



LINEAMIENTOS EDITORIALES Y DE DISTRIBUCIÓN UPES



10 FEBRERO DE 2019

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE
SINALOA**

Creado por: Consejo Editorial UPES

Contenido

Presentación.....	4
Justificación.....	5
Objetivos del Editorial UPES	5
POLÍTICA EDITORIAL DE LA EDITORIAL UPES	6
Capítulo 1. Generalidades.....	8
1.1. Disposiciones Generales	8
1.2. Normativa	11
Capítulo 2. Consejo Editorial de la UPES.....	13
2.1. Constitución y estructura	13
2.2. Funciones.....	14
DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO	15
2.3. Funcionamiento	16
DEL RÉGIMEN DE SESIONES	16
DISPOSICION ADICIONAL	17
DISPOSICIÓN FINAL	17
Capítulo 3. Comités Editoriales	18
3.1. Constitución y estructura	18
3.2. Funciones.....	19
3.3. Funcionamiento	20
3.4. Competencias del Comité Editorial	21
3.5. Dictaminación	22
3.5.1. Criterios de dictaminación	22
3.5.2. Cartera de dictaminadores	22
Capítulo 4. Líneas editoriales	23
4.1. Publicaciones periódicas	24
4.1.1. Propósitos	24
4.1.2. Estructura y requisitos de contenido	25
4.1.3. Presentación de contribuciones.....	26
4.2. Libros.....	26

4.2.1. Colección de libros.....	28
4.2.2. Propósito de la serie de libros.....	28
De las coediciones.....	29
4.3. Ediciones electrónicas	29
REVISTAS ACADÉMICAS ELECTRÓNICAS	31
4.4. Sitios WEB oficiales	32
Capítulo 5. De las publicaciones y del sello editorial	33
5.2. Procedimiento para publicar.....	33
5.3. Distribución	36
Presupuesto	37
Capítulo 6. De los autores	37
6.1. Derechos y Obligaciones del autor (res)	37
6.2. Derechos y Obligaciones de los profesores.....	38
Capítulo 7. Del código de barras	38
Capítulo 8. De los convenios y contratos.....	38
Capítulo 9. De la transmisión de derechos	40
Capítulo 10. De la protección a la autoría intelectual	40
Transitorios	41
Anexo 1. Comité editorial de revista científica.....	42

Presentación

La Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, desde la década de los noventa ha, promovido el trabajo editorial, a través de diversas publicaciones, sin embargo el trabajo realizado no se ha sistematizado y no todas las publicaciones de la universidad han establecido lineamientos editoriales. El 23 de septiembre de 2019 se creó el Consejo Editorial UPES, cuyo propósito es organizar la producción y difundir el trabajo editorial. A quienes integran este primer Consejo editorial les corresponde fijar las bases para establecer las políticas y líneas de trabajo editorial institucional. El propósito es registrar a la UPES como editorial universitaria y producir publicaciones derivadas de las experiencias docentes, de los talleres, de la investigación educativa, de las academias; por lo que se prevé el incremento de la actividad académica que cobre forma en productos editoriales.

Con fundamento en lo dispuesto en el Programa Institucional de Desarrollo Educativo 2017-2021, de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, bajo el indicador 4.2.2 Crear mecanismos institucionales para coordinar la edición, difusión y distribución de las publicaciones universitarias, se crea el Consejo Editorial UPES para atender la necesidad de redefinir el trabajo editorial, organizar un sistema institucional de publicaciones, establecer las funciones y alcances, precisar la misión, la visión, el objetivo general, los objetivos específicos, metas, políticas y criterios que sean capaces de responder a la necesidad de impulsar la producción editorial, difundirla y buscar su distribución, así como reconocer y estimular a los autores, preservando para ello los derechos morales y fortaleciendo los derechos patrimoniales de la Universidad.

Es prioritario el crecimiento y desarrollo de las dos funciones universitarias, investigación y difusión, que coadyuvan al mejoramiento, actualización y superación de la calidad educativa de la función docente; es por eso, que debemos de empezar por los de casa (investigadores, profesores y alumnos). No se excluye la posibilidad de invitar a investigadores y docentes externos; pero nos urge el compromiso y la creación de condiciones institucionales -ya se están dando- que faciliten el intercambio y comunicación de nuestras experiencias académicas vividas en los trayectos cortos, medianos y largos en la UPES, las cuales son la savia nutricional de la propia identidad cultural que nos distinguirá y nos llevará a recoger la estafeta de líderes pedagógicos en el campo educativo del Estado de Sinaloa.

Es toral conocer lo que dicen los demás colegas pertenecientes a las universidades estatales, nacionales y extranjeras; sin embargo, debemos conocernos y reconocernos, primero, nosotros. Quiénes somos, qué hacemos, cuáles son nuestras inquietudes, interrogantes, propuestas, alternativas, en fin, mostrar nuestro quehacer docente,

investigativo y de difusión de la cultura universitaria a través de exponer los productos de escritos científicos o de divulgación que hemos venido realizando: aunque sin la interconectividad universitaria de dichos productos y saberes de nuestra subjetividad teórico-práctica implícita, los cuales, muchas de las veces no han sido publicados ni comunicados.

Justificación

Contar con un Área editorial consolidada propiciará una participación más decidida en los principales debates teóricos, metodológicos, sociales y políticos sobre el análisis crítico de la educación y la innovación pedagógica desde diferentes perspectivas. Nuestras líneas editoriales contribuirán al fortalecimiento de la vinculación de la universidad tanto en el ámbito regional, nacional como el internacional. El Editorial UPES busca constituir espacios de diálogo y de consulta para lo educativo en cuanto a la investigación, la docencia y la innovación.

El propósito fundamental de los lineamientos editoriales y de distribución UPES es elaborar los criterios de selección del tipo de material publicable acorde con la política de nuestra universidad y sus líneas temáticas de investigación educativa que darán sustento al fortalecimiento y superación de las funciones sustantivas de docencia, investigación y difusión de la cultura upesiana a través de la exigencia de calidad de la producción científico-pedagógica de los trabajos académicos tomando en consideración que unos tienen una rigurosidad científica extremadamente alta y, otros, de divulgación menos exigente; a fin de seleccionar las mejores y más pertinentes producciones escritas del programa institucional de publicaciones del Consejo Editorial de UPES.

Con esa finalidad, se constituye el Editorial UPES, cuyas orientaciones y lineamientos serán puestos en práctica a partir de 2020.

Objetivos del Editorial UPES

1. Conformar una sólida propuesta editorial, con proyección regional, nacional e internacional, especializada en el campo educativo e innovación pedagógica.
2. Difundir por diversos medios de proyección académica y divulgación las creaciones literarias, artísticas y académicas, así como los avances de investigación en las distintas líneas y perspectivas que abordan los docentes y estudiantes a través de sus redes y grupos de trabajo.
3. Constituir un espacio abierto al diálogo con especialistas nacionales e internacionales en el campo de estudios de la educación.

-
4. Divulgar las contribuciones de estudiantes y docentes de la UPES entre el público especializado, estudiantes, docentes, personal de investigación, organizaciones sociales, organismos públicos y personas interesadas en lo educativo.

POLÍTICA EDITORIAL DE LA EDITORIAL UPES

La política editorial de la Editorial UPES se basa en una perspectiva incluyente, de difusión del conocimiento y de exaltación a la creatividad académica y de innovación educativa. Sus ejes son:

1. Impulsar la difusión de trabajos que, además de hacer contribuciones sustantivas al conocimiento de las ciencias de la educación e innovación educativa, apunten hacia propuestas de transformación que permitan mejorar el quehacer educativo.
2. Establecer un espacio de publicación y divulgación en el que se conjugue la interdisciplinariedad con el diálogo entre diferentes especialistas de la educación.

Para ello, el Consejo Editorial de la UPES acordó emitir los lineamientos editoriales y de distribución de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, en los siguientes términos:

Que las publicaciones universitarias son esenciales para el cumplimiento de las actividades sustantivas de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura encomendadas a la Universidad.

Que la integridad y la honestidad académica, así como la transparencia son principios del quehacer universitario, por lo cual todas las obras que ostenten el sello editorial de la UPES deben apegarse al rigor académico y basarse en la excelencia de los contenidos académicos, científicos, literarios y artísticos, así como en la calidad editorial, la riqueza del arte gráfico y la amplia difusión de sus títulos y autores.

Que las publicaciones universitarias cumplen la misión de transmitir el conocimiento pedagógico y la cultura, como partes de un bien común, vinculando el quehacer de la comunidad universitaria con la sociedad mexicana y con su entorno.

Que la diversidad de los procesos de producción editorial, el desarrollo en la innovación educativa, los cambios en las condiciones del mercado, la evolución del derecho de autor y las modificaciones legislativas relativas a la cultura, son factores que hacen necesaria la revisión constante de la actividad editorial universitaria.

Que la Universidad reconoce la autoría intelectual en todas las obras literarias, artísticas, científicas o culturales que ésta publique, difunda, divulgue, distribuya o comunique públicamente.

Que la Universidad no busca obtener utilidades de la venta de sus publicaciones para impulsar su producción editorial.

Que la Universidad debe tomar en consideración las iniciativas internacionales de Acceso Abierto por las que se promueve la consulta libre y gratuita, a través de internet, del contenido digital producto de las actividades académicas, educativas, de investigación y culturales desarrolladas en la UPES.

Que como resultado de las sesiones de trabajo, análisis y reflexión, así como la integración y recopilación de opiniones y experiencias entre las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, el Consejo Editorial de la UPES acordó emitir los siguientes:

“Lineamientos editoriales y de distribución UPES”

Capítulo 1. Generalidades

1.1. Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos editoriales tienen como objetivo establecer la normatividad editorial de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa para regular las actividades de registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, preservación, distribución, comercialización, canje y donación de las publicaciones que editan las entidades académicas y áreas universitarias editoras, así como definir sus atribuciones y obligaciones.

Artículo 2. Estos lineamientos son de observancia obligatoria en la UPES y su vigilancia corresponde al Consejo Editorial de la UPES.

Artículo 3. La actividad editorial universitaria se sujetará a lo dispuesto en los acuerdos internacionales, la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento, la normatividad universitaria, los presentes lineamientos editoriales y de distribución, así como las demás que al efecto emita el Consejo Editorial de la UPES.

Artículo 4. Las entidades académicas y áreas universitarias editoras realizarán las funciones y actividades que sobre la materia les correspondan, de conformidad con los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES y demás normas aplicables.

Artículo 5. Glosario de términos. Para efectos de estos lineamientos editoriales y de distribución UPES se entenderá por:

AUTOR: Persona física que ha creado una obra académica, científica, literaria o artística intelectual.

COEDICIÓN. Proceso de publicación en el que participan la Universidad y una o más instituciones, organismos o dependencias del sector público, privado o social, organismos e instituciones de educación superior o de cultura, con los que se comparten derechos y obligaciones editoriales.

COLECCIÓN. Serie de trabajos escritos presentados en forma de libro impreso o digital, de temática afín, agrupados bajo el mismo título colectivo, que se repite en cada uno de ellos, además del propio, y a los que se les reconoce por características comunes de diseño y presentación.

COMERCIALIZACIÓN: Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio económico por la distribución y venta de las publicaciones universitarias.

CONSEJO EDITORIAL DE LA UPES: Órgano colegiado establecido el 23 de septiembre de 2019 por acuerdo del Consejo Académico de la UPES.

COMITÉ EDITORIAL: Órgano colegiado de la UPES que establece y regula los procedimientos para dictaminación, selección y edición de sus publicaciones en el área respectiva.

DERECHOS DE AUTOR: Reconocimiento que hace el Estado en favor de todo creador de obras literarias y artísticas, previsto en el artículo 13 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección para que el autor goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, correspondientes al derecho moral y al derecho patrimonial.

DICTAMINADORES. Especialistas en áreas específicas del conocimiento convocados para opinar técnicamente sobre una obra.

DISTRIBUCIÓN: Conjunto de procedimientos y mecanismos que tienen como fin poner a disposición de la comunidad universitaria en particular y del público en general las publicaciones universitarias.

EDITOR: Persona física o moral que selecciona o concibe una edición y la realiza, distribuye o vende por sí o a través de terceros.

ENTIDADES ACADÉMICAS Y ÁREAS UNIVERSITARIAS EDITORAS: Las Unidades, subsedes, extensiones, secretarías, coordinaciones, direcciones generales y direcciones que editen o reediten publicaciones por sí o en colaboración con otras entidades académicas o dependencias, tanto universitarias como externas. Los programas universitarios, podrán conformar comités o subcomités que estarán subrogados a la revisión del Consejo Editorial UPES.

DOI INSTITUCIONAL: Identificador de Objetos Digitales (libros, revistas, capítulos, artículos, etcétera). Proporciona información sobre la descripción y localización de esos objetos y es un instrumento bibliométrico. La UPES usará un DOI institucional, bajo el control del Editorial UPES.

