



UJAT

UNIVERSIDAD JUÁREZ
AUTÓNOMA DE TABASCO

“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

Gaceta Juchimán

SUPLEMENTO ESPECIAL

AÑO V • SUPLEMENTO 127 • 16 DE DICIEMBRE DE 2024

“REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO”.

DECRETO por lo que se expide el “**REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO**”.

GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco, a la Comunidad Universitaria hace saber:

Que el H. Consejo Universitario, se ha servido dirigirme el siguiente:

DECRETO

Se expide el “**REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO**”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional 2024-2028 de nuestra Universidad y siguiendo con el Programa Nacional de Extensión de los Servicios, Vinculación y Difusión de la Cultura 2011, de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), los Fondos Editoriales Universitarios (Fondo de Publicaciones Culturales y Fondo de Publicaciones Científicas) tienen como principal objetivo mantener el compromiso de la difusión y divulgación científica, tecnológica y cultural, por medio de la publicación de obras que cumplan con los estándares de calidad y aborden asuntos de interés social e intelectual, o brinden un alto placer estético a la vida cultural de los lectores, contribuyendo así, a la sinergia creativa de alumnos, maestros, administrativos y a todos los sectores de nuestra sociedad.

La pluralidad es uno de los sellos que definen a las publicaciones de nuestra Universidad, ya que a lo largo de su historia ha difundido los textos realizados por personas ilustres de la cultura estatal, nacional e internacional, sin dejar de propiciar el diálogo crítico entre los saberes de la comunidad académica y otras Instituciones de Educación Superior (IES).

La producción continua es una de las premisas de nuestro sello editorial. Las publicaciones se agrupan en distintas colecciones que llevan el nombre de reconocidos personajes que han destacado en diversos ámbitos del conocimiento, lo cual distinguirá el área disciplinar correspondiente al libro. Las colecciones permiten homogeneizar formatos a partir de directrices de diseño editorial que les brindan identidad.

Los Fondos Editoriales Universitarios están al servicio de la comunidad universitaria y de la sociedad civil en general. Se disponen a publicar materiales realizados por diversos científicos y creadores, sin tomar en cuenta su edad, género, religión o condición social, siempre y cuando contribuyan a la formación integral, científica, humanística y cultural de nuestros lectores.

En aras de lograr un óptimo funcionamiento de nuestra labor editorial, la cual corresponda a las nuevas dinámicas editoriales, bajo cualquier soporte de difusión, hemos revisado y adecuado nuestra normatividad a los nuevos escenarios tecnológicos, reestructurando el Reglamento Editorial Universitario. Con ello, se atiende a todos los sectores de nuestra realidad universitaria, coadyuvando en lo establecido por la legislación vigente, aspirando a evitar ralentizaciones administrativas.

Con la publicación de este reglamento, que recoge el espíritu de las ediciones de diciembre de 1996, agosto de 2005 y octubre de 2015, buscamos hacer más accesible y transparente el proceso editorial, satisfaciendo las necesidades de nuestro entorno y de esta Casa de Estudios.

ARTÍCULO ÚNICO: Se aprueba el “**REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO**” como sigue:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar los procesos editoriales de recepción de propuestas, edición, registro, selección, dictaminación, impresión, almacenamiento, distribución y comercialización impresa y/o digital de las publicaciones de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco (UJAT), así como la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las instancias colegiadas que intervengan en dichos procesos.

Artículo 2. Este reglamento está sujeto a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor y su reglamento, el Programa Nacional de Extensión de los Servicios, Vinculación y Difusión de la Cultura ANUIES 2011, los acuerdos y convenios internacionales que impliquen el fomento y divulgación de los productos académicos, culturales y científicos de la UJAT, así como su legislación universitaria.

Artículo 3. Para efectos de este reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- I. **Áreas Disciplinarias de los Fondos Editoriales Universitarios:** Son las áreas que agrupan las diferentes colecciones de los Fondos Editoriales Universitarios en concordancia con los intereses de las Divisiones Académicas:
 - a) Física, Matemáticas y Ciencias de la Tierra;
 - b) Biología y Química;
 - c) Medicina y Salud;
 - d) Humanidades y de la Conducta;
 - e) Sociales y Económicas;
 - f) Biotecnología y Agropecuarias;
 - g) Ingeniería e Industria;
 - h) Divulgación; y
 - i) Textos Institucionales.
- II. **Autor:** Persona física que ha creado una obra científica,

literaria y/o artística susceptible de publicación;

III. Canje: Intercambio de publicaciones impresas entre las entidades académicas y dependencias editoras, entre éstas y otras instituciones, así como con entidades extrauniversitarias, personal académico y promotores editoriales;

IV. Colecciones de los Fondos Editoriales Universitarios: Nombre bajo el cual se han agrupado las líneas temáticas de las obras científicas, artísticas y culturales no periódicas publicadas por la Universidad. Dichas colecciones rinden homenaje a hombres y mujeres destacados en esos ámbitos de la cultura, la historia y la ciencia de Tabasco y México. Las colecciones del Fondo Editorial de Publicaciones Científicas son:

a) Ciencias Sociales y Humanidades:

1. Félix Fulgencio Palavicini, *Política y sociedad*;
2. Joaquín Demetrio Casasús, *Pensamiento económico y financiero*;
3. José Eduardo de Cárdenas, *Estudios de religiones y creencias*;
4. José María Pino Suárez, *Estudios regionales y desarrollo*;
5. Manuel A. Pérez Solís, *Administración, contabilidad y mercadotecnia*;
6. Manuel Mestre Gigliazza, *Historia y pensamiento social*;
7. Marcos E. Becerra, *Estudios indígenas y cultura popular*;
8. Rosario María Gutiérrez Eskildsen, *Pedagogía y educación*; y
9. Eduardo Alday Hernández, *Textos de enseñanza de ciencias sociales*.

b) Ciencias Naturales:

1. Ángel Ramos Sánchez, *Textos de enseñanza de ciencias agropecuarias*; y

2. José N. Rovirosa, *Biodiversidad, desarrollo sustentable y trópico húmedo.*
- c) Ciencias de la Salud:
1. Carlos Díaz Coller González, *Textos de enseñanza de ciencias médicas;* y
 2. Julián Manzur Ocaña, *Vida y salud social.*
- d) Ciencia y Tecnología:
1. Federico López Dionisio, *Textos para la enseñanza de la arquitectura;*
 2. Héctor García Molina, *Informática y sistemas computacionales;*
 3. Héctor Merino Rodríguez, *Textos de enseñanza de ingeniería;* y
 4. Héctor Ochoa Bacelis, *Textos de enseñanza de ciencias básicas.*
- e) Divulgación:
1. Juan José León Ibarra, *Textos de divulgación científica.*

Las colecciones del Fondo Editorial de Publicaciones Culturales son:

- f) Arte y Cultura:
1. Andrés Iduarte, *Biografías y perfiles;*
 2. Ángel Enrique Gil Hermida, *Libros ilustrados e historietas;*
 3. Antonio Ocampo Ramírez, *Ensayos y aventuras del pensamiento;*
 4. Bruno Estañol, *Cuento;*
 5. Carlos Pellicer, *Poesía y prosa tabasqueña;*
 6. Celestino Gorostiza, *Dramaturgia y teatro experimental;*
 7. Colores en el Mar, *Lecturas para niños;*
 8. Fontanelly Vázquez Alejandro, *Catálogo de artes plásticas;*
 9. Francisco J. Santamaría, *Pensamientos y estudios jurídicos;*

10. Gabriela Gutiérrez Lomasto, *Tradiciones tabasqueñas*;
11. José Carlos Becerra, *Poesía y prosa joven*;
12. José Gorostiza, *Poetas del mundo*;
13. José María Bastar Sasso, *Poesía, prosa y textos literarios*;
14. José Pagés Llergo, *Comunicación y periodismo*;
15. Josefina Vicens, *Novela*;
16. Manuel Pérez Merino, *Textos de enseñanza musical*;
17. Manuel Sánchez Mármol, *Narrativa y estudios literarios*;
18. Miguel Ángel Gómez Ventura, *Estéticas y artes visuales*;
19. Teresa Vera, *Premio de poesía*; y
20. Teutila Correa de Carter, *Premio de cuento*.

g) Textos Institucionales:

1. Justo Sierra, *Documentos y estudios sobre la Universidad*; y
2. Mujeres universitarias, *Documentos y estudios del SPIUJAT*.

h) Difusión cultural:

1. Lácides García Detjen, *Lecturas Universitarias*.

V. Comité Editorial de la Revista: Es la instancia colegiada que tiene como función apoyar al consejo editorial de cada revista, a través de la realización de arbitrajes y de la vinculación con investigadoras(es) para procesar editorialmente los artículos propuestos a alguna publicación periódica de la universidad;

VI. Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales: Instancia colegiada responsable de proponer los lineamientos y criterios para la edición de las publicaciones científicas y culturales no periódicas en los términos de este reglamento y demás disposiciones aplicables (ver Anexo 3). Este comité debe coordinarse con el Departamento Editorial Cultural y con el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas

(ver Anexo 1);

- VII. Consejo Editorial de la Revista:** Instancia colegiada que realiza los procesos de gestión, promoción y edición de la publicación periódica que le corresponde, para lo cual puede apoyarse en el Comité Editorial de la Revista y el Departamento Editorial de Revistas Científicas (ver Anexo 1). Este Consejo Editorial goza de autonomía para establecer sus políticas de conformación y sus criterios editoriales, siempre dentro del marco de este reglamento y orientado al cumplimiento de regulaciones internacionales para revistas científicas;
- VIII. Consejo Editorial Institucional:** Instancia colegiada responsable de supervisar los procesos editoriales de la Universidad acordes a los programas y presupuestos académicos previstos en el Plan de Desarrollo Institucional vigente (ver Anexo 2);
- IX. Consignación:** Acción que permite en un plazo determinado obtener la enajenación pecuniaria de las publicaciones universitarias impresas y digitales;
- X. Contratos y Convenios Editoriales:** Son los acuerdos de voluntad por medio de los cuales se pactan derechos y obligaciones en relación con las publicaciones de la Universidad. En materia editorial se identifican los siguientes:
- a) Contrato de Dictamen Editorial;
 - b) Contrato de Edición;
 - c) Contrato de Coedición;
 - d) Contrato de Distribución;
 - e) Contrato o carta de Cesión de Derechos Editoriales;
 - f) Contrato de Colaboración Especial y Remunerada;
 - g) Contratos Innominados;
 - h) Convenio Interinstitucional;
 - i) Carta de Originalidad y Aceptación del Inicio del Proceso Editorial;
 - j) Carta de anuencia para la publicación; y
 - k) Otros.

