

## **Reglamento del Comité Editorial Centro Universitario de los Valles**

### **Artículo I. Justificación**

El Centro Universitario de los Valles (CUVALLES) tiene, como una de sus funciones sustantivas, la investigación, la que es entendida como el conjunto de procesos sistemáticos y empíricos aplicados al estudio de un fenómeno, es dinámica, cambiante y evolutiva; puede ser básica, al producir conocimiento y teorías, o aplicada, al resolver problemas prácticos.

La investigación es valiosa porque genera nuevo conocimiento que impacta el desarrollo económico y social, sin embargo, el impacto se pierde cuando el conocimiento generado no se da a conocer. En este sentido, la divulgación de los resultados de la investigación mediante su publicación, es una función esencial de las instituciones de educación superior; su relevancia es tal que se ha convertido en un mecanismo de evaluación del desempeño académico y un eje dinamizador de la vida académica institucional.

Con la intención de impulsar la publicación de calidad de los resultados de investigación realizada en el CUVALLES, se crea el Comité Editorial (CE), buscando contribuir a la difusión del conocimiento generado por académicos y académicas de este Centro, a través de la revisión, dictaminación y publicación de los libros que le sean presentados para su evaluación.

A través de este reglamento se establecen la creación y funcionamiento del Comité Editorial del CUVALLES, como el órgano colegiado encargado de proponer la política editorial del Centro y de impulsar la publicación de obras académicas del Centro, así como el uso del sello editorial de CUVALLES para ofrecer productos con excelente calidad.

### **Artículo II. Propósitos**

El CE es un órgano técnico colegiado, que tiene la responsabilidad de asegurar la calidad académica de las publicaciones del Centro y sugerir a la rectoría del CUVALLES la política editorial institucional.

### **Artículo III. Funciones del Comité**

Son funciones del Comité Editorial las siguientes:

- a) Cuidar por la calidad del sello editorial del CUVALLES;
- b) Proponer la política editorial y velar por su cumplimiento;
- c) Establecer y publicar las normas editoriales, así como los procedimientos para la recepción de los manuscritos;
- d) Establecer y publicar el procedimiento para la dictaminación de los manuscritos; y
- e) Dar seguimiento al proceso editorial.
- f) Recibir los manuscritos de libros presentados para publicación por los investigadores del Centro Universitario.
- g) Establecer comité dictaminador
- h) Dictaminar y en su caso iniciar el proceso editorial.

#### **Artículo IV. Integración**

1. El CE estará integrado por un especialista de cada División del CUVALLES, así como la persona que sea la titular de la Coordinación de Investigación de la Secretaría Académica quien fungirá como la Secretaría Técnica del Comité. Todas las personas que conforman el Comité contarán con voz y voto.
2. Los especialistas de la Divisiones del CUVALLES que participen en el Comité deben reunir los siguientes requisitos:
  - a) ser personal académico de tiempo completo dedicado principalmente a la investigación;
  - b) tener el grado de doctor;
  - c) ser una persona con reconocimiento académico.
3. Los especialistas que participen en el Comité, serán nombrados por la persona titular de la rectoría del Centro Universitario a propuesta de la Secretaría Académica a través de la Coordinación de Investigación.
4. Los nombramientos de los especialistas serán hasta por tres años, con la intención de garantizar el trabajo colegiado, una participación abierta y que el Comité cuente siempre con miembros experimentados, se procurará dar nombramientos con vigencias escalonadas.
5. Todas las personas que participen en el CE deberán guardar discreción sobre los asuntos que se trate, en caso de lo contrario se le separará de su función.

#### **Artículo VI. Funciones del Secretario Técnico**

1. Convocar y presidir las sesiones.
2. Recibir y coordinar las propuestas de publicación.
3. Entregar los dictámenes correspondientes a los autores y autoras que enviaron sus manuscritos para revisión del CE.

4. Cuando las obras hayan sido aprobadas para su publicación, gestionar el registro del ISBN a través de la Unidad Jurídica del CUVALLES.
5. Elaborar las actas de las sesiones y recabar la firma de los miembros para su formalización.
6. Dar seguimiento a los procesos de evaluación de las obras, respecto a los plazos de revisión, corrección y dictaminación, acordados en el Comité.
7. Resguardar, en formato electrónico, las obras que desean publicarse, actas de acuerdos y demás documentos relacionados con la actividad del CE.
8. Elaborar un reporte anual del trabajo del CE.
9. Dar seguimiento al proceso editorial de cada solicitud.
10. Las demás que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

#### **Artículo V. Funciones del Comité Editorial**

Establecer y publicar los procedimientos para el funcionamiento del Comité, así como los requisitos para presentar los manuscritos, entre los que se encuentran:

1. Los requisitos o normas editoriales
2. El procedimiento para la recepción de los manuscritos
3. El procedimiento para la dictaminación de los manuscritos
4. Mantener actualizadas las normas y procedimientos editoriales.

Una vez aprobado este reglamento, los miembros del CE deberán ser nombrados formalmente en un plazo no mayor a 15 días hábiles. Una vez conformado el CE, éste deberá presentar la propuesta de normas editoriales y procedimientos a la Rectoría de CUValles en un plazo no mayor a 30 días hábiles, para su revisión y en su caso aprobación.

#### **Artículo VI. Tipos de publicaciones**

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.