FOLLETO: Obra impresa y encuadernada no periódica con una extensión de menos de 50 páginas.

ISBN, *International Standard Book Number*: Número Internacional Normalizado del Libro. Registro numérico de observancia convencional internacional que, con carácter obligatorio, se asigna a cada libro. En México es administrado por la Dirección General de Derechos de Autor, dependiente de la Secretaría de Cultura.

ISSN, *International Standard Serial Number*: Número Internacional Normalizado para Publicaciones Periódicas. Folio que corresponde al registro de publicación de una publicación periódica. Es de observancia convencional internacional y, con carácter obligatorio a manera de identificador, lo utilizan las casas editoras en publicaciones periódicas. En México es asignado por la Dirección General de Derechos de Autor, de la Secretaría de Cultura.

LIBRO: Toda publicación unitaria, no periódica, de al menos 50 páginas, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprende también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.

LIBRO ELECTRÓNICO: También conocido como eBook, es toda publicación unitaria no periódica de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo y galerías fotográficas, entre otros.

OBRA INTELECTUAL: Creación literaria, artística, cultural o de investigación.

PROCESO EDITORIAL: Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones universitarias.

PROCESO DE DISTRIBUCIÓN. Conjunto de acciones y actividades que tienen como propósito alcanzar la obra editorial a los lectores.

PROCESO EDITORIAL. Conjunto de acciones y actividades sistemáticas que tienen como propósito la producción de publicaciones.

PUBLICACIÓN GRATUITA: Publicaciones universitarias, folletos, libros impresos o digitales cuya edición no está destinada a exposición comercial o venta.

PUBLICACIONES IMPRESAS: Publicación universitaria, editada y distribuida en papel o en algún soporte material en el que se plasmen signos de escritura o imprenta.

PUBLICACIONES PERIÓDICAS: Publicaciones universitarias, impresas o digitales, de aparición sucesiva, generalmente regular, tales como revistas, anuarios, periódicos o gacetas.

PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS. Trabajos que se editan e imprimen por una sola ocasión y no tienen continuación numérica ni cronológica.

PUBLICACIONES UNIVERSITARIAS: Cualquier tipo de obra intelectual, periódica o no, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo que ostente el sello editorial universitario, independientemente de su soporte y de la entidad académica o dependencia universitaria editora que la genere.

REEDICIÓN: Reproducción de una publicación universitaria en una nueva versión o una versión modificada por ampliación, corrección, supresión o revisión; o que esté editada bajo otro concepto editorial, como el presentarla con otra formación tipográfica o añadirle ilustraciones. Una nueva edición debe llevar la numeración consecutiva, y en el

caso de las publicaciones universitarias impresas, cada edición puede tener varias reimpresiones que se comienzan a numerar con ella.

REGALÍAS: Remuneración a los autores generada por el uso o explotación de sus obras intelectuales.

REIMPRESIÓN: Reproducción de una publicación impresa que ha agotado su tiraje. Una reimpresión guarda la misma forma de caracteres, el mismo formato y las mismas disposiciones tipográficas. En ellas se pueden corregir erratas menores que no implican un cambio en la formación; pero siempre se deben actualizar los datos en la página legal y el colofón.

RESPONSABLE EDITORIAL: Persona designada en un área universitaria para coordinar operativamente los proyectos editoriales de esa dependencia.

REVISTAS ACADÉMICAS: Publicaciones universitarias periódicas con carácter científico y técnico-profesional, impresas en cualquier soporte, cuya edición se realiza con una periodicidad regular, de al menos un número al año.

REVISTAS DE DIVULGACIÓN: Publicaciones universitarias periódicas con carácter cultural o de divulgación, impresas en cualquier soporte, cuya edición se realiza con una periodicidad regular, de al menos un número al año.

REVISTAS ELECTRÓNICAS: Publicaciones periódicas con carácter científico, técnico-profesional, cultural o de divulgación, cuya lectura requiere de una computadora o de un dispositivo de lectura digital. Este tipo de publicaciones puede contener material audiovisual, interactivo y galerías fotográficas, entre otros.

SELLO EDITORIAL: Elemento gráfico de identidad institucional incorporado a las publicaciones de la Universidad.

1.2. Normativa

Artículo 6. Los autores gozarán de los derechos establecidos en la normativa nacional e internacional en materia de derechos de autor, así como en los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES.

Artículo 7. En términos de los artículos 83 y 84 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como en el artículo # del reglamento Vigente para el Personal Académico, corresponde a la UPES la titularidad de los derechos patrimoniales de autor de todas las obras cuya producción comisione, encargue u ordene, o que ella misma produzca con la participación o colaboración remunerada de una o varias personas, o que sea realizada como consecuencia de una relación laboral, por lo que, de conformidad con los artículos # del reglamento de la UPES, compete a la universidad, a través de la coordinación de Jurídico, la administración de los mencionados derechos.

Artículo 8. Los casos no previstos en los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES serán resueltos por el Consejo Editorial de la UPES, aplicando lo dispuesto en la normativa correspondiente, previa consulta con departamento jurídico de UPES.

Capítulo 2. Consejo Editorial de la UPES

Artículo 9. El Consejo Editorial es el órgano colegiado responsable, de establecer y asesorar en términos de los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES, la política de publicaciones, difusión y distribución de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, en el ámbito de la investigación y de la docencia. El Consejo propondrá, a los órganos de gobierno que corresponda, el diseño de instrumentos y acciones concretas en este ámbito; así como para la observancia de los derechos de autor y la vigilancia de su cumplimiento.

2.1. Constitución y estructura

Artículo 10. El Consejo Editorial de la UPES estará integrado por las personas titulares de:

1. La Rectoría, quien presidirá;
2. La coordinación del Editorial UPES, quien asumirá la Secretaría Ejecutiva del Consejo Editorial y suplirá a la persona titular de Rectoría en su ausencia a las reuniones del Consejo, asumiendo, bajo esa circunstancia, la presidencia.
3. La coordinación de jurídico (Abogado General), quien fungirá como asesor jurídico.
4. La coordinación de comunicación, quien fungirá como asesor de divulgación.
5. La Secretaría Administrativa, quien se ocupa de la gestión de presupuesto de la edición de publicaciones.
6. Tres representantes académicos (Uno de cada Unidad de la UPES) designados por la persona titular de rectoría, quienes fungirán como vocales en sus respectivas Unidades.

Una vez conformado el Consejo Editorial, sus integrantes se reunirán para acordar los lineamientos correspondientes a: atribuciones, calendarización, periodicidad de las sesiones, acuerdos en materia editorial en los diferentes formatos (impresa, electrónica, de audio, etc.); tomando en cuenta los indicadores que condicionan la pertenencia a índices de sistemas de información, así como las líneas editoriales y los términos de acceso abierto o restringido de las publicaciones. Todo lo anterior conforme a la *planeación, cronograma y presupuesto anuales de la UPES*. Todos los integrantes tendrán voz y voto en las sesiones del Consejo Editorial. La persona que preside tiene voto de calidad.

Artículo 11. El Consejo Editorial durará tres años en funciones.

Artículo 12. Para ser Consejero Editorial se requiere:

- a) Ser profesor de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa y/o desarrollar proyecto de investigación en alguna línea de investigación de UPES;
- c) Gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento respectivo, y
- d) Contar con publicaciones regulares en diversos medios.

Artículo 13. Nombramiento. La designación de los vocales del Consejo Editorial se realizará por periodos de tres años, pudiendo ser reelegidos los designados por igual periodo, por una sola ocasión. Sin embargo, cesarán automáticamente como miembros del Consejo Editorial los vocales propuestos por la Coordinación de Investigación cuando dejen de ser miembros de esta última.

Artículo 14. Cese. 1.- Los miembros del Consejo cesarán por las siguientes causas:

- a) Incapacidad judicialmente declarada.
- b) Incumplimiento de las funciones y obligaciones propias del Consejo.
- c) Término del mandato.
- d) Renuncia.
- e) Dejar de pertenecer a la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, por la causa que fuere.
- f) Dejar de pertenecer a la Coordinación de Investigación, en cuyo caso seguirá cumpliendo sus funciones hasta que sea relevado.
- h) Causa legal.

2.- Si se produce el cese de un vocal se designará otro de acuerdo con lo dispuesto en los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES.

2.2. Funciones

Es competencia del Consejo Editorial realizar las siguientes funciones:

Artículo 15. Definir la política editorial, sus objetivos, líneas editoriales, estructura organizativa, de difusión y de distribución de la Editorial UPES.

Artículo 16. Establecer y supervisar el cumplimiento de los convenios de colaboración, patrocinio, coedición y distribución de las publicaciones de la universidad.

Artículo 17. Gestionar la obtención de financiamientos y cofinanciamientos para la producción editorial de la UPES.

Artículo 18. Asegurar que las diferentes áreas y tareas de difusión editorial se apeguen a las Reglas de Operación establecidas por las leyes de autor y las distintas instancias normativas del trabajo editorial en México, para el funcionamiento de las editoriales universitarias y los repositorios.

Artículo 19. Mantener una comunicación fluida y oportuna con los integrantes del Consejo Editorial, las autoridades universitarias y de los grupos de trabajo con el objetivo de seleccionar los productos publicables.

Artículo 20. Sugerir e invitar a especialistas nacionales e internacionales del campo de la educación, para conformar Comités Dictaminadores que evalúen las propuestas de publicación de la universidad.

Artículo 21. Dar de alta a la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa en el Padrón Nacional de Editores.

Artículo 22. Realizar y dar seguimiento a los procesos de solicitud de ISBN e ISSN de la universidad ante INDAUTOR, SEGOB y demás instancias reguladoras del trabajo editorial, de acuerdo con la normatividad vigente.

Artículo 23. Planificar la actividad editorial de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, en todo tipo de formatos.

Artículo 24. Asesorar en materia de publicaciones y de difusión editorial, tanto para publicaciones docentes como de investigación y de divulgación.

Artículo 25. Proponer convocatorias para la edición o co-edición de materiales docentes, académicos, técnicos, artísticos o de divulgación.

Artículo 26. Designar evaluadores o expertos externos e internos para valorar las obras presentadas para su publicación.

Artículo 27. Aprobar o rechazar los originales propuestos para edición o coedición.

Artículo 28. Aprobar o rechazar la propuesta de creación de publicaciones periódicas y de series editoriales cuyo contenido sea de carácter académico, técnico o artístico.

Artículo 29. Suprimir la edición de publicaciones periódicas y de series editoriales pertenecientes al Catálogo de Publicaciones de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa.

Artículo 30. Elaborar los reglamentos de régimen interno necesarios para el funcionamiento de la Editorial UPES.

Artículo 31. Planear, organizar y gestionar las presentaciones de las publicaciones universitarias en coordinación con las autoridades de Unidad, Subsede y/o extensión de la UPES.

Artículo 32. Recibir y avalar propuestas de presentaciones de publicaciones externas, en caso de aceptar la presentación en alguna Unidad, Subsede y/o extensión de la universidad turnar la organización del evento al área universitaria correspondiente.

Artículo 33. Avalar los comités editoriales para las publicaciones periódicas, colecciones o series.

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO

Artículo 34. El Presidente del Consejo editorial tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- 1.- Convocar las reuniones y elaborar el orden del día de las mismas.
- 2.- Presidir y moderar las reuniones.
- 3.- Dirimir con su voto de calidad los empates en las votaciones.
- 4.- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Consejo Editorial.
- 5.- Actuar, en representación de la Universidad, como editor de las obras cuya publicación apruebe el Consejo Editorial.
- 6.- Ejercer cuantas funciones correspondan a los demás vocales del Consejo.

Artículo 35. Serán funciones de los vocales asesorar al Presidente y colaborar en todas las tareas necesarias para cumplir las funciones del Consejo Editorial.

Artículo 36. Serán funciones del secretario ejecutivo:

- 1.- Acudir a las sesiones del Consejo.
- 2.- Preparar y remitir a los integrantes la documentación relativa al orden del día del Consejo Editorial.
- 3.- Redactar las actas de las sesiones del consejo, minutas y relatorías de las reuniones de trabajo y resguardarlas.
- 4.- Dar fe de los acuerdos adoptados y realizar las acciones pertinentes para su notificación y ejecución.

Artículo 37. Serán funciones de los asesores del Consejo orientar al presidente en el área respectiva y colaborar con todas las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las funciones del Consejo Editorial.

2.3. Funcionamiento

DEL RÉGIMEN DE SESIONES

Artículo 38. El Consejo Editorial se reunirá para la deliberación y adopción de acuerdos en materia de su competencia de acuerdo con el calendario de sesiones establecido en el plan de trabajo y aprobado por el Consejo. Las sesiones se realizan en modalidad presencial y por videoconferencia con las unidades, entendiendo que una vez al bimestre, al menos de manera presencial.

