

# **Lineamientos sobre la Producción Editorial**

## **de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud**

### **UAM-Iztapalapa**

---

## Índice

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
MARCO NORMATIVO	3
DE LAS LINEAS EDITORIALES	4
I. DEL CONSEJO EDITORIAL	5
1.1 Integración y estructura	
1.2 Funciones	
1.3 Operación	
1.4 Funciones del coordinador general	
II. DE LOS COMITÉS EDITORIALES	8
2.1 Integración y estructura	
2.2 Funciones	
2.3 Operación	
2.4 Funciones de los coordinadores de las líneas editoriales.	
III. PROCESO EDITORIAL	10
3.1 Presentación de la obra	
3.2 Evaluación, corrección y en su caso aceptación de la obra	
3.3 Edición y publicación de la obra	
3.4 Distribución y difusión de la obra	

# **Lineamientos sobre la Producción Editorial de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (UAM-Iztapalapa)**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Con los presentes lineamientos se pretende promover y apoyar los trabajos que realizan los miembros del personal académico de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (DCBS). Asimismo, se procura garantizar que las publicaciones de la DCBS sean un medio de apoyo eficaz a sus actividades sustantivas. Las publicaciones son una manifestación de las actividades de investigación, de docencia y difusión de la cultura, por tanto, la DCBS debe avalar la calidad del contenido y la presentación de todas sus publicaciones. Además, se pretende orientar en forma objetiva la planeación, operación y evaluación de la actividad editorial de la DCBS.

## **MARCO NORMATIVO**

Los presentes lineamientos toman como referencia las Políticas Operacionales sobre la Producción Editorial que incluye mecanismos de Evaluación y Fomento, respecto de Edición, Publicación, Difusión y Distribución (POPE) de la Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

Las Políticas Operacionales se orientan la labor editorial de la Institución que se sustenta en la actividad académica de los miembros del personal académico. Se reconocen las líneas editoriales, se incluyen los comités y consejos editoriales y los criterios para su integración. Asimismo, se reconoce la participación de los órganos colegiados académicos para: 1) aprobar la creación, promoción, apoyo, modificación o supresión de las líneas editoriales; 2) ratificar a quienes integran los consejos y comités editoriales; 3) recibir los informes anuales de los consejos y comités editoriales.

Con base en las POPE y con fundamento en lo dispuesto en el artículo 34, fracción VI del Reglamento Orgánico, el Consejo Divisional emite los siguientes lineamientos sobre la Producción Editorial de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

## **DE LAS LÍNEAS EDITORIALES**

Las líneas editoriales son conjuntos de publicaciones en los siguientes ámbitos:

Avances y resultados de investigación. Son productos relacionados con proyectos de investigación previamente aprobados por el Consejo Divisional. En este ámbito se consideran prioritariamente aportaciones originales en un campo del conocimiento.

Material en apoyo a la docencia. Tienen una relación directa con la docencia y presentan la estructura didáctica adecuada para apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Material de divulgación científica. Son publicaciones que intentan la difusión de conocimientos científicos, dirigidas a un público no necesariamente especializado.

### **LÍNEAS EDITORIALES**

Investigación	Libro científico, revista especializada y reporte de investigación
Docencia	Libros de texto, manuales de prácticas, problemarios, cuadernos de ejercicios y material electrónico interactivo
Divulgación	Libros y artículos de divulgación científica

## I. DEL CONSEJO EDITORIAL

### 1.1 Integración y estructura

1.1.1 El Consejo Editorial estará integrado por al menos cinco miembros de la DCBS. Estos integrantes se distribuirán, en cuanto a su procedencia, en equilibrio por cada departamento de la División. Uno de ellos fungirá como coordinador general.

1.1.2 Los integrantes del Consejo Editorial serán propuestos por el director de la División, previa consulta con los jefes de departamento, y deberán ser ratificados por el Consejo Divisional.

1.1.3 El cargo de miembro del Consejo Editorial tendrá una vigencia de dos años y podrá prorrogarse por periodos iguales.

En el caso de que el Consejo Divisional no ratifique a alguno de los integrantes propuestos, el director de la División deberá proponer al integrante que lo sustituya para la ratificación correspondiente.

En caso de que alguno de los miembros del Consejo Editorial deje de pertenecer al mismo, el director de la División deberá proponer a un nuevo integrante para su ratificación. El Consejo Editorial podrá proponer al Director de la División, para que lo someta a consideración del Consejo Divisional que alguno de sus miembros deje de pertenecer al Consejo Editorial, por conflicto de intereses o ausentismo. Para realizar dicha propuesta se requerirá el voto de la mayoría de los integrantes del Consejo Editorial.

