



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández  
SECRETARIA GENERAL

## NOTIFICACIÓ D'ACORD

**Acord d'aprovació de la Normativa i règim intern de l'Editorial Electrònica UMH.**

Vista la proposta que formula el vicerector d'Investigació i Innovació de la Universitat, el **Consell de Govern, reunit en la sessió de 29 de maig de 2018, ACORDA:**

PRIMER: Aprovar la Normativa i règim intern de la Editorial Electrònica UMH, en els termes que es reflecteixen a continuació:

### EDITORIAL UMH

#### CONTEXT I INTRODUCCIÓ

#### NORMATIVA DE RÈGIM INTERN DE L'EDITORIAL UMH

1. Objectius de l'Editorial UMH
2. Identitat corporativa
3. Organigrama. Figures i funcions

Organigrama  
Director  
Consell Editorial  
Serveis tècnics i administratius

#### PROPOSTA DE TRANSICIÓ

## NOTIFICACIÓN DE ACUERDO

**Acuerdo de aprobación de la Normativa y régimen interno de la Editorial Electrónica UMH.**

Vista la propuesta que formula el vicerector de Investigación e Innovación de la Universidad, el **Consejo de Gobierno, reunido en sesión de 29 de mayo de 2018, ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar la Normativa y régimen interno de la Editorial Electrónica UMH, en los términos reflejados a continuación:

### EDITORIAL UMH

#### CONTEXTO E INTRODUCCIÓN

#### NORMATIVA DE RÉGIMEN INTERNO DE LA EDITORIAL UMH

1. Objetivos de la Editorial UMH
2. Identidad corporativa
3. Organigrama. Figuras y funciones

Organigrama  
Director  
Consejo Editorial  
Servicios técnicos y administrativos

#### PROPUESTA DE TRANSICIÓN



**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*

SECRETARIA GENERAL

## CONTEXT I INTRODUCCIÓ

Durant l'any 2017 l'Editorial UMH va entrar a formar part de la Unió d'Editorials Universitàries, UNE, associació que uneix la majoria de les editorials universitàries i vetla per la qualitat de l'edició acadèmica. Aquesta associació llança anualment la convocatòria Segell de Qualitat en Edició Acadèmica (CEA-APQ). Amb l'ànim d'optar a aquesta convocatòria en algun moment (com a mínim en cinc anys), cal marcar ja una política editorial clara i alineada cap als estàndards de qualitat proposats per a optar a l'esmentat segell de qualitat. Això exigeix dels processos i requeriments que detallarem en aquest document.

Les sol·licituds per a optar al segell de qualitat se circumscriuen a una o diverses col·leccions temàtiques dins de l'editorial, per a la qual s'exigeixen una sèrie de requisits bàsics. Aquests requisits van des de l'existència de protocols de publicació, revisió i normes per als autors, l'existència d'un consell editorial i revisors que regulen la publicació de les obres, fins a detalls més concrets relatius a la identificació i adequació de la col·lecció, així com la publicitat de les obres publicades via web.

Es fa per tant necessari decidir des de l'òrgan universitari competent, que entenem serà el Consell de Govern, sobre la idoneïtat de constituir una editorial acadèmica a l'ús, amb tots els elements i protocols que la caracteritzen, valorar els mitjans actuals i els necessaris per al desenvolupament íntegre del projecte de l'editorial, així com dissenyar les polítiques adequades per a la convergència cap a estàndards de qualitat que en algun moment ens permeten optar al reconeixement pertinent.

## CONTEXTO E INTRODUCCIÓN

Durante el año 2017 la Editorial UMH entró a formar parte de la Unión de Editoriales Universitarias, UNE, asociación que aúna a la mayoría de las editoriales universitarias y vela por la calidad de la edición académica. Esta asociación lanza anualmente la convocatoria Sello de Calidad en Edición Académica (CEA-APQ)". Con el ánimo de optar a dicha convocatoria en algún momento (como mínimo en cinco años), se hace necesario marcar ya una política editorial clara y alineada hacia los estándares de calidad propuestos para optar al citado sello de calidad. Esto exige de los procesos y requerimientos que detallaremos en este documento.

