

## NORMAS E INSTRUMENTOS LEGALES:

- ♦ *Ley Federal del Derecho de Autor (1996 y reformas) y su Reglamento (1998 y reformas).*
- ♦ *Reglamento de operación y funcionamiento del Sistema Editorial Universitario UAEH (2014).*
- ♦ *Reglamento de Propiedad Intelectual para la Investigación en la UAEH.*

## INSTRUMENTOS DE APOYO:

1. *Normas editoriales para presentación de originales:*

2. *Manual para el registro de proyectos editoriales:*

Descargas en el micrositio de Ediciones y Publicaciones

[http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div\\_ext/div\\_ediciones/index.html](http://www.uaeh.edu.mx/adminyserv/gesuniv/div_ext/div_ediciones/index.html)



VERSIÓN:

ENERO 2017



## TRÁMITES E INFORMES

Dirección de Ediciones y Publicaciones

Ciudad del Conocimiento UAEH

Edificio del CEDAI

Tel. 71 72000, ext. 2728

Correo electrónico: [editor@uaeh.edu.mx](mailto:editor@uaeh.edu.mx)

Consejo Editorial Universitario

Correo electrónico:

[consejo\\_editorial@uaeh.edu.mx](mailto:consejo_editorial@uaeh.edu.mx)



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Coordinación de Extensión de la Cultura

Dirección de Ediciones y Publicaciones

# GUÍA PARA EL REGISTRO DE PROYECTOS EDITORIALES



Consejo Editorial Universitario

# 1. INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE

El Comité Editorial o la dependencia editora, entregará a la Dirección de Ediciones y Publicaciones para el registro e integración del expediente los **siguientes documentos**:

- ◆ **Original completo del proyecto** con las características establecidas en las *Normas editoriales para presentación de originales*, en archivo editable y archivos complementarios: gráficas, fotografías, tablas e ilustraciones en CD (2 copias).
- ◆ **Dos copias impresas** del proyecto original, engargoladas.
- ◆ **Resumen (abstract)** de la obra con extensión máxima de una cuartilla.
- ◆ **Sinopsis para cuarta de forros** (no mayor a 500 caracteres).
- ◆ **Breve ficha curricular** del autor o autores, coordinadores, compiladores o responsables de la obra, con fotografía.
- ◆ **Dos dictámenes externos** solicitados por el Comité Editorial (en caso de que existan observaciones en los dictámenes el autor anexará una carta de atención a las observaciones señaladas).
- ◆ **Dictamen de aprobación del proyecto** expedida por el Comité Editorial de la escuela, instituto o dependencia editora.
- ◆ **Carta de disponibilidad de recursos** con origen de los fondos y copia de la solicitud electrónica.
- ◆ **Cotización** de la Editorial Universitaria o del proveedor externo de servicios editoriales autorizado por el Consejo Editorial Universitario.
- ◆ En caso de coedición, se integrará el formato **de contrato o convenio** previo a su presentación a las instancias competentes para su autorización.

- ◆ **Carta de declaración de originalidad.**
- ◆ **Carta de cesión de derechos** del autor o autores (obra colectiva), coordinador, compilador, editor.
- ◆ **Contrato de obra por encargo** (si aplica).
- ◆ **Solicitud** del Comité o la dependencia editora, dirigida al Consejo Editorial Universitario para la revisión y dictamen de procedencia para publicación del proyecto.

## 2. REVISIÓN Y DICTAMEN DEL CONSEJO

### EDITORIAL UNIVERSITARIO

Los proyectos editoriales debidamente integrados se presentarán para su revisión y dictamen en la sesión ordinaria o extraordinaria más próxima a la fecha de su registro.

**El dictamen podrá ser:**

Procedente para su publicación, Procedente con observaciones, Procedente con recomendaciones, No procedente.

En casos particulares emitirá documento informativo o resolutivo.

## 3. NOTIFICACIÓN

La Dirección de Ediciones y Publicaciones entregará el dictamen a los interesados, a partir de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su revisión por el Consejo Editorial Universitario.



### PRECISIONES:

El **Sistema Editorial Universitario** es un conjunto de unidades académicas y dependencias administrativas de la Universidad que en el ámbito de sus competencias desarrollan actividades editoriales.

Para su funcionamiento y operación serán coordinadas de manera técnica por un Consejo Editorial Universitario, que se encargará de planear, organizar y ejecutar actividades de calidad en materia editorial.

El **Consejo Editorial Universitario** es el órgano ejecutivo del Sistema Editorial Universitario y está constituido como cuerpo colegiado regulador y asesor en materia editorial. Para su funcionamiento contará con la colaboración de las unidades académicas, los comités editoriales, los consejos editores y las dependencias de apoyo.

Los **Comités Técnicos Editoriales** son cuerpos colegiados constituidos en cada instituto y escuela superior para conocer y dictaminar, en los términos del **Reglamento de operación y funcionamiento del sistema editorial universitario**, los proyectos editoriales presentados por los miembros de las áreas académicas de su competencia.

Los **Consejos Editores** son cuerpos colegiados encargados de las publicaciones periódicas (revistas), impresas o electrónicas, su estructura dependerá de la naturaleza de la publicación. Su integración y funcionamiento serán reconocidos por el Consejo Editorial Universitario.