

**DISPOSICIONES
GENERALES**
para la actividad editorial

DISPOSICIONES GENERALES

para la actividad editorial



Contenido

1. El Consejo editorial de la UJED
2. Editorial UJED
3. Comités editoriales de las unidades académicas
 - a) Publicaciones periódicas
 - b) Dictámenes
 - c) Dictaminadores

[El presente documento fue aprobado por el Consejo Editorial de la UJED el 27 de mayo de 2019.]

1. El Consejo editorial de la UJED

El Consejo editorial de la UJED es el cuerpo colegiado responsable de supervisar y aprobar la *Política editorial* que trata de la dictaminación, selección, edición, reedición, impresión, reimpresión, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización, canje y donación de las publicaciones universitarias, así como de los derechos de autor, y de alinear la actividad editorial universitaria a la política institucional de la UJED.

El Consejo editorial de la UJED está integrado por los directores de:

- Editorial UJED,
- Posgrado e investigación,
- Los institutos de investigación, y
- Difusión Cultural.

Todos los integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Consejo editorial. El director de Editorial UJED presidirá y tendrá voto de calidad.

El Consejo editorial de la UJED tiene las funciones y atribuciones siguientes:

1. Validar las disposiciones universitarias en materia editorial y sugerir las revisiones y actualizaciones que considere.
2. Validar criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Universidad.
3. Fomentar la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales para lograr un mayor alcance y posicionamiento de las ediciones universitarias.
4. Velar por difundir, promover y proyectar la imagen institucional de las ediciones universitarias.
5. Requerir a los Comités editoriales de unidad la documentación sobre su integración y operación.
6. Decidir, en caso de controversia, la aprobación final dentro del programa anual de publicaciones de una obra. Para la aprobación final de una obra, el Consejo editorial valorará, además del dictamen de contenido, un dictamen técnico de Editorial UJED considerando las características físicas de la obra, los requerimientos para la publicación y el costo proyectado.
7. Colaborar con la Dirección Jurídica y Editorial UJED en la aprobación de los formatos para convenios y contratos en materia editorial.
8. Fomentar la publicación en línea en acceso abierto de los contenidos de todas aquellas publicaciones universitarias que los Comités editoriales de cada unidad académica decidan distribuir bajo esta modalidad.
9. Asegurar que Editorial UJED transparente ante las unidades académicas y autores, la consulta de los documentos a los que se hace referencia en las presentes disposiciones.
10. Supervisar la gestión de solicitudes para la reedición o reimpresión de títulos agotados.
11. Realizar conciliaciones entre los Comités académicos, los autores y Editorial UJED, cuando lo solicite por escrito alguna de las partes.
12. Validar las políticas y lineamientos editoriales de las revistas de las unidades académicas de la UJED.

13. Velar por el fortalecimiento, consolidación y desarrollo de las publicaciones periódicas de la UJED.
14. Evaluar constantemente la actividad editorial.
15. Validar y modificar las normas para su funcionamiento interno.

2. Editorial UJED

Editorial de la UJED tiene los objetivos, funciones y atribuciones siguientes:

1. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la Universidad.
2. Promover la adopción y aplicación de buenas prácticas editoriales para lograr un mayor alcance y posicionamiento de las ediciones universitarias.
3. Cuidar el cumplimiento de las disposiciones jurídico-administrativas en materia de edición, impresión, distribución, comercialización y derechos de autor.
4. Sugerir a los Comités editoriales de las unidades académicas pautas sobre su integración y operación.
5. Asesorar a los Comités editoriales de unidad a definir mecanismos que permitan determinar la pertinencia de sus publicaciones, del soporte en el que se publique y su tipo de distribución.
6. Expedir las pautas para el funcionamiento del Consejo editorial y la propia Editorial UJED.
7. Realizar la publicación en línea en acceso abierto de los contenidos de todas aquellas publicaciones universitarias que los Comités editoriales de cada unidad académica decidan distribuir bajo esta modalidad.
8. Proponer proveedores de servicios de impresión y edición y vigilar el cumplimiento de las disposiciones relativas para la contratación de servicios.
9. Proponer a la Dirección Jurídica convenios y contratos en materia editorial, instar a su aplicación y obtener la protección jurídica a favor de la Universidad respecto de las obras que se produzcan.
10. Asesorar a las unidades académicas y autores universitarios que así lo soliciten en lo relativo a la celebración de convenios y contratos, así como en los demás actos de los procesos de edición y de distribución que tengan consecuencias jurídicas.
11. Realizar la gestión del ISBN, ISSN o doi para las obras inscritas en el programa anual de publicaciones.
12. Difundir, promover y proyectar la imagen institucional de las ediciones universitarias.
13. Dar a conocer la producción editorial de la UJED a la comunidad universitaria y al público en general.
14. Difundir y vender las publicaciones electrónicas en los canales de distribución más apropiados.
15. Publicar y actualizar el catálogo del fondo editorial universitario para su consulta pública.
16. Representar de manera oficial a la UJED en las ferias de libros nacionales y extranjeras.
17. Reservar tres ejemplares de toda publicación universitaria, impresa o electrónica, incluyendo las publicaciones gratuitas, para fines de preservación y consulta futura.
18. Mantener y actualizar permanentemente los portales de internet con contenido de Editorial UJED.
19. Organizar presentaciones, encuentros, conferencias, exposiciones, muestras de libros y otras actividades relacionadas con el ámbito editorial universitario e impulsar la profesionalización de los distintos agentes que intervienen en su producción y distribución.