Las solicitudes para optar al sello de calidad se circunscriben a una o varias colecciones temáticas dentro de la editorial, para la que se exigen una serie de requisitos básicos. Estos requisitos van desde la existencia de protocolos de publicación, revisión y normas para los autores, la existencia de un consejo editorial y revisores que regulen la publicación de las obras, hasta detalles más concretos relativos a la identificación y adecuación de la colección, así como la publicidad de las obras publicadas vía web.

Se hace pues necesario decidir desde el órgano universitario competente, que entendemos será el Consejo de Gobierno, sobre la idoneidad de constituir una editorial académica al uso, con todos los elementos y protocolos que la caracterizan, valorar los medios actuales y los precisos para el desarrollo íntegro del proyecto de la editorial, así como diseñar las políticas adecuadas para la convergencia hacia estándares de calidad que en algún momento nos permitan optar al reconocimiento pertinente.



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

Aquest document conté la informació completa sobre els aspectes que cal cobrir de cara a la constitució d'una editorial acadèmica.

## NORMATIVA DE RÈGIM INTERN DE L'EDITORIAL UMH

### 1. Objectius de l'Editorial UMH

Els objectius de l'Editorial UMH es refereixen a la difusió del coneixement, específicament:

- donar suport a la docència;
- difondre la investigació;
- promoure la divulgació científica.

Aquests objectius es concreten relativitzats inicialment als títols universitaris impartits en la UMH i les línies d'investigació desenvolupades en els departaments, instituts i centres universitaris, així com càtedres associades a la UMH, però s'expandeixen a altres investigadors i centres no vinculats directament amb la universitat.

### 2. Identitat corporativa

L'Editorial UMH és l'únic segell editorial de la Universitat Miguel Hernández. La garantia d'aquesta identitat s'establirà a efectes legals i de nom comercial mitjançant l'ús d'un ISBN (International Standard Book Number) propi. L'edició i gestió de les publicacions de caràcter administratiu i informatiu no seran competència de l'Editorial UMH, sinó dels centres o serveis als quals estiguen encomanades.

### 3. Organigrama. Figures i funcions

#### Organigrama

L'Editorial UMH s'estructura en els òrgans de direcció i gestió següents:

- Direcció

Este documento contiene la información completa sobre los aspectos a cubrir de cara a la constitución de una editorial académica.

## NORMATIVA DE RÉGIMEN INTERNO DE LA EDITORIAL UMH

### 1. Objetivos de la Editorial UMH

Los objetivos de la Editorial UMH se refieren a la difusión del conocimiento, específicamente:

- apoyar la docencia;
- difundir la investigación;
- promover la divulgación científica.

Estos objetivos se concretan relativizados inicialmente a los títulos universitarios impartidos en la UMH y las líneas de investigación desarrolladas en los departamentos, institutos y centros universitarios, así como cátedras asociadas a la UMH, pero se expanden a otros investigadores y centros no vinculados directamente con la universidad.

### 2. Identidad corporativa

La Editorial UMH es el único sello editorial de la Universidad Miguel Hernández. La garantía de esta identidad se establecerá a efectos legales y de nombre comercial mediante el uso de un ISBN (International Standard Book Number) propio. La edición y gestión de las publicaciones de carácter administrativo e informativo no serán competencia de la Editorial UMH, sino de los centros o servicios a los que estén encomendadas.

### 3. Organigrama. Figuras y funciones

#### Organigrama

La Editorial UMH se estructura en los siguientes órganos de dirección y gestión:

- Dirección



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

- Consell Editorial, presidit pel vicerector corresponent, format pels responsables de cadascuna de les branques de coneixement, a més dels responsables de les col·leccions que es considere oportú desenvolupar. Els camps temàtics serien:

Arts i Humanitats  
Ciències  
Ciències de la Salut  
Ciències Socials i Jurídiques  
Enginyeria i Arquitectura  
Transversal i revistes

El Consell Editorial farà ús de revisors externs associats, que intervenen en la valoració de les sol·licituds de publicació.

- Servei tècnic, amb responsables en les àrees següents:

Biblioteques  
Correcció i revisió d'estils  
Disseny i Maquetació  
Comercialització  
Comunicació  
Administració

Les funcions de cadascun d'aquests òrgans i membres es descriuen a continuació.

