

Por acuerdo del Directorio de fecha 23 de enero 2018:

# Reglamento de publicaciones de textos en SONEPSYN

SONEPSYN tradicionalmente ha promovido y desarrollado una línea de publicaciones (serie azul y serie roja) para los miembros de la Sociedad, actividad en la que se invierten recursos que es necesario reglamentar y organizar para resguardar adecuado acceso a estos fondos y hacer debida selección de las obras (criterio de excelencia). Este reglamento busca promover la línea editorial para financiar cada vez mayor cantidad y mejor calidad de proyectos.

El procedimiento acordado por el Directorio es el siguiente:

1. **Etapa de Idea:** el o los autores debe (n) ser Socio activo con cuotas al día de SONEPSYN. El primer paso es enviar su "idea-borrador", vía electrónica, a la Comisión respectiva (Neuro-Neuro o Psiquiatría), para recibir el feedback necesario de sus pares.
2. **Etapa de Proyecto:** Recogidas las observaciones, se debe elaborar el Borrador del Texto inicial, con temario y volumen de la obra. Adjuntar a ello 3 presupuestos de publicación y enviar a la comisión respectiva y a Tesorería.
3. **Etapa de Concreción:** El Directorio revisará los documentos en varios aspectos:
  - a. Revisión técnica en Comisiones. Comisión respectiva hará revisión y análisis técnico y decidirá si aprueba el proyecto o lo rechaza. De ser positiva la respuesta (por tratarse de tema de interés científico/técnico), lo pasará a consideración del Director de Medios y Publicaciones. Este puede requerir más información. (Plazo máximo 3 meses). Si lo aprueba lo pondrá en Tabla del Directorio para reunión más cercana posible.
  - b. Análisis financiero. De acuerdo al presupuesto anual de la Sociedad y análisis de los presupuestos de las Editoriales anexadas por el o los autores, Tesorería emitirá un informe, proponiendo un valor de venta a socios, no socios, convenios, etc. El estudio financiero de Tesorería es independiente, pasando su informe económico al Directorio.
  - c. Directorio. Ambos informes (Del Director de Medios y publicaciones más el del Tesorero) permitirán al Directorio aprobar o rechazar el proyecto. (Pudiendo ser modificado el tiraje y/o material de impresión solicitado por el o los autores).
  - d. Contrato: Se establecerá siempre un *Contrato escrito* con el o los autores (con el Presidente de SONEPSYN, como contraparte) , definiendo los acuerdos de la publicación, es decir, número de ejemplares a entregar al o los autores, tiempo de vigencia de los derechos de la propiedad intelectual, tiraje, calidad de la edición, difusión, autorización para nuevas ediciones, propaganda, etc.

4. **Etapa de Edición:** Director de medios y publicaciones junto a la Tesorera(o) serán los responsable del acuerdo final con la editorial.
  - a. **Custodia y distribución:** Una vez recibida la obra en SONEPSYN será inventariada (textos foliados) a fin de resguardar su propiedad y realizar la venta con responsable identificable.
  - b. **Registro:** Tesorería llevará registro electrónico detallado de las ventas y números entregados sin costo a el o los autores, de forma de conocer el comportamiento histórico de la venta de cada texto y el stock mes a mes.
  - c. **Responsable:** No podrán salir textos de SONEPSYN sin una orden de compra o un comprobante de salida. El responsable de la existencia será el Tesorero de SONEPSYN o quién este determine, por ser considerados los Textos parte del patrimonio de la Sociedad.

**Directorio General**

23 enero de 2018