

2.- Gestión de expedientes de publicación.

La gestión del expediente podrá ser:

1.- Iniciada y tramitada en el Servicio de Publicaciones cuando la obra sea propuesta por la Secretaría General.

2.- Iniciada y tramitada por el órgano directivo que ha propuesto la publicación, quien recabará al Servicio de Publicaciones la certificación de que dicha obra ha sido aprobada por la Comisión de Publicaciones e incluida en el Plan de Publicaciones, con expresión de la nomenclatura con que figura en el mismo.

Las facturas emitidas por las empresas con las que se hayan contratado las operaciones para materializar la edición, se remitirán a la unidad proponente para su incorporación al expediente de gasto

Artículo 7.- Coordinación editorial del Plan de Publicaciones

1. Valoración de propuestas:

a) Valoración de la unidad proponente.

En cuanto los órganos directivos de la Consejería dispongan de una propuesta de publicación deberán, a través del correspondiente asesor, valorar la obra cuya publicación se ha solicitado. Para ello, el asesor procederá a su lectura, centrándose tanto en su calidad intrínseca como en los diferentes criterios de valoración (Anexo 5).

A continuación, el asesor de la unidad proponente cumplimentará el "Informe-Propuesta de publicaciones para incluir en el Plan Editorial" (Anexo 1) en el que quedará constancia de los datos de la obra así como las conclusiones de la valoración en el apartado "Informe".

Dicho documento deberá ser firmado por el propio asesor así como por el titular del centro directivo al que pertenece.

b) Valoración del Servicio de Publicaciones y Estadística.

De la unidad proponente se trasladará el Informe-Propuesta al Servicio de Publicaciones, donde un asesor procederá a su revisión en cuanto a estructura, exhaustividad en valoración de criterios de calidad, adecuación a la línea editorial y novedad respecto al catálogo editorial. No se emitirá valoración en cuanto a la calidad misma de la obra. Se consignarán las conclusiones de esta revisión en el documento de "Conformidad al Informe- Propuesta de Publicación" (Anexo 2), mediante la elección de las siguientes dos opciones:

b.1) Conformidad con las conclusiones de la unidad proponente.

b.2) No conformidad con las conclusiones de la unidad proponente y elevación a la Comisión de Publicaciones.

En el caso de que el Servicio de Publicaciones precise más información o necesite alguna subsanación por parte de la unidad proponente, realizará una solicitud informal y siempre antes de hacer constar sus conclusiones al Informe- Propuesta.

Una vez decidida la valoración, el Jefe de Servicio de Publicaciones firmará la "Conformidad" o "No conformidad" al Informe-Propuesta.

c) Elevación a la Comisión de Publicaciones:

En aquellos casos en los que las conclusiones del Servicio de Publicaciones difieran de las de la unidad proponente, se elevará la propuesta de publicación

a la Comisión de Publicaciones para tomar una decisión, convocando, si fuera necesario, una reunión extraordinaria.

2.- Selección de empresa y diseñador.

Con el fin de poder llevar un control efectivo sobre los proveedores en materia de presupuesto, impresión, fabricación y diseño y poder garantizar la adecuación al Manual de Identidad Gráfica de Publicaciones de la Consejería, se centralizará la información sobre dichos proveedores en el Servicio de Publicaciones y Estadística.

Conforme al acuerdo de Consejo de Gobierno de 08 de abril de 2011, el asesor responsable de la publicación solicitará en primer lugar presupuesto al organismo autónomo "Boletín Oficial de la Región de Murcia" para los trabajos gráficos y de imprenta. Sólo serán encargos a terceros dichos trabajos en el caso de que los precios y condiciones ofertadas por el organismo autónomo sean superiores a los que se hayan podido obtener en ofertas externas. A tal fin, el asesor solicitará otro u otros presupuestos en segundo lugar para establecer comparativa.

3.- Contratos e ISBN.