1.1.4 Para ser consejero editorial se requiere:

- a) Ser profesor titular por tiempo indeterminado;
- b) Pertenecer a alguna área de investigación de la División;
- c) Gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento respectivo y
- d) Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización.

1.1.5 Una vez integrado el Consejo Editorial sus miembros elegirán de entre ellos a un Coordinador General. En todo momento se procurará que el Coordinador General cuente con un perfil idóneo para el cargo.

1.1.6 Los miembros del Consejo Editorial designarán formalmente a un Asesor Editorial, quien deberá ser un miembro de la comunidad universitaria con experiencia demostrada en los aspectos técnicos de la producción y distribución editorial.

## **1.2 Funciones**

1.2.1 Asesorar al Consejo Divisional en la creación, promoción, apoyo o supresión de líneas editoriales.

1.2.2 Proponer al Consejo Divisional los requerimientos presupuestales de cada una de las líneas editoriales, para su discusión y, en su caso, aprobación. El director de la División informará al Consejo Editorial del presupuesto disponible tratando de satisfacer los requerimientos de las diversas líneas editoriales.

1.2.3 Cuidar que los recursos asignados se utilicen en los programas y proyectos aprobados por el Consejo Divisional.

1.2.4 Proponer al director modificaciones a sus lineamientos, cuando esto se considere pertinente, y las presentar al Consejo Divisional para su discusión y, en su caso, aprobación.

1.2.5 Participar en la regulación de la producción editorial de la División.

1.2.6 Colaborar con la Coordinación de Extensión Universitaria en la difusión de las publicaciones.

1.2.7 Participar en la elaboración del informe anual de actividades del Consejo Editorial, para su presentación ante el Consejo Divisional.

## **1.3 Operación**

1.3.1 El Consejo Editorial sesionará por lo menos tres veces al año y cuantas veces sea necesario de manera urgente.

1.3.2 Las sesiones serán convocadas por el coordinador general cuando lo considere pertinente y se deberá convocar a los miembros del Consejo Editorial cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, salvo cuando se trate de asuntos urgentes.

1.3.3 El quórum para iniciar las sesiones del Consejo Editorial será la mitad más uno de sus integrantes en el caso de la primera convocatoria. De no reunirse el quórum requerido, se hará una segunda convocatoria para llevar a cabo la sesión en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de no reunirse nuevamente el quórum requerido, la sesión se iniciará treinta minutos después con el número de integrantes presentes.

1.3.4 De cada sesión, el coordinador deberá proceder a levantar un acta de acuerdos que, previa lectura, será sometida para su aprobación al Consejo Editorial en la siguiente sesión. Los 11

acuerdos serán considerados validos por el voto de la mayoría de los integrantes presentes. En caso de empate en la votación el Coordinador General tendrá el voto de calidad.

#### **1.4 Funciones del Coordinador General**

1.4.1 Presidir el Consejo Editorial de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud durante el periodo correspondiente.

1.4.2 Convocar al Consejo Editorial a sesiones regulares o urgentes cuantas veces sea necesario.

1.4.3 Vigilar el cumplimiento de las funciones y la operación del Consejo Editorial.

1.4.4 Gestionar ante el director de la División de CBS la elaboración de constancias académicas para los miembros del Consejo y los colaboradores.

## **II. DE LOS COMITÉS EDITORIALES**

### **2.1 Integración y estructura**

Cada línea editorial tendrá un comité editorial que estará integrado por al menos cinco miembros que serán propuestos por el Director de la División y serán ratificados por el Consejo Divisional.

En caso de que el Consejo Divisional no ratifique a alguno de los integrantes propuestos, el director de la División deberá proponer al integrante que lo sustituya para la ratificación correspondiente.

2.1.1 Para ser miembro de los comités editoriales, se requiere:

- a) Gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento de que se trate,
- b) Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización o haber publicado en la especialidad.

2.1.2 El cargo de miembro de un comité editorial será honorífico, personal e intransferible. Tendrá una vigencia de dos años y podrá prorrogarse por períodos iguales.

2.1.3 En caso de que alguno de los miembros deje de pertenecer al Comité Editorial correspondiente, el director de la División deberá proponer al Consejo a un nuevo integrante para su ratificación. El Comité Editorial correspondiente podrá proponer al Director de la División para que lo somete a consideración del Consejo Divisional, que alguno de sus miembros deje de pertenecer al Consejo Editorial, por conflicto de intereses o ausentismo. Para realizar dicha propuesta se requerirá el voto de la mayoría de los integrantes del Comité Editorial correspondiente.

2.1.4 Cada Comité Editorial elegirá por votación, de entre sus miembros, a un coordinador.

2.1.5 Los Comités Editoriales emitirán sus reglas de funcionamiento y las difundirán.

### **2.2 Funciones**

2.2.1 Elaborar y diseñar las reglas de funcionamiento editoriales. Estas se pondrán a consideración de los Consejos Editorial y Divisional, los cuales emitirán recomendaciones. Finalmente, dichas reglas deberán ser publicadas.