- XI. Derechos de Autor:** Es el reconocimiento por parte del Estado Mexicano en favor de todo creador de obras científicas, literarias o artísticas, previsto en el artículo 13 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en virtud del cual otorga su protección al autor a fin de que goce de prerrogativas y privilegios exclusivos de carácter personal y patrimonial, correspondientes a los derechos morales y patrimoniales;
- XII. Dependencias Editoras:** Dependencias editoriales que editen o reediten publicaciones científicas y culturales, por sí o en colaboración con otras entidades, internas o externas a la Universidad, a partir de lo expresado en este reglamento y en concordancia con los lineamientos del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- XIII. Dictamen:** Evaluación de una obra propuesta a partir de criterios propios del área del conocimiento en la cual se inscriba. Los dictámenes de libros deben realizarse en revisión “doble ciego” por el Departamento Editorial correspondiente, a solicitud del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales. Los dictámenes de artículos para publicaciones periódicas son competencia del Comité Editorial de cada revista;
- XIV. Dictaminador:** Persona física especializada en un área del conocimiento o la cultura quien, a petición del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales o del Comité Editorial de una revista, emite un dictamen sobre los méritos y la originalidad de una obra candidata a publicación impresa o digital;
- XV. Donación:** Entrega en forma gratuita de publicaciones universitarias impresas;
- XVI. Editor:** Es la persona física o moral que adapta un escrito para su publicación, modificando parcial o sustancialmente la presentación del mismo para hacerlo accesible por medio físico, digital o en cualquier soporte de lectura;
- XVII. Edición Electrónica:** Formación, fijación, modificación y publicación en formato electrónico de una obra o escrito;

- XVIII. Editor Comercial:** Es la persona física o moral que cumple algunas de las funciones del editor, lo cual puede incluir el proceso de comercialización o distribución del material editado;
- XIX. Empresa de Servicios Editoriales:** Personas físicas o morales que ofrecen servicios de pre prensa: la edición, la captura, la redacción, la lectura, la corrección de estilo, la corrección ortotipográfica, la ilustración, la fotografía, la digitalización, el retoque de imágenes, la elaboración de gráficas y mapas, el cotejo, el marcaje, la traducción, la elaboración de anotaciones, la elaboración de índices, la revisión de traducción, el diseño editorial, la diagramación, la formación tipográfica por computadora, la exportación a formatos de libro electrónico, la adquisición de papel, la corrección de pruebas o galeras, el cuidado de imprenta e impresión por distintos medios (prensa plana, rotativa, offset, impresión digital, encuadernación y acabado final para distribución);
- XX. Empresa de Servicios Digitales:** Personas físicas o morales que ofrecen servicios de edición en diversos formatos electrónicos y soportes para su difusión;
- XXI. Empresa de Servicios de Impresión:** Personas físicas o morales que ofrecen servicios de impresión de publicaciones por cualquier medio (prensa plana, rotativa, offset, impresión digital, encuadernación y acabado final para distribución);
- XXII. Fondo Editorial de Publicaciones Científicas:** Es el conjunto de publicaciones científicas editadas por la Universidad a través del Consejo Editorial Institucional;
- XXIII. Fondo Editorial de Publicaciones Culturales:** Es el conjunto de publicaciones culturales editadas por la Universidad a través del Consejo Editorial Institucional;
- XXIV. Inteligencia Artificial (IA):** Es una tecnología mediante la cual las computadoras simulan el aprendizaje, la comprensión, la resolución de problemas, la toma de decisiones, la creatividad y la autonomía.

- XXV. Libro:** Es toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa o exhibida en cualquier soporte digital, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o en varios tomos o fascículos;
- XXVI. Obra Editorial Universitaria:** Es toda publicación periódica o no periódica que cuenta con el respaldo institucional de la Universidad y ha cumplido con lo establecido en este Reglamento o las versiones vigentes del mismo;
- XXVII. Padrón de Proveedores:** Registro de empresas de servicios editoriales validadas por la Secretaría de Finanzas de la UJAT para brindar servicios editoriales a las instancias editoriales universitarias descritas en este reglamento;
- XXVIII. Plataforma editorial:** Programa informático con el que se debe gestionar las propuestas editoriales, transparentar el flujo de trabajo y coordinar el proceso editorial. Se recomienda el uso de los desarrollos de código abierto de *Public Knowledge Project: Open Monograph Press (OMP)* para los libros en el Departamento Editorial Cultural y el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas, y *Open Journal Systems (OJS)* para las revistas en el Departamento Editorial de Revistas Científicas;
- XXIX. Publicaciones Periódicas:** Obras publicadas en intervalos predeterminados y que tienen una aparición sucesiva;
- XXX. Publicaciones No Periódicas:** Obras unitarias no sucesivas que podrían publicarse en uno o varios tomos;
- XXXI. Publicaciones Universitarias:** Las que ostenten el sello editorial universitario, independientemente de su soporte digital o impreso;
- XXXII. Proceso Editorial:** Conjunto de actos y actividades que tienen como propósito la producción de publicaciones universitarias, sean impresas o digitales, periódicas o no periódicas;
- XXXIII. Proceso de Comercialización:** Conjunto de actividades y estrategias que tienen como objeto obtener un beneficio

económico por la enajenación de las publicaciones universitarias impresas o digitales;

- XXXIV. Proceso de Distribución:** Conjunto de actos y actividades que propician el acceso a las publicaciones universitarias para efectos de su conocimiento por la comunidad universitaria, la comunidad académica global de su disciplina y la sociedad. La distribución a través de medios digitales puede ser gratuita o implicar una remuneración económica;
- XXXV. Proceso de Edición:** Conjunto de actividades y procedimientos que tienen como finalidad la producción de publicaciones periódicas y no periódicas;
- XXXVI. Promotores Editoriales:** Personas físicas o morales que difunden las publicaciones periódicas y no periódicas universitarias, sean impresas o digitales;
- XXXVII. Programa Editorial Anual:** Es el plan de trabajo que regula la producción editorial de las publicaciones periódicas y no periódicas, el cual debe socializarse con los autores involucrados en procesos editoriales, aclarando las actividades relevantes y los tiempos estimados para la publicación;
- XXXVIII. Programa Anual de Fomento Editorial:** Es el plan de difusión, distribución y comercialización de las obras editadas e impresas por esta Casa de Estudios;
- XXXIX. Punto de Venta:** Espacio físico o virtual donde se lleva a cabo el proceso de comercialización por un lapso o de manera permanente de las obras publicadas por esta Casa de Estudios;
- XL. Regalías:** Remuneración económica generada por el uso o explotación de las obras, interpretaciones o ejecuciones, fonogramas, videogramas, libros o emisiones en cualquier forma o medio;
- XLI. Revisión “Abierta”:** Es en la que los autores y dictaminadores conocen sus identidades;
- XLII. Revisión “Ciega”:** Es en la que los editores no dan a conocer a los dictaminadores la autoría del escrito;

- XLIII. Revisión “Doble Ciego”:** Es en la que ni los autores ni los dictaminadores conocen su identidad;
- XLIV. Revista de Divulgación Científica:** Son publicaciones periódicas en las que los autores, que pueden ser las propias investigadoras(es), divulgan los resultados de investigaciones a un público interesado, extenso y general, que pueda comprender la importancia de sus conocimientos y desarrollos, para lo cual es necesario el empleo de una redacción accesible;
- XLV. Revista de Investigación Científica:** Son publicaciones periódicas orientadas al público específico del área disciplinar. En ellas se comunica el resultado del quehacer científico de las investigadoras(es). Las propuestas son revisadas con un rigor científico por pares de la misma área del conocimiento; y
- XLVI. Venta:** La enajenación de publicaciones universitarias impresas o digitales mediante una contraprestación pecuniaria realizada en un punto de venta.

CAPÍTULO II DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 4. Las publicaciones de la Universidad tienen los propósitos siguientes:

- I. Cumplir con los fines esenciales de la Universidad, principalmente con el de preservar y difundir la cultura, ciencia y avance tecnológico, contribuyendo a la socialización del conocimiento, y con ello al desarrollo de la institución, el estado y el país;
- II. Colaborar con el cumplimiento de los objetivos generales de la Universidad y particulares de cada una de las Divisiones Académicas y dependencias universitarias;
- III. Contribuir al reconocimiento de nuestra producción editorial a partir del cumplimiento de los indicadores de calidad con base

- en los parámetros nacionales e internacionales correspondientes;
- IV. Apoyar la difusión y promoción de la cultura del libro en el ámbito universitario y universal;
 - V. Adoptar una línea de colección bibliográfica de los Fondos Editoriales Universitarios;
 - VI. Ser producto de una investigación relevante cuyos intereses coincidan con los de esta Casa de Estudios;
 - VII. Fortalecer la producción bibliográfica en apoyo a los procesos formativos de la Universidad y el estado;
 - VIII. Promover la labor editorial entre la comunidad universitaria; y
 - IX. Los demás de carácter general que establezca el Consejo Editorial Institucional de la UJAT.

Artículo 5. Todas las publicaciones de la Universidad gozarán de la certidumbre del Derecho de Libertad de Expresión, normado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y atendiendo al derecho moral de los autores y de los terceros que sean mencionados. Así, no serán publicadas las obras que propaguen la violencia, la discriminación en cualquiera de sus formas o pongan en entredicho, sin sustento comprobable, la honorabilidad de personas físicas, morales o instituciones públicas y privadas.

Artículo 6. Las publicaciones de la Universidad pueden ser científicas y no científicas, conforme a lo establecido en este capítulo, y clasificarse por área de estudio y colecciones editoriales, manteniendo los valores éticos que definen a nuestra Casa de Estudios.

Artículo 7. Las publicaciones científicas son el producto de las funciones de docencia, investigación, difusión y extensión universitaria y de las actividades que integran a estas. Su elaboración y publicación, con previa autorización del Consejo Editorial Institucional o del Consejo Editorial de las revistas, corresponderá a la Dirección de Difusión y Divulgación Científica y Tecnológica, a través del Departamento Editorial de Revistas Científicas y del Departamento Editorial de

Publicaciones No Periódicas, así como al Consejo Editorial y al Comité Editorial de cada revista. El Sistema de Notación Bibliográfica será correspondiente a cada colección del Fondo Editorial de Publicaciones Científicas y a su área disciplinar.

Artículo 8. Las publicaciones no científicas comprenden todos aquellos documentos que constituyen el material de apoyo a las funciones sustantivas de la Universidad, tal como están descritas en el Plan de Desarrollo Institucional vigente, y aquellos que aspiran a fortalecer la cultura y valores universitarios. En el caso de libros, su elaboración y publicación, previa autorización del Consejo Editorial Institucional, corresponderá a la Dirección de Difusión Cultural y al Departamento Editorial Cultural. En el caso de artículos, su publicación dependerá del Consejo Editorial de la revista. Serán aplicables a las publicaciones no científicas, en lo que sea procedente, las normas relativas a las publicaciones científicas.

Artículo 9. El Departamento Editorial Cultural solamente podrá publicar libros en las colecciones listadas bajo los incisos IV. f), g) y h) del artículo 3 de este reglamento. Por su parte, el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas solo podrá hacerlo en aquellas listadas en los incisos IV. a), b), c), d) y e) del mencionado artículo.

Artículo 10. El tiraje de las publicaciones científicas o no científicas variará según su categoría, privilegiando la edición digital para una mayor difusión. Para las publicaciones dirigidas a un sector especializado en una temática se imprimirán tirajes no mayores a 500 unidades, excepto cuando se aporte financiamiento externo a la Universidad, como en las coediciones.

Artículo 11. Los derechos patrimoniales de las publicaciones que se editen por la UJAT o con auspicio de ésta y con la participación o colaboración especial y remunerada de una o varias personas físicas, corresponderán a la Institución, en los términos de las disposiciones aplicables de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Asimismo, cuando se advierta que existe una publicación en la que se utilice el escudo, nombre de la Universidad o cualquier otro signo distintivo de la Institución, y no sea una Publicación Universitaria debidamente autorizada por el Consejo Editorial Institucional, el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales o el Consejo Editorial de una revista avalada por la institución, se procederá legalmente ante las autoridades correspondientes.