Artículo 39. La convocatoria se hará mediante citación por escrito, o bien mediante comunicación por correo electrónico, en la que se hará constar la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el orden del día de la misma.

La convocatoria será remitida a los asesores y vocales del Consejo con dos días de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión. Los integrantes del Consejo acreditarán la recepción de la convocatoria, cualquiera que haya sido el método de comunicación de la misma.

Artículo 40. Excepcionalmente este plazo podrá reducirse hasta un mínimo de 24 horas, por razones de urgencia apreciadas libremente por el Presidente, previa comunicación a los convocados por el procedimiento que se considere más oportuno.

Artículo 41. Se convocarán asimismo reuniones extraordinarias cuando lo solicite al menos la mitad más uno de los asesores y vocales del Consejo. La solicitud de convocatoria extraordinaria se presentará mediante escrito dirigido al Presidente del Consejo Editorial, en el que se recogerá el orden del día que se pretende tratar y las firmas de los vocales que la suscriben.

Artículo 42. La constitución del Consejo Editorial, en primera convocatoria, requerirá la presencia de la mayoría de sus integrantes.

Artículo 43. Cuando no exista quórum, el Consejo Editorial se constituirá, en segunda convocatoria, cuando concurren al menos un tercio de los miembros de la misma.

Artículo 44. Los acuerdos del Consejo Editorial se adoptarán por mayoría simple de los asistentes. El Presidente dirimirá con su voto de calidad los casos de empate.

Artículo 45. No podrá ser objeto de deliberaciones o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del Consejo y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

Artículo 46. De acuerdo con los marcos normativos del procedimiento administrativo, las deliberaciones deben de considerarse abiertas y se proporcionará la mayor difusión posible a los acuerdos establecidos.

Artículo 47. Las votaciones serán secretas cuando lo solicite alguno de los integrantes del Consejo.

Artículo 48. Los integrantes del Consejo deberán guardar confidencialidad absoluta sobre la información a la que tengan acceso relativo a la valoración que expertos externos o internos a la Universidad realicen sobre los originales presentados para su publicación, así como de los nombres de estos expertos.

Artículo 49. El secretario ejecutivo del Consejo Editorial redactará el acta de la sesión en la que se recogerá la relación de asistentes, las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado, los resultados de las votaciones que se produzcan, y el contenido de los acuerdos aprobados. Si algún miembro del Consejo deseara hacer constar algún extremo en el acta, deberá redactarlo por escrito en el plazo que le asigne el Presidente para que pueda ser incluido en la misma.

Artículo 50. El acta de cada sesión se someterá a aprobación en la primera que se celebre posteriormente, con la excepción de que ésta sea convocada por la vía de urgencia.

Artículo 51. El secretario firmará las actas, con el visto bueno del Presidente.

DISPOSICION ADICIONAL

La iniciativa de lineamientos y reglamentos editoriales o de reforma de los mismos corresponde al Presidente o a un tercio del Consejo Editorial.

Corresponde aprobar el proyecto de lineamientos y reglamentos editoriales o de reforma de estos al Consejo Editorial.

DISPOSICIÓN FINAL

Los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES entraran en vigor el día siguiente al de su aprobación por el Consejo Académico de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa.

Capítulo 3. Comités Editoriales

3.1. Constitución y estructura

Los Comités Editoriales estarán conformados por especialistas en los temas específicos de la modalidad editorial a su cargo. Se clasificarán en:

Artículo 52. Comité de Publicaciones Periódicas. Cada comité tendrá a su cargo la supervisión del proceso editorial de una de las revistas ya sea académica o de divulgación, así como otras publicaciones periódicas que deriven del desarrollo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa. Supervisar el adecuado cumplimiento de las Normas Editoriales para Publicaciones Periódicas (Ver ejemplo de revista científica en Anexo 1).

Artículo 53. El presente apartado de los lineamientos editoriales y de distribución UPES tiene por objeto regular las políticas editoriales de (nombre de la publicación periódica), las disposiciones a las que se sujetará en materia de procesos editoriales y de distribución de sus publicaciones, así como definir las atribuciones que le corresponden a su Comité Editorial.

Artículo 54. El titular de __(nombre de la publicación)__ tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir el Comité Editorial.
- II. Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto de calidad en caso de empate.
- III. Ser la vía de comunicación del Comité Editorial con el Consejo Editorial de la UPES.
- IV. Presentar al Consejo editorial y las áreas universitarias correspondientes los proyectos de colaboración editorial que estime convenientes el Comité Editorial.
- V. Proponer y autorizar el plan de distribución de los órganos de información de la __(nombre de la publicación)__.
- VI. Vigilar que se cumplan los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES.

Artículo 55. El Comité Editorial estará compuesto por _#_ miembros: __(nombre del titular de la publicación)__, (especificar el nombre y el cargo de los miembros de la publicación y el nombre de los miembros externos a la universidad, en caso de que los hubiere).

Artículo 56. El titular de __(nombre de la publicación)__ fungirá como presidente del Comité Editorial y podrá, en caso de ausencia, nombrar un sustituto.

Artículo 57. El titular de __(Editorial UPES o, de difusión de la universidad)__ será el secretario técnico del Comité Editorial y secretario de actas de cada sesión.

Artículo 58. Son atribuciones u obligaciones de los miembros del Comité Editorial:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente del Comité Editorial, con voz y voto.
- II. Observar las políticas y lineamientos establecidos en los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES.
- III. Proponer posibles candidatos para emitir opinión o dictamen sobre las obras.
- IV. Revisar las obras sometidas a su dictamen de publicación.

Artículo 59. Comité de Publicaciones No Periódicas. Tendrá a su cargo la supervisión de los procesos editoriales de libros, cuadernos de trabajo, manuales, guías, publicaciones electrónicas, materiales audiovisuales y otros productos editoriales resultado de los diferentes grupos de trabajo. Cada obra individual o colectiva deberá contar con un Comité.

3.2. Funciones

Ambos comités editoriales tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

Artículo 60. Promover la publicación de obras originales desarrolladas por docentes, estudiantes e investigadores, en el marco de los proyectos académicos de la universidad.

Artículo 61. Establecer los Criterios de Publicación que incluyen: originalidad, pertinencia y relevancia de los materiales, así como el formato y el sistema de citado a utilizar. Se sugiere la edición más reciente de APA. Los manuscritos deberán corresponder al contenido de la Guía para Autores.

Artículo 62. Estructurar los lineamientos correspondientes a: periodicidad de las publicaciones, selección de manuscritos publicables, criterios editoriales incluyentes, guía para autores, guía para pares ciegos, criterios orientadores para que las publicaciones periódicas y no periódicas reciban reconocimiento tanto en índices nacionales e internacionales como en consejos evaluadores.

Artículo 63. Solicitar, recibir y dar seguimiento a los dictámenes de las publicaciones periódicas y no periódicas. El dictamen se solicitará de acuerdo con el Formato establecido para ello. Para el seguimiento de los dictámenes, se sugiere usar cuadro comparativo de Dictámenes y Correcciones.

Artículo 64. Acordar la participación de editoras invitadas para la coordinación temática de las diversas publicaciones de la universidad.

Artículo 65. Convocar a la comunidad educativa de la UPES para publicar libros electrónicos, cuadernos de trabajo, manuales, guías y otros productos editoriales, de acuerdo con las fechas establecidas en el plan de trabajo anual.

Artículo 66. Recibir y evaluar las propuestas de publicaciones periódicas y no periódicas formuladas por los grupos de trabajo y personal de la universidad. La decisión final de la publicación se basará en la entrega del Expediente de la obra, el cual incluirá:

- a) La obra que fue enviada a dictaminación;
- b) los dictámenes integrados por revisor;
- c) el Cuadro de Seguimiento a Modificaciones;
- d) la obra final una vez atendidas las observaciones de revisores; y
- e) el Visto Bueno del Consejo Editorial.

Artículo 67. Supervisar el cumplimiento de los criterios de publicación, así como los procesos de edición digital e impresa o en cualquiera que sea el formato de edición.

Artículo 68. Mantener un expediente en el archivo de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UPES sobre su integración y el cambio de sus miembros;

Artículo 69. Informar al Consejo Editorial de la UPES, en el momento en que éste lo solicite, acerca de los dictámenes que emita;

Artículo 70. Elaborar y evaluar el plan de trabajo editorial de la publicación correspondiente;

Artículo 71. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.

Artículo 72. Informar a la Oficina del Abogado General del plagio de una obra detectado durante el proceso de dictamen.

Artículo 73. Vigilar que se cumpla el presente reglamento.

3.3. Funcionamiento

Artículo 74. Las sesiones ordinarias del Comité Editorial se celebrarán cuatro veces al año con previo anuncio. La convocatoria tendrá que hacerla llegar el presidente del Comité Editorial a los integrantes del mismo, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.

Artículo 75. En sesión ordinaria se resolverá y evaluará sobre el estado de los procesos editorial y de distribución de las publicaciones, así como las medidas que en cada caso deban aplicarse. Durante la primera reunión del año natural se presentará el plan de trabajo editorial y en la última se hará una evaluación del cierre presupuestal y del plan.

Artículo 76. Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de las dos terceras partes de los integrantes del Comité Editorial, en caso contrario se cancelará y se señalará fecha y lugar para una segunda convocatoria, la que deberá celebrarse dentro de un término máximo de 72 horas y el quórum se establecerá con los miembros presentes.

Artículo 77. Las reuniones extraordinarias del Comité Editorial serán convocadas con anticipación para tratar asuntos de urgencia o importancia.

Artículo 78. Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros del Comité Editorial acreditados presentes en fecha y hora fijados en única convocatoria.

Artículo 79. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Editorial serán tomados por mayoría simple en votación abierta. En caso de empate, el presidente del Comité Editorial tendrá derecho al voto de calidad.

Artículo 80. Los informes de obras aprobadas que presenten los Comités Editoriales de las colecciones de _(nombre de la publicación no periódica)_, a través de su coordinador, serán considerados como dictámenes por el Consejo Editorial.

Artículo 81. No será necesario realizar un dictamen académico particular a las obras que se publiquen al amparo del convenio general de co-edición de una colección que relacione las obras que la componen o que establezca las características que la distinguen y delimitan.

Artículo 82. Cuando el Comité Editorial examine una obra de autoría de uno de sus miembros, éste se abstendrá de participar en la discusión, debiendo abandonar la sala en el momento de la votación.

Artículo 83. Cualquier asunto no contemplado en los presentes lineamientos para los Comités Editoriales será resuelto por el Consejo Editorial.

3.4. Competencias del Comité Editorial

Artículo 84. Al Comité Editorial de cada publicación le compete lo siguiente:

- I. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de la _(nombre de la publicación)_, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales;
- II. Determinar las normas y convenciones para la recepción y el dictamen de obras intelectuales originales;
- III. Fijar las políticas y prioridades para la publicación de las ediciones aprobadas, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio;
- IV. Solicitar al Consejo Editorial el aval para autorizar y cancelar las colecciones y series;
- V. Autorizar o rechazar las propuestas recibidas;
- VI. Proponer al Consejo Editorial la reimpresión o reedición de las publicaciones universitarias agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y comercialización;
- VII. Fijar el tiraje para la impresión y/o las características de la versión que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización;
- VIII. Determinar el tipo y canales de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto, considerando su pertinencia comercial o su relevancia como producto de investigación, y
- IX. Velar por la aplicación de las mejores prácticas editoriales, el cuidado de los derechos de autor y la consideración de principios de ética.

3.5. Dictaminación

Artículo 85. Todo proyecto editorial será sometido, en los términos de estos lineamientos editoriales y de distribución UPES, a la evaluación del comité editorial o de un consejo editor, según el ámbito de su competencia, el que emitirá un dictamen de procedencia, que a su vez será avalado por el Consejo Editorial UPES. En todos los casos, las publicaciones mantendrán criterios de calidad, pertinencia y factibilidad, y llevarán el sello editorial de la Universidad.

Artículo 86. Los dictámenes que presenten desacuerdo o controversia y sean llevados al Consejo Editorial UPES para su sanción, o bien los proyectos editoriales que, a juicio del Consejo, lo requieran, podrán ser asignados tanto a dictaminadores internos como externos. El Consejo guardará reserva sobre la identidad de los dictaminadores.

3.5.1. Criterios de dictaminación

Artículo 87. Para la publicación no periódica se deberá solicitar por lo menos un dictamen de la obra a académicos o especialistas sobre el tema, quienes mediante un análisis de contenido, de aportación y calidad académica, literaria y/o artística fundamentarán su opinión por escrito.

Artículo 88. El proceso de dictaminación de las publicaciones periódicas será responsabilidad de los comités editoriales de las publicaciones de acuerdo con la naturaleza de la publicación y el nivel de especialidad de la misma.

Para publicaciones periódicas científicas el proceso de dictaminación será de acuerdo con el sistema de revisión por pares doble ciego. En ningún caso se proporcionará copia del dictamen académico original al autor o a los autores de las obras y tampoco podrán ser informados del nombre de los dictaminadores.

