



El Reglamento del Comité Editorial del Centro Universitario de Tonalá

Artículo 1.- El presente reglamento establece las funciones y atribuciones por las que se regirán las instancias que realizaran los procesos de producción editorial del Centro Universitario de Tonalá (CUTonalá), conforme a las normas y disposiciones establecidas por la normatividad general de la Universidad de Guadalajara y las particularidades del Centro.

Artículo 2.- La producción editorial del Centro se constituye por la producción de publicaciones soportadas en papel y en medios electrónicos o en línea, que difundan el conocimiento que se deriva de las actividades docentes, de investigación y extensión que se trabajan en el CUTonalá basándose en la calidad de los materiales y la optimización de los recursos.

La documentación que resulte de cuestiones administrativas o informativas no será competencia del Comité Editorial.

Artículo 3.- De conformidad con las bases de la normatividad vigente y con el contenido de este reglamento, las instancias que intervendrán en el proceso editorial serán:

- Comité Editorial
- Direcciones de División
- Jefaturas de Departamento
- Profesores de Tiempo Completo
- Dictaminadores internos o externos

Artículo 4.- Las funciones del Comité Editorial son:

I. Establecer los lineamientos generales que regularan las actividades editoriales del CUTonalá.

II. Determinar los productos académicos que serán publicados conforme a las líneas de investigación y los objetivos rectores del Centro.

III. Estipular las normas que regirán la producción de publicaciones.

IV. Coordinar los trabajos y crear los mecanismos que garanticen la calidad de los trabajos, la pertinencia de su publicación y el cumplimiento de los estándares de producción de los materiales; supervisando en todo momento el correcto funcionamiento.

V. Definir de acuerdo a los objetivos de cada publicación, las particularidades de manufactura, técnicas y tiraje.

VI. Aprobar y supervisar el cumplimiento de los convenios que se suscriban para la coedición de publicaciones del CUTonalá.

DICTAMEN HCCUT/IV/002/2016



VII. Crear las estrategias de comercialización y difusión de los productos de investigación de los que se determine su publicación.

VIII. Elaborar las reglas de operación del Comité Editorial y hacer las adecuaciones al propio Reglamento de la Actividad Editorial.

Artículo 5.- La integración del Comité Editorial del CUTonalá será de la siguiente manera:

- I. Rector de Centro quien fungirá como Presidente.
- II. Secretario Académico, quien será vocal y suplente del presidente en caso de ausencia.
- III. Coordinador de Investigación quien hará las veces de Secretario Técnico.
- IV. Un representante por cada una de las divisiones, designado por el Director de la División.
- V. Dos miembros de la comunidad académica del Centro que sean Profesores de Tiempo Completo.

Artículo 6.- El Comité Editorial se regirá de la siguiente manera:

- I. Sesionará como mínimo 2 veces al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando existan asuntos urgentes por atender, pudiendo solicitar la reunión cualquiera de sus miembros.
- II. La validez de los acuerdos del Comité dependerá de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.
- III. Los acuerdos a los que se lleguen podrán tomarse en consenso o con mayoría simple.
- IV. El periodo en el que los representantes de cada División se integran al Comité corresponderá al tiempo de la gestión del Director de División que los haya nombrado.
- V. Los profesores de Tiempo Completo durarán en el encargo un año.
- VI. Las actas donde consten los acuerdos tomados por el Comité Editorial, deberán señalar fecha y hora, orden del día, nombre de los asistentes, acuerdos; con la finalidad de actualizar el presente Reglamento.

Artículo 7.- El Presidente del Comité estará facultado para:

- I. Convocar y presidir las sesiones.
- II. Dar su voto de calidad en caso de no llegar a acuerdos.
- III. Autorizar el manejo de los recursos tanto humanos, como financieros y materiales requeridos para el funcionamiento de la actividad editorial, de conformidad a los principios de austeridad y eficiencia. Estableciendo las prioridades del manejo de recursos asignados.

DICTAMEN HCCUT/IV/002/2016



IV. Suscribir previa revisión del Comité los convenios y contratos que se refieran a este tema.

Artículo 8.- Secretario Técnico deberá:

- I. Elaborar el orden del día para las sesiones del Comité
- II. Recibir las propuestas de publicación, llevar un registro y remitir a los procesos de revisión.
- III. Hacer entrega de los resultados de la dictaminación de los trabajos a los solicitantes.
- IV. Realizar las gestiones de registro correspondientes (ISBN) ante las dependencias responsables.
- V. Participar en la difusión y comercialización de los productos publicados por lo que compete al Centro Universitario.

Artículo 9.- Para contar con el sello editorial del Centro Universitario de Tonalá, en la hoja legal, en la portada o equivalentes en medios electrónicos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con el aval institucional, del lugar de adscripción de los autores (Colegio Departamental, Coordinación de carrera, División) a través del formato establecido para ello.
- Y con el dictamen favorable del trabajo publicable.

Artículo 10.- Las obras que no requieren de evaluación serán:

- I. Memorias de congresos, encuentros, jornadas, reuniones científicas y actividades análogas.
- II. Homenajes
- III. Las que determine el rector o el Consejo del Centro como publicaciones institucionales.

Artículo 11.- Para las publicaciones en línea se requiere el aval del jefe de departamento y carta compromiso con el Centro de Tecnologías para el Aprendizaje con la finalidad de dar difusión al producto..

Artículo 12.- Las publicaciones periódicas (revistas) que dependan del CUTonalá deberán contar con reglamento interno, y cumplir como mínimo los siguientes requisitos: Justificación y objetivos

- I. Disciplina: ejes y campos temáticos.
- II. Naturaleza de los trabajos.
- III. Secciones con que cuenta.
- IV. Audiencia a la que se dirige.
- V. Periodicidad.

DICTAMEN HCCUT/IV/002/2016



VI.Estructura operativa.

VII.Perfil, forma de asignación, atribuciones, duración de los cargos de la estructura operativa.

VIII.Procedimientos de operación.

Artículo 13.- El responsable de cada revista estará obligado a rendir un informe anual por escrito, en el mes de enero de cada año al Comité Editorial, que debe contener los siguientes aspectos:

I.Número de publicaciones del año y un ejemplar por cada una.

II.Copia de las actas de sesión del consejo o comité, correspondientes al periodo que se reporta.

III.Datos generales del estatus de la difusión y la comercialización según corresponda.

Artículo 14.- El Comité Editorial establecerá indicadores y parámetros que evalúen el desempeño de cada revista. En caso de que el producto no cumpla con los estándares establecidos el Comité Editorial y el responsable de la revista, someterán el producto a un periodo de supervisión y prueba para cumplir los objetivos.

Artículo 15.- El Comité Editorial de CUTonalá tendrá la facultad de revisar el informe que le haga el responsable de la Revista, y de acuerdo a los parámetros establecidos generar recomendaciones para la mejora de la calidad. El responsable de la revista será el encargado de argumentar a favor del trabajo de la publicación.

En caso de no fundamentar las imposibilidades para cumplimentar dichos parámetros, el Comité Editorial del CUTonalá podrá quitar la autorización del uso de los datos legales del Centro.

Artículo 16.- Es responsabilidad del Comité Editorial del CUTonalá establecer según corresponda con los criterios y procedimientos para la comercialización y la difusión de las publicaciones aprobadas (libros, revistas ya sean impresos o digitales).

DICTAMEN HCCUT/IV/002/2016