2.2.2 Revisar que los manuscritos presentados cumplan con los requerimientos establecidos en las reglas de operación de cada línea; cuidar el proceso de dictaminación en todas sus etapas y, en su caso, autorizar, con el aval del coordinador general del Consejo Editorial, la publicación del material. Los integrantes de los comités editoriales no deberán evaluar sus propios productos.

2.2.3 Proponer y aprobar a los integrantes del Directorio de Revisores, procurando una composición plural a nivel nacional.

2.2.4 Elaborar el Informe Anual de Actividades y presentarlo al Consejo Editorial y a la Dirección de la División.

### **2.3 Operación**

2.3.1 Los comités editoriales sesionarán al menos tres veces al año regular, y cuantas veces sea necesario de manera urgente.

2.3.2 El quórum para iniciar las sesiones de los comités editoriales será la mitad más uno de sus integrantes, en el caso de la primera convocatoria.

2.3.3 De no reunirse el quórum requerido, se hará una segunda convocatoria para llevar a cabo la sesión en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de no reunirse nuevamente el quórum requerido, la sesión se iniciará treinta minutos después con el número de integrantes presentes.

2.3.4 De cada reunión, el coordinador de la línea editorial correspondiente deberá proceder a levantar un acta de acuerdos que, previa lectura, será sometida a la aprobación del comité editorial en su siguiente sesión.

2.3.5 Los acuerdos serán considerados validos por el voto de la mayoría de los integrantes presentes. En caso de empate en la votación el Editor en Jefe tendrá el voto de calidad.

### **2.4 Funciones delos coordinadores de las líneas editoriales.**

2.4.1 Coordinar el comité de la línea editorial respectiva y las actividades que cada comité proponga.

2.4.2 Presidir las sesiones del comité de la línea editorial, que el mismo convocará con al menos cinco días hábiles de anticipación, salvo que se trate de asuntos urgentes.

2.4.3 Recibir conforme a las reglas de funcionamiento particulares del comité de la línea editorial, los manuscritos propuestos para publicación y turnarlos al comité respectivo para su evaluación y dictaminación.

2.4.4 Organizar y sistematizar el Directorio de Revisores.

2.4.5 Informar al Consejo Editorial sobre asuntos particulares, cuando este lo solicite.

2.4.6 Coordinar la elaboración del informe anual de actividades, para su presentación a los Consejos Editorial y Divisional.

### **III. DEL PROCESO EDITORIAL**

#### **3.1 Presentación de la obra.**

La División podrá emitir convocatorias para solicitar obras encaminadas a cubrir alguna necesidad específica. Los manuscritos se someterán mediante una impresión in extenso y su versión electrónica en el procesador de palabras Word. En caso de material electrónico interactivo, se deberán entregar tres CD con la copia del material.

Las propuestas deberán entregarse en la Dirección de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, Unidad Iztapalapa, con la Asistente del Consejo Editorial.

El material de apoyo a la docencia y los libros de texto deberán cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria emitida por La División de Ciencias Biológicas y de la Salud de la Unidad Iztapalapa, aprobada por el Consejo Divisional.

#### **3.2 Evaluación y corrección de la obra**

El pleno del Comité respectivo decidirá si la obra reúne los requisitos para ser evaluada.

El Comité respectivo nombrará a un coordinador editorial por cada una de las obras presentadas que se encargará de dar seguimiento a todo el proceso de revisión, corrección, posible aceptación y publicación.

Los manuscritos que cubran los requisitos se someterán al menos a tres evaluaciones o arbitrajes.

Los arbitrajes serán efectuados por académicos o profesionales con experiencia en la temática de la obra.

Al menos dos arbitrajes deberán proceder de evaluadores externos a la DCBS de la Unidad Iztapalapa.

El Comité respectivo emitirá el dictamen considerando los arbitrajes de la obra y los elementos que considere pertinentes.

##### **3.2.1 Los arbitrajes tendrán las siguientes características:**

Indicar si el trabajo merece ser publicado en las condiciones en que se encuentra, si requiere modificaciones menores o moderadas, si requiere modificaciones mayores, o si no se recomienda su publicación.

Sustentar la evaluación en los elementos contenidos en el formato de evaluación establecido por el Comité respectivo.

Las decisiones y argumentos de los jurados se darán a conocer a los autores; no obstante, se mantendrá el anonimato de los jurados respecto a los autores y viceversa.

### **3.2.2 Se usarán como elementos de juicio:**

La originalidad, la aportación al conocimiento y la calidad académica de la obra.