Artículo 12. Los procesos de dictamen de las publicaciones deberán ser coordinados por:

- I. El Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, a través del Departamento Editorial Cultural y del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas (ver Anexo 4); y
- II. El Consejo Editorial de cada revista.

Artículo 13. Las publicaciones científicas y no científicas aprobadas para su publicación gozarán de 10 días hábiles para cualquier modificación a partir de la notificación de aceptación a los autores. Al concluir este período, se considerarán en proceso de edición y no se podrán modificar de modo parcial o sustancial los contenidos, en aras de contribuir a un proceso editorial eficiente.

Artículo 14. Los autores deben remitir sus propuestas de manera digital, a través de las plataformas editoriales de la revista (plataforma OJS) o del departamento editorial de libros (plataforma OMP) que competa; con la salvedad de las publicaciones institucionales y las excepciones indicadas en el artículo 55 de este reglamento (ver Anexos 4 y 5). Antes de turnar una propuesta al Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, los responsables de los departamentos editoriales de libros analizarán con *software* detector de similitudes textuales (iThenticate o semejante), para detección de coincidencias que puedan implicar una falta ética, además de revisar la documentación presentada (ver Anexo 4). Por su parte, el Comité

Editorial de cada revista solicitará al Departamento Editorial de Revistas Científicas la revisión de similitud con el *software* mencionado para los artículos que hayan pasado el proceso de arbitraje.

Los responsables de los departamentos editoriales (Departamento Editorial Cultural y Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas) serán los responsables de establecer los criterios sobre el porcentaje de similitud.

CAPÍTULO III DEL USO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL

Artículo 15. Los autores tienen el derecho y la libertad de utilizar herramientas digitales (ya sea inteligencia artificial u otras) y recursos que faciliten la preparación, redacción, revisión y traducción de sus artículos, capítulos de libro o libros. Sin embargo, solo los seres humanos pueden ser considerados autores. Las herramientas de IA no pueden fungir como coautores de una obra debido a que no tienen libre albedrío y, por lo tanto, no pueden ser considerados moral ni legalmente responsables de lo que hacen.

Artículo 16. Los autores son responsables de la originalidad, validez e integridad de sus obras, por lo que deben mencionar las fuentes de los materiales utilizados en la investigación y redacción del artículo, capítulo o libro. Si bien, la IA generativa no puede considerarse una referencia citada, cualquier uso o contenido generado por una aplicación de IA debe ser señalado por el autor(es) dentro del manuscrito; puede hacerlo mediante una advertencia al lector, en la introducción del libro o artículo, en la descripción de su metodología o donde lo señalen las normas editoriales de la revista o del departamento editorial.

Artículo 17. En el caso de que un investigador haya utilizado una IA generativa como herramienta para recopilar y organizar información, analizar datos, realizar meta-análisis, elaborar el marco teórico, etc.,

deberá describirlo detalladamente en la sección de métodos, incluyendo el proceso, el *prompt* o entrada del texto utilizado y el software empleado, con tal de que pueda ser reproducido por otras investigadoras(es).

Artículo 18. El Departamento Editorial de Revistas Científicas, el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas y el Departamento Editorial Cultural prohíben el uso de imágenes generadas con herramientas de IA generativa que sustenten la argumentación o sirvan de evidencia en las publicaciones. El Departamento Editorial Cultural valorará el uso no sustantivo de herramientas de IA generativa en la creación de obras artísticas. Se acepta el uso de imágenes generadas por IA de manera ilustrativa u ornamental en las publicaciones.

Artículo 19. Las publicaciones respaldadas con el sello editorial de la UJAT no podrán utilizarse para entrenar modelos de IA generativa, a menos de que haya una declaración expresa, tanto de la Universidad como de los autores y/o herederos.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO EDITORIAL INSTITUCIONAL

Artículo 20. El Consejo Editorial Institucional es la instancia colegiada responsable de supervisar los procesos editoriales de la Universidad de acuerdo a los programas y procesos académicos de calidad previstos en el Plan de Desarrollo Institucional vigente.

Artículo 21. El Consejo Editorial Institucional estará integrado por:

- I. Presidente del Consejo.- El Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco;
- II. Vicepresidente del Consejo.- El Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación;
- III. Secretario del Consejo.- Secretario de Servicios Académicos;

- IV. Primer Vocal.- Presidente del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- V. Segundo Vocal.- Director de Difusión Cultural;
- VI. Tercer Vocal.- Director de Difusión y Divulgación Científica y Tecnológica; y
- VII. Seis Consejeros; tres representantes de las áreas disciplinares de las colecciones de los Fondos Editoriales Universitarios, que serán los titulares del Departamento Editorial Cultural, el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas y el Departamento Editorial de Revistas Científicas. Además, tres representantes del proceso de distribución y comercialización de las ediciones, que serán los titulares del Departamento de Promoción Editorial, el Departamento de Librería Universitaria y el Departamento de Divulgación de la Ciencia y la Tecnología.

Los integrantes del Consejo Editorial Institucional (ver Anexo 2) asistirán a las reuniones ordinarias y extraordinarias con voz y voto.

Artículo 22. El Consejo Editorial Institucional tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y socializar el Programa Editorial Anual;
- II. Recibir los títulos a publicarse, previamente escogidos por el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- III. Fijar el tiraje y las características materiales para las publicaciones impresas. Para las publicaciones digitales, el Consejo determinará el formato de salida (pdf, html, E-pub) de cada obra de acuerdo con el tipo de sector al que se dirige y sus posibilidades de distribución y comercialización;
- IV. Estipular el costo o la gratuidad de las publicaciones universitarias;
- V. Estipular el costo o la gratuidad de los servicios editoriales prestados por los departamentos correspondientes;
- VI. Supervisar y evaluar la calidad del proceso editorial de las

- obras autorizadas para su publicación;
- VII.** Verificar que las publicaciones no periódicas y periódicas que edite la Universidad cuenten con el número de registro internacional correspondiente: *International Standard Book Number* (ISBN) o *International Standard Serial Number* (ISSN), así como el *Digital Object Identifier* (DOI);
 - VIII.** Retener dos ejemplares de las publicaciones impresas y asegurarse que los mismos sean enviados al Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) y a la Biblioteca Nacional de México para cumplir con los requerimientos gubernamentales;
 - IX.** Elaborar el Programa Anual de Fomento Editorial Universitario, el cual comprenderá la comercialización, distribución, intercambio, canje, autofinanciamiento y circulación de la producción editorial en las IES e Instituciones de carácter público y privado concernientes al sector editorial;
 - X.** Solicitar la participación de la oficina del Abogado General de la Universidad, así como de la Comisión Institucional de Ética de la UJAT, para que intervengan en la mediación y dictaminación de todos aquellos eventos y acciones en donde se presuma una situación irregular contraria al derecho durante el proceso de dictamen, edición o comercialización, para efecto de las acciones procedentes;
 - XI.** Verificar que las publicaciones no periódicas y periódicas cuenten con los contratos debidamente requisitados ante la Oficina del Abogado General de la Universidad;
 - XII.** En la medida que lo permita el presupuesto, establecer una cuota pecuniaria como remuneración por el servicio otorgado por los dictaminadores a solicitud del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
 - XIII.** Ratificar mediante votación mayoritaria (50% + 1) la propuesta de cada división académica o dependencia para el cargo de Editor en Jefe de cada revista universitaria y expedir el nombramiento correspondiente;
 - XIV.** Ratificar mediante votación mayoritaria (50% + 1) las

propuestas de cada división académica o dependencia para los cargos de miembros del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales y expedir el nombramiento correspondiente;

- XV.** Resolver las situaciones no previstas en el presente reglamento; y
- XVI.** Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones aplicables.

Artículo 23. Son funciones del Presidente del Consejo Editorial Institucional:

- I.** Presentar el Programa Editorial Anual de la Universidad ante el Consejo Editorial Institucional;
- II.** Presentar el Programa Anual de Fomento Editorial Universitario de la Universidad ante el Consejo Editorial Institucional;
- III.** Recibir del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales los títulos de las obras no periódicas aceptadas para ser publicadas por los Fondos Editoriales Universitarios;
- IV.** Turnar al secretario la lista de obras no periódicas aceptadas para publicación por el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- V.** Vigilar el cumplimiento de la política editorial de la Universidad;
- VI.** Otorgar el nombramiento a los titulares del Consejo Editorial Institucional;
- VII.** Someter a cuórum legal la ratificación del editor en jefe de las revistas, a partir de la propuesta recibida por el secretario;
- VIII.** Coordinar la actividad del Consejo Editorial Institucional; y
- IX.** Las demás que sean inherentes al funcionamiento del Consejo.

Artículo 24. Son funciones del Vicepresidente del Consejo Editorial Institucional:

- I. Asistir al presidente en todas las responsabilidades que este reglamento le encomienda;
- II. Elaborar el Programa Editorial Anual de la Universidad en materia científica y cultural;
- III. Elaborar el Programa Anual de Fomento Editorial de la Universidad;
- IV. Realizar el seguimiento y la evaluación anual del Programa Editorial y del Programa de Fomento Editorial respectivo;
- V. Presidir las sesiones del Consejo Editorial Institucional en las cuales esté ausente el Presidente; y
- VI. Las demás que le asigne el Presidente del Consejo Editorial Institucional.

Artículo 25. Son funciones del Secretario del Consejo Editorial Institucional:

- I. Preparar el orden del día para las sesiones de Consejo y los documentos que correspondan de acuerdo con el Presidente del Consejo;
- II. Supervisar el proceso de producción editorial de las obras aprobadas por el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales para su publicación;
- III. Recibir del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales la lista de obras para publicación;
- IV. Solicitar la información adicional que se estime necesaria, relacionada con el dictamen de las obras propuestas y su proceso de edición;
- V. Recibir de las divisiones o dependencias administrativas la propuesta de la persona para ocupar el cargo de editor en jefe de cada revista y turnarla al Presidente del Consejo;
- VI. Una vez que el Consejo haya votado la propuesta para el cargo de editor en jefe de una revista, expedir el nombramiento respectivo o, en su caso, informar a la división o dependencia que la propuesta fue rechazada;

- VII.** Presidir las sesiones en ausencia del Presidente y del Vicepresidente del Consejo; y
- VIII.** Las demás que le asigne el Presidente del Consejo Editorial Institucional.

