

---

## LINEAMIENTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

---

El presente documento establece lineamientos generales sobre el funcionamiento de la Red de Editores/as de Revistas de Extensión Universitaria ([REDREU](#)) en el ámbito de la Comisión Permanente de Extensión de la Asociación de Universidades del Grupo Montevideo ([AUGM](#)).

En pos de llevar adelante los objetivos consensuados en el [documento de creación](#), se plantean aquí una serie de señalamientos con el fin de explicitar los requisitos y modos de ingreso y permanencia en la Red, la estructura organizativa y las responsabilidades de sus integrantes.

### I. Integrantes

El ingreso de una revista a REDREU se realiza a través de una solicitud expresa del/la editor/a (o responsable de los contenidos de la publicación) de una revista académica periódica de extensión.

Las revistas pueden ser editadas desde las Secretarías de Extensión de Rectorado o unidades académicas de universidades públicas o populares. No es requisito que la universidad editora sea miembro de AUGM.

Las revistas y sus responsables deberán cumplir una serie de requisitos como condición de ingreso y permanencia en la Red.

#### I.1. Requisitos y pasos para el ingreso

Las revistas de extensión deberán cumplir con los siguientes requisitos básicos:

- expresar claramente el carácter extensionista de la publicación en su perfil editorial;
- poseer e-ISSN;
- mantener la periodicidad establecida;
- disponer de una versión *on line* con descarga gratuita;

- contener una estructura editorial que contemple un responsable local y académicos ajenos a la entidad editorial;
- realizar convocatorias públicas abiertas a la comunidad académica;
- velar por la calidad de los artículos a través de procedimientos de selección;
- publicar artículos procedentes de autores de universidades diferentes de la filial editora.

Para ingresar a REDREU se deberá transitar los siguientes pasos:

1. Completar el [formulario](#) para comprobar que la revista cumpla con las características mínimas exigidas.
2. Notificar a la coordinación de REDREU al siguiente mail [redreu@grupomontevideo.org](mailto:redreu@grupomontevideo.org) que ha completado el formulario.
3. En caso de cumplir con los requisitos explicitados, se procede de la siguiente manera:
  - a) Si la revista pertenece a una universidad miembro de AUGM, el ingreso a REDREU es automático.
  - b) Si la universidad editora no pertenece a AUGM, el/la responsable editorial deberá expresar su intención de participar mediante el envío del correspondiente [formulario de solicitud de acceso](#). La solicitud será elevada a la Secretaría Ejecutiva de AUGM para su aprobación y notificación.
4. La coordinación enviará a la revista en cuestión la notificación formal sobre el ingreso a REDREU, lo que implica: el uso del logo; el acceso y participación en los espacios de trabajo y formación; la promoción y circulación de la revista en espacios académicos; y, tener voz y voto en las decisiones de la Red, entre otras cuestiones.

## **I.2. Requisitos para la permanencia**

La revista permanecerá en REDREU en la medida en que:

- mantenga la condición activa;
- el/la responsable cumpla con los requisitos de participación mínimos establecidos en este documento.

En caso de cambio de la persona responsable de la publicación deberá informar a la coordinación de la Red para su reemplazo, no requiriendo esta acción trámite administrativo alguno.

### **I.3. Baja de la RED**

La revista será dada de baja de REDREU cuando sucedan algunas de las siguientes situaciones:

- se manifieste formalmente el deseo de salir de la Red;
- se interrumpa la edición por un periodo mayor a 18 meses y se haya manifestado la imposibilidad de continuar con la edición;
- no se participe en ninguna de las acciones y responsabilidades mínimas establecidas por la Red;
- se adviertan acciones explícitas en contra de la ética que respaldan a las publicaciones;
- se evidencien acciones o actitudes que puedan ser identificadas por el equipo coordinador —que no estén contempladas en este apartado— en detrimento de los valores sostenidos desde REDREU.

## **II. Tipos de miembros en función de la participación**

Todos/as los/as integrantes tienen voz y voto sobre las decisiones que involucran la planificación y ejecución de tareas consensuadas en la Red.

Según el tipo de participación que se tenga, los/as integrantes pueden ser “miembros activos” o “miembros adherentes”.

Se denomina “miembros activos” a aquellos que participan no solo de las reuniones plenarias y acciones básicas exigidas en el marco de la Red, sino en los espacios de trabajo que ésta defina. Estos tipos de miembros podrán ser designados en la Coordinación General (si cumple con requisito de pertenencia a AUGM) o integrar el Equipo de Co-coordinación (ver punto III).

Se denominan “miembros adherentes” a aquellos que solo participan de las reuniones plenarias y cumplen con exigencias básicas establecidas por la Red.

## **III. Estructura organizativa**

REDREU funcionará con una Coordinación General y un Equipo de Co-coordinación.

La Coordinación General recaerá sobre un “miembro activo” de una revista de extensión cuya entidad editora pertenezca a AUGM.

El Equipo de Co-coordinación estará integrado por “miembros activos” responsables de revistas de extensión cuyas universidades pertenezcan o no a AUGM. La cantidad de integrantes del equipo estará en función de las actividades que se plantee la Red.

### II.1. Modo de selección y duración

La Coordinación General y el Equipo de Co-coordinación tendrán una duración de dos años y sus cargos podrán ser renovados por otro periodo de dos años.

La Coordinación General será elegida mediante votación simple de todos/as los/as integrantes de REDREU a través de los mecanismos que disponga la Coordinación saliente. Deberá prever un período de postulación entre los “miembros activos” que pertenezcan a AUGM y un período de votación a través de mecanismos digitales.