Artículo 89. En los casos de proyectos institucionales de las autoridades universitarias, tales como libros de rectoría, memorias de áreas o departamentos, informes anuales, no se requerirá de dictamen académico.

Artículo 90. En las co-ediciones con otras universidades o dependencias, los dictámenes académicos serán responsabilidad del comité editorial que haya propuesto la obra desde un inicio.

3.5.2. Cartera de dictaminadores

Artículo 91. El Consejo Editorial UPES tendrá un padrón de dictaminadores por línea de conocimiento al que podrán inscribirse los investigadores y académicos de la UPES. Los Comités Editoriales de las publicaciones universitarias podrán utilizarlo e inscribir a sus dictaminadores.

Artículo 92. El dictaminador de un proyecto editorial deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. De preferencia, ser miembro de la comunidad universitaria;
- II. No pertenecer a la misma Unidad académica del autor o autores de la obra propuesta;
- III. Podrá formar parte del Comité Editorial de la publicación a la que se proponga la contribución;
- IV. Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento;
- V. En el periodo específico en que realice o emita su dictamen, no podrá tener una obra propia sometida a dictamen en la misma publicación, sin embargo podrá ser incluido en publicaciones periódicas o en obras antológicas a cargo de otra persona;
- VI. Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados, y
- VII. Podrá ser remunerado cuando no se trate de personal académico de la UPES de tiempo completo.

Capítulo 4. Líneas editoriales

Artículo 93. Líneas temáticas de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa para las publicaciones periódicas y no periódicas privilegiarán las siguientes líneas de investigación establecidas por la coordinación de investigación y posgrado:

- 1.- Formación inicial y continua del profesional de la educación.
- 2.- Tecnologías de la Información, investigación e innovación educativa.
- 3.- Diversidad, género e inclusión educativa.
- 4.- Política, gestión y calidad educativa.
- 5.- Procesos y prácticas educativas.
- 6.- Convivencia, disciplina y violencia en las escuelas.
- 7.- Educación ambiental y desarrollo.
- 8.- Estudios y tendencias de las ciencias pedagógicas.

Considerando la diversidad disciplinaria de la oferta educativa de la universidad, las líneas temáticas podrán ser desarrolladas desde cualquiera de las siguientes áreas del conocimiento:

- Educación
- Pedagogía
- Psicología Educativa
- Ciencias Sociales
- Desarrollo sustentable
- Humanidades
- Investigación educativa
- Comunicación educativa

A partir de estas líneas temáticas se desarrollarán las colecciones de libros que conformaran los Productos Editoriales de la UPES. En función del desarrollo y fortalecimiento de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, podrán surgir líneas temáticas emergentes cuya pertinencia teórica, metodológica y temática, será analizada por el Consejo Editorial para determinar su congruencia con los fines de la universidad.

Artículo 94. Las publicaciones podrán clasificarse en:

- I. Publicaciones de contenidos científicos y culturales: tesis, avances, informes de investigación, memorias académicas y textos de diferentes géneros cuya función sea la difusión y la divulgación del conocimiento y el enriquecimiento de la cultura en general;
- II. Publicaciones de apoyo a la docencia: libros de estudio, antologías y compilaciones, manuales, prácticas, apuntes, guías de estudio y cuadernos; y
- III. Publicaciones oficiales: informes de la administración universitaria, boletines, catálogos, guías, folletos, gacetas, en cualquiera de los formatos de producción.

Artículo 95. Las memorias de congresos y acciones afines que se publiquen con el sello editorial de la UPES estarán dictaminadas por el comité organizador de la actividad, el que además se ocupará de hacer cumplir las condiciones de calidad establecidas en los lineamientos y demás documentos emitidos por el Consejo Editorial de la universidad; asimismo, deberán ser avaladas por el comité editorial Unidad, subsede, extensión, área o coordinación universitaria correspondiente y autorizadas por el Consejo Editorial.

4.1. Publicaciones periódicas

4.1.1. Propósitos

Artículo 96. Toda publicación periódica de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa:

- I. Definirá los propósitos de la publicación, explicando lo que propone publicar, explicitando el público objetivo y argumentando pertinencia de dicha publicación.
- II. Establecerá la periodicidad de la publicación, aunque podrá también publicar números extraordinarios.
- III. Será dirigida por un Director Editorial y establecerá un Comité Editorial de acuerdo con la naturaleza de la publicación.

Las publicaciones periódicas de la universidad en su versión impresa deberán contener el escudo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa con los elementos establecidos en la normatividad para el uso del Logo y Lema de la UPES.

Artículo 97. Toda publicación periódica de la UPES, ya sea periódico, gaceta, boletín o revista, deberá contar con ISSN, el cual se imprimirá en tipos de 12 puntos, y deberá aparecer en el ángulo superior derecho de la portada o cubierta de cada uno de los fascículos de la publicación seriada o en lugar visible.

4.1.2. Estructura y requisitos de contenido

Artículo 98.- Toda publicación periódica, ya sea de divulgación, académica o científica definirá contenidos, tipos de contribuciones, así como secciones y los propósitos de las mismas.

Artículo 99.- Las publicaciones periódicas tendrán un máximo de 250 páginas. Los números extraordinarios tendrán un máximo de 300 páginas.

Artículo 100.- Las contribuciones deberán desarrollar temas originales, aportar nuevos enfoques o proporcionar información de calidad sobre temas ya estudiados.

Artículo 101.- Los trabajos deberán mostrar consistencia metodológica y un desarrollo claro de sus ideas centrales o tesis principales. Deberán respetar las formas de corrección

Artículo 102. Las publicaciones periódicas universitarias tendrán en el cintillo legal, como mínimo, los datos establecidos por el INDAUTOR. En la página electrónica upes.edu.mx deberán estar disponibles las características y criterios requeridos para su consulta. El cintillo legal deberá colocarse en un lugar visible.

Artículo 103. Las publicaciones periódicas deberán contener instrucciones para los autores y en la cuarta de forros o contraportada el contenido de la edición.

Artículo 104. Las publicaciones periódicas universitarias podrán contener publicidad y recibir donativos y subsidios. En cuanto a la publicidad, se cuidará que no lesione la imagen académica de la Institución y que sea acorde a la temática de la publicación. La inclusión de publicidad, recepción de donativos y subsidios en una publicación quedará a consideración y aprobación del comité editorial de la publicación, así como de los lineamientos que para dichos propósitos emita el Consejo Editorial de la UPES.

Artículo 105. Las revistas académicas deberán cumplir por lo menos con los criterios editoriales siguientes:

- I. Nombre del área o dependencia universitaria editora y lugar de edición;
- II. Nombre del o los editores o responsables editoriales y datos de contacto;
- III. Mención del cuerpo editorial;
- IV. Miembros del Comité Editorial y su afiliación institucional;
- V. Descripción, objetivo y alcance en español e inglés;
- VI. Mención de la periodicidad;
- VII. Tabla de contenidos;
- VIII. Normas editoriales e instrucciones para los autores en español e inglés;
- IX. Servicios de información en los que se encuentran incluidas;

-
- X. Mención del no compromiso con la opinión de los autores;
 - XI. Mención de la autorización o prohibición para la reproducción de los artículos;
 - XII. Incluir en cada artículo el “resumen” y la representación abreviada, objetiva y precisa del contenido (abstract);
 - XIII. Información de dirección y costos para la suscripción, y
 - XIV. Precio de venta por ejemplar y, cuando así se establezca, precio de venta por ejemplares atrasados.

Artículo 106. Cuando una publicación académica periódica es arbitrada deberá cumplir preferentemente con los criterios editoriales siguientes:

- I. Mención del sistema de arbitraje;
- II. Señalar en cada uno de los artículos la fecha de recepción y aceptación, y
- III. Resumen del artículo en español e inglés.

4.1.3. Presentación de contribuciones

Artículo 107. En cuanto a la presentación de los artículos, las revistas académicas deberán cumplir preferentemente con los criterios editoriales siguientes:

- I. Título del artículo en español e inglés;
- II. Palabras clave en español e inglés;
- III. Identificación de los autores y su afiliación;
- IV. Membrete bibliográfico con al menos el título del artículo y la numeración de la revista (volumen, número, periodo que cubre), y
- V. Normas para la elaboración de citas y referencias bibliográficas.

Artículo 108. Las publicaciones periódicas deberán cumplir con las líneas generales universitarias que emita el Consejo Editorial UPES.

ARTÍCULO 109. El Comité Editorial establecerá la **Guía de Formatos y Tipos** de acuerdo con los objetivos de la publicación, las características de la producción académica del Instituto, los requerimientos de la historia del arte en el ámbito académico nacional e internacional y los cambios en la industria editorial. Dicha guía se anexa a este Reglamento y es norma obligatoria para las decisiones del Comité Editorial. Para los fines de dicha guía, se entenderá por **Formatos** un catálogo de libros según el tamaño de sus páginas y las características de su diseño gráfico y se entenderá por **Tipos** un catálogo de publicaciones agrupadas en función de su contenido. La **Guía de Formatos y Tipos** deberá indicar de manera global los límites de reproducción de imágenes y textos a ser gestionados y/o pagados por la UPES para cada formato y tipo de publicación.

ARTÍCULO 110. La **Guía de Formatos y Tipos** será revisada por lo menos una vez cada dos años por el Comité Editorial, con la opinión del Consejo Editorial. Cuando se realicen cambios, éstos serán dados a conocer.

4.2. Libros

Artículo 111. Las publicaciones universitarias deberán ostentar en los forros el escudo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, cuyos elementos serán los que establece la normatividad de UPES para el uso de logo y lema, que para efectos editoriales se considerará como el sello de la Universidad.

Artículo 112. Los libros universitarios contendrán los elementos básicos siguientes:

I. Cubierta o primera de forros: título de la obra y nombre del autor, autores o compiladores. Se incluirá en esta parte el sello editorial (el logotipo de UPES). En el caso de que el logotipo de la UPES no sea incluido en esta parte deberá incorporarse en la cuarta de forros. Se podrá agregar también, si lo permite el diseño de cubierta, el logotipo y/o el de los coeditores;

II. Páginas de cortesía (pp. 1 y 2), siempre que lo permita el ajuste de cierre a pliegos;

III. Anteportadilla (p. 3): título de la obra;

IV. Frenteportadilla (p. 4): nombres del área o dependencia de UPES editora y de la serie, colección o especialidad académica. Si el diseño lo requiere estos datos podrán incluirse en la página 2;

V. Portadilla (p. 5): título completo del libro; subtítulo; nombre del autor, autores o compiladores; logotipo de la UPES con la leyenda “Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa” y, en su caso, de los coeditores; lugar y año de la edición. Se incluirán, cuando corresponda, el nombre de la obra completa a la que pertenezca el libro; el nombre de los autores secundarios que hayan realizado la edición, coordinación, selección, presentación, prólogo, introducción, estudio, traducción, versión, notas, comentarios, ilustraciones, etcétera, así como el de los colaboradores;

VI. Página legal (p. 6): catalogación en la fuente; número de edición y, en su caso, el de reimpresión; mes y año de edición; las siglas D. R., que corresponden a derechos reservados, y el símbolo © (copyright) que corresponde a los derechos de autor, precediendo el año de edición y la leyenda “Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa” con su domicilio; el área o dependencia de la universidad editora, dato al que se podrá agregar su domicilio y/o su domicilio electrónico; el ISBN de la edición y, en su caso, de la obra completa, de la colección a la que pertenece y de cada coeditor que lo proporcione; la leyenda “Esta edición y sus características son propiedad de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa”; la leyenda “Prohibida la reproducción total o parcial por cualquier medio sin la autorización escrita del titular de los derechos patrimoniales”; y, por último, la leyenda “Impreso y hecho en México”. En su caso, se consignarán los cotitulares de los derechos patrimoniales. Si hubiere antecedentes editoriales de la obra, de preferencia se indicarán el título original, el titular del derecho patrimonial, el año en que se generó este derecho y, de ser posible, si es una traducción o si el libro fue publicado antes por otra casa editora, el título original, fecha y lugar de edición. Asimismo, se podrán consignar los créditos de diseño de colección, ilustradores y diseño de forros;

VII. Colofón: se deberá imprimir en la última página del libro, y en él constarán el título completo de la obra, el nombre de la entidad académica o dependencia universitaria editora, la fecha del término de la impresión (día, mes y año), el nombre y domicilio de los talleres donde se efectuó la impresión, el tiraje y el método de impresión. Se incluirá el nombre del papel utilizado en interiores y su gramaje, la cartulina usada en forros y su gramaje, la familia tipográfica y los cuerpos empleados. También se podrán consignar los créditos del responsable editorial o coordinador editorial de la publicación, del corrector de estilo y del diseñador;

VIII. En la cubierta posterior o cuarta de forros se colocará un texto alusivo a la obra (si el diseño lo permite), así como el código de barras correspondiente, y

IX. En el lomo, si el grosor lo permite, se podrá incluir el título de la obra, el nombre del autor y el logotipo de la UPES.