La gestión de los contratos con el autor o autores (Anexo 3), así como la gestión y control del número ISBN o equivalentes, según proceda, de las obras que se vayan a publicar desde los diferentes Centros Directivos de la Consejería será responsabilidad del Servicio de Publicaciones y Estadística. La firma de los contratos ha de hacerse antes de enviar la publicación a la imprenta y antes de solicitar el número de ISBN.

4.- Pruebas de impresión, diseño y fabricación.

Las pruebas, hasta generar la versión final de la obra que va a publicarse, se realizarán mediante la coordinación de la unidad proponente con el Servicio de Publicaciones y Estadística. Igualmente se procederá en el caso de las publicaciones electrónicas en línea.

a) Traslado de la obra al diseñador.

En aquellos casos en los que la empresa no asuma las funciones de diseño, el Servicio de Publicaciones y Estadística trasladará copia digital de la obra al diseñador seleccionado, que la unidad proponente habrá facilitado con anterioridad. A la hora de transmitir dicha copia, el Servicio comunicará al diseñador los datos de la persona de contacto en la unidad proponente a la que deberá ser dirigida la propuesta de diseño.

Igualmente, si la unidad proponente desea que la obra cuente con introducción de alguno de los altos cargos de la Consejería, deberá solicitarlo o comunicarlo al gabinete con el fin de que se redacte o se le conceda el Vº Bº a la misma.

b) Primera prueba ("galeradas", en las obras impresas).

La primera prueba la entregará la empresa al asesor de la unidad proponente quién le dará traslado al autor para su corrección. El autor deberá firmar y fechar cada hoja que haya corregido y devolverá la primera prueba corregida directamente a la empresa o mediante el asesor de la unidad proponente.

c) Segunda prueba.

La segunda prueba la entregará la empresa al asesor de la unidad proponente quien se las dará al autor para que verifique las correcciones primeras, y una

vez verificadas, el asesor procederá a la corrección de la misma. Finalmente, la segunda prueba será transmitida al Servicio de Publicaciones y Estadística, donde se realizará la última corrección.

En cada etapa de corrección, al igual que para la primera prueba, el autor debe firmar y fechar las hojas corregidas.

El asesor del Servicio de Publicaciones y Estadística transmitirá la segunda prueba corregida a la empresa, después de haber realizado una copia que archivará en el expediente de publicación.

d) Validación del plotter (última prueba impresa) o de versiones digitales, en su caso.

La empresa realizará la última prueba (plotter) en base a las correcciones aportadas a la segunda prueba. Transmitirá dicho plotter a la unidad proponente, donde el asesor lo revisará y dará su Vº Bº, fechará y firmará antes de transmitírselo al autor.

El autor también deberá aportar su conformidad, fechar y firmar la última prueba antes de devolvérselo a la unidad proponente, quién dará traslado al Jefe del Servicio de Publicaciones y Estadística para la última revisión.

En cualquiera de estas etapas de revisión, se podrá devolver la última prueba a la empresa para proceder a la subsanación de los errores encontrados. Una vez validada la última prueba, desde el Servicio de Publicaciones se avisará a la empresa con el fin de que el Jefe del Servicio le dé la autorización para iniciar la impresión de la obra.

En el Servicio de Publicaciones y Estadística se archivará el plotter en el expediente de publicación. Obviamente, en el caso de publicaciones electrónicas en línea, en los que no interviene ninguna empresa de artes gráficas o impresión, no será necesaria validación de plotter, aunque la obra debe ser revisada en el Servicio de Publicaciones antes de su publicación en la web.

5.- Recepción y difusión de la obra impresa.

a) Recepción de la obra

Una vez impresa la obra, la empresa procederá a su entrega. El destinatario del envío deberá ser la unidad proponente, quién procederá a la recepción. Para ello, se cotejará el albarán con el material entregado (cantidades, obra correcta, estado, etc.). En caso de no corresponder el número de ejemplares entregados con el indicado en el albarán, la unidad proponente deberá hacer constar este hecho en el albarán.