En el caso del material didáctico de apoyo a la docencia y los libros de texto: la pertinencia a las necesidades de la UEA que apoyan, las características didácticas, el cumplimiento de los lineamientos de la Convocatoria y otros elementos que el Comité considere convenientes.

### **3.2.3 Requisitos de los manuales de laboratorio**

Deberán cumplir lo establecido en el artículo 3 del Instructivo del Funcionamiento Interno y Operativo para Regular el Uso de los Servicios e Instalaciones de los Laboratorios de Docencia aprobado por el Consejo Académico de la Unidad Iztapalapa en noviembre de 2009.

Los manuales cuyas prácticas se realicen con humanos, animales y/o sustancias peligrosas, deberán sujetarse a lo estipulado por los lineamientos para la Conducción Ética de la Investigación, la Docencia y la Difusión en la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

### **3.2.4 Corrección de la obra**

**3.2.4.1** En las obras cuyo dictamen indique: aceptado con correcciones menores. El Comité revisará que se hayan efectuado las sugerencias de los árbitros para continuar con el proceso editorial.

**3.2.4.2** En el caso de que el dictamen sea: aceptado con correcciones moderadas. El manuscrito se enviará a los revisores quienes verificarán que se hayan realizado los cambios sugeridos.

En ambos casos, los autores incorporarán las modificaciones sugeridas en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la fecha en que les sea informado el resultado del dictamen. En caso de no entregarse el material corregido a cabalidad en el periodo correspondiente, la obra ya no podrá seguir en el proceso editorial vigente.

En el plazo establecido, los autores entregarán:

El archivo electrónico en disco compacto con los cambios resaltados, indicando el número de revisor que solicitó las correcciones.

El archivo electrónico en disco compacto, final sin los cambios resaltados.

Una carta indicando en general los cambios efectuados y las respuestas (numeradas) a las inquietudes de cada uno de los árbitros.

### **3.2.4.3 Obras con dictamen de correcciones mayores o reestructuración:**

Con correcciones mayores, el manuscrito debe ser reestructurado conforme a las indicaciones. El autor podrá someterlo en la siguiente convocatoria, después de atender todas las observaciones de los revisores.

Al someterlo nuevamente en la convocatoria inmediata en la cual se emitió el "dictamen de correcciones mayores", los autores deberán entregar:

El archivo electrónico en disco compacto con los cambios resaltados, indicando el número de revisor que solicitó las correcciones.

El archivo electrónico en disco compacto, final sin los cambios resaltados.

Una carta indicando en general los cambios efectuados y las respuestas (numeradas) a las inquietudes de cada uno de los árbitros.

### **3.2.4.4 Rechazado**

Las obras rechazadas no podrán ser presentadas en siguientes Convocatorias.

## **3.3 Edición y publicación de la obra**

Las obras aprobadas serán publicadas por la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, Unidad Iztapalapa, conforme a la disponibilidad presupuestaria, en el siguiente orden:

- ❖ Se dará prioridad a la publicación de las obras en formato electrónico.
- ❖ Se dará prioridad a los manuales elaborados de manera colegiada.

Los autores de las obras aprobadas para su publicación cederán los derechos patrimoniales a la Universidad Autónoma Metropolitana.

La Sección de Producción Editorial de la UAM-I se encargará de la formación, armado y edición de las obras.

Para cada una de las obras aceptadas se llenarán los datos correspondientes en el "Sistema de Seguimiento a la Producción Editorial" (sisepe).

El Consejo Editorial contará con un Asistente que apoyará todo el proceso editorial de cada una de las obras presentadas.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA  
UNIDAD IZTAPALAPA

CONSEJO DIVISIONAL DE C.B.S.

Aprobado en la Sesión 1.17  
Celebrada 30 de enero de 2017  
El Secretario del Consejo

### **3.4 Distribución y difusión de la obra**

La UAM efectuará la distribución del tiraje:

En caso de los manuales de prácticas: 10% del tiraje será para derecho de autor, 20% para la distribución interna (bibliotecas, hemerotecas y archivo histórico) y el 70% restante para la distribución comercial (librerías, ferias nacionales e internacionales, eventos académicos internos y externos, etc.).

En el caso de los libros los porcentajes de los manuscritos publicados son: 10% para derechos de autor, 10% para distribución interna y el 80% para distribución comercial.

#### **Transitorios**

1. Éstos Lineamientos entraran en vigor al siguiente día hábil de su aprobación en el Consejo Divisional de C.B.S
2. Se abrogan los lineamientos sobre la producción editorial de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud (UAM-Iztapalapa) aprobados en la sesión 1.09 celebrada el 29 de enero de 2009 del Consejo Divisional de Ciencias Biológica y de la Salud.