Artículo 26. Son funciones de los Vocales:

- I.** Integrar y administrar los Fondos Editoriales Universitarios, según el área de la publicación;
- II.** Supervisar el proceso de edición realizado por el Departamento Editorial Cultural, el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas y el Departamento Editorial de Revistas Científicas;
- III.** Integrar y editar el catálogo por área de las publicaciones de la Universidad;
- IV.** Integrar y editar el catálogo general de publicaciones de la Universidad;
- V.** Registrar la creación de nuevas colecciones editoriales, a solicitud del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- VI.** Registrar las publicaciones que se encuentren en proceso editorial que aparezcan bajo el sello de la Universidad y emitir un informe descriptivo del estado de los mismos;
- VII.** Mantener una estrecha coordinación con el Abogado General para la realización expedita de los trámites legales correspondientes;
- VIII.** En el caso de coediciones de publicaciones impresas, recibir el tiraje proporcional al número de ejemplares asignados a nuestra Universidad para cubrir los compromisos institucionales de canje, donación y comercialización que la Universidad contraiga;
- IX.** Dar a conocer al público en general, y a la comunidad universitaria en particular, la producción editorial universitaria;
- X.** Realizar el proceso de distribución, comercialización e intercambio con otras instituciones y empresas editoras, de las obras publicadas por la Universidad;

- XI.** Realizar la donación del 10% total de la edición física, por conceptos de pago en especie al o los autores, conforme a lo establecido por la Ley Federal del Derecho de Autor. En el caso de ediciones digitales gratuitas se omite este punto;
- XII.** En ausencia del secretario, el primer vocal cumplirá las funciones del secretario. En ausencia del Secretario, del Vicepresidente y del Presidente, el primer vocal cumplirá las funciones del Presidente y el segundo vocal cumplirá las funciones del Secretario; y
- XIII.** Las demás que establezca el presente reglamento y otras disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPÍTULO V DEL COMITÉ EDITORIAL DE LIBROS CIENTÍFICOS Y CULTURALES

Artículo 27. El Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales constituye la instancia colegiada responsable de proponer los lineamientos y criterios para la edición de las publicaciones no periódicas en los términos de este reglamento y las disposiciones necesarias para coordinar el proceso de selección y el de edición que realizan los departamentos editoriales.

Artículo 28. El Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales estará formado por dos representantes de cada División Académica, el Jefe del Departamento Editorial Cultural y el Jefe del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas. El Presidente y el Secretario de dicho Comité serán electos por el pleno de los miembros del comité y cumplirán con dicha función por cuatro años, sin posibilidad de reelección en periodos consecutivos (ver Anexo 3).

Artículo 29. Para ser miembro del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales se requiere:

- I.** Ser profesor investigador de tiempo completo de la UJAT o a

- alguno de sus Centros de Enseñanza por un mínimo de cuatro años de antigüedad;
- II. Contar con experiencia comprobable en el ámbito editorial;
 - III. Ser autor o coautor de alguna publicación no periódica científica o de divulgación, publicada por la Universidad u otra institución;
 - IV. Pertener a algún padrón de investigadoras(es), de preferencia, el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII);
 - V. Ser propuesto para tal cargo por el director en turno de la división correspondiente; y
 - VI. Los jefes de los Departamentos Editoriales están exentos de los numerales I al V.

Los consejeros representantes de Divisiones Académicas durarán en su cargo cuatro años y podrán ser consejeros por una sola ocasión más en un segundo periodo no consecutivo, siguiendo el procedimiento ya descrito.

Artículo 30. Los miembros del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales serán propuestos por el Director de cada División Académica y ratificados por votación mayoritaria (50% + 1) por el pleno del Consejo Editorial Institucional, excepto en su primera conformación.

Artículo 31. Los miembros que sustituyan a quienes por cualquier causa dejen de pertenecer al Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, serán designados en la misma forma que los anteriores.

Artículo 32. El Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales tendrá las obligaciones siguientes:

- I. Notificar al Consejo Editorial Institucional, a través de su Presidente, de su integración y los cambios de sus miembros;
- II. Informar al Consejo Editorial Institucional, a través del Secretario, de las obras que hayan recibido dictamen

- aprobatorio para su publicación (ver Anexo 4);
- III. Resguardar digitalmente el dictamen aprobatorio y el convenio de originalidad y aceptación del inicio del proceso editorial firmado por los autores de la obra y remitidos a través de la plataforma editorial correspondiente;
 - IV. Sugerir la edición o coedición de las obras dictaminadas; así como la reimpresión o reedición de obras que se encuentren agotadas de acuerdo con su repercusión en la comunidad universitaria;
 - V. Sugerir la creación de nuevas colecciones editoriales al Consejo Editorial Institucional, de acuerdo a las necesidades del campo editorial;
 - VI. Definir los lineamientos para la selección de proyectos editoriales, de acuerdo con los propósitos que deben cumplir las publicaciones no periódicas de la Universidad;
 - VII. Determinar los criterios y requisitos académicos y de calidad que deberán cumplir las propuestas para su recepción, dictamen, edición y publicación, previendo los requisitos e indicadores nacionales e internacionales de la disciplina correspondiente;
 - VIII. Elaborar un padrón de dictaminadores externos a la Universidad que coadyuven en la selección de materiales para publicación;
 - IX. Instruir al Departamento Editorial Cultural o al Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas a solicitar a dos personas el dictamen editorial en revisión “doble ciego”, para auxiliar la aprobación o desaprobación de las obras propuestas. En caso de una opinión contraria entre los dictaminadores iniciales, el departamento a cargo podrá solicitar otra evaluación que será definitiva;
 - X. Coordinar el proceso de edición, estableciendo para su inicio el resguardo digital del acta de dictamen aprobatorio y el convenio de originalidad y aceptación del inicio del proceso editorial firmados por el autor(es) o responsable(s) de la obra a editar;

- XI.** Realizar el seguimiento y la evaluación anual del Programa Editorial de la Universidad;
- XII.** Supervisar que los departamentos editoriales obtengan los registros externos: *International Standard Book Number* (ISBN), *Digital Object Identifier* (DOI) y código de barras que requieran las publicaciones de la Universidad;
- XIII.** Asesorar a las empresas de servicios editoriales con respecto a todo aquello que concierne a las fases de la producción editorial, así como los criterios de calidad de edición, para efecto de la contratación de servicios editoriales;
- XIV.** Informar al Abogado General de la Universidad de todas aquellas situaciones y acciones en donde se presuma una situación irregular contraria al derecho durante el proceso de dictamen, para efecto de las acciones procedentes;
- XV.** Mantener una coordinación permanente con los responsables de los Fondos Editoriales Universitarios para la distribución, comercialización, difusión e intercambio de la producción editorial con otras instituciones educativas, artísticas y culturales;
- XVI.** En el caso del proceso de distribución de las publicaciones impresas, el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales entregará al Consejo Editorial Institucional el 10% del tiraje para cumplir con el Programa Anual del Fomento Editorial Universitario. En el caso de coediciones, el tiraje destinado a dicho Programa, será el 10% del número de ejemplares asignados a nuestra Universidad. Lo expresado en este inciso no aplica para ediciones digitales;
- XVII.** Realizar el seguimiento y la evaluación del Programa Anual Editorial; y
- XVIII.** Resolver las situaciones no previstas en el presente reglamento.

Artículo 33. Son facultades del Presidente del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales:

- I. Notificar al Secretario del Consejo Editorial Institucional la lista de las obras aceptadas por dictamen externo de doble ciego y aptas para ser publicadas;
- II. Coordinar las actividades del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- III. Turnar al Departamento Editorial Cultural o al Departamento de Publicaciones No Periódicas las obras que hayan sido aceptadas para realizar el proceso de edición, tras la notificación al Consejo Editorial Institucional;
- IV. Solicitar al Consejo Editorial Institucional la modificación y/o creación de colecciones editoriales, de acuerdo con lo que se haya discutido en el pleno; y
- V. Las demás que sean inherentes al funcionamiento del Consejo.

Artículo 34. Son funciones del Secretario del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales:

- I. Realizar el seguimiento y la evaluación anual del Programa Editorial y del Programa de Fomento Editorial respectivo;
- II. Preparar el orden del día para las sesiones de Consejo y los documentos que correspondan de acuerdo con el Presidente del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;
- III. Supervisar el proceso de producción editorial de las obras aprobadas por el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales para su publicación;
- IV. Recibir el fallo de los dictaminadores externos que han coordinado los departamentos editoriales;
- V. Solicitar la información adicional que se estime necesaria, relacionada con el dictamen de las obras propuestas;
- VI. Mantener una estrecha relación con los responsables de los Fondos Editoriales Universitarios para la distribución y actividades relacionadas con las obras en proceso de publicación;
- VII. Preparar el orden del día para las sesiones de Consejo, así

como las actas y otros documentos que correspondan a las sesiones del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales;

- VIII.** Presidir las sesiones en ausencia del Presidente del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales; y
- IX.** Las demás que le asigne el Presidente del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales.

CAPÍTULO VI DEL CONSEJO EDITORIAL Y DEL COMITÉ EDITORIAL DE CADA REVISTA

Artículo 35. Cada una de las revistas debe contar con un Consejo Editorial, el cual es la instancia colegiada que rige a la publicación. El Consejo Editorial de la Revista tiene las siguientes obligaciones:

- I.** Definir las líneas temáticas que se abordarán en la publicación;
- II.** Especificar el público meta o alcance de la revista, sea de divulgación o investigación;
- III.** Delimitar las secciones que conformarán la publicación y sus características;
- IV.** Puntualizar todos los aspectos de la identidad gráfica editorial;
- V.** Decidir la periodicidad que seguirá la revista, así como establecer un cronograma anual de actividades con objetivos y metas;
- VI.** Elaborar las convocatorias de los números ordinarios y/o especiales. En el caso de estos últimos, puede ser asistido por editores invitados o por miembros del Comité Editorial de la Revista;
- VII.** Garantizar la calidad de los contenidos a publicarse, estableciendo con claridad los criterios de selección y las normas para autores; y
- VIII.** Solicitar al Departamento Editorial de Revistas Científicas la gestión para obtener y/o renovar la documentación necesaria (Reserva de Derechos al Uso Exclusivo, entre otros), así como

el registro de ISSN y los identificadores DOI.

Artículo 36. El Consejo Editorial de cada revista estará conformado por el Editor en Jefe, el Gestor de la revista, un número variable de Editores Asociados y de Vocales.

- I. El Editor en Jefe preside el Consejo Editorial de cada revista. Este es responsable de velar por el buen funcionamiento de la revista y tener experiencia en la redacción, publicación y revisión de artículos académicos (ver Anexo 5). Deberá ser Profesor Investigador de esta universidad. El director de cada división académica o dependencia administrativa que cuente con una revista deberá enviar al Consejo Editorial Institucional la propuesta de quién ocupará el cargo; mientras no se ratifique el nombramiento por dicho Consejo, el anterior editor en jefe seguirá en funciones;
- II. El Gestor Editorial será el responsable de la parte operativa del proceso, como organizar la plataforma de gestión editorial, llevar la correspondencia con autores, hacer las solicitudes pertinentes al Departamento Editorial de Revistas Científicas, entre otras acciones que le encargue el Editor en Jefe (ver Anexo 5). De igual manera, cuando se haya publicado un nuevo número, previa autorización del Editor en Jefe, notificará vía correo electrónico al Consejo Editorial Institucional y al Departamento Editorial de Revistas Científicas;
- III. Los Editores Asociados son investigadoras y/o investigadores de reconocido prestigio, preferentemente miembros del SNII o su distinción equivalente. El número de Editores Asociados dependerá de las necesidades de cada publicación y de cada equipo editorial. Estos pueden estar afiliados a la UJAT u otra institución de educación superior o centro de investigación. Los Editores Asociados apoyan al Editor en Jefe para cuidar el buen funcionamiento y la calidad de la revista, por ejemplo, coordinando las etapas de revisión, corrección y/o traducción;
y

- IV.** Los Vocales son profesionales en alguna de las funciones del ámbito editorial. Entre sus responsabilidades se encuentran la mejora de la normatividad de la revista, la traducción, el diseño, la corrección de estilo y ortotipográfica, entre otras encomiendas que les haga el Editor en Jefe (ver Anexo 5). El Consejo Editorial de la Revista es quien tiene atribución para incluirlos y/o excluirlos, con una periodicidad bienal.