La persona encargada de la recepción firmará el albarán y transmitirá una copia del mismo al auxiliar administrativo del Servicio de Publicaciones y Estadística para su archivo en el expediente.

b) Difusión de la obra

La unidad proponente deberá encargarse de la entrega de la obra al autor (u autores) según las especificaciones en el contrato firmado. También procederá al reparto de la obra entre el protocolo, el envío a los Centros y a los CPR. Así mismo, deberá coordinar con el gabinete del Consejero la posibilidad de organizar una presentación pública (si así lo estima oportuno el gabinete), facilitando toda la información necesaria.

Finalmente deberá entregar 25 ejemplares al Servicio de Publicaciones y Estadística.

c) Catalogación, vaciado y publicación en portales digitales

El Servicio de Publicaciones y Estadística procederá a la catalogación de la obra en ABSYSNET, al vaciado de la obra en Redined y a la publicación en portales CEFE, Educarm y redes sociales. Respecto a este último trámite, la empresa deberá transmitir al/la documentalista del Servicio de Publicaciones y Estadística la obra en formato "pdf". Finalmente se colocará un ejemplar en el expositor de la entrada al edificio de la Consejería.

Disposición adicional única.-

Los contratos de edición que se suscriben con los autores se registrarán por la Ley de la Propiedad Intelectual, cuyo texto refundido se aprobó por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, y demás normas aplicables en materia de propiedad intelectual. Los contratos que se concierten con las empresas que realicen las operaciones de diseño, fabricación, impresión y similares (según formatos), necesarias para materializar las obras a publicar, se registrarán por las normas contenidas en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y demás disposiciones que, sobre esta materia, resulten de aplicación."

Murcia, 13 de abril de 2011.—El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

ANEXOS

ANEXO 1. INFORME- PROPUESTA DE PUBLICACIONES PARA INCLUIR EN EL PLAN EDITORIAL

ANEXO 2. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES AL INFORME-PROPUESTA DE PUBLICACIONES

ANEXO 3. CONTRATO DE EDICIÓN. MODELO "AUTOR"

ANEXO 4. NOMENCLATURA DE PUBLICACIONES.

ANEXO 5. FICHA DE CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PUBLICACIONES

ANEXO 1.

INFORME- PROPUESTA DE PUBLICACIONES PARA INCLUIR EN EL PLAN EDITORIAL¹Autor/es²

Se indicarán los datos personales y laborales del autor/es, así como del coordinador/es. Además se deberá de aportar, cuando proceda, un breve currículum del/os mismo/s.

DATOS PERSONALES

Apellidos:		Nombre:
DNI:	Correo electrónico:	
Dirección:		Teléfono:

DATOS PROFESIONALES

Destino o Categoría profesional:	
Especialidad:	
Centro o lugar de trabajo:	
Dirección:	Teléfono:

