

Lineamientos y normas editoriales

Lineamientos editoriales

Dado que la calidad y el cumplimiento de la producción del CUValles no es solo de interés individual de los autores, sino también de la Unidad de apoyo editorial, es necesario considerar los siguientes lineamientos y normas en la entrega de un manuscrito, con el fin de mantener el nivel en la actividad del programa editorial.

I. Autores y manuscritos

- A. Las publicaciones que se atenderán son principalmente libros científicos, pero se podrá evaluar la publicación de libros de divulgación científica, colecciones temáticas, entre otras obras.
- B. Todo manuscrito propuesto para su publicación se enviará a la Unidad de apoyo editorial del CUValles al correo electrónico comite.editorial@valles.udg.mx junto con la carta de apoyo departamental, firmada por el jefe del Departamento al que está adscrito.
- C. Los manuscritos propuestos para su publicación serán aceptados por el Comité Editorial siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
 1. Se entregará el manuscrito y las siguientes peticiones en formato electrónico, sin clave de contraseña.
 2. El original deberá ser revisado cuidadosamente por el o los autores. La jerarquía de los apartados posteriores al título estará claramente definida considerando como máximo 3 niveles.
 3. El original se presentará completamente limpio, sin anotaciones al margen ni otro tipo de anomalías. Deberá estar en tipografía Cambria, 12 puntos con interlineado de 1.5 con los márgenes a 2.5 cm superior e inferior y 3 cm izquierdo y derecho.

4. Las normas editoriales de citas, notas a pie y listado bibliográfico estarán de acuerdo con las normas que marca la American Psychological Association (APA) en su versión vigente.
5. Se entregará con el manuscrito, un resumen del contenido en una cuartilla (tipografía Cambria a doble espacio) de extensión. Se anexará, también, una consideración en donde se especifique el tipo de lectores potenciales a los que se pretende dirigir el texto.
6. Igualmente, será necesario precisar por escrito la naturaleza predominante de su trabajo. Es decir, si éste se refiere a un texto teórico, empírico, histórico, metodológico, coyuntural, etcétera.
7. Incluir por escrito una lista de hasta diez conceptos claves que represente los ejes temáticos de su trabajo (por ejemplo: educación superior, calidad del sueño, inteligencia artificial, diseño de software, etcétera).
8. Por último, se entregará una ficha curricular (por cada autor) que exprese, en síntesis (300 palabras), su desempeño profesional-académico. Grados, nombramientos actuales, publicaciones recientes, etcétera.

II. Recepción y originalidad del manuscrito

- D. El manuscrito se pasará a revisión de similitud antes de enviarlo a dictamen. Este reporte se anexará para los autores realicen las correcciones con base a las sugerencias del comité editorial. Se les dará un plazo de 60 días naturales para solventarlo y dar continuidad al proceso.

III. Dictaminación

- E. El método de valuación del manuscrito será a doble ciego y el Comité Editorial se reserva el derecho de recurrir al dictaminador pertinente.
- F. El Comité Editorial, a la hora de dictaminar, considera los criterios siguientes:
 - ❖ La calidad y solidez del trabajo
 - ❖ La pertinencia y la potencial utilidad social del mismo

- ❖ La oportunidad de su publicación.
- G. Una vez cumplidos los requisitos, el o los autores recibirán, en un plazo breve, respuesta por escrito sobre los tiempos necesarios para cumplir con el proceso de evaluación o dictamen del material entregado.
- H. Las obras a las que el Comité Editorial solicite modificaciones no serán procesados editorialmente en tanto el o los autores cumplan con las observaciones del dictamen y éstas sean analizadas por el dictaminador original.
- I. De resultar positivo el dictamen, el Comité Editorial asignará el material a la serie o colección que corresponda y se publicará bajo los lineamientos y normas establecidas en el CUValles.
- J. El Comité Editorial brindará sugerencias para modificar o adecuar los títulos de los textos que sean aceptados para su publicación.
- K. La Unidad de apoyo editorial es la responsable de comunicar al autor o los autores, el resultado final del dictamen vía correo electrónico.

IV. Seguimiento editorial

- L. Una vez terminada la fase de dictamen y si fue el caso, de ser atendidas todas las sugerencias por parte del autor, es de suma importancia asegurar que la versión que se entrega es la **definitiva**, ya que no se aceptarán modificaciones de cualquier índole en plena elaboración, porque entorpecen el proceso en tiempo e incrementa el costo de producción de la obra.
- M. Se enviarán los archivos electrónicos de la versión definitiva al correo de la Unidad de apoyo editorial autorizando comenzar con la producción de la obra.
- N. Los manuscritos se someterán a corrección de estilo siguiendo las normas editoriales de citas, notas a pie y listado bibliográfico de acuerdo con las normas que marca la American Psychological Association (APA).
- O. Si en la etapa de corrección surge alguna incongruencia en la redacción como si aparentemente faltara texto o si la información bibliográfica está incompleta,

se le comunicará al autor mediante correo electrónico, quien deberá atenderlas por la misma vía en un *lapso no mayor a 5 días hábiles*, de lo contrario, se continuará con el proceso.