### Director

El director serà nomenat pel rector, a proposta del vicerector corresponent, del col·lectiu PDI. Les funcions del director són:

- 1) Dirigir, coordinar i promocionar les activitats de l'Editorial.
- 2) Desenvolupar les polítiques de publicació establides per la institució, així com proposar la creació o reconfiguració de col·leccions.
- 3) Fixar els criteris que conformen el Llibre d'Estil de l'Editorial, a què s'atindran els autors, així com els serveis de maquetació i disseny gràfic que intervinguen en les publicacions.

- Consejo Editorial, presidido por el vicerector correspondiente, formado por los responsables de cada una de las ramas de conocimiento, además de los responsables de las colecciones que se considere oportuno desarrollar. Los campos temáticos serían:

Artes y Humanidades  
Ciencias  
Ciencias de la Salud  
Ciencias Sociales y Jurídicas  
Ingeniería y Arquitectura  
Transversal y revistas

El Consejo Editorial hará uso de revisores externos asociados, que interviene en la valoración de las solicitudes de publicación.

- Servicio técnico, con responsables en las siguientes áreas:

Bibliotecas  
Corrección y revisión de estilos  
Diseño y Maquetación  
Comercialización  
Comunicación  
Administración

Las funciones de cada uno de estos órganos y miembros se describen a continuación.

### Director

El director será nombrado por el rector, a propuesta del vicerector correspondiente, de entre el colectivo PDI. Las funciones del director son:

- 1) Dirigir, coordinar y promocionar las actividades de la Editorial.
- 2) Desarrollar las políticas de publicación establecidas por la institución, así como proponer la creación o reconfiguración de colecciones.
- 3) Fijar los criterios que conforman el Libro de Estilo de la Editorial, al que se atenderán los autores, así como los servicios de maquetación y diseño gráfico que intervengan en las publicaciones.



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

- 4) Exercir el lideratge de tot personal adscrit al Servei.
- 5) Promoure acords amb institucions públiques i privades per a incrementar el fons bibliogràfic de l'Editorial amb publicacions d'interés.
- 6) Coordinar les actuacions i reunions amb el Consell Editorial.
- 7) Coordinar les prestacions dels serveis tècnics i administratius.
- 8) Representar l'Editorial per delegació del rector en tota classe d'actes i negocis jurídics.

### Consell Editorial

El Consell Editorial és l'òrgan que assessora i col·labora en la determinació de les directrius editorials, així com en la consideració de la qualitat científica, acadèmica, artística o genèrica de les obres, darrere de l'interés de la Universitat.

El Consell estarà presidit pel vicerector i format pel director de l'Editorial i, almenys, sis vocals base, tots ells PDI de la universitat, dels quals un d'ells exercirà les funcions de secretari. Entre els vocals es garantirà l'adscripció de cinc d'ells a cadascuna de les cinc branques de coneixement, a saber: Arts i Humanitats, Ciències, Ciències de la Salut, Ciències Socials i Jurídiques, Enginyeria i Arquitectura; el sisé pot pertànyer a qualsevol branca, però en la seua trajectòria investigadora haurà conformat un perfil multidisciplinari en diverses branques de coneixement. A aquests sis vocals s'afegiran un més per cadascuna de les col·leccions desenvolupades en l'Editorial, que assumirà les tasques de "director de col·lecció".

Els vocals del Consell Editorial seran nomenats pel rector.

El secretari del Consell Editorial tindrà les funcions següents:

- preparar les reunions i remetre al Consell la documentació pertinent;

- 4) Ejercer el liderazgo de todo personal adscrito al Servicio.
- 5) Promover acuerdos con instituciones públicas y privadas para incrementar el fondo bibliográfico de la Editorial con publicaciones de interés.
- 6) Coordinar las actuaciones y reuniones con el Consejo Editorial.
- 7) Coordinar las prestaciones de los servicios técnicos y administrativos.
- 8) Representar a la Editorial por delegación del rector en toda clase de actos y negocios jurídicos.

### Consejo Editorial

El Consejo Editorial es el órgano que asesora y colabora en la determinación de las directrices editoriales, así como en la consideración de la calidad científica, académica, artística o genérica de las obras, en pos del interés de la Universidad.