Artículo 37. Cada publicación periódica deberá contar con un Comité Editorial de la Revista. Este lo integran investigadoras(es) nacionales e internacionales de reconocido prestigio, de preferencia miembros del SNII o su distinción equivalente, nombrados por el Consejo Editorial de la Revista. Los miembros del comité reciben nombramientos como editores asociados. Esta instancia colegiada apoya al consejo editorial de cada revista para la realización de arbitrajes, dictámenes, para la difusión de la revista, la gestión y seguimiento editorial, entre otros encargos que pueda encomendar el Editor en Jefe.

Artículo 38. De acuerdo con las particularidades de cada revista y con los requerimientos de los índices, bases de datos y/o repositorios donde estén inscritas o busquen ser incluidas, es posible agregar otros órganos a la estructura, tales como comité científico o técnico, consejo de redacción, comité editorial internacional, entre otras.

CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES DE LOS CONSEJOS Y LOS COMITÉS

Artículo 39. El Consejo Editorial Institucional y el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales podrán celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias del Consejo Editorial Institucional se realizarán dos veces al año, en los meses de abril y septiembre. Por su parte, las sesiones ordinarias del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales se celebrarán tres veces al año, en los meses de marzo, agosto y diciembre, previa convocatoria, y las extraordinarias cuando sean necesarias. Las sesiones podrán

realizarse de manera presencial o a través de videoconferencia.

Se notificará a los miembros del Consejo por lo menos con 5 días hábiles de anticipación a cada sesión ordinaria, salvo casos urgentes en los que la convocatoria podrá ser verbal o por el medio que se considere idóneo, pero siempre con la anticipación prudente y fijando los puntos a tratar.

Artículo 40. Las sesiones extraordinarias serán convocadas en cualquier tiempo por el Presidente del Consejo o del Comité correspondiente, para tratar asuntos específicos en razón de su urgencia o importancia.

Artículo 41. Para que el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales pueda sesionar válidamente, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente o el Secretario. En el caso del Consejo Editorial Institucional, podrán sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes; en el caso de que su Presidente y Secretario faltasen, se aplicará el numeral XIII del artículo 26.

Artículo 42. Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros presentes en la fecha, hora y lugar fijados en primera y única convocatoria.

Artículo 43. En la convocatoria para llevar a cabo las sesiones, se deberá incluir el orden del día, hora, lugar y fecha de la sesión, la cual no podrá cambiarse ni suspenderse sin previo aviso.

Artículo 44. El orden del día contendrá como mínimo:

- I. Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum;
- II. Lectura del acta de la sesión anterior;
- III. Desahogo de los dictámenes y estatus editorial de las obras propuestas para su publicación; y

IV. Asuntos generales.

Artículo 45. El Presidente del Consejo Editorial Institucional y del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales deberán convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto. En caso de empate tendrán voto de calidad.

Artículo 46. El Presidente del Consejo, o quien lo sustituya en sus ausencias temporales, conducirá el desarrollo de los trabajos y procurará en todo momento el consenso en sus actividades y resoluciones.

Artículo 47. En sesión ordinaria se resolverá sobre el estado de los procesos editoriales y medidas que deben aplicarse en relación con los mismos.

En la primera sesión del año del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales se someterá a aprobación el Programa Editorial Anual y el Programa Anual de Fomento Editorial de la Universidad. En la misma, se revisará y actualizará el padrón de dictaminadores; también se establecerá la cuota pecuniaria por los servicios de dictaminación y demás formas de gratificación. En la última sesión del año, los departamentos editoriales reportarán el estado editorial de los libros propuestos y aceptados.

Artículo 48. Los acuerdos, resoluciones y dictámenes del Consejo serán tomados por el voto de la mayoría simple de los integrantes presentes.

Artículo 49. De los asuntos que se traten en las sesiones, una vez aprobados, se levantará acta circunstanciada que firmarán todos los presentes de manera digital. La formulación del acta y las firmas de conformidad deberán agotarse antes de la celebración de la siguiente reunión.

CAPÍTULO VIII DE LOS DICTAMINADORES

Artículo 50. Los dictaminadores serán personas físicas de reconocido prestigio en el área solicitada, quienes emitirán un juicio sobre el estado que guarda una posible publicación, presentada ante el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, sea a través del Departamento Editorial Cultural o del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas. Todo dictaminador deberá reunir las características siguientes:

- I. Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento;
- II. Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados mediante proceso de arbitraje y dictaminación por “doble ciego”; y
- III. Pertenecer a un padrón de investigadoras(es), preferentemente el SNII, o a un padrón de creadores de arte, preferentemente el SNCA.

Artículo 51. Los dictaminadores no podrán ser miembros de la Comunidad de esta Casa de Estudios (estudiantes, docentes, administrativos o investigadoras (es)), para procurar la imparcialidad de los dictámenes.

Artículo 52. El dictaminador se compromete a entregar digitalmente al jefe del Departamento Editorial que corresponda el dictamen por escrito, en el cual se expresen los argumentos que avalen su criterio, a través de la plataforma editorial, en un plazo no mayor de 25 días laborales a partir de tener en su poder la obra sometida a su juicio. De no cumplir con dicho periodo, será sustituido por otra persona del padrón de dictaminadores.

Artículo 53. Los dictaminadores serán elegidos por el Departamento Editorial Cultural o por el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas, entre un padrón previamente conformado por el pleno del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales. Los responsables de

dichos departamentos serán quienes lleven la logística del proceso dictaminador.

Artículo 54. Los dictaminadores deberán sujetarse a los criterios establecidos en el Capítulo IX del presente reglamento.

CAPÍTULO IX DE LOS DICTÁMENES DE LAS PUBLICACIONES

De las Publicaciones No Periódicas

Artículo 55. Todo trabajo propuesto para publicación al Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales será sometido a dictamen “doble ciego”, a través del Departamento Editorial Cultural o del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas. En la plataforma OMP de gestión editorial deberá resguardarse la evidencia del proceso de dictamen.

Excepción a lo anterior son los libros institucionales de la Colección Justo Sierra, Documentos y Estudios sobre la Universidad. Por la característica intrínseca de esta colección, no se someterán a dictamen pues son documentos normativos de la Universidad que se aprueban ante el H. Consejo Universitario. Caso similar implican aquellos otros títulos que el interés de la universidad considere pertinente para la consecución de sus objetivos.

Asimismo, para los Premios Universitarios de Poesía “Teresa Vera” y de Cuento “Teutila Correa de Cáster”, así como para otros concursos semejantes organizados por la Dirección de Difusión Cultural y otras instancias universitarias, el proceso de selección de ganadores será considerado equivalente al proceso de dictaminación, siempre y cuando los miembros del jurado cumplan las características expresadas en los artículos 50 y 51.

Artículo 56. Los dictámenes deberán ser por revisión “doble ciego”, es

decir, tanto el autor como el dictaminador ignorarán mutuamente su identidad. La logística del proceso de dictaminación la llevará el departamento editorial al que compete la propuesta. Los dictámenes cuya fecha de expedición se remonte a más de dos años, no podrán utilizarse para respaldar el inicio de un proceso editorial de la UJAT; en estos casos, el departamento editorial competente deberá solicitar un dictamen para ratificar el expedido con anterioridad.

Artículo 57. En las coediciones, cada una de las instituciones participantes recabará sus dictámenes. Por parte de la UJAT, el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, a través del departamento editorial que compete, nombrará a dos dictaminadores entre el padrón previamente elaborado. Estos dictámenes serán decisivos para determinar si se acepta o no la coedición.

El dictamen se emitirá en un plazo no mayor de 25 días laborales, o el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales podrá sustituir al dictaminador.

Artículo 58. El sentido del dictamen se podrá emitir en los términos siguientes:

- I. Aprobado;
- II. Aprobado con sugerencias;
- III. Aprobado condicionado a la realización de ciertos cambios; y
- IV. No Aprobado.

Artículo 59. Para que el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales avale la publicación de una propuesta, se requerirá de dos dictámenes positivos. La decisión será inapelable. En caso de que se tenga un dictamen positivo y otro negativo, deberá solicitarse un tercer dictamen determinante.

Cuando un dictamen apruebe la publicación de una propuesta bajo la condición de realizar cambios, el Departamento Editorial

correspondiente deberá revisar que el autor los haya realizado en conformidad con lo solicitado. El responsable del Departamento Editorial a cargo podrá solicitar un nuevo dictamen, si lo considera pertinente.

De las Publicaciones Periódicas

Artículo 60. Las revistas universitarias sólo publicarán artículos, ensayos o notas que hayan pasado el proceso de dictamen doble ciego organizado por los respectivos consejos editoriales. En la plataforma OJS de gestión editorial deberá resguardarse la evidencia del proceso de dictamen.

En el caso de las reseñas, su proceso de evaluación dependerá del Consejo Editorial de la Revista; en OJS se resguardará la minuta de la sesión del Consejo Editorial de la Revista en la que se llegó a ese acuerdo.

En las revistas de investigación y las de divulgación de la ciencia, quedan exentos de dictamen la Introducción al número o nota editorial, así como entrevistas solicitadas exprofeso por el Consejo Editorial de la Revista.

Artículo 61. En el caso de revistas de difusión cultural que incluyan una sección para obra plástica (pintura, fotografía, escultura, grabado, etc.) o literaria (poesía, cuento, crónica, dramaturgia, etc.), las propuestas a esta sección también deberán ser dictaminadas en doble ciego y guardar evidencia de ello en OJS, a menos que sea una muestra solicitada directamente al autor por el Consejo Editorial de la Revista. En este último caso, en la plataforma de gestión editorial se resguardará la minuta de la sesión del Consejo Editorial de la Revista en la que se llegó a ese acuerdo. De igual modo, en las revistas de difusión cultural, quedan exentos de dictamen la Introducción al número o nota editorial, así como entrevistas solicitadas exprofeso por el Consejo Editorial de la Revista.

Artículo 62. El sentido del dictamen de un documento que pasa por un proceso de arbitraje de una revista de la UJAT puede asumir una de las cuatro opciones señaladas en el artículo 58. De igual manera, en consonancia con el artículo 59, se requieren dos dictámenes positivos para poder dar continuidad al proceso editorial, salvo en las excepciones indicadas en los artículos 60 y 61. Es atribución del Editor en Jefe de la revista requerir un nuevo dictamen en aquellos casos en los que se hayan solicitado correcciones obligatorias (ver Anexo 5).

Artículo 63. La *Gaceta Juchimán*, debido a que es el órgano institucional para la difusión de los boletines universitarios y su normativa, queda exenta de todo proceso de dictamen.