- P. En caso de contener mapas, gráficos, fotografías, dibujos, deberán estar nítidos con 300 dpi de resolución y las tablas no deberán estar integradas al texto como imagen. El formato PDF no es óptimo para el proceso editorial, sin embargo, por características especiales en el contenido podrá ser solicitado.
- Q. El autor deberá tener los permisos necesarios –derechos de autor– de las imágenes publicadas en otras ediciones, obras de arte y fotografías que no sean del dominio público.
- R. Con el fin de mantener la unidad de criterio, según corresponda, la Unidad de apoyo editorial puede sugerir a los autores posibles imágenes y diseño de las portadas.
- S. Se enviará al autor un archivo PDF solo para que la revise en un *lapso no mayor a 5 días hábiles* y autorice por escrito la publicación de la obra. No se admitirán cambios al contenido.
- T. El Comité Editorial *se encargará de hacer el trámite de ISBN de la obra*, y en su caso, dará seguimiento al proceso editorial hasta su publicación en formato impreso o electrónico. Para ello se solicitará al autor, vía correo electrónico, presentar los documentos necesarios.
- U. Toda comunicación con el autor se mantendrá *vía correo electrónico* a la dirección que proporcione o se reciba la obra.

Tesis

- Solo se aceptarán para su dictaminación las tesis de posgrado que estén acompañadas por la recomendación por escrito de dos o más integrantes del comité de tesis y/o examen de titulación y por dos miembros del Colegio Departamental.

- El o la autora deberá realizar un trabajo editorial previo para extraer del documento aquellos aspectos que son propios de una disertación pero que no corresponden, necesariamente, a la publicación de un libro.
- Todos los requisitos establecidos en los lineamientos y normas editoriales del CUValles, serán exigidos a quienes soliciten la publicación de tesis.
- La tesis será publicada en versión electrónica en la *Colección Graduados CUValles*.

V. Financiamiento

- V. La operación del programa de publicaciones se realizará con base al presupuesto anual asignado al Comité, del cual solo se podrán disponer recursos económicos para trámites de ISBN y apoyo complementario para publicaciones cuando estas sean autorizadas por el Comité Editorial del CUVALLES.
- W. El apoyo complementario se otorgará hasta donde el recurso existente lo permita, antes del cierre fiscal anual, cuidando la equidad entre disciplinas y departamentos de adscripción de los autores.
- X. Como fuentes de financiamiento, el CUVALLES brinda el aval a su comunidad para la participación en convocatorias para la obtención de apoyo mismas de la Universidad de Guadalajara, así como de instituciones tales como el Programa para el Desarrollo Profesional Docente (PRODEP), el Consejo Estatal de Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco (COECYTJAL), el Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías (CONAHCYT), entre otros.
- Y. Se recomienda hacer la revisión del financiamiento antes del inicio del proceso editorial, con fines de asegurar la bolsa que el CUVALLES asigne, dependiendo del presupuesto asignado.

Otras consideraciones:

- En congruencia con las políticas de sustentabilidad institucional, y según proceda, se entregará sólo 10% de ejemplares del tiraje de la obra por concepto de regalías.
- Los derechos de autor se ceñirán a los reglamentos establecidos por la Editorial Universitaria de la Universidad de Guadalajara.
- La evidente limitación de recursos obliga al Comité Editorial a operar dentro de un marco racional y de equilibrio. Por esto, el Comité invita a todos los interesados a sumarse a la búsqueda de apoyos adicionales y de fórmulas editoriales menos onerosas como son las coediciones.

Series

Coediciones

- Esta serie compilará las obras de temáticas e intereses a fin al CUValles, publicadas en coedición con diferentes instituciones o casas editoriales.
- Las coediciones recibirán apoyo siempre y cuando el autor principal, o alguno de los compiladores o coordinadores de libro, estén adscritos en el CUValles.
- Toda coedición requiere la firma de un convenio editorial y deberá aparecer el logo editorial, así como el nombre del Centro Universitario.

Proveedores

Con el fin de mantener el esfuerzo que implica la colaboración académica de todos los interesados, incluso el buen uso de los recursos humanos y financieros en la imagen editorial del CUValles, todo servicio contratado por cuenta del autor será informado al comité editorial para proceder con los trámites que se requieran.

Flujograma del proceso editorial