20. Proponer políticas de consignación y descuentos de los libros publicados considerando recuperar un porcentaje de los gastos de producción, comercialización, difusión, logística y almacenamiento.
21. Establecer los precios y descuentos sobre la venta de su material bibliográfico. Dichos descuentos no podrán ser tales que el libro quede por debajo de su costo de producción.
22. Gestionar las solicitudes para la reedición o reimpresión de títulos agotados en función de la demanda.
23. Fortalecer y consolidar el desarrollo de las publicaciones periódicas de la UJED, principalmente aquellas de carácter académico.
24. Validar las políticas y lineamientos editoriales de las revistas de las unidades académicas de la UJED.
25. Evaluar constantemente la actividad editorial.
26. Facilitar a las entidades académicas y autores la consulta de los documentos a los que se hace referencia en las presentes disposiciones.

3. Comités editoriales de las unidades académicas¹

En cada unidad académica existe un Comité editorial, integrado por un número impar de miembros, que decide sobre la pertinencia de la publicación de las obras presentadas a su consideración, elabora los lineamientos editoriales internos y aprueba los proyectos de la propia entidad.

El Comité editorial de una unidad académica debe:

- Elaborar su reglamento de conformidad con estas disposiciones generales.
- Elaborar y evaluar el programa editorial de su entidad académica.
- Notificar a Editorial UJED su integración y los cambios de sus miembros.
- Remitir a Editorial UJED sus lineamientos de operación, así como sus actualizaciones.
- Informar a Editorial UJED acerca de los dictámenes emitidos o en proceso.
- Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.

Los Comités editoriales de unidad tienen las facultades y atribuciones siguientes:

1. Articular a la comunidad de autores universitarios para que adopten criterios comunes, fomentar su profesionalización y participación en las ediciones universitarias.
2. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de su entidad académica, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales.
3. Ejercer las partidas presupuestales correspondientes a ediciones, con el aval de Editorial UJED y el Consejo editorial.
4. Aplicar las normas y convenciones para la recepción y el dictamen de obras intelectuales originales atendiendo la *Política editorial*.
5. Fijar las prioridades para la publicación de las ediciones aprobadas.
6. Autorizar o rechazar el envío a dictamen de las propuestas que se pongan a consideración de su entidad académica.
7. Proponer las características del soporte (impreso o electrónico) que se ha de emplear en cada obra dictaminada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización.
8. Determinar el tipo de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto, considerando su pertinencia comercial o su relevancia como producto de investigación.
9. Proponer a Editorial UJED la reimpresión o reedición de las publicaciones universitarias agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y comercialización.
10. Solicitar a Editorial UJED, en caso de coediciones, asistencia técnica para participar en contratos que comprometan recursos destinados a la publicación.
11. Solicitar a Editorial UJED la revisión de instrumentos contractuales con autores y colaboradores donde se acredite el interés de la UJED.

¹ Se entiende por *unidad académica* lo establecido en el artículo 10 de la *Ley Orgánica de la UJED*: las instancias de la estructura orgánica de la Universidad a través de las cuales se realizan sus funciones sustantivas: educación, investigación, y el impulso y difusión de la cultura y los servicios institucionales.