CAPÍTULO X DE LOS REQUISITOS DE LAS PUBLICACIONES

De las Publicaciones No Periódicas

Artículo 64. Las publicaciones universitarias no periódicas impresas por el Departamento Editorial Cultural o por el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas contendrán los requisitos básicos siguientes:

- I. En la primera de forros o cubierta: título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores y el escudo de la UJAT, tal como está registrado (en soporte blanco o negro) y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso. En el caso de coediciones, también se incluirá el escudo de la institución coeditora;
- II. En el lomo: el escudo de la UJAT, tal como está registrado (en soporte blanco o negro) y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso; título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores;
- III. En caso de haber primera solapa: semblanza de máximo 200

palabras y fotografía del autor, autores o compiladores;

- IV.** En la página uno: después de la blanca u hoja de respeto, en la parte media, se incluirá el título de la obra; y en la parte inferior, el logotipo de la colección a la que ha sido adjudicada la obra dentro de los Fondos Editoriales Universitarios;
- V.** En la página dos: en la parte superior, se colocará el nombre del titular de Rectoría y Director de la División Académica a la que está adscrito el autor de la obra. En caso de que el autor no sea miembro de esta comunidad académica, se colocará el titular de Rectoría y el Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación, para una publicación científica, o el nombre del Secretario de Servicios Académicos, en el caso de que se trate de una publicación no científica;
- VI.** En la página tres: en la parte superior, constará el título de la obra, nombre del autor y, en la parte inferior, el escudo de la Universidad y el pie editorial correspondiente. En caso de haber coediciones, al escudo de la Universidad le seguirán los de las instituciones coeditoras;
- VII.** En la página cuatro: se imprimirá la hoja legal, en la que constará el número de la edición y el año de aparición; el copyright; el domicilio de la dependencia editora; la leyenda: “Para su publicación esta obra ha sido dictaminada por el sistema académico de “doble ciego”. Los juicios expresados son responsabilidad del autor o autores. Queda prohibida la reproducción parcial o total del contenido de la presente obra, sin contar previamente con la autorización expresa y por escrito del titular, en términos de la Ley Federal de Derechos de Autor.”; el registro del ISBN; el crédito por edición, corrección y diseño de portada; concluyendo con el enunciado “Impreso y hecho en Villahermosa, Tabasco. México”, según sea el caso;
- VIII.** En la última página: se acreditará el directorio de la Secretaría, Dirección y Departamentos que realizaron el proceso editorial de la obra. Seguido de ello irá el colofón, en el que constará la fecha del término de la edición (con día, mes y año), el tiraje

- final de ejemplares, el nombre de los talleres donde se efectuó el proceso de impresión y los nombres de las instancias que cuidaron la edición;
- IX. En caso de haber segunda solapa: continuación de la semblanza de los autores, de máximo 200 palabras, o breve reseña de la obra; y
 - X. En la cuarta de forros o contraportada: en la parte superior, el escudo de la UJAT (tal como está registrado, en soporte blanco o negro, y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso) y de las instituciones coeditoras, si fuera el caso, y en parte inferior, el logotipo de la colección a la que ha sido adjudicada la obra dentro de los Fondos Editoriales Universitarios y el código de barras respectivo.
 - XI. El cuerpo del texto deberá presentarse en una de las siguientes familias tipográficas: Baskerville, Georgia o Garamond. Por su parte, los titulares pueden utilizar cualquiera de las familias antes mencionadas o usar la tipografía Helvetica, Century Gothic y/o Futura.

Artículo 65. Las publicaciones no periódicas universitarias de formato electrónico publicadas por el Departamento Editorial Cultural o por el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas contendrán los requisitos básicos siguientes:

- I. En la portada o primera página deberá de aparecer el nombre de la obra, seguido del autor, autores, editor o compilador, y el escudo de la UJAT, tal como está registrado (en soporte blanco o negro) y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún modo. En el caso de coediciones, también se incluirá el escudo de la institución coeditora;
- II. En la segunda página deberá aparecer el nombre de la publicación; seguido de la colección editorial de los Fondos Editoriales Universitarios;
- III. En la tercera página, en la parte superior se colocará únicamente el nombre del titular de Rectoría y el del Director

de la División Académica a la que está adscrito el autor de la obra. En caso de que el autor no sea miembro de esta comunidad académica, se colocará el titular de Rectoría y el Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación, para una publicación científica, o el nombre del Secretario de Servicios Académicos, en el caso de que se trate de una publicación no científica;

- IV.** La página cuatro corresponderá a la página legal que constará de lo siguiente:
- a) número de la edición y el año de aparición;
 - b) el copyright;
 - c) el logotipo de la licencia *Creative Commons* 4.0 en alguna de las siguientes variedades: atribución-no comercial-no derivativo (CC BY-NC-ND 4.0), para las publicaciones gratuitas, atribución-no derivativo (CC BY-ND 4.0), para las publicaciones con un costo al público;
 - d) el domicilio de la dependencia editora;
 - e) la leyenda “Para su publicación esta obra ha sido dictaminada por el sistema académico de “doble ciego”. Los juicios expresados son responsabilidad del autor o autores. El contenido de esta obra no podrá utilizarse para entrenar modelos de Inteligencia Artificial sin el consentimiento expreso de sus autores (o herederos) y de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.”;
 - f) el registro del *International Standard Book Number* (ISBN);
 - g) el crédito por edición, corrección y diseño de portada; y
 - h) concluyendo con el enunciado “Hecho en Villahermosa, Tabasco. México”, según sea el caso;
- V.** En la última página, deberá colocarse el directorio institucional de la Secretaría encargada de la edición;
- VI.** Antes del directorio institucional de la Secretaría encargada de la edición, se colocarán las semblanzas de los autores; y
- VII.** El cuerpo del texto deberá presentarse en una de las siguientes familias tipográficas: Baskerville, Georgia y

Garamond. Por su parte, los titulares pueden utilizar cualquiera de las familias antes mencionadas o usar la tipografía Helvetica, Century Gothic y/o Futura.

Artículo 66. Tanto el Departamento Editorial Cultural como el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas realizarán sus funciones editoriales de forma autónoma, excepto en la gestión del ISBN y del código de barras para libros impresos y/o electrónicos. El responsable único de ISBN ante INDAUTOR, designado por el rector al inicio de su gestión, será quien solicite los registros y códigos para ambos departamentos. Por ningún motivo se gestionará la obtención de ISBN ni código de barras para obras que no hayan sido aprobadas por el Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, o que correspondan a las concesiones establecidas en el artículo 55 del presente reglamento. El incumplimiento de esta disposición se considerará una falta a este reglamento y será motivo de mediación de la oficina del abogado general de la universidad para dictaminar lo procedente.

De las Publicaciones Periódicas Generales y Divisionales

Artículo 67. Las publicaciones periódicas universitarias de carácter académico, sean de divulgación o de investigación científica, serán evaluadas por el Consejo Editorial de la revista que haya recibido la propuesta.

Artículo 68. El Departamento Editorial de Revistas Científicas tiene la responsabilidad de apoyar técnica y logísticamente a cada una de las revistas universitarias de la UJAT, independientemente de su afiliación. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- I. Asegurarse de que cada una de las revistas cumpla con lo estipulado por el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) y la Secretaría de Gobernación, por ejemplo, gestionando la renovación de las Reservas de Derechos para

Uso Exclusivo;

- II. Mantener en correcto funcionamiento la plataforma de gestión editorial de las revistas (OJS u otra similar);
- III. Promover el uso eficiente de la plataforma de gestión editorial mediante la capacitación y la asesoría de equipos editoriales de revistas y/o autores;
- IV. Acompañar a los editores en los procesos de indización y coadyuvar a cumplir los requisitos estipulados en los mismos;
- V. Validar la asignación de Identificadores de Objeto Digital a los artículos publicados en las revistas; y
- VI. Aquellas acciones técnicas y/o logísticas que incidan positivamente en mejorar la calidad y visibilidad de las publicaciones periódicas de la UJAT.

La Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación, en coordinación con la Dirección de Difusión y Divulgación Científica y Tecnológica y el Departamento Editorial de Revistas Científicas establecerán los criterios de calidad que las revistas universitarias deberán cumplir; de lo contrario, no se realizarán las gestiones de renovación de licencias y reservas ante INDAUTOR u otras instancias gubernamentales.

Artículo 69. Las publicaciones periódicas universitarias de carácter académico y general se publican en formato electrónico prioritariamente. Ellas deberán cumplir la normatividad establecida por las instancias reguladoras nacionales (INDAUTOR, Secretaría de Gobernación, etc.), se sujetarán en lo conducente a lo previsto en el presente reglamento y contendrán los requisitos básicos siguientes:

- I. El escudo de la UJAT, tal como está registrado (en soporte blanco o negro) y cuyos elementos no podrán ser variados en ningún caso, así como el escudo o logotipo de la División Académica o dependencia universitaria correspondiente;
- II. El directorio, el cual comprenderá al Consejo Editorial, al Comité Editorial de dicha Revista, así como los otros órganos

que la revista juzgue necesarios, de acuerdo con lo expresado en el artículo 38;

- III. Cada revista contará con un asistente editorial y, en la medida de lo posible, maquetador o diagramador, corrector de estilo y traductores. Estos individuos apoyarán a la revista para su proceso de edición y sus créditos deben aparecer también en la página del directorio;
- IV. Para las revistas de investigación y de divulgación científica, al menos el 85% de los trabajos publicados deben pertenecer a los siguientes rubros:
 - a) Trabajos originales inéditos;
 - b) Informes técnicos, normas o especificaciones;
 - c) Ponencias o comunicaciones a congresos; y
 - d) Artículos de revisión, ensayos, estados del arte, reseñas, entre otros.
- V. Los trabajos deben estar firmados por los autores con nombre y apellidos o declaración de autor institucional. En la medida de lo posible, se proveerá de correo electrónico y/o página web de referencia de los mismos (ORCID, OCLC, entre otras);
- VI. Las publicaciones de formato electrónico deben contener lo siguiente:
 - a) una portada o página de presentación con título completo, año o volumen, número, fecha, e ISSN;
 - b) todos los anteriores integrados en el formato establecido por INDAUTOR en sus especificaciones para cintillos legales de publicaciones periódicas electrónicas o impresas;
 - c) así como la leyenda: “Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación y de esta Casa Editora”; y
 - d) el logotipo de derechos el logotipo de la licencia *Creative Commons* 4.0 en alguna de las siguientes variedades: atribución-no comercial-no derivativo (CC BY-NC-ND 4.0), para las publicaciones gratuitas, atribución-no

derivativo (CC BY-ND 4.0), para las publicaciones con un costo al público;

- VII.** Los trabajos publicados deben corresponder tanto a autores de la Universidad como a autores externos a ella, siempre y cuando los autores afiliados a la UJAT no excedan el 40% del total del número;
- VIII.** Para las revistas de investigación y divulgación científica, además de lo anterior deberán contener las características siguientes:
- a) Colocar en lugar visible la dirección de correo electrónico de la administración de la revista a efectos de informes para envío de trabajos;
 - b) En cada fascículo, presentar listado de contenido, índice o sumario, de los que consten los datos de título, autor y página inicial;
 - c) Nombres de las instituciones a las que están adscritos los miembros del Consejo Editorial. No basta que se indique solamente el país;
 - d) Preferentemente, el nombre de la institución donde laboran el autor o autores de cada artículo;
 - e) Informar fechas y condiciones para recepción y aceptación de originales vía la plataforma editorial (OJS o similar);
 - f) En las instrucciones a los autores indicar las normas de elaboración de las referencias bibliográficas;
 - g) Incluir en la presentación de la revista o en las instrucciones a los autores la exigencia de originalidad para los trabajos sometidos a publicación e indicar que las propuestas serán sometidas a un programa para detección de similitudes (iThenticate o similar), las cuales puedan implicar una falta ética;
 - h) Indicar en la revista el procedimiento empleado para la selección de los artículos a publicar en cada sección;
 - i) Incluir en cada artículo un resumen en el idioma original del trabajo y, al menos, en un segundo idioma, de tal

manera que se incluyan versiones en español e inglés tanto del resumen del trabajo como de las palabras clave. También debe incluirse el DOI, de acuerdo a las normas editoriales de cada revista; y

- j) Por cada número, publicar la conformación de su Consejo y Comité Editorial, así como los otros órganos de su estructura, en los interiores de la revista.