ARTÍCULO 113. En los casos de obras colectivas, el Comité Editorial, de acuerdo con el o los autores de la recopilación, determinará el papel del organizador, garante o portador de la obra de acuerdo con los siguientes conceptos:

- a) **Compilador:** es la persona o las personas que reunieron los textos, sin tener una responsabilidad final sobre su contenido y forma.
- b) **Editor:** es la persona o las personas que, además de reunir los textos, asumen la responsabilidad sobre su contenido y coherencia formal, siendo su obligación presentar un texto introductorio.
- c) **Curador:** es el autor del concepto de una exposición y el responsable de la lista de obra a publicar; además cumple las funciones que se atribuyen al editor.
- d) **Coordinador:** es la persona que organiza un proyecto de investigación y reúne los textos de un libro; además cumple las funciones y obligaciones que se atribuyen al editor.

4.2.1. Colección de libros

Artículo 114. El Consejo Editorial UPES definirá las colecciones del editorial de la universidad.

Artículo 115. Las colecciones incluirán obras agrupadas por criterios de contenido, publicaciones periódicas, apoyos didácticos y miscelánea.

4.2.2. Propósito de la serie de libros

Artículo 116. Se conoce como *publicación periódica* aquella obra que pertenece a un conjunto seriado y que aparece programada cronológicamente y unificada por criterios de diseño editorial.

Artículo 117. Toda serie de la universidad deberá ser parte de un proyecto, establecer su propósito, el número de libros que la conforma y contar con el aval del Consejo Editorial.

De las coediciones

Artículo 118. El Consejo Editorial UPES será la instancia responsable para autorizar una coedición y corresponderá a la Coordinación Editorial gestionar, operar y ejecutar las coediciones, en coordinación con el departamento de jurídico.

Artículo 119. Si la obra es propuesta para coedición por otra institución, ésta deberá anexar a la solicitud los dictámenes respectivos. El Consejo Editorial podrá validarlos o pedir la opinión al comité técnico editorial competente.

Artículo 120. Para gestionar la coedición es indispensable contar con la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la Universidad, o tener la autorización correspondiente por escrito del titular de los derechos.

Artículo 121. Toda publicación que se haya propuesto coeditar deberá contar con el convenio o el contrato de coedición sancionado por el departamento de Jurídico de la Universidad debidamente firmado por los representantes legales de las instituciones participantes.

Artículo 122. Toda obra en coedición deberá contener el sello editorial universitario y el nombre de la Universidad en la misma proporción, calidad y nivel de ubicación que los correspondientes a las otras instituciones participantes.

4.3. Ediciones electrónicas

Artículo 123. Las obras que se editen en formato electrónico deberán contener el logotipo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa con los elementos establecidos en la normatividad para el uso de logotipo y lema de la UPES.

Artículo 124. Las páginas electrónicas en donde residan libros en formatos electrónicos deberán incluir el logotipo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa con los elementos establecidos en la normatividad para el uso de logotipo y lema de la UPES, y los lineamientos para páginas electrónicas institucionales de la UPES emitidas por la Coordinación de Comunicación.

Artículo 125. Todos los libros en formato electrónico deberán contar con un ISBN visible y localizable.

Artículo 126. Los libros en formato electrónico puestos a disposición del público bajo el sello editorial de la UPES tendrán asignado un DOI institucional. La Coordinación Editorial proporcionará los números DOI a las áreas y dependencias universitarias que lo soliciten, éstas cubrirán el monto de los costos de los DOI solicitados, cada período semestral, mediante transferencias electrónicas.

Artículo 127. Las obras publicadas en formato electrónico contendrán los elementos siguientes:

I. Un aviso legal con:

- a) Título de la obra, nombre del autor, autores, traductor, compilador o cualquier otro colaborador del contenido intelectual de la obra; el número de registro del ISBN y el pie editorial. Podrá incluir el escudo de la UPES más la leyenda “Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa”. También consignará el número de la edición, el mes y año en que aparece; el símbolo ©, las siglas D. R., la leyenda “Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa” y su domicilio; si es el caso, a cada uno de los cotitulares de los derechos patrimoniales, las entidades académicas y dependencias universitarias editoras, el domicilio de éstas, la leyenda “Hecho en México” y la leyenda correspondiente a las limitantes o los permisos de uso y reproducción de la obra;
- b) En los casos de obras publicadas por la UPES que anteriormente fueron publicadas por otra casa editorial, se consignará el título original de la obra, fecha y lugar de edición, el titular del derecho patrimonial y el año en que se generó este derecho. Se dejará asentado si la edición es una traducción;
- c) Los nombres de los autores secundarios de la obra que hayan realizado la edición, coordinación, selección, presentación, prólogo, introducción, estudio, traducción, versión, yuxtaposición, notas, comentarios, ilustraciones, etcétera, y
- d) Se podrán consignar los créditos de diseño de colección, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera, los del responsable editorial y coordinador editorial de la publicación, así como la especificación de permisos o restricciones en cuanto al uso de las partes de la obra.

II. Serie, colección o especialidad académica;

III. Presentación del autor, cuando exista, y

IV. Un índice, mapa o arquitectura del contenido de la obra.

Artículo 128. Las publicaciones electrónicas deberán contener los metadatos descriptivos de la obra, en el encabezado del código. En la página electrónica www.upes.edu.mx se podrán consultar los elementos mínimos para la descripción de recursos electrónicos de acuerdo con el estándar de la Dublin Core Metadata Initiative.

Artículo 129. Cuando una publicación electrónica tenga distribución a través de un disco óptico deberá tener en la galleta y el empaque el título de la obra, el nombre del autor, el logotipo de la UPES y el nombre del área o dependencia universitaria editora. En el orden que se mencionan, se deberán incluir: el símbolo ©, las siglas D. R., el año de publicación y la leyenda “Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa”, así como el ISBN.

REVISTAS ACADÉMICAS ELECTRÓNICAS

Artículo 130. Las páginas electrónicas en donde residan las publicaciones periódicas de la UPES en formato electrónico deberán incluir el logotipo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa con los elementos establecidos en la normatividad para el uso de logotipo y lema de la universidad y los lineamientos para páginas electrónicas institucionales de la UPES emitidas por la Coordinación de Comunicación.

Artículo 131. Todas las publicaciones periódicas universitarias en formato electrónico, ya sea periódico, gaceta, boletín o revista, deberán contar con ISSN, el cual deberá estar visible y localizable fácilmente.

Artículo 132. A los contenidos de las revistas académicas publicadas en formato electrónico y puestos a disposición del público bajo el sello editorial de la UPES se les deberá asignar un DOI institucional.

Artículo 133. Las publicaciones periódicas de la UPES en formato electrónico deben incluir en lugar visible el cintillo legal según las indicaciones proporcionadas por el INDAUTOR. La información contenida en el cintillo legal debe mantenerse actualizada.

Artículo 134. Las publicaciones periódicas de la UPES en formato electrónico deberán cumplir al menos con los criterios editoriales siguientes:

- I. Nombre del área o dependencia universitaria editora y lugar de edición;
- II. Nombre del o los editores o responsables editoriales y datos de contacto;
- III. Mención del cuerpo editorial;
- IV. Miembros del Comité Editorial y su afiliación institucional;
- V. Descripción, objetivo y alcance en español e inglés;
- VI. Declaración de normas éticas y malas prácticas;
- VII. Mención de la periodicidad;
- VIII. Tabla de contenidos;
- IX. Normas editoriales e instrucciones para los autores en español e inglés;
- X. Servicios de información en los que se encuentran incluidas;
- XI. Última fecha de actualización;
- XII. Mención del no compromiso con la opinión de los autores;
- XIII. Mención de la autorización o prohibición para la reproducción de los artículos;
- XIV. Información de dirección y costos para la suscripción, y
- XV. Precio de venta por ejemplar y precio de venta por ejemplares atrasados.

Artículo 135. Respecto de la presentación en formato electrónico de los artículos, las revistas académicas deberán cumplir preferentemente con los criterios editoriales siguientes:

- I. Título del artículo en español e inglés;
- II. Palabras clave en español e inglés;
- III. Identificación de los autores y su afiliación;
- IV. Membrete bibliográfico con al menos el título del artículo y la numeración de la revista (volumen, número, periodo que cubre);

V. Normas para la elaboración de citas y referencias bibliográficas, y

VI. Publicar preferentemente en cualquiera de los siguientes formatos: formato de almacenamiento para documentos digitales (pdf), formato de lenguaje de marcas de hipertexto (html), formato de lenguaje de marcado extensible (xml) o formato redimensionable de código abierto para leer textos e imágenes (epub).

Artículo 136. Cuando una publicación académica periódica de la UPES en formato electrónico es arbitrada deberá cumplir con los criterios editoriales siguientes:

I. Mención del sistema de arbitraje;

II. Señalar en cada uno de los artículos la fecha de recepción y aceptación, y

III. Resumen del artículo en español e inglés.

Artículo 137. Las revistas electrónicas deberán contener los metadatos descriptivos de la obra, en el encabezado del código. En la página electrónica www.upes.edu.mx se podrán consultar los elementos mínimos para la descripción de recursos electrónicos de acuerdo con el estándar de la Dublin Core Metadata Initiative.

Artículo 138. Las revistas de la UPES en formato electrónico consignarán los créditos de diseño, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera.

4.4. Sitios WEB oficiales

Artículo 139. Los sitios web oficiales de las áreas o dependencias de la UPES deberán contener el logotipo de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa con los elementos establecidos en la normatividad para el uso de logotipo y lema de la UPES.

Artículo 140. Los sitios web oficiales contendrán los siguientes elementos:

I. En la página electrónica principal el logo de las áreas académicas o dependencias de la UPES y su nombre completo; el logotipo de la UPES que también servirá como hipervínculo a la página oficial de la UPES (<http://www.upes.edu.mx>); fecha de la última modificación del sitio. En la parte inferior de la página: el año en que aparece el sitio con un guion y el año en curso; el símbolo©, las siglas D. R., la leyenda "Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa"; la entidad académica o dependencias universitarias y su domicilio, la leyenda "Hecho en México" y la leyenda correspondiente a las limitantes de uso y reproducción. En la misma página electrónica principal se podrán incluir los datos de las fracciones II, III, IV y V de este artículo o se podrá hacer referencia a ellos a través de hipervínculos a otras páginas electrónicas secundarias.

II. El directorio actualizado de la dependencia con un hipervínculo al directorio oficial de la UPES (<http://www.upes.edu.mx>).

III. Por lo menos una dirección de correo electrónico institucional para dudas o comentarios acerca del sitio y/o del contenido.

IV. Se podrán consignar los créditos de diseño, ilustraciones, multimedios, programación, recopilación de información, digitalización, etcétera. Se recomienda incluir por lo menos a un responsable del mantenimiento y/o actualización de la información.

V. Un índice o mapa del contenido del sitio.

Artículo 141. Deberán incluirse los metadatos descriptivos del sitio en el encabezado del código. Los metadatos deben apegarse al estándar emitido por el Consejo Editorial de la UPES.

Artículo 142. La etiqueta del código HTML de todas las páginas del sitio deberá ser llenada con un título adecuado al contenido de la página.

Artículo 143. El Consejo Editorial de la UPES emitirá una serie de lineamientos para la creación de los sitios web oficiales de las áreas académicas y dependencias universitarias con el objetivo de apoyar la estandarización y alto nivel editorial de los sitios de la Universidad.

Los responsables de la edición del sitio web deberán registrar la dirección electrónica del sitio oficial de la dependencia según el procedimiento emitido por el Consejo Editorial de la UPES.

Capítulo 5. De las publicaciones y del sello editorial

El Consejo Editorial UPES aprobará el uso del sello editorial de la Universidad en las publicaciones que cumplan con los estándares de calidad establecidos en estos lineamientos editoriales y de distribución UPES, así como en los manuales editoriales, El sello editorial es

5.2. Procedimiento para publicar

Artículo 144. Para iniciar el trámite de solicitud de publicación, los interesados deberán entregar los siguientes documentos en la Coordinación Editorial:

- I. Formato de solicitud de publicación debidamente requisitado con firma original o de manera electrónica;*
- II. Carta de cesión de derechos a favor de la Universidad (con firma original); cuando haya más de un autor es necesario presentar una carta por cada uno de ellos;*
- III. Original impreso y en versión digital (CD) de la obra. Ambas versiones deben coincidir exactamente en cada una de sus partes; y
- IV. En caso de ser necesario, autorización por escrito para la reproducción de material gráfico de terceros contenido en la obra.

Artículo 145. Sólo se recibirán para su publicación materiales originales e inéditos. Los autores deberán manifestar por escrito que el texto no ha sido publicado en ningún medio impreso (libro, revista, boletín, folleto, entre otros), electrónico o en cualquier otro soporte.