El Consejo estará presidido por el vicerrector y formado por el director de la Editorial y, al menos, seis vocales base, todos ellos PDI de la universidad, de los cuales uno de ellos ejercerá las funciones de secretario. Entre los vocales se garantizará la adscripción de cinco de ellos a cada una de las cinco ramas de conocimiento, a saber: Artes y Humanidades, Ciencias, Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales y Jurídicas, Ingeniería y Arquitectura; el sexto puede pertenecer a cualquier rama, pero en su trayectoria investigadora habrá conformato un perfil multidisciplinar en varias ramas de conocimiento. A estos seis vocales se añadirán uno más por cada una de las colecciones desarrolladas en la Editorial, que asumirá las tareas de "director de colección".

Los vocales del Consejo Editorial serán nombrados por el rector.

El secretario del Consejo Editorial tendrá las siguientes funciones:

- preparar las reuniones y remitir al Consejo la documentación pertinente;



**UNIVERSITAS**  
*Miguel Hernández*

## SECRETARIA GENERAL

- redactar les actes de les sessions;
- donar fe dels acords adoptats.

El Consell Editorial tindrà les funcions següents:

- estudiar i aprovar si escau els criteris de política editorial i informes que presente el director.
- sol·licitar la revisió dels originals presentats a revisors externs.
- acceptar o rebutjar els originals per a la seua publicació a partir de la valoració inicial (temàtica i formal) dels informes dels revisors.

- aprovar la creació, reconfiguració o supressió de col·leccions i altres productes editorials.

- assessorar i informar el director en les matèries relacionades amb l'activitat editorial.
- proposar iniciatives editorials i emetre informes sobre les qüestions que se li sol·liciten.
- decidir les plataformes i els formats de distribució i comercialització de les publicacions.
- controlar el compliment de les directrius de normalització científica.

Les sessions del Consell Editorial seran ordinàries o extraordinàries i es podran celebrar presencialment o virtualment. Es duran a terme almenys dues reunions ordinàries per curs acadèmic: una a l'inici del curs i una altra al final. Les reunions extraordinàries hauran de ser sol·licitades pel director o un terç dels seus membres. Les sessions seran convocades per escrit i amb una antelació almenys de cinc dies naturals, excepte circumstàncies excepcionals en què per raons d'urgència calga consensuar una decisió. De les reunions s'estendrà acta, signada pel secretari i arxivada.

- redactar las actas de las sesiones;
- dar fe de los acuerdos adoptados.

El Consejo Editorial tendrá las siguientes funciones:

- estudiar y aprobar si procede los criterios de política editorial e informes que presente el director.

- solicitar la revisión de los originales presentados a revisores externos.

- aceptar o rechazar los originales para su publicación a partir de la valoración inicial (temática y formal) de los informes de los revisores.

- aprobar la creación, reconfiguración o supresión de colecciones y otros productos editoriales.

- asesorar e informar al director en las materias relacionadas con la actividad editorial.

- proponer iniciativas editoriales y emitir informes sobre las cuestiones que se le soliciten.

- decidir las plataformas y formatos de distribución y comercialización de las publicaciones.

- controlar el cumplimiento de las directrices de normalización científica.

Las sesiones del Consejo Editorial serán ordinarias o extraordinarias y podrán celebrarse presencial o virtualmente. Se llevarán a cabo al menos dos reuniones ordinarias por curso académico: una al inicio del curso y otra al final. Las reuniones extraordinarias habrán de ser solicitadas por el director o un tercio de sus miembros. Las sesiones serán convocadas por escrito y con una antelación al menos de cinco días naturales, salvo circunstancias excepcionales en que por razones de urgencia sea preciso consensuar una decisión. De las reuniones se levantará acta, firmada por el secretario y archivada.



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

### Serveis tècnics i administratius

El personal destinat a atendre els serveis tècnics i administratius serà designat pel/per la gerent.

Es garantirà, en qualsevol cas, el personal tècnic especialitzat en els camps següents:

- Biblioteques, amb funcions d'ajuda a l'indexat i catalogació de les obres, prèviament a la seua remissió al Consell Editorial, així com en la gestió d'ISBN i altres codis de publicació (DOI...) i registre en les bases de dades bibliogràfiques i en el catàleg general de la biblioteca universitària.

- Revisió tècnica antiplagi dels manuscrits i emissió de l'informe corresponent.