CAPÍTULO XI DE LA DISTRIBUCIÓN EDITORIAL

Artículo 70. El proceso de distribución editorial de las publicaciones de los Fondos Editoriales Universitarios, para efectos de su conocimiento con la comunidad universitaria, la comunidad académica global de cada disciplina y la sociedad, será coordinado por los responsables del Consejo Editorial Institucional, a través de los departamentos e instancias dependientes de ello.

Artículo 71. Las publicaciones universitarias podrán distribuirse bajo las siguientes modalidades:

- I. Distribución interna; y
- II. Distribución externa.

Artículo 72. La distribución interna comprende la donación o canje de publicaciones universitarias impresas a dependencias de la misma Universidad (bibliotecas, direcciones de área, Divisiones Académicas y la Librería Universitaria), como a maestros, alumnos y administrativos que cumplan con la función de promotores editoriales, así como la notificación de la publicación de nuevo material electrónico a través de las redes de la comunidad universitaria. En el caso de las publicaciones electrónicas, la distribución interna implica el acceso restringido a las mismas mediante un nombre de usuario y contraseña afiliados al correo electrónico institucional.

Artículo 73. La distribución externa comprende la donación o canje de publicaciones universitarias impresas a dependencias u organismos educativos, culturales, sociales y personas físicas que cumplan con la función de promotores editoriales. De igual manera, comprende la accesibilidad a través de distintas plataformas digitales, con las que la universidad tenga firmados convenios, para su distribución gratuita o comercial.

CAPÍTULO XII DE LA COMERCIALIZACIÓN EDITORIAL

Artículo 74. El proceso de comercialización de las publicaciones impresas de los Fondos Editoriales Universitarios se llevará a cabo única y exclusivamente por la Librería Universitaria.

Artículo 75. La Librería Universitaria comercializará las obras impresas de los Fondos Editoriales Universitarios que le sean otorgadas a través de donación por los responsables del Fondo Editorial de publicaciones Culturales, a través de la Dirección de difusión Cultural, y el Fondo editorial de Publicaciones Científicas, a través de la Secretaría de Investigación, Posgrado y Vinculación. Así como las que se reciban mediante un contrato o convenio vía consignación establecido con personas físicas, editoriales, distribuidores editoriales e instituciones.

Artículo 76. El monto diario total de las ventas de las publicaciones de los Fondos Editoriales Universitarios se reportará a través de la Librería Universitaria a la Secretaría de Finanzas, amparado bajo depósito a la cuenta determinada por esta dependencia. Las cuales se regularán por lo dispuesto en la normatividad universitaria en materia de ingresos.

Artículo 77. La Librería Universitaria presentará anualmente un informe de ingresos y egresos físicos y monetarios al Consejo Editorial Institucional, respecto a las publicaciones de los Fondos Editoriales Universitarios y las publicaciones recibidas en consignación.

Artículo 78. La Librería Universitaria, que comercializará las obras impresas, determinará los puntos de venta, físicos o digitales (por ejemplo, plataformas de *e-commerce*), la consignación y otras estrategias de comercialización necesarias.

Artículo 79. La Librería Universitaria podrá conceder un 30% de descuento a estudiantes inscritos en alguna licenciatura o posgrado de la UJAT y un 20% a los profesores adscritos a cualquiera de sus divisiones académicas; en ambos casos, deberán presentar la credencial vigente. Estos descuentos serán válidos únicamente para los títulos publicados con el sello de la UJAT, a excepción de los libros que ya se encuentren con un precio de promoción. Los descuentos no se otorgarán en ventas en línea ni en publicaciones digitales.

Artículo 80. La Librería Universitaria establecerá un Programa Anual de Comercialización de las obras impresas de los Fondos Editoriales Universitarios, así como de las obras impresas recibidas en consignación.

Artículo 81. Es atribución del Consejo Editorial Institucional decidir la gratuidad o el costo al público de una publicación electrónica. En el caso de que el Consejo Editorial Institucional decida comercializar algún libro electrónico en particular, se firmará con el autor del mismo un contrato que estipule el porcentaje y la frecuencia del pago de sus regalías.

Artículo 82. La Librería Universitaria podrá otorgar descuentos al público en general en ferias del libro locales, regionales, nacionales e internacionales, con base en los lineamientos de participación de las convocatorias. En el caso de presentaciones editoriales, actividades académicas y culturales relacionadas con la lectura y la promoción del libro, o afines, la Librería Universitaria podrá ofrecer descuentos que hayan sido autorizados previamente por el Consejo Editorial Institucional como parte del Programa Anual de Fomento Editorial de la Universidad y del Programa Anual de Comercialización.

Artículo 83. El Consejo Editorial Institucional validará la estrategia de comercialización de las publicaciones electrónicas de cada Departamento Editorial y conjuntarán un Programa Anual de Comercialización de sus publicaciones electrónicas. En el último trimestre del año, cada Departamento Editorial presentará un informe financiero de dicha comercialización.

Artículo 84. El monto de los ingresos por libros electrónicos se reportará mensualmente a la Secretaría de Finanzas de la Universidad, amparado bajo depósito o transferencia a la cuenta determinada por esta dependencia. Tanto el Departamento Editorial Cultural como el Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas, contarán con una cuenta bancaria autónoma para el reporte de las ventas generadas ante la Secretaría de Finanzas.

Artículo 85. Los Departamentos Editoriales podrán brindar servicios editoriales (corrección estilo y ortotipográfica, diseño de interiores y exteriores, traducciones, dictaminación, etc.) a los autores internos y externos que lo soliciten. Por dichos servicios, los Departamentos Editoriales recibirán de los solicitantes una remuneración pecuniaria cuyo monto será estipulado por los directores de Difusión Cultural y de Difusión y Divulgación Científica y Tecnológica de la UJAT. Estos ingresos deberán reportarse a la Secretaría de Finanzas cuando ocurran y deberán retornar a las direcciones que los gestionen con base en el reglamento de ingresos de la UJAT.

En caso de que los autores sufraguen parcial o totalmente el costo total de su publicación y cuenten con el dictamen de aprobación del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales, podrán contratar libremente los servicios editoriales que a sus intereses convengan y se apeguen a la normatividad editorial estipulada en este reglamento; asimismo, quedará a criterio de los Jefes de los Departamentos Editoriales priorizar su publicación.

Artículo 86. El descarte de publicaciones impresas será regular y

continuo, involucrando a un representante del Departamento Editorial de la Institución, así como a las instancias correspondientes en el marco de la normatividad. El descarte debe realizarse siempre dejando constancia escrita con el listado completo de títulos y volúmenes, la evaluación del estado físico y la descripción de las causas, con el propósito de desincorporarla del sistema de inventario para permitir su crecimiento y renovación con la llegada de nuevos títulos. Son consideradas causas de descarte:

- I. El deterioro del estado físico de las publicaciones impresas por agentes naturales y ambientales o por el transcurso del tiempo; y
- II. Las publicaciones que, por la naturaleza de su contenido, pierden vigencia para el interés del público en general, por tratarse de temas temporalmente delimitados que requieren actualización constante.

Todos los procesos de descarte contarán con el apoyo de los Departamentos Editoriales de la Institución, que valorarán la exposición de las causas y cuidarán que la institución preserve en archivos al menos 10 ejemplares de los títulos a descartar.

Artículo 87. La interpretación del presente reglamento estará a cargo del Abogado General de la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Juchimán.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Editorial Universitario, aprobado en Sesión Ordinaria por el H. Consejo Universitario el 6 de octubre de 2015.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones normativas que

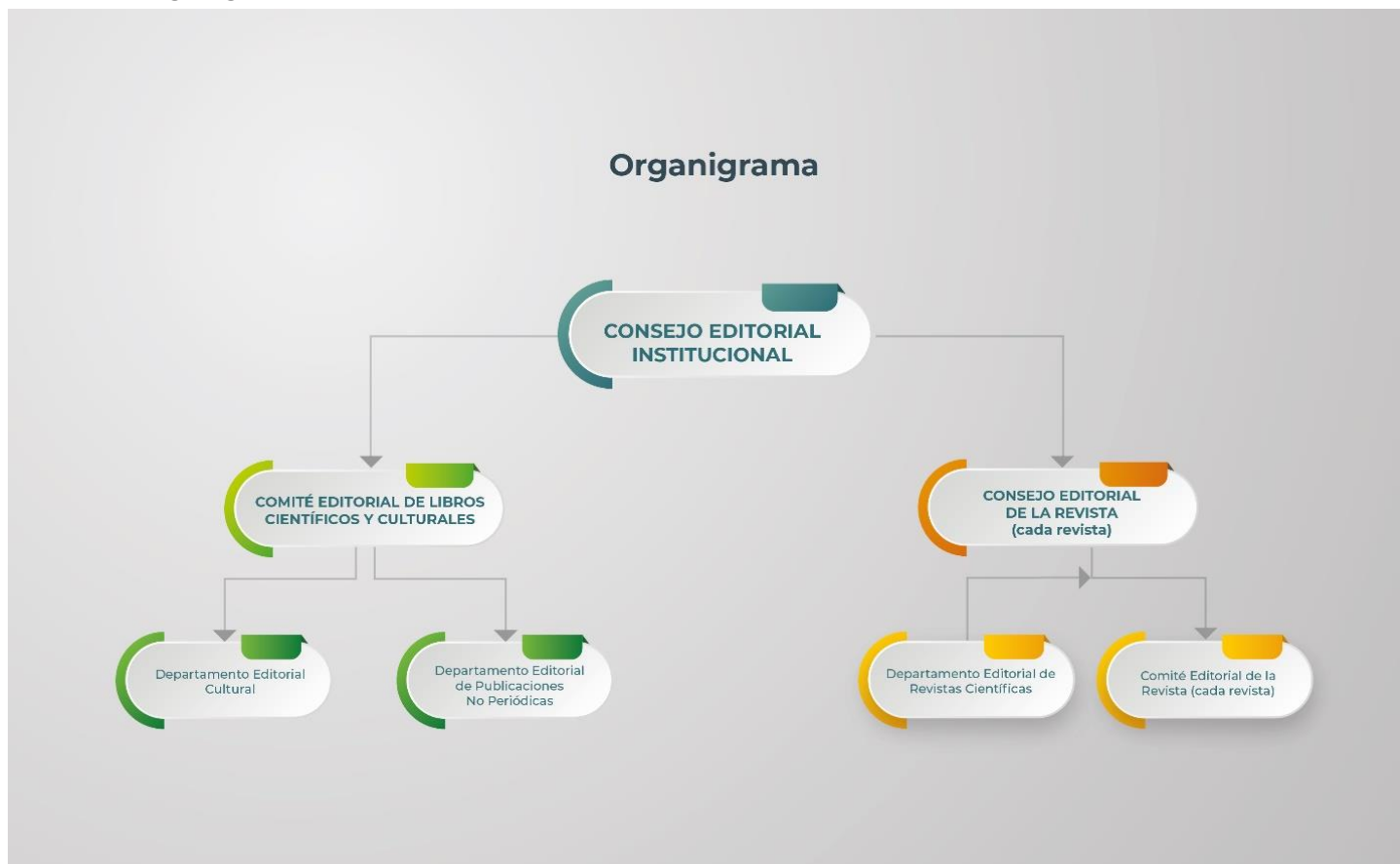
contravengan al presente Reglamento.