Los trabajos que se entreguen deberán estar completos (texto, imágenes, figuras, gráficas, fotografías, entre otros). Deberán observar una redacción clara y cuidado en la jerarquización de los títulos y subtítulos, así como en el orden de las ideas y evitar la repetición innecesaria de éstas.

En el caso de las tesis o informes de investigación, que los autores quieran publicar como libros, deberán modificar la estructura de estos trabajos, en los aspectos teóricos y metodológicos de la investigación, pensando en una audiencia más amplia.

En el documento deberán identificarse claramente las partes que lo conforman (agradecimientos, índice, introducción, prólogo, capítulos, referencias, anexos, entre otros). A cada sección de la obra se deberá asignar números: capítulos en romanos y apartados en arábigos luego del romano (I. El panorama educativo actual; I. 1. Antecedentes; I. 1. 1. Las escuelas).

La carátula del trabajo deberá incluir, además de una propuesta de título, el nombre completo del autor. El título de la obra deberá contener como máximo 12 palabras. En el interior de la obra los títulos y subtítulos deberán tener una extensión máxima de ocho palabras.

Se deberá proporcionar una síntesis de la obra para incluirse en la contraportada con extensión máxima de 300 palabras, asimismo entregar una semblanza curricular del autor o coordinador con extensión máxima de 150 palabras, en archivos independientes (en impreso y digital).

En el caso de las memorias y tesis, deberán presentarse corregidas y listas para su publicación.

En el caso de traducciones a publicar, el solicitante deberá presentar la autorización por escrito del titular de los derechos patrimoniales.

Con respecto a las reediciones, éstas deberán justificarse académica y editorialmente. Si el Comité lo considera pertinente someterá la obra a un nuevo proceso de dictamen; y el Comité ponderará, dentro de su planeación anual, el orden de prelación de la reedición propuesta.

La recepción del material no garantiza la publicación de la obra, la cual dependerá del resultado del dictamen, así como de la disponibilidad de los recursos humanos y financieros con que cuenta la Universidad.

Artículo 146. Para la publicación de una obra es condición que el autor ceda sus derechos patrimoniales a la Universidad y aceptar que el material se difunda en forma impresa, electrónica y en cualquier otro soporte; el autor conservará los derechos morales. El autor será responsable del contenido de la obra, así como de obtener la autorización del titular de los derechos de autor para la reproducción de textos, material gráfico o fotográfico que no sea de su autoría y que esté incluido en la misma, de ser el caso.

Asimismo, el autor asumirá la responsabilidad si se detecta falsificación de datos o falta de autenticidad en la investigación.

Artículo 147. El original impreso debe presentarse en hojas tamaño carta, impresas por una sola cara, con foliación consecutiva en números arábigos que comience en la portada. Los márgenes laterales deberán ser de 3 cm y el superior e inferior de 2.5 centímetros.

El texto deberá estar elaborado en Word, usando mayúsculas y minúsculas, con la fuente Times New Roman a 12 puntos y a doble espacio.

El índice de la obra deberá contener todos los títulos y subtítulos del libro y estos deberán coincidir exactamente con los que se encuentran en el cuerpo del texto.

Las citas textuales con una extensión menor a 40 palabras deberán ir con comillas dentro del cuerpo de texto. Las que tengan una extensión mayor a 40 palabras deberán tener un tamaño de letra de 10 puntos y estar a bando, es decir, en el siguiente párrafo con un espacio al inicio y al final, y sangría del lado izquierdo, éstas no deberán estar en cursivas ni tener comillas (salvo que originalmente estén citadas de este modo, o bien, que el autor que las cite quiera resaltar alguna frase, en cuyo caso deberá indicar que las cursivas son suyas).

Artículo 148. La versión digital de la obra se entregará en disco compacto.

Los textos deberán entregarse en formato de archivo .doc.

Las gráficas, tablas, cuadros, entre otros, deberán ser elaboradas en Word y ubicarse en el lugar correspondiente dentro del texto.

Cuando se incluyan fotografías, imágenes o ilustraciones en la obra, además de incluirse en el cuerpo de texto, éstas también deberán entregarse por separado en una carpeta denominada “Recursos gráficos” y deberán contar con una resolución mínima de 300 dpi, en formato .tiff o .jpg.

El original, tanto impreso como digital, deberá estar completo y cumplir con los requisitos mencionados, de lo contrario no se iniciará el proceso de dictaminación.

Artículo 149. Una vez que el material sea aprobado para su publicación, el autor(es) o coordinador(es) deberá(n) realizar y entregar a Coordinación Editorial un *abstract* (resumen informativo) en idioma inglés con una extensión máxima de 250 palabras.

Artículo 150. Las obras seleccionadas podrán publicarse en versión impresa o electrónica. La decisión de publicar en una u otra versión será tomada por el Comité a propuesta de la Coordinación Editorial, considerando el contenido de la obra, el público al que va dirigida y los recursos financieros de que disponga la Universidad, el resultado de dictámenes y la solicitud del autor.

Cabe mencionar que las obras electrónicas tienen el mismo cuidado de edición que las impresas, también cuentan con número ISBN, son aprobadas por el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) y son válidas para becas al desempeño y para todos los programas de estímulo; tienen una distribución más rápida y amplia que los títulos impresos; facilitan la lectura en diferentes dispositivos; contribuyen a la conservación del medio ambiente; entre otras ventajas.

5.3. Distribución

Artículo 151. La distribución tiene como objetivo difundir, divulgar el conocimiento y promover la lectura. Los medios para realizar la distribución serán promociones, consignaciones, descuentos, donaciones, cortesías para el autor y venta, que se llevará a cabo en las Unidades de la universidad, así como en ferias, presentaciones de libros, coloquios, congresos, entre otros eventos.

Artículo 152. El tiraje asignado a obras impresas será de hasta de 1000 ejemplares y, en caso necesario, el Consejo Editorial aprobará el tiraje más adecuado.

Las publicaciones digitales serán difundidas de manera indefinida.

Artículo 153. El material bibliográfico de la Universidad podrá distribuirse gratuitamente para fines de promoción a bibliotecas, escuelas de educación básica, media superior y superior, ferias de libro, instituciones del sector público y privado que lo soliciten, Unidades, subsedes y extensiones de UPES. La Dirección de cada Unidad, el coordinador de subsede y extensiones previa evaluación en cada caso, podrá autorizar hasta un máximo de tres ejemplares por usuario, de exceder este número requerirá la autorización del Rector.

Estas promociones podrán canjearse con vales de libros; para las solicitudes de las diferentes áreas de la Universidad, se hará la entrega mediante un oficio y, en su caso, se anexará el soporte correspondiente.

Artículo 154. Para los casos de obras de autor único, se otorgará la cortesía para autor de 5% de ejemplares sobre el tiraje de la publicación recibido en bodega; y para los casos de obra colectiva se otorgará 10% de ejemplares.

Artículo 155. Las donaciones del material bibliográfico podrán ser otorgadas a las instituciones del sector público y privado, o a las distintas áreas internas que así lo

requieran previa solicitud dirigida a la Coordinación Editorial de acuerdo con lo siguiente:

- I. Hasta 100 ejemplares autorizará la Coordinación Editorial;
- II. De 101 a 500 ejemplares autorizará el Consejo Editorial; y
- III. De 501 en adelante autorizará el Rector.

Artículo 156. Las consignaciones podrán celebrarse de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio con personas físicas o morales, distribuidores o casas editoriales. Para tal efecto, el consignatario efectuará cortes trimestrales y cubrirá el monto de los ejemplares vendidos dentro de los diez días naturales siguientes a dicho corte.

Los ejemplares no vendidos podrán continuar con el consignatario o ser devueltos a la Universidad, siempre que se encuentren en buenas condiciones, en su defecto deberán ser liquidados por el consignatario.

A manera de retribución, se concederá al consignatario hasta 50% de descuento sobre el precio de venta al público de la obra de que se trate o según se establezca en el convenio o contrato correspondiente.

Artículo 157. Las situaciones no previstas en este ordenamiento serán resueltas por el Consejo Editorial.

Presupuesto

Artículo 158. El trabajo editorial contará con un presupuesto anual, conforme el plan de trabajo y las reglas de operación institucionales. El Secretario Administrativo será el encargado de asesorar la elaboración del presupuesto anual de la Editorial UPES.

Capítulo 6. De los autores

Artículo 159. Son autores las personas que han generado un producto intelectual destinado a su publicación, sea en obra individual o colectiva.

Artículo 160. Los autores que deseen publicar con el sello editorial de UPES deberán acudir, por cuenta propia o a través de un coordinador, en el caso de obra colectiva, ante el comité editorial determinados por estos lineamientos y presentar los originales conforme a lo establecido en el procedimiento para publicar en los presentes lineamientos editoriales y de distribución UPES.

6.1. Derechos y Obligaciones del autor (res)

Artículo 161. Corresponde al autor:

- I. Proponer, en todo caso, la publicación de obras realizadas con apego a la ética y al cuidado riguroso de la metodología aplicada en la elaboración del texto.

-
- II. Cumplir con las indicaciones establecidas en los lineamientos emitidos por el Consejo Editorial;
 - III. Ser informado por el Consejo Editorial Universitario, mediante oficio, del resultado del dictamen y de la procedencia o la imposibilidad de la publicación;
 - IV. Contar con el reconocimiento del derecho de la autoría;
 - V. Recibir, conforme a la normativa en la materia y a las disposiciones de la Universidad, los beneficios correspondientes;
 - VI. Otorgar las cesiones de derechos a la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa bajo las condiciones pactadas; y
 - VII. Participar en la difusión de la obra impresa.

6.2. Derechos y Obligaciones de los profesores

Capítulo 7. Del código de barras

Artículo 162. Las áreas y dependencias universitarias editoras tendrán la obligación de incorporar el código de barras en sus publicaciones, tomando como base los números ISBN e ISSN para determinar el código identificador de producto según el sistema EAN-13.

Artículo 163. El código de barras deberá imprimirse en la cuarta de forros o en la sobrecubierta, independientemente de su diseño, color u orientación. Si el libro es empastado, sin sobrecubierta, los símbolos deben estamparse en el lugar indicado o pegarse una etiqueta impresa.

Capítulo 8. De los convenios y contratos

Artículo 164. En términos del Acuerdo que Delega y Distribuye Competencias para la Suscripción de Convenios, Contratos y demás Instrumentos Consensuales en que la Universidad sea Parte, los titulares de áreas académicas y dependencias universitarias editoras se encuentran facultados para suscribir contratos y convenios en materia editorial y autoral.

Artículo 165. Los convenios y contratos en materia editorial deberán ser firmados por el titular del área académica o dependencia universitaria editora en representación de la UPES. Cuando el titular sea el autor de la obra, la representación para el exclusivo efecto de la firma del acto deberá delegarse en el secretario general, académico o administrativo de la propia área o dependencia.

Artículo 166. Las bases de colaboración que se establezcan entre diferentes áreas académicas y dependencias universitarias editoras serán suscritas por los titulares de éstas, con el visto bueno de los superiores jerárquicos en el caso de dependencias administrativas, y de las coordinaciones de Difusión Cultural, y de la Investigación y posgrado, tratándose de áreas y dependencias adscritas a ellas. Para el caso de Unidades, subsedes y extensiones, se requerirá del visto bueno del secretario general.

Artículo 167. Los contratos y convenios en materia editorial aprobados por la persona que preside el Consejo Editorial UPES y la persona titular de la Oficina del Abogado General son:

- I. Acuerdo de autorización para publicación.
- II. Acuerdo de pago de regalías.
- III. Bases de colaboración interinstitucional.
- IV. Contrato de cesión de derechos.
- V. Contrato de coedición.
- VI. Contrato de colaboración remunerada.
- VII. Contrato de distribución de publicaciones.
- VIII. Contrato de edición con autor.
- IX. Contrato de edición con editor.
- X. Contrato de edición digital o electrónica.
- XI. Contrato de prestación de servicios de impresión.
- XII. Contrato de publicidad.
- XIII. Contrato de traducción por encargo.
- XIV. Convenio general de coedición.

Artículo 168. La traducción del español a otra lengua, así como de otra lengua al español, de los instrumentos en materia editorial que suscriba la Universidad será solicitada a sus áreas académicas.

Artículo 169. Los instrumentos consensuales en materia editorial no requerirán de validación jurídica previa del departamento de Jurídico, siempre que se apeguen a los lineamientos y formatos aprobados por la Oficina de la o el Abogado General.

Artículo 170. El departamento de Jurídico recibirá para su registro y depósito los instrumentos consensuales en materia editorial que hayan suscrito las áreas académicas o dependencias universitarias editoras.