- Correcció i revisió d'estil, tant de redacció com de format (quan aquestes no superen el 10 % del volum de paraules en l'obra; en un altre cas es remetran a l'autor).

- Maquetació, amb funcions de disseny de plantilles i maquetació de continguts.

- Comercialització en les plataformes de comercialització i distribució, comunicació, amb funcions de publicació en el catàleg web de l'Editorial de totes les obres publicades, amb la informació corresponent, així com els vincles als canals de distribució i comercialització.

- Administració, amb funcions de gestió administrativa de les despeses vinculades a la publicació de les obres, seguiment de vendes i pagaments a autors.

Qualsevol d'aquests serveis tècnics i administratius assumirà, igualment, el suport extraordinari en les qüestions relatives a l'Editorial que requerisca el director.

### Servicios técnicos y administrativos

El personal destinado a atender los servicios técnicos y administrativos será designado por el/la gerente.

Se garantizará, en cualquier caso, personal técnico especializado en los siguientes campos:

- Bibliotecas, con funciones de ayuda al indexado y catalogación de las obras, previa a su remisión al Consejo Editorial, así como en la gestión de ISBN y otros códigos de publicación (DOI...) y registro en las bases de datos bibliográficas y en el catálogo general de la biblioteca universitaria.

- Revisión técnica antiplagio de los manuscritos y emisión del informe correspondiente.

- Corrección y revisión de estilo, tanto de redacción como de formato (cuando éstas no superen el 10% del volumen de palabras en la obra; en otro caso se remitirán al autor).

- Maquetación, con funciones de diseño de plantillas y maquetación de contenidos.

- Comercialización en las plataformas de comercialización y distribución, comunicació, con funciones de publicació en el catàleg web de la Editorial de todas las obras publicadas, con la información correspondiente, así como los vínculos a los canales de distribución y comercialización.

- Administración, con funciones de gestión administrativa de los gastos vinculados a la publicación de las obras, seguimiento de ventas y pagos a autores.

Cualquiera de estos servicios técnicos y administrativos asumirá, igualmente, el apoyo extraordinario en las cuestiones relativas a la Editorial que requiera el director.



**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

SECRETARIA GENERAL

## PROPOSTA DE TRANSICIÓ

Durant el període que transcórrega fins a la concreció total de totes les polítiques i els protocols editorials, i una vegada nomenat el director, Consell Editorial i aprovat el Reglament de règim intern de l'Editorial UMH, es proposa:

- L'assumpció per part del Consell Editorial de les responsabilitats de revisió de les obres que el PDI de la Universitat genere i sol·licite publicar a través de la Convocatòria INDICO/EDITA 2018. Aquesta revisió haurà de respondre a uns criteris bàsics a definir per aquest ell. La revisió de cada obra reportarà a cada individu del Consell un total de 14,4 punts en EAITDiC, cada revisió pot ser assumida per diferents membres del Consell, a decisió del director.

- La revisió pel Consell es durà a terme després que l'obra passe els filtres tècnics i bibliogràfics designats per aquest consell editorial. El Consell Editorial emetrà un informe de revisió, proposant la seua publicació, canvis lleus, majors, o desestimant la publicació. Aquest informe serà notificat a l'autor perquè procedisca amb les correccions pertinents si és oportú. Quan l'informe siga positiu per a publicació, el remetrà al vicerector i s'iniciarà el protocol de publicació actual, a saber, remetent la sol·licitud de publicació i explotació a la Comissió Delegada per a la Propietat Intel·lectual.

- Ateses les similituds entre una patent i l'autoria d'una obra editorial puix que al repartiment de beneficis que correspon, s'estima oportú mantindre la consulta a la Comissió Delegada de la Propietat Intel·lectual. No obstant això, si el procediment està clarament definit amb uns repartiments fixos de beneficis, i similars per a totes les obres que es comercialitzen, caldria plantejar l'aprovació d'aquests repartiments (en termes de proporcionalitat) una única vegada per aquesta comissió i la suspensió de la consulta

## PROPUESTA DE TRANSICIÓN

Durante el periodo que transcurra hasta la concreción total de todas las políticas y protocolos editoriales, y una vez nombrado el director, Consejo Editorial y aprobado el Reglamento de Régimen Interno de la Editorial UMH, se propone:

- La asunción por parte del Consejo Editorial de las responsabilidades de revisión de las obras que el PDI de la Universidad genere y solicite publicar a través de la Convocatoria INDICO/EDITA 2018. Dicha revisión habrá de responder a unos criterios básicos a definir por este consejo. La revisión de cada obra reportará a cada individuo del Consejo un total de 14,4 puntos en EAITDiC, pudiendo ser asumida cada revisión por diferentes miembros del Consejo, a decisión del director.