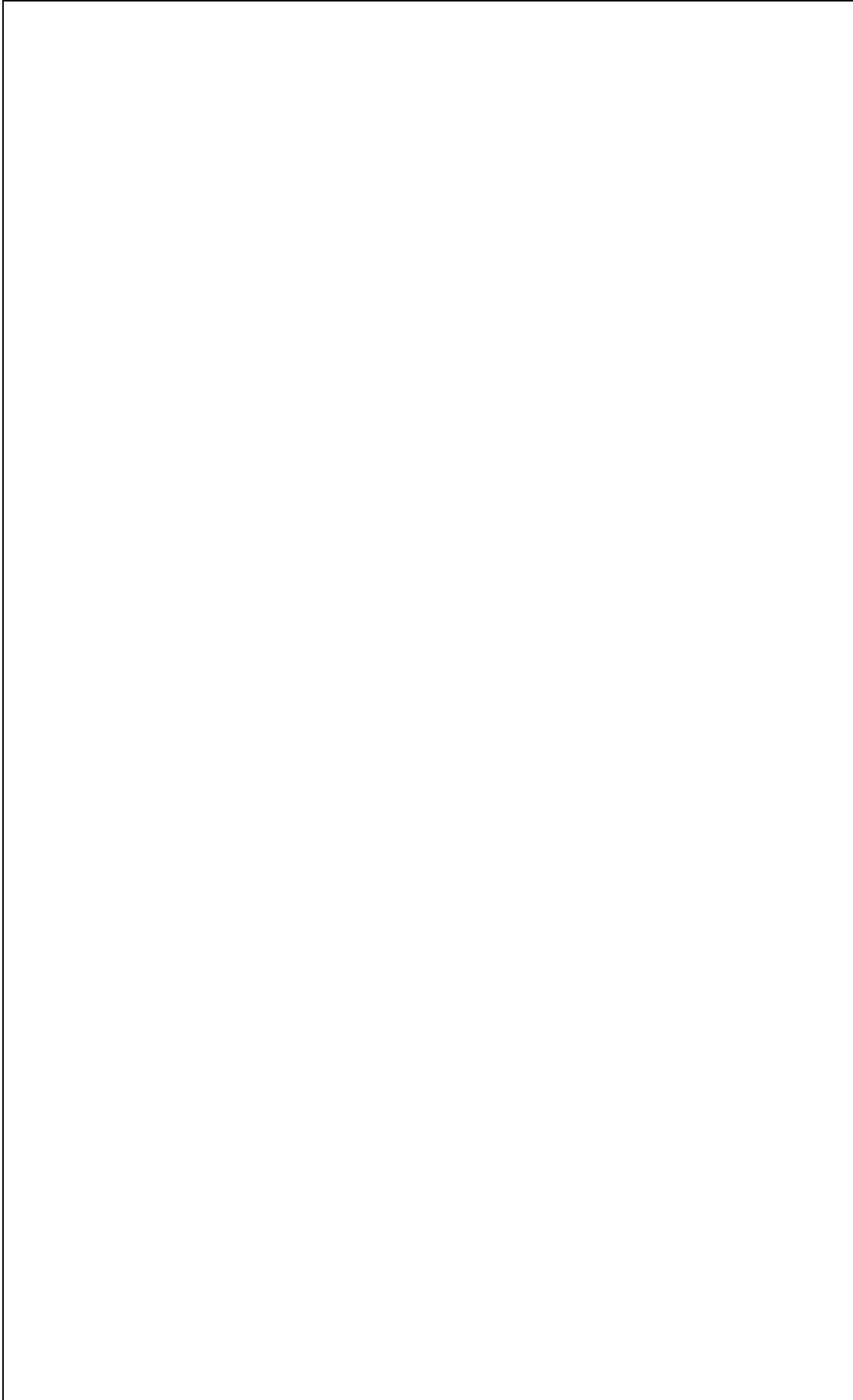
Datos de la publicación

TÍTULO: (Se indicará el título correspondiente a la publicación)
PÁGINAS: (Se indicará el nº de páginas de la obra)
EJEMPLARES: (Se indicará el nº de ejemplares de la tirada de la obra)

INFORME: Resumen de la obra. Destinatarios, indicando a quién/es va dirigida la obra: ámbito educativo, tipo de centros, general, etc. Finalidad o propósito que se persigue en la obra, así como la justificación de la misma. Valoración de calidad, pertinencia, novedad, oportunidad, correcciones gramaticales y otros aspectos que aconsejan su publicación. (Máximo 2 folios).

¹ Este informe deberá ir acompañado del documento "R" de reserva del gasto, o, en su caso, certificado de existencia de crédito, para garantizar que existe crédito para la publicación.

² Si hubiera más de un autor se deben incluir en anexo los datos personales y profesionales y un breve currículum de todos ellos.





NOTAS: (En este apartado se indicarán todos aquellos aspectos no recogidos en los campos anteriores)

Murcia, _____ de _____ de _____

Fdo. _____

Vº Bº Director General (o Vicesecretaria, si proviene del Servicio de Publicaciones)

Remisión

Consejería de Educación, Formación y Empleo

Secretaría General

Servicio de Publicaciones

Avda. La Fama, 15, 1ª planta, 30006, Murcia

servicio_publicaciones@gmail.com

Telfs: 968 279801

Fax: 968 279835



ANEXO 2

CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE PUBLICACIONES AL INFORME-PROPUESTA DE PUBLICACIONES

Datos de la publicación

TÍTULO: (Se indicará el título correspondiente a la publicación)
AUTOR:
TIPO DE PUBLICACIÓN (Libro, libro+Cd, Cd, Digibook, etc.):
UNIDAD PROPONENTE:

Valoración del Servicio de Publicaciones al Informe-Propuesta

Conformidad

No conformidad. Requiere decisión de la Comisión de Publicaciones.