Artículo 171. El departamento de Jurídico tramitará el registro legal de los instrumentos consensuales ante el INDAUTOR. El pago por los derechos de este trámite correrá a cargo de la UPES. Tramitado el registro, el departamento Jurídico remitirá el certificado original a la Rectoría y una copia simple a la Coordinación Editorial y al área académica o dependencia universitaria editora.

Capítulo 9. De la transmisión de derechos

Artículo 172. La transmisión de derechos patrimoniales de una persona física o moral a la UPES se realizará por escrito cumpliendo con los requisitos que establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 173. Las erogaciones que se hagan por la adquisición de derechos editoriales afectarán las partidas presupuestales de las áreas académicas y dependencias universitarias editoras que celebren contratos al respecto.

Artículo 174. La transmisión de derechos patrimoniales deberá prever en favor del autor o del titular del derecho patrimonial, una participación proporcional de los ingresos de la explotación o una remuneración fija y determinada.

Artículo 175. La contratación, obtención de permisos o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sean titulares otras casas editoriales nacionales o extranjeras no universitarias, se realizarán conforme a sus respectivos procedimientos y disposiciones. Las áreas académicas y dependencias universitarias editoras someterán los documentos legales al Departamento Jurídico, para que revise la no contravención a la normativa en materia de derechos de autor.

Artículo 176. La contratación, obtención de permisos o adquisición de licencias para la publicación de obras, incluidas ilustraciones, de cuyos derechos patrimoniales sea titular la UPES o cuente con la autorización correspondiente del titular de dichos derechos, se solicitarán al Consejo Editorial UPES a través de la Coordinación Editorial.

Artículo 177. Corresponderá al departamento Jurídico la revisión de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que celebren las áreas académicas y dependencias universitarias editoras para la terminación o finiquito de una transmisión de derechos patrimoniales. Este tipo de instrumentos deberán ser notificados a Rectoría para su aprobación.

Capítulo 10. De la protección a la autoría intelectual

Artículo 178. Los dictaminadores, el área de publicación y los miembros del comité editorial podrán utilizar herramientas tecnológicas de detección de plagio durante los procesos de autorización de publicaciones.

Artículo 179. Cuando se presume que un autor de una obra publicada bajo el sello editorial UPES ha sido víctima de plagio o infracción en materia de derechos de autor, los comités editoriales lo informarán al departamento Jurídico para que determine las acciones conducentes.

Transitorios

Primero. Con base en el presupuesto anual autorizado para el rubro de publicaciones, se privilegiarán las publicaciones de docentes, investigadores y estudiantes de la UPES que cumplan con lo establecido en los presentes lineamientos editoriales y de distribución.

Segundo. Cualquier asunto no previsto por los lineamientos editoriales y de distribución UPES será resuelto por el Consejo Editorial, considerando la normativa universitaria, el Plan de Desarrollo Institucional vigente y los estándares de calidad y excelencia académicas.

Anexo 1. Comité editorial de revista científica

Capítulo 1. De la constitución y normas de operación del Comité Editorial

ARTÍCULO 1. El Comité Editorial es la autoridad de la revista científica (Nombre de la publicación) en materia de publicación de textos de investigación, docencia y difusión de la cultura, en impreso o vía electrónica. Estará integrado por nueve investigadores y el Director Editorial, que preside con voto de calidad. Dos docentes y/o investigadores serán electos, siete docentes e investigadores externos propuestos y avalados por el Consejo Editorial, y el Director Editorial será designado por el Consejo Editorial.

ARTÍCULO 2. Los docentes y/o investigadores elegirán a dos miembros del Comité Editorial (un propietario y un suplente), cuyo cargo durará dos años y serán reelegibles por un periodo consecutivo. En forma discontinua, podrán ser electos sin limitaciones. El miembro suplente tendrá voz y sólo podrá votar cuando supla a alguno de los propietarios. El Director Editorial presidente del Comité Editorial será elegido por Consejo Editorial, tendrá voz y voto y podrá ser reelecto de manera consecutiva por un periodo más. Para ser miembro del Comité Editorial se requiere definitivamente ser docente e investigador.

ARTÍCULO 3. Para elegir a los miembros del Comité Editorial se seguirán los mismos procedimientos que para la elección de consejeros del Editorial UPES.

ARTÍCULO 4. En todas sus resoluciones el Comité Editorial procederá buscando el acuerdo por consenso. Cuando éste no sea posible se resolverá la diferencia en votación directa. En casos de empate, el Director Editorial tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 5. Las reuniones serán ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán cada mes. Las reuniones extraordinarias deberán convocarse por lo menos con dos días hábiles de anticipación. En todas las reuniones deberá leerse el acta de la sesión anterior, haya sido ordinaria o extraordinaria. Habrá quórum cuando estén presentes por lo menos cinco investigadores y el Director Editorial.

ARTÍCULO 6. Las reuniones ordinarias del Comité Editorial serán convocadas por el Director Editorial. Las reuniones extraordinarias podrán ser convocadas por el Director o por dos integrantes del Comité Editorial, que deberán comunicar su solicitud al Consejo Editorial de la UPES tres días hábiles antes de la fecha de la convocatoria.

ARTÍCULO 7.

El Comité Editorial podrá canalizar los asuntos consuetudinarios, no conflictivos y urgentes por la vía electrónica. El Consejo Editorial escribirá en estos casos un mensaje electrónico explicando el caso, con

instrucciones para opinar o votar, e indicando con claridad las fechas en las que se considerará cerrada la votación. El plazo para la misma no podrá ser menor a dos días hábiles.

Cuando la votación electrónica se decida entre una alternativa positiva y otra negativa, y no se hayan emitido votos negativos, se considerará que la votación se decidió positivamente por consenso. Cuando la votación se dirima entre alternativas divergentes, será necesario que exista mayoría simple de votos. En las votaciones electrónicas el Director Editorial no podrá ejercer el voto de calidad. Los casos de empate electrónico deberán posponerse y decidirse en una reunión ordinaria o extraordinaria.

Cuando el mecanismo de votación electrónica sea técnicamente complejo o resulte inaccesible por cualquier motivo técnico, el Consejo Editorial deberá tomar en consideración los votos enviados por correo electrónico o fax.

Cuando los asuntos considerados por vía electrónica hayan sido decididos por consenso o por mayoría de dos tercios, ya sean objeto de mención en el acta o de un acuerdo independiente, se incorporarán al acta de la sesión anterior entre los asuntos generales, para su validación formal en la sesión siguiente.



COMITÉ EDITORIAL

Dr. Ramón Rodrigo López Zavala Profesor e Investigador Facultad de Ciencias de la Educación Universidad Autónoma de Sinaloa	Dr. David Moreno Candil Profesor e Investigador Departamento de Ciencias Sociales y Humanidades Universidad de Occidente
Dra. Ana Lucía Escobar Chávez Profesora e Investigadora Facultad de Ciencias Económicas y Sociales Universidad Autónoma de Sinaloa	Dra. Anajilda Mondaca Cota Profesora e Investigadora Departamento de Ciencias Sociales y Humanidades Universidad de Occidente
Dr. Fidencio López Beltrán Profesor e Investigador Facultad de Psicología Universidad Autónoma de Sinaloa	Dra. María del Socorro Aguayo Ceballos Profesora e Investigadora Instituto de Ciencias Sociales y Administración Universidad Autónoma de Ciudad Juárez
Dr. Miguel Navarro Rodríguez Profesor e Investigador Universidad Pedagógica de Durango	Dr. Salvador Hernández Vaca Profesor e Investigador Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa
Dr. Abel Antonio Grijalva Verdugo Profesor e Investigador Departamento de Ciencias Sociales y Humanidades Universidad de Occidente	

Dra. Silvia Evelyn Ward Bringas Directora Editorial Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa	Abstract: M.E. Juan Pablo Contreras Barriga
COLABORADORES	Diseño: Lic. Liz Maritza Araujo Ramos
Corrección de estilo: Dra. María Luisa Urrea Zazueta	Portada: Explanada de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa (Culiacán)

Horizontes Educativos, Año 3, Número 4, Julio-Diciembre 2016, es una publicación semestral editada, publicada y distribuida por la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa, Carretera s/n Col. Cuauhtémoc, C.P. 80027, Culiacán, Sinaloa. Teléfono: 01 (667) 750-24-60 Fax: 01 (667) 750-24-61. revistacientifica@upes.edu.mx, evelyn.ward@upes.edu.mx. Editora responsable: Dra. Silvia Evelyn Ward Bringas. Reserva de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2016-062414381200-102.1594 2448-7856, ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Certificado de Licitud de Título y Contenido No. 16793, otorgado por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Las suscripciones deben dirigirse a: Horizontes Educativos, Carretera s/n Col. Cuauhtémoc, C.P. 80027, Culiacán, Sinaloa. Las suscripciones tienen el siguiente costo anual: en la República Mexicana, 450 pesos, para el extranjero 70 Dls. U.S. Impresa por los Talleres de Ediciones del Uno, Azucenas, San Juan Xalpa, Itzapalapa, 09650, Delegación Itzapalapa, México, D.F. Este número se terminó de imprimir el 10 de febrero de 2017 con un tiraje de 1000 ejemplares. Todos los artículos publicados son sometidos a arbitraje por especialistas en los temas educativos a través del sistema de "pares ciegos". Cuenta con computarización de "abstract". Se autoriza la reproducción de los artículos, siempre y cuando se mencione a los autores y a la Revista. El contenido y puntos de vista de los artículos son responsabilidad del (s) autor (es) y no expresan el punto de vista de los editores de la revista. Horizontes Educativos ni de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa.

GUÍA EDITORIAL GENERAL

GACETA U•P•E•S

La GACETA U•P•E•S, es un espacio donde encontraras Leyes, Decretos, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Convocatorias, Avisos, Resoluciones; así como todos aquellos documentos que por disposición legal sea obligatoria su publicación, emanados de los Órganos de Gobierno de la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa. Así como Avisos de fusión, Estados Financieros, Avisos Notariales, Edictos y todos aquellos documentos que por disposición legal expresa deban publicarse. Es una publicación periódica creada y respaldada por la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa (UPES). Su periodicidad es semestral.

La GACETA U•P•E•S tiene como objetivo presentar la información relevante en torno a las actividades sustantivas de la universidad (Docencia, investigación y extensión) obtenida en el quehacer educativo de sus unidades, sedes y subsedes mediante la publicación de artículos de reflexión, boletines, actas del consejo académico y reglamentos, así como convocatorias tanto de las actividades educativas como de los programas que oferta.

Sus textos son producto de un equipo de trabajo que sistematiza las acciones educativas realizadas en las unidades de la universidad, con la finalidad de socializar el quehacer, reflexionar críticamente las acciones emprendidas, valorar propositivamente los resultados de los programas educativos y fortalecer la comunicación en la universidad.

Tipos de contribuciones

Trabajos de divulgación: resultado de proyectos de intervención o investigaciones, que podrán ser estudios de caso, reflexión o ensayo.

Ensayo: aportación crítica y documentada del estado actual de conocimiento sobre un tema. Debe contener aportes novedosos, inéditos e interpretaciones personales claramente diferenciadas. El texto completo no podrá exceder las 10 cuartillas. En este tipo de contribuciones, la estructura formal del texto está por lo general abierta y depende de las intencionalidades del autor; sin embargo, para una debida publicación y difusión del

conocimiento se recomienda que como mínimo contenga los siguientes apartados: Título, Resumen, Introducción, Conclusiones y Referencias.

SECCIONES

Las secciones que contiene la revista seguramente te darán pistas para tu participación. Estas secciones están pensadas como espacios para suscitar la comunicación, la reflexión, el análisis, la discusión y el intercambio de experiencias pedagógicas.

DESDE EL AULA

En esta sección encontrarás artículos (trabajos de divulgación o ensayos) escritos por docentes que abordan temas relacionados con sus experiencias de investigación, innovación o animación en la escuela y en sus aulas.

DESDE LOS MESABANCOS

Esta sección echará un vistazo a las producciones escritas por los y las jóvenes que estudian en algún programa educativo de la UPES, y que son resultado del trabajo desarrollado en el aula. Su propósito es conocer el punto de vista de los estudiantes sobre su programa de estudio.

PARA Y DESDE EL CONSEJO ACADÉMICO

En esta sección hallarás leyes, acuerdos, reglamentos, circulares, convocatorias, resoluciones y todos aquellos que por su observancia legal tengan que ser publicados. Su propósito es informar a la comunidad educativa de UPES.

PARA LA UPES Y APRENDIENDO A TRAVÉS DE LAS UNIDADES

En esta sección se presentan los boletines de cada Unidad, subsede y/o extensión, y también se comparten experiencias de las acciones realizadas en pro de la formación de profesionales de la educación.

CARTAS DEL LECTOR

La Gaceta U•P•E•S abre un espacio más para el intercambio de las palabras de las y los lectores. Esta sección estará dedicada a la publicación de todas las cartas de sus lectores ocupados en la conversación escrita y que por este medio compartan sus reflexiones sobre el programa educativo.