12. Auxiliar a Editorial UJED a implementar un plan de distribución, difusión y comercialización de las publicaciones de su unidad académica.
 13. Solicitar a Editorial UJED colaboración para la difusión y venta de ediciones que el comité editorial considere pertinentes.
 14. Remitir a Editorial UJED cinco ejemplares de sus publicaciones coeditadas impresas (y una copia de las digitales), para registro en el catálogo y resguardo futuro.
 15. Previo acuerdo con Editorial UJED, entregar un porcentaje del tiraje de sus libros impresos para su comercialización o divulgación, desde el momento en que éstos sean puestos en circulación. Esta obligación no se aplica a las publicaciones sin cesión de derechos o contrato avalado por Editorial UJED.
 16. Recibir de Editorial UJED ejemplares de sus libros consignados cuya fecha de impresión sea mayor a quince años o convenir su remate o donación.
 17. En conjunto con Editorial UJED, establecer una política de donación de sus publicaciones consignadas en Editorial UJED que sea pertinente para el cliente.
3. Apoyar e impulsar las publicaciones académicas periódicas para garantizar su puntual aparición, su calidad editorial y su mejora continua.
 4. Aprobar el contenido de las publicaciones periódicas de nueva creación, informando del dictamen correspondiente a Editorial UJED y al Consejo editorial, para su consideración y registro.
 5. Notificar a Editorial UJED cualquier cambio en relación con el responsable editorial de una revista, su modificación sustancial o suspensión definitiva.
 6. Enviar a Editorial UJED siete ejemplares de cada número de sus publicaciones periódicas impresas y un ejemplar impreso de las digitales, para dar cumplimiento a los requisitos legales.
 7. Colaborar con Editorial UJED en el desarrollo de proyectos institucionales para la mejora permanente de las publicaciones periódicas académicas, a fin de lograr que éstas tengan una mayor difusión, visibilidad e impacto en el ámbito nacional e internacional.
 8. Entregar una copia de los archivos finales de impresión (pdf de alta resolución) de sus fascículos impresos y digitales para su integración y preservación en el archivo de Editorial UJED.

a) Publicaciones periódicas

Los Comités académicos de unidad tienen la facultad de:

1. Evaluar la pertinencia de la creación de nuevas publicaciones periódicas y la continuidad de las ya existentes.
2. Avalar los subcomités de publicaciones periódicas académicas de acuerdo con los criterios y buenas prácticas internacionales según el carácter de la publicación (investi-

b) Dictámenes

1. Para la publicación de una obra en Editorial UJED se deberá solicitar dos dictámenes, en la modalidad doble ciego, a académicos o especialistas sobre el tema, quienes mediante un análisis de contenido y de calidad académica, literaria o artística fundamentarán su opinión por escrito.

2. El proceso de dictaminación de las publicaciones periódicas será responsabilidad de los Comités editoriales de las propias revistas, de acuerdo con la naturaleza de la publicación y el nivel de especialidad de la misma.
3. La unidad académica que temporalmente no cuente con comité editorial podrá solicitar a Editorial UJED y al Consejo editorial la autorización de publicar. A la solicitud deberá adjuntar los dictámenes que se solicitan y observar las disposiciones generales aquí descritas.
4. Cada Comité editorial de unidad académica valorará, además del dictamen de contenido, un dictamen técnico de Editorial UJED, que considera las características físicas de la obra, el tiraje, los requerimientos para la publicación y el costo proyectado.
5. Los Comités editoriales recibirán las obras intelectuales que le proponen bajo el entendido de que son originales; si se advierte que quien propone la obra ha cometido plagio o fraude, la rechazará de inmediato.
6. El Comité editorial remitirá a Editorial UJED los archivos digitales y los dictámenes aprobatorios de las publicaciones que se pretenden inscribir en el programa anual de publicaciones.
 - De preferencia, no ser miembro de la comunidad universitaria.
 - No formar parte de la entidad académica de adscripción del autor o autores de la obra propuesta.
 - No formar parte del Comité editorial de la unidad académica a la que se proponga la publicación.
 - Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento.
 - En el periodo específico en que realice o emita su dictamen, el dictaminador no podrá tener una obra propia sometida a dictamen en la misma dependencia.
 - Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados.
 - Podrá ser remunerado con donación del fondo de Editorial UJED cuando no se trate de personal académico de la UJED de tiempo completo.

3. El proceso de dictaminación será de acuerdo con el sistema de pares ciegos. En ningún caso se proporcionará copia del dictamen académico original al autor o a los autores de las obras. Tampoco podrán ser informados del nombre de los dictaminadores.

4. Para realizar un dictamen se deberán considerar las características de la obra incluyendo extensión y temática. Otros elementos de juicio podrán ser: información, interpretación, equilibrio, comunicación, accesibilidad, atractivo, originalidad, actualidad, grado de demostración de la teoría, metodología, estructura, modo de exposición, tratamiento, cobertura, aparato crítico y lenguaje. También se podrán revisar los aspectos relativos al perfil de los lectores, la importancia bibliográfica, la vigencia bibliográfica, la pertinencia social y el mercado posible. Los dictaminadores podrán

c) Dictaminadores

1. Los Comités editoriales tendrán un padrón de dictaminadores por campo de conocimiento al que podrán inscribirse los investigadores y académicos de la UJED. Las unidades académicas podrán utilizarlo e inscribir a sus dictaminadores.
2. El dictaminador de un proyecto editorial deberá cumplir los requisitos siguientes:

hacer recomendaciones técnicas, metodológicas y de publicación.

5. Los Comités editoriales de unidad remitirán las obras directamente a los dictaminadores que hayan aceptado leerlas, acordando previamente el tiempo de entrega. Por dicho trabajo recibirán una constancia de participación con valor curricular.

□



UJED

Universidad Juárez
del Estado de Durango