El Jefe del Servicio de Publicaciones

Fdo: Ángel Peñalver Martínez

Murcia, _____ de _____ de _____

ANEXO 3**CONTRATO DE EDICIÓN**

En la ciudad de Murcia, a -- de ---- de 20--, reunidos de una parte el Excmo. Sr. D CONSTANTINO SOTUCA CARRASCOSA, Consejero de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuyo C.I.F es S-3011001-I, que en lo sucesivo será denominado "el EDITOR", y de otra, D _____, con NIF _____, y domicilio en C/ _____, C.P., Municipio y Provincia, que en lo sucesivo será denominado "el AUTOR"

Ambas partes se reconocen mutua capacidad legal para establecer el presente contrato de edición, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- El AUTOR cede al EDITOR el derecho exclusivo a publicar en cualquier soporte, incluidos los electrónicos en su más amplio sentido, y en el ámbito territorial internacional, así como a difundir gratuitamente, para todo el mundo, tanto en su lengua original como en su traducción a cualquier lengua (a cuyo efecto el AUTOR cede al EDITOR el correspondiente derecho de traducción, quedando facultado el EDITOR para designar el traductor, a su elección), la obra de la que se declara autor y titular de la propiedad intelectual de la misma y cuyo título es " _____", en lo sucesivo "la OBRA".

Segunda.- El AUTOR responde de su autoría y de la originalidad de la OBRA. Asimismo se compromete a no celebrar negocios jurídicos acerca de las obras que pudieran afectar a los derechos del editor, sin la autorización de éste. El AUTOR será responsable de las reclamaciones que pudieran ser formuladas por terceros, incluida la Administración Pública, en relación al contenido o titulación de la OBRA, así como de los daños y perjuicios que puedan irrogarse al editor por tales motivos. El AUTOR se responsabiliza, por tanto, de que el material no contiene calumnias ni otras declaraciones ilícitas. En caso de incluirse fragmentos de otras obras ajenas, de naturaleza escrita, sonora o audiovisual con derechos de autor, se entenderá que EL AUTOR ya ha obtenido autorización escrita de los titulares de los derechos, y acreditará la fuente de procedencia.

Tercera.- El presente contrato se estipula por un plazo de vigencia de diez años. Extinguido el contrato, el EDITOR gozará de un derecho de opción preferente de seis meses para suscribir un nuevo contrato de edición sobre la misma OBRA. El AUTOR se compromete a no ceder dichos derechos de edición a ninguna otra editorial, tanto para la edición dentro del territorio nacional como en el extranjero, durante el plazo acordado. Una vez vencido éste, el AUTOR podrá ceder los derechos si la edición a que se refiere este contrato estuviera agotada o retirando a su costa los ejemplares sobrantes, sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula sexta.

Cuarta.- El AUTOR acepta que la Consejería de Educación, Formación y Empleo publique la obra bajo el "Creative Commons License Deed. Reconocimiento no comercial 3.0 España", que supone la libertad de copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra bajo las condiciones de reconocimiento de autores, no usándola

con fines comerciales, y que, al reutilizarla o distribuirla han de quedar bien claros los términos de esta licencia.

Alguna de estas condiciones puede no aplicarse si se obtiene el permiso del titular de los derechos de autor.

Nada en esta licencia menoscaba o restringe los derechos morales del autor.

Quinta.- El EDITOR, conforme a la cláusula primera, publicará la totalidad de la OBRA en formato electrónico en la web de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, en las bases de datos de información educativa, así como en las bibliotecas y repositorios digitales de ámbito nacional e internacional. Una vez vencido el plazo de diez años, el texto seguirá disponible en dichos espacios virtuales.