- La revisión por el Consejo se llevará a cabo después de que la obra pase los filtros técnicos y bibliográficos designados por dicho consejo editorial. El Consejo Editorial emitirá un informe de revisión, proponiendo su publicación, cambios leves, mayores, o desestimando la publicación. Este informe será notificado al autor para que proceda con las correcciones pertinentes si es oportuno. Cuando el informe sea positivo para publicación, lo remitirá al vicerrector y se iniciará el protocolo de publicación actual, a saber, remitiendo la solicitud de publicación y explotación a la Comisión Delegada para la Propiedad Intelectual.

- Dadas las similitudes entre una patente y la autoría de una obra editorial por cuanto al reparto de beneficios que corresponde, se estima oportuno mantener la consulta a la Comisión Delegada de la Propiedad Intelectual. No obstante, si el procedimiento está claramente definido con unos repartos fijos de beneficios, y similares para todas las obras que se comercialicen, cabría plantear la aprobación de estos repartos (en términos de proporcionalidad) una única vez por dicha comisión y la suspensión de la consulta





**UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández

## SECRETARIA GENERAL

particular per cadascuna de les obres a la Comissió Delegada. La publicació quedaria supeditada exclusivament a la decisió del Consell Editorial, amb el consegüent vistiplau del vicerector corresponent.

- Cal definir una figura tècnica encarregada de la correcció i revisió d'estil. Es requereix, doncs, el finançament d'aquesta.

- S'assumeix la continuïtat del suport que SIATDI i Biblioteques estan duent a terme per a la publicació d'obres en l'Editorial, assumint la resta de tasques descrites en l'apartat Serveis Tècnics i Administratius del Reglament de Règim Intern.

SEGON: Aprovar la designació del director i els membres del Consell Editorial de la UMH, segons figura a continuació:

1) Director:

Sr. José Luis Vicente Ferris.

2) Consell Editorial:

Sra. Teresa Marín García, vocal d'Arts i Humanitats.

Sra. Àsia Fernández Carvajal, vocal de Ciències.

Sr. Eduardo de Puelles Martínez de la Torre, vocal de Ciències de la Salut.

Sra. Paula Vicente-Arche Coloma, vocal Ciències Socials i Jurídiques.

Sr. José Manuel Blanes Martínez, vocal d'Enginyeria i Arquitectura.

Sr. Enrique Perdiguero Gil, vocal de Revistes i Altres Temes Transversals.

particular por cada una de las obras a la Comisión Delegada. La publicación quedaría supeditada exclusivamente a la decisión del Consejo Editorial, con el consiguiente visto bueno del vicerector correspondiente.

- Se hace preciso definir una figura técnica encargada de la corrección y revisión de estilo. Se requiere, pues, la financiación de la misma.

- Se asume la continuidad del apoyo que SIATDI y Bibliotecas están realizando para la publicación de obras en la Editorial, asumiendo el resto de tareas descritas en el apartado Servicios Técnicos y Administrativos del Reglamento de Régimen Interno.

SEGUNDO: Aprobar la designación del director y los miembros del Consejo Editorial de la UMH, según figura a continuación:

1) Director:

D. José Luis Vicente Ferris.

2) Consejo Editorial:

Dña. Teresa Marín García, vocal de Artes y Humanidades.

Dña. Asia Fernández Carvajal, vocal de Ciencias.

D. Eduardo de Puelles Martínez de la Torre, vocal de Ciencias de la Salud.

Dña. Paula Vicente-Arche Coloma, vocal Ciencias Sociales y Jurídicas.

D. José Manuel Blanes Martínez, vocal de Ingeniería y Arquitectura.

D. Enrique Perdiguero Gil, vocal de Revistas y Otros Temas Transversales