COMITÉ EDITORIAL

El Comité editorial estará conformado por personal de comunicación social y un integrante del Consejo Editorial UPES.

Guía Editorial General

El Redactor

Ejercer el derecho a la lectura es tan importante como el de tomar un lápiz, un bolígrafo o un teclado para expresar las ideas y las emociones que nos envuelven. Por eso, **El Redactor** abre sus páginas no sólo para que la explores, sino para que te lances también a la aventura de escribir.

El redactor surge en marzo del 2000 con el propósito de mostrar los textos producidos al interior del taller de redacción de manera libre y creativa, desde entonces se ha dado rienda suelta a la imaginación, se ha dejado volar al pensamiento propiciando la libre generación de ideas en un contexto del pensar más ordenado (Frias, 2015), así pues el Redactor es un espacio para que los estudiantes de la UPES exploren en su interior, observen a su alrededor, reflexionen en sus acciones y generen pensamientos explicativos, que poco a poco, y casi sin que se den cuenta se transforma su manera de ver al mundo y su espíritu se torna crítico.

Sección única

La única sección que contiene la revista seguramente te dará pistas para tu participación. Esta sección está pensada como un espacio para suscitar la imaginación, el diálogo, la creatividad y el intercambio de experiencias.

DESDE LOS TALLERES DE REDACCIÓN

Esta sección echará un vistazo a las producciones escritas de las y los estudiantes que participan en el taller de redacción, y que son resultado del trabajo desarrollado en dicho espacio.

Comité editorial

Estará integrado por los docentes del taller de redacción de cada una de las Unidades.

Culiacán Rosales, Sinaloa, dd de mes de 2020.

DRA. SILVIA EVELYN WARD BRINGAS
COORDINADORA DEL EDITORIAL UPES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA
P R E S E N T E.-

Por este medio me dirijo a usted para informar que, el/la suscrito/suscrita, NOMBRE COMPLETO, CARGO de la INSTITUCIÓN, e integrante del Sistema Investigadores NACIONAL (SNI)/ESTATAL(SSIT)/RED DE INVESTIGACIÓN, en atención a la invitación realizada por la Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa para formar parte del Comité Científico del libro que lleva por título “TÍTULO DEL LIBRO” coordinado/ELABORADO por NOMBRE(S) DEL COORDINADOR(ES)/AUTOR(ES), manifiesto que he revisado los # capítulos que integran dicha obra y en virtud de que los contenidos cuentan con el rigor científico necesario para ser publicados por tratarse de productos académicos originales y pertinentes, es por ello que emito mi aprobación para la edición de esta obra académica.

Sin otro particular, quedo a sus atentas consideraciones.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE COMPLETO DEL DICTAMINADOR

INSTITUCIÓN

DISTINCIONES

Correo electrónico

Culiacán Rosales, Sinaloa, dd de mes 2020.

DRA. SILVIA EVELYN WARD BRINGAS
COORDINADORA DEL EDITORIAL UPES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA
P R E S E N T E.-

Por este medio me dirijo a usted para informarle que en relación a su carta invitación para formar parte del Comité Editorial de la obra intitulada: “NOMBRE DE LA OBRA”, sirve la presente para manifestar mi ACEPTACIÓN a formar parte de dicho comité e iniciar con la revisión de los capítulos correspondientes.

Quedo a sus consideraciones para cualquier asunto relacionado con lo que se indica en esta comunicación.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE DEL ACADEMICO
CARGO E INSTITUCIÓN
DISTINCIONES
Correo electrónico

Culiacán Sinaloa, dd de mes de 2020.

DRA. SILVIA EVELYN WARD BRINGAS
COORDINADORA DEL EDITORIAL UPES
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA

Estimada Dra. Ward:

Por este medio me dirijo a usted para saludarla y a la vez informarle que el libro titulado "NOMBRE DE LA OBRA" coordinado por los NOMBRE DE LOS COORDINADORES/AUTORES, fue revisado por un comité científico, mismo que emite el dictamen de:

APROBADO PARA SU PUBLICACIÓN

Sin otro asunto en particular y para los fines legales que se requieran, quedo a sus apreciables consideraciones.

A T E N T A M E N T E

NOMBRE
CARGO E INSTITUCIÓN

MODELO DE EVALUACIÓN DOBLE CIEGO DICTÁMEN

Título de la obra a evaluar:

Temas generales y resumen de la obra: _____

(Marque con una X la opción que mejor describa su evaluación)

1.- Público al que está dirigida la obra

- | | |
|--|--|
| ☐ Estudiantes y profesores universitarios | ☐ Estudiantes y profesores en general |
| ☐ Lectores especializados, investigadores/as del área | ☐ Público en general |

2. Podría utilizarse como texto de referencia

- | | |
|-----------------------------|-----------------------------|
| ☐ Si | ☐ No |
|-----------------------------|-----------------------------|

3. Evaluación General de contenido (Calificar de 0 a 3)

Interés general	_____
Originalidad	_____
Calidad de la información	_____
Pertinencia temporal	_____

4. Tema novedoso/Interés disciplinar/Oportuno

Nos referimos por Tema novedoso/Interés disciplinar/Oportuno en relación en los debates públicos, profesional o académicos en un contexto socioeducativo actual, por importancia objetiva del tema, así como de la cuestión tratada para el ámbito de difusión de la obra.

Nada de Interés	Insuficiente Interés	Suficiente Interés	Mucho Interés

2.- Rigor Científico/Profesional

El documento presenta rigor científico o profesional de acuerdo a la metodología, procedimiento de análisis, por las pruebas que aporta, por el enfoque teórico, la aplicación a un caso, la revisión de fuentes de consulta, las reflexiones efectuadas, la originalidad o novedad del planteamiento, la investigación realizada, la concordancia entre los objetivos, metodología y resultados.

Nada de Rigor	Insuficiente Rigor	Suficiente Rigor	Mucho Rigor
			x

3.- Estructura y Estilo

La obra se encuentra estructurada de forma clara que permite su lectura fácil, es aceptable la exposición del tema, el lenguaje y la forma de redacción es coherente.

Nada de Estructura	Estructura Insuficiente	Estructura Suficiente	Muy Estructurado
			x

4.- Referencias Bibliográficas (Fuentes de consulta)

La bibliografía está actualizada y acreditada, además se presenta en Formato APA.

Nada Actualizada	Actualización Insuficiente	Actualización Suficiente	Muy Actualizada
			x

5.- Correcciones: defectos detectados o conceptos inadecuados

6.- Valoración global de la obra:

	Publicable sin modificaciones
	Publicable con correcciones menores
	Publicable con correcciones mayores
	No publicable

7.- Breve justificación de las modificaciones propuestas y las recomendaciones al autor/a para su publicación

8. Motivos para la publicación o rechazo

- 1.-

- 2.-

- 3.-

Dictaminador/a

Lugar y fecha

Nombre

Firma

Apreciable evaluador, agradecemos mucho su amable disposición y apoyo para revisar la publicación que se le hace llegar, para la cual deberá expresar su opinión sobre la calidad y pertinencia de la misma, así como su recomendación para que sea publicada.
Es importante hacer de su conocimiento que toda la información será manejada de forma estrictamente confidencial.

Título del Libro:

Instrucciones: Marque o subraye la opción que considere pertinente a los criterios de evaluación y ofrezca sus observaciones y recomendaciones de manera objetiva.

1. Relevancia: El tema abordado tiene relevancia para

Empresa	Gobierno	Institución Educativa	Organización social
Proyecto	Metodología	Práctica de innovación	Uso de tecnología
Nivel de relevancia:			
Muy alta	Media	Baja	Ninguna

Argumente:

2. El objetivo del documento es claro y se aprecia en todo su contenido?

Si	No
----	----

Argumente:

FORMATOS DE CARTAS DE CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES INSTRUCCIONES DE LLENADO

Estimados Autoras (es), Coordinadoras (es) de libros conjuntos y/o compilaciones,

Se les solicita de la manera más atenta entregar a la coordinación del Editorial UPES, Universidad Pedagógica del Estado de Sinaloa el **FORMATO DE DATOS GENERALES DE LOS AUTORES O COLABORADORES QUE SON REQUERIDOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR (INDAUTOR) PARA EL TRÁMITE DE REGISTRO LEGAL DE UNA OBRA Y LAS CARTAS DE FIRMAS de Cesión de Derechos Patrimoniales** por parte de los colaboradores de las obras que se encuentran en proceso de edición, de acuerdo a las siguientes instrucciones.

1. Todos los datos entregados son bajo protesta de decir verdad.
2. Los títulos de las obras deben coincidir con el registrado en el ISBN.
3. Los datos solicitados deben estar completos y actualizados.
4. Deben entregarse las firmas autógrafas.
5. Usar el formato entregado según sea el caso (Miembro del Personal Académico de UPES o Persona Ajena a la UPES).
6. Antes de imprimir los documentos deben borrar las notas en rojo.

Atentamente
“EDUCACIÓN FUENTE ESPERANZA Y TRANSFORMACIÓN”



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA
COORDINACIÓN DEL EDITORIAL UPES
CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR, INDAUTOR
SECRETARÍA DE CULTURA
GOBIERNO FEDERAL
Presente.-

Por este conducto, me permito informarle que los derechos patrimoniales de la obra _____ del/de los coordinador(es) _____ pertenece a la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA (UPES), con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que el/los investigador(es) _____ que colaboró (aron) en la realización de la obra mencionada, forma(n) parte del personal académico de la UPES, en términos de lo dispuesto por el Reglamento del Personal Académico y demás disposiciones aplicables, el/los cual(es) tiene(n) la categoría de _____, por lo que se encuentra(n) en el supuesto de lo que establecido por el artículo 84 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.
2. Que los trabajadores académicos percibirán las regalías que les correspondan por concepto de derechos de autor, por los trabajos realizados al servicio de la UPES, de acuerdo con lo convenido en las cláusulas 43 y 105 del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

Con base en lo anterior, los derechos patrimoniales del capítulo _____ publicado en la obra denominada _____ pertenecen a la UPES.

Atentamente
"EDUCACIÓN FUENTE DE ESPERANZA Y TRANSFORMACIÓN"
Unidad de la UPES, Sinaloa., a los _____ días del mes de _____ del 20__.

DRA. SILVIA EVELYN WARD BRINGAS
COORDINADOR DEL EDITORIAL UPES

(NOMBRE DEL INVESTIGADOR)

Nota: Esta Carta se utiliza cuando el autor o colaborador es miembro del Personal Académico de la UPES

Castiza s/n Col. Cuauhtémoc,
Teléfono: 77 50 24 60, Ext. 61
editorial,upes@upes.edu.mx



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA
COORDINACIÓN DE EDITORIAL UPES
CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES

DIRECCIÓN GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR, INDAUTOR
SECRETARÍA DE CULTURA
GOBIERNO FEDERAL
P r e s e n t e.-

El que suscribe **(NOMBRE DEL COLABORADOR)*** comunico a usted, bajo protesta de decir verdad, que elaboré (colaboré en la realización) de los/las **(NOMBRE DEL TEXTO O ARTÍCULO, GRÁFICAS, ILUSTRACIONES, ETC.)** para la obra denominada **(TÍTULO DE LA OBRA)**, cuya titularidad de los derechos patrimoniales corresponde a la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DEL ESTADO DE SINALOA, por lo que solicito se efectúen los trámites correspondientes al registro legal a favor de esa Casa de Estudios, lo anterior, de conformidad con lo que se estipula en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.

A t e n t a m e n t e.

Unidad de la UPES, Sinaloa., a los ____ días del mes de _____ del 20__.

Nombre

Firma

Nota: Esta Carta se utiliza cuando el autor o colaborador es una Persona Ajena a la UPES.

3. ¿Cuál es su opinión sobre los siguientes aspectos de la obra:

CRITERIOS	Suficiente	Excesiva	Representativa
Extensión			
Tablas			
Gráficas			

CRITERIOS	Correcta	Incorrecta
Claridad en el manejo de la información		
Bibliografía consultada		
Redacción y estilo		
Organización del documento		

Recomendaciones:

4. El/la autor(a) presenta:

	Suficiente	Insuficiente
Conocimiento del tema		
Fuentes (primarias y/o secundarias) consultadas		
Metodología del estudio (instrumento, enfoque científico, muestra, estrategia de estudio, etc.)		

Recomendaciones:

Formato de Dictamen de Libro

5. ¿La obra aporta ideas originales?

Si	No
----	----

¿Cuál consideraría la contribución más importante?

¿Cómo piensa usted que se pueda reforzar el contenido?

6. ¿Cuál sería su opinión general del trabajo?

Principales observaciones.

7. Recomienda usted que este libro deba ser

Publicarlo en su forma actual	
Que se publique una vez que se hayan incorporado las correcciones	
No publicarlo	

Comentarios generales:

Nombre y firma del evaluador
Cargo e institución
Lugar y fecha