Sexta.- El derecho conferido por el AUTOR al EDITOR se refiere a una edición de _____ ejemplares.

Séptima.- El AUTOR se obliga a entregar al editor, en el plazo de 15 días, que finaliza el -- de ----- de 201-, un ejemplar del original completo de la OBRA, en perfectas condiciones que ha de atenerse a los usos y costumbres de la industria gráfica en cuanto a la presentación de los originales, debiendo entregar el texto en versión digital, en un tratamiento de texto estándar compatible PC, además de una copia impresa y encuadernada en formato DIN A4, y los originales de las ilustraciones a reproducir. En caso de tratarse de reproducciones, las ilustraciones deberán ser de calidad suficiente.

Octava.- El AUTOR mantendrá en su poder una copia de la OBRA, en previsión de su extravío o de cualquier otra circunstancia que diese lugar a la pérdida de la copia entregada al EDITOR, pactándose expresamente la exoneración de responsabilidad por este riesgo al EDITOR y renunciando expresamente el AUTOR al ejercicio de cualquier derecho que por esta causa pudiera ser imputable al EDITOR.

Novena.- El EDITOR se obliga a iniciar la distribución y/o la difusión digital gratuita de los ejemplares de la edición en el plazo de tres meses, a partir de la fecha en la que reciba el original de la OBRA, en las condiciones señaladas en la cláusula anterior.

Décima.- El EDITOR se obliga a utilizar todos los medios a su alcance para la difusión de la OBRA.

Undécima.- El EDITOR se obliga a entregar al AUTOR al menos dos pruebas de impresión destinadas a corregir el texto. Por su parte, el AUTOR se obliga a devolver corregidas y debidamente firmadas dichas pruebas en el plazo de 15 días, y si así no lo hiciera, el EDITOR entenderá que el AUTOR está de acuerdo con el resultado final.

Duodécima.- Los gastos derivados de la corrección de estilo hecha por el AUTOR, incluyendo la supresión de párrafos o inclusión de otros, siempre y cuando tal modificación corresponda a iniciativa del AUTOR y suponga un aumento superior a un 5 por 100 del coste total de composición de la OBRA, serán de cuenta de éste.

Decimotercera.- Como remuneración por los derechos de autor cuya cesión es objeto del presente contrato, el AUTOR percibirá ___ ejemplares, en el caso de obras impresas, correspondientes al 5% de la tirada (_____ volúmenes) en ejemplares del libro publicado, a cuya entrega se procederá inmediatamente después de la presentación, en su caso. No obstante, antes de la presentación del libro, podrán entregarse ejemplares a los medios de comunicación y de publicidad (prensa, radio, televisión, agencias de noticias, redes sociales, etc.) para facilitar la divulgación de la obra.



Decimocuarta.- En caso de que el EDITOR realice reimpresiones de la OBRA, el AUTOR recibirá como remuneración por los derechos de autor, igual porcentaje de ejemplares que formen la tirada.

Decimoquinta.- El AUTOR y el EDITOR convienen en que el primero cede al segundo el derecho a reimprimir la OBRA objeto del presente contrato, durante los diez años de cesión de los derechos de autor, buscando asegurar a la OBRA una mayor difusión, para lo cual el EDITOR pondrá en conocimiento del AUTOR el número máximo y mínimo de ejemplares de que conste la reimpresión.

Decimosexta.- Si por decisiones de índole gubernativa, administrativa o judicial, ajenas a la voluntad de ambas partes, la OBRA objeto del presente pacto no pudiera ser publicada, el contrato quedará rescindido a todos los efectos.

Decimoséptima.- El AUTOR, de producirse la destrucción o inutilización de los ejemplares que el EDITOR juzgue no distribuibles, podrá solicitar la donación de los mismos sin ningún cargo, excepto los derivados del transporte desde el lugar de almacenamiento.