En cumplimiento a los artículos 2, 11 fracción I, 12, 14 fracciones II, XI, XVII, 23 fracción IV de la Ley Orgánica; y 19, 20, 35, 37, 38, 41 y 42 del Estatuto General, se aprobó el presente REGLAMENTO EDITORIAL UNIVERSITARIO por el H. Consejo Universitario, en Sesión Ordinaria realizada a distancia, utilizando herramientas tecnológicas, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, el día 12 de diciembre de 2024, firmando el Acta de la Sesión el LIC. GUILLERMO NARVÁEZ OSORIO, Rector y Presidente del Consejo y el DR. LUIS MANUEL HERNÁNDEZ GOVEA, Secretario de Servicios Académicos y Secretario del Consejo.”

Conforme a lo ordenado por los artículos 6, fracción II, 11 fracción III, 12, 13 fracción I y 23 fracciones IV, IX y XII de la Ley Orgánica así como de los artículos 51 y 53 fracción I del Estatuto General de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la residencia de RECTORÍA, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a 16 de diciembre de 2024.- Guillermo Narvárez Osorio, Rector.- rúbrica.- WILFRIDO MIGUEL CONTRERAS SÁNCHEZ, Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación.- rúbrica.- Rodolfo Campos Montejo, Abogado General.-rúbrica.

Anexos

1. Organigrama



2. Consejo Editorial Institucional

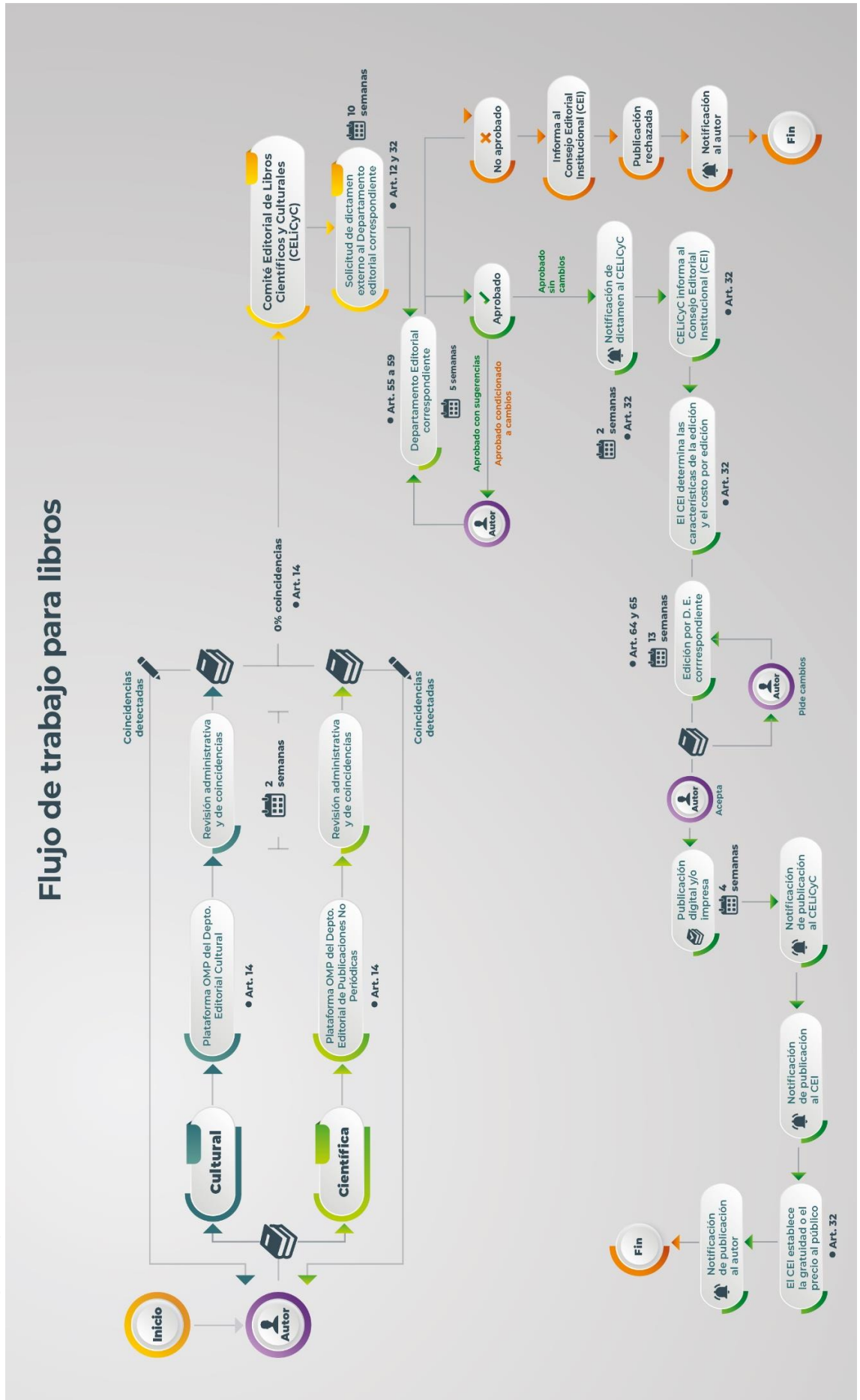
Presidente	Rector de la Universidad Juárez Autónoma de Tabasco
Vicepresidente	Secretario de Investigación, Posgrado y Vinculación
Secretario	Secretario de Servicios Académicos
Primer vocal	Presidente del Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales
Segundo vocal	Director de Difusión Cultural
Tercer vocal	Director de Difusión y Divulgación Científica y Tecnológica
Consejero	Jefe del Departamento Editorial Cultural
Consejero	Jefe del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas

Consejero	Jefe del Departamento de Promoción Editorial
Consejero	Jefe del Departamento de Librería Universitaria
Consejero	Jefe del Departamento de Divulgación de la Ciencia y la Tecnología
Consejero	Jefe del Departamento Editorial de Revistas Científicas

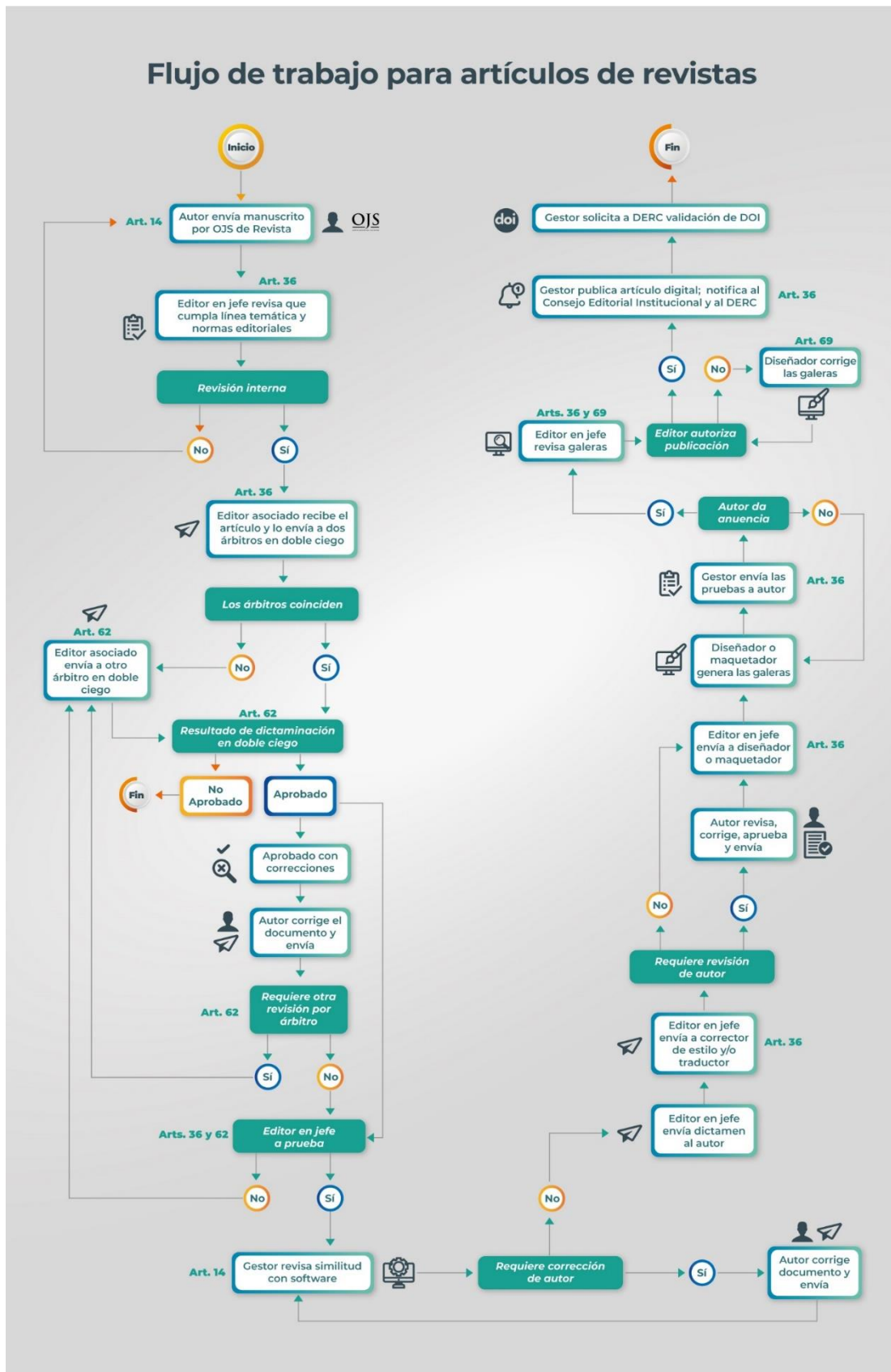
3. Comité Editorial de Libros Científicos y Culturales

División Académica de Ingeniería y Arquitectura	}	2 profesoras(es) investigadoras(es) cada una
División Académica de Ciencias Biológicas		
División Académica de Ciencias de la Salud		
División Académica de Ciencias Económico Administrativas		
División Académica de Educación y Artes		
División Académica de Ciencias Agropecuarias		
División Académica de Ciencias y Tecnologías de la Información		
División Académica de Ciencias Sociales y Humanidades		
División Académica de Ciencias Básicas		
División Académica Multidisciplinaria de Comalcalco		
División Académica Multidisciplinaria de Jalpa de Méndez		
División Académica Multidisciplinaria de los Ríos		
Jefe del Departamento Editorial Cultural		
Jefe del Departamento Editorial de Publicaciones No Periódicas		

4. Flujo del proceso de edición de libros



5. Flujo del proceso de edición de artículos





**UNIVERSIDAD
JUÁREZ
AUTÓNOMA
DE TABASCO**



“ESTUDIO EN LA DUDA. ACCIÓN EN LA FE”