Una vez elegida la Coordinación, se procederá a conformar el Equipo de Co-coordinación.

### II. 2. Funciones y responsabilidades

Las funciones y responsabilidades serán establecidas según el tipo de participación que tengan los integrantes.

#### A) De la Coordinación

Función	Descripción
<b>Constituir formalmente el equipo de Co-coordinación</b>	* Procurar constituir un equipo que garantice la pluralidad de países y visiones sobre la extensión. No es necesario que sus integrantes pertenezcan a AUGM. * Dar de alta o baja a integrantes del equipo (ya sea por decisión personal de cada uno/a, por incumplimiento de las tareas asumidas, por la baja de la revista, etc.).
<b>Acordar las planificaciones anuales</b>	Consensuar las líneas de acción anuales en pos del fortalecimiento de los equipos editoriales; de la promoción de la escritura académica; de la visibilidad de las revistas de extensión y de la promoción del debate del campo de la extensión.
<b>Llamar a reuniones ordinarias y extraordinarias</b>	Convocar a, al menos, dos reuniones plenarias anuales.
<b>Establecer mecanismos de relevamiento y</b>	* Actualizar de manera sistemática los datos de las revistas.

<b>Función</b>	<b>Descripción</b>
<b>actualización de datos de las revistas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Actualizar el Banco de Revisores/as</li> <li>* Relevar intereses de sus miembros respecto a capacitaciones, líneas de trabajo,</li> <li>* Sistematizar información sobre la Red.</li> </ul>
<b>Establecer mecanismos de evaluación del trabajo de REDREU</b>	Proponer instrumentos y períodos para evaluar distintas aristas del trabajo de REDREU.
<b>Proponer y actualizar la modalidad de trabajo</b>	Establecer: <ul style="list-style-type: none"> <li>* Modo de disposición de información.</li> <li>* Dinámicas de trabajo híbridas.</li> </ul>
<b>Proponer, consensuar y/o definir la política de comunicación</b>	<p><i>Comunicación interna:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir el modo de comunicación periódica con los miembros y el equipo de coordinación (mail, whatsapp, reuniones, etc.).</li> </ul> <p><i>Comunicación externa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir, administrar y actualizar el sitio web AUGM y/o usos de redes sociales.</li> <li>* Distribución de listas.</li> <li>* Delinear estrategias de visibilización de REDREU.</li> <li>* Coordinar estrategias con el equipo de comunicación de AUGM.</li> </ul>
<b>Informar periódicamente a la Comisión Permanente de Extensión de AUGM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Informar sobre las planificaciones, memorias, eventos y cualquier otra información que sea considerada relevante.</li> <li>* Enviar solicitudes de nuevos ingresos a la Red para que sean aceptadas por AUGM.</li> </ul>
<b>Elevar y publicar las memorias anuales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Enviar memorias a la Comisión Permanente de Extensión de AUGM.</li> <li>* Publicar en el sitio web las memorias.</li> </ul>
<b>Impulsar el ingreso de revistas de extensión a REDREU</b>	Relevar e invitar a revistas de extensión que cumplan con los requisitos a unirse a la Red.
<b>Dar de baja Revistas o integrantes de REDREU</b>	Notificar las bajas de las revistas en función del cumplimiento de los criterios aquí establecidos.
<b>Planificar y coordinar los Encuentros de Equipos Editoriales en el marco de los Congresos de Extensión de AUGM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Consensuar las temáticas de los Encuentros.</li> <li>* Coordinar los espacios con los equipos locales (si en la sede se edita una revista de extensión, ésta será la contraparte local)</li> </ul>

<b>Función</b>	<b>Descripción</b>
<b>Participar activamente en eventos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Participar en paneles, jornadas, congresos o cualquier otro evento, sean o no de extensión.</li> <li>* Impulsar la presentación de informes, publicaciones, investigaciones.</li> </ul>
<b>Convocar a elecciones de Coordinación en el periodo de 2 años</b>	Prever los mecanismos de elección.
<b>Convalidar las acciones realizadas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Certificar a través de la firma aquellas acciones que lo requieran.</li> <li>* Redireccionar a la firma de la Secretaría Ejecutiva de AUGM las acciones que así lo requieran (por ejemplo, el ingreso a REDREU).</li> </ul>

#### **B) Del Equipo Co-coordinador**

<b>Función</b>	<b>Descripción</b>
<b>Acompañar a los requerimientos establecidos por la coordinación</b>	La Coordinación podrá derivar al Equipo de Co-coordinación cualquiera de las funciones planteadas en el punto anterior.
<b>Conformar y llevar adelante los equipos de trabajo</b>	Cada integrante del equipo se encargará de asumir una línea de trabajo: establecerá objetivos y etapas.
<b>Informar periódicamente</b>	Los/as integrantes informarán periódicamente sobre el desarrollo del trabajo asumido.

#### **C) De los integrantes**

<b>Función</b>	<b>Descripción</b>
<b>Participar de las reuniones plenarias</b>	* Garantizar que, al menos, un integrante del equipo editorial de la revista, esté presente en las dos reuniones plenarias anuales.
<b>Dar información que solicite la coordinación</b>	Cuando la coordinación requiera información sobre distintos aspectos del quehacer editorial, será responsabilidad del equipo editor de la revista enviarla en tiempo y forma.
<b>Participar de los Encuentros de Equipos Editoriales</b>	Cada revista deberá designar un representante para tener presencia de manera virtual o presencial en estos encuentros.

---

**Identificación de la Red**

Asegurar la identificación de la REDREU en su revista mediante la colocación del Logo y/o su mención en “Acerca de”.

---

Mar del Plata, 15 de noviembre de 2024.-