Decimoctava. - El EDITOR queda facultado para disponer la destrucción o inutilización de los ejemplares que juzgue no distribuibles, debiendo notificarlo previamente y de forma fehaciente al AUTOR con el fin de hacer posible lo estipulado en la cláusula anterior.

Decimonovena. - El AUTOR y el EDITOR se someten explícitamente al arbitraje de la *Comisión Mediadora y Arbitral de la Propiedad Intelectual*, como condición previa a toda intervención judicial respecto a las estipulaciones a que se refiere el presente contrato, en caso de desacuerdo entre ambos sobre el cumplimiento del mismo o interpretación de sus cláusulas.

Vigésima .- El AUTOR autoriza al EDITOR a hacer figurar de forma ostensible su denominación y logotipo en las cubiertas y páginas de créditos.

Vigésima primera.- El presente contrato de edición se registrará y será interpretado conforme a lo previsto en el *Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual* y, en general, por las disposiciones legales que le sean de aplicación.

El incumplimiento de las obligaciones aquí recogidas supondrá la rescisión del presente contrato, si así lo estima oportuno el EDITOR.

El presente contrato se otorga en _____ ejemplares pero a un solo efecto, en el lugar y fecha al principio indicados, quedando uno en poder de cada una de las partes contratantes.

EL EDITOR

EL AUTOR

Fdo: CONSTANTINO SOTOCA CARRASCOSA

Fdo.: _____

ANEXO 4**NOMENCLATURA DE PUBLICACIONES.**

Las obras que incluye el Plan de Publicaciones de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, se identificarán con una nomenclatura formada por los siguientes elementos:

CEFE (Consejería de Educación, Formación y Empleo)

Año de la publicación**4 Siglas acordadas para cada Dirección General o Servicio:**

- ✓ **SGEN.** Secretaría General:
- ✓ **TRAB.** Dirección General de Trabajo:
- ✓ **FPPA.** Dirección General de Formación Profesional y Educ. de Personas Adultas
- ✓ **RRHH.** Dirección General de Recursos Humanos:
- ✓ **CENT.** Dirección General de Centros:
- ✓ **POIE** Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa.
CPR (en su caso)

PU Publicación**Tipo de Publicación:**

- .01** Libro-
- .02** Libro + CD
- .03** Libro + DVD
- .04** Digibook
- .05** Revistas
- .06** Publicaciones electrónicas en línea

Nº de Orden de la Publicación

Ejemplo del primer libro del Plan 2011:

CEFE2011SGENPU01.01.

Correspondería a una obra editada por la Consejería de Educación, Formación y Empleo (**CEFE**), en el año **2011**, promovido por la Secretaría General (**SGEN**) dentro del Plan de Publicaciones (**PU**), en formato libro (**01**)y con el **.01** como número de orden de dicho Plan.

ANEXO 5

FICHA DE CRITERIOS DE VALORACIÓN

Título del material:		
Criterios de valoración		Puntuación
1. Interés y relevancia:		
<input type="checkbox"/> Mucho interés y relevancia	2	
<input type="checkbox"/> Bastante interés y relevancia	1	
<input type="checkbox"/> Poco interés y relevancia	0	
2. Originalidad del tema:		
<input type="checkbox"/> Muy original	2	
<input type="checkbox"/> Bastante original	1	
<input type="checkbox"/> Poco original	0	
3. Originalidad del planteamiento:		
<input type="checkbox"/> Muy original	2	
<input type="checkbox"/> Bastante original	1	
<input type="checkbox"/> Poco original	0	
4. Secuenciación de contenidos:		
<input type="checkbox"/> Bien secuenciados	2	
<input type="checkbox"/> Regular secuenciados	1	
<input type="checkbox"/> Mal secuenciados	0	
5. Carácter innovador de la metodología		
<input type="checkbox"/> Muy innovador	2	
<input type="checkbox"/> Bastante innovador	1	
<input type="checkbox"/> Poco innovador	0	
6. Calidad de los recursos:		
<input type="checkbox"/> Mucha calidad	2	
<input type="checkbox"/> Bastante calidad	1	
<input type="checkbox"/> Poca calidad	0	
7. Rigor de planteamientos didácticos:		
<input type="checkbox"/> Muy rigurosos	2	
<input type="checkbox"/> Bastante rigurosos	1	
<input type="checkbox"/> Poco rigurosos	0	
8. Graduación de la dificultad:		
<input type="checkbox"/> Bien graduado	2	
<input type="checkbox"/> Regular graduado	1	
<input type="checkbox"/> Mal graduado	0	
9. Facilita el tratamiento a la transversalidad y promueve los valores propios de la misma:		
<input type="checkbox"/> Muy facilitador	2	
<input type="checkbox"/> Bastante facilitador	1	
<input type="checkbox"/> Poco facilitador	0	



10. Aplicación práctica en el aula: <input type="checkbox"/> Muy aplicable 2 <input type="checkbox"/> Bastante aplicable 1 <input type="checkbox"/> Poco aplicable 0	
11. Capacidad de motivación en los alumnos: <input type="checkbox"/> Muy motivador 2 <input type="checkbox"/> Bastante motivador 1 <input type="checkbox"/> Poco motivador 0	
12. Incluye instrucciones de uso: <input type="checkbox"/> Muchas instrucciones 2 <input type="checkbox"/> Bastantes instrucciones 1 <input type="checkbox"/> Pocas instrucciones 0	
13. Fácil manejo: <input type="checkbox"/> Muy fácil 2 <input type="checkbox"/> Bastante fácil 1 <input type="checkbox"/> Poco fácil 0	
Total puntuación A	
Puntuación media A	
Criterios de valoración multimedia	
1. Facilidad de uso de instalación: <input type="checkbox"/> Muy fácil 2 <input type="checkbox"/> Fácil 1 <input type="checkbox"/> Difícil 0	
2. Versatilidad (modificable, niveles de dificultad) <input type="checkbox"/> Muy versátil 2 <input type="checkbox"/> Bastante versátil 1 <input type="checkbox"/> Poco versátil 0	
3. Calidad del entorno audiovisual <input type="checkbox"/> Calidad buena 2 <input type="checkbox"/> Calidad regular 1 <input type="checkbox"/> Calidad mala 0	
4. Navegación: <input type="checkbox"/> Buena navegación 2 <input type="checkbox"/> Regular navegación 1 <input type="checkbox"/> Mala navegación 0	
5. Técnica avanzada <input type="checkbox"/> Muy avanzada 2 <input type="checkbox"/> Avanzada 1 <input type="checkbox"/> Poco avanzada 0	
6. Enfoque pedagógico <input type="checkbox"/> Bueno 2 <input type="checkbox"/> Regular 1 <input type="checkbox"/> Malo 0	



7. Documentación anexa: <input type="checkbox"/> Mucha 2 <input type="checkbox"/> Bastante 1 <input type="checkbox"/> Poca 0	
8. Calidad de la presentación. Los gráficos son: <input type="checkbox"/> Muy llamativos 2 <input type="checkbox"/> Bastante llamativos 1 <input type="checkbox"/> Poco llamativos 0	
Total puntuación B	
Puntuación media B	
PUNTUACIÓN MEDIA TOTAL (de media de A y media de B)	
REQUISITOS TÉCNICOS	
Espacio que ocupa: <input type="checkbox"/> Mb <input type="checkbox"/> Kb	
Soporte: <input type="checkbox"/> CD <input type="checkbox"/> DVD <input type="checkbox"/> Memoria USB <input type="checkbox"/> Otros (detallar)	
Periféricos: <input type="checkbox"/> Micrófono <input type="checkbox"/> Cámara web <input type="checkbox"/> Altavoces <input type="checkbox"/> Otros (lápiz óptico, plotter de mesa, etc.)	
Sistema operativo: <input type="checkbox"/> Windows XP <input type="checkbox"/> Vista <input type="checkbox"/> Windows 7 <input type="checkbox"/> Otros (Mac, Linux...) _____	
¿Requiere instalación de controladores o algún complemento para el navegador? <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sí (Plugin Flash, Librerías Framework, etc.)-----	