

# **POLÍTICAS OPERATIVAS SOBRE LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA UNIDAD XOCHIMILCO**

*(Aprobadas por el Consejo Académico en su Sesión 4.03, celebrada el día 31 de marzo de 2003)*

En la elaboración de estas Políticas Operativas se contemplaron tanto las *Políticas Operacionales sobre la Producción Editorial que incluye mecanismos de Evaluación y Fomento, respecto de Edición, Publicación, Difusión y Distribución*, aprobadas por el Colegio Académico como la normatividad y la legislación nacionales.

## **1. Introducción y definiciones**

Son materia de este documento las publicaciones de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco.

Se consideran publicaciones de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, todos los libros y las publicaciones periódicas que resulten del trabajo académico de la Unidad, de sus Divisiones, Departamentos, Áreas de Investigación, programas académicos y coordinaciones administrativas que se divulguen bajo su sello editorial, con su nombre, lema, monograma, logograma o logotipo, o en cuya elaboración se empleen recursos de la Unidad Xochimilco, independientemente de su naturaleza.

Se considera libro toda publicación unitaria, individual o colectiva, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, incluyendo el género estético, ya sea impresa sobre papel, plástico, tela o cualquier otro soporte material, o bien, grabada o transmitida por medios electrónicos cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen, conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda distribuirse separadamente.

Se consideran publicaciones periódicas todas las revistas, boletines, periódicos y publicaciones seriadas que aparecen en partes sucesivas, con variedad de contenido bajo un mismo título que incluyen designaciones numéricas o cronológicas y que se pretende seguir publicando indefinidamente, ya sean impresas sobre papel, plástico, tela o cualquier otro soporte material, o bien, grabadas o transmitidas por medios electrónicos.

Las publicaciones hechas por medios electrónicos o difundidas mediante redes de información, son materia de este documento en la medida en que se asemejen a publicaciones unitarias o periódicas, en que se usen el nombre, lema, monograma, logograma o logotipo, o en su elaboración se empleen recursos de la Unidad Xochimilco.

No están contempladas en estas Políticas Operativas:

- a) Folletos de una sola hoja, doblados o cortados de cualquier manera.
- b) Cuadernillos de 5 páginas o menos.
- c) Reportes o avances de investigación que sólo vayan a ser difundidos entre especialistas por medios de alcance personal, o que se propongan para ser publicados en medios ajenos a la UAM.
- d) Carteles y reproducciones plásticas que no formen series equiparables a libros.
- e) Folletos de difusión de programas académicos, planes de estudio, anuncios, avisos y material impreso efímero de todo tipo, como calendarios, material publicitario, volantes, invitaciones y programas de mano para actividades artísticas o académicas.
- f) Papelería institucional, formas administrativas, tarjetas de presentación o de protocolo, etcétera.

La Unidad Xochimilco no publicará o reproducirá ninguna obra intelectual o artística protegida por la ley sin contar con la anuencia por escrito de su autor y sin mencionar el nombre de éste en lugar visible, independientemente de que la obra aparezca completa, en parte o apoyando, complementando o ilustrando otras obras. En todos los casos el nombre del autor o autores originales se citará cuando aparezca o sea mencionado el título de la obra.

Las citas hechas con fines de investigación o crítica científica, humanística o artística, marcadas siempre mediante comillas u otros dispositivos equivalentes,

sólo están exentas de la obligación de pedir permiso al autor, pero nunca de mencionar su nombre.

A la categoría de obras intelectuales o artísticas se asimilarán, para fines de derechos de autor, las obras literarias, científicas, musicales, dramáticas, de danza, pintura, dibujo, escultura plástica, caricatura, historieta, arquitectura, cinematografía u obras audiovisuales, de radio o televisión, programas de cómputo, fotografía, arte aplicado, diseño industrial, gráfico, urbano o textil, compilaciones, colecciones de obras, antologías, enciclopedias, bases de datos y todas las que puedan considerarse comprendidas por analogía, cuando sean publicadas por la Unidad Xochimilco.

## **2. De los Consejos, comités y líneas editoriales**

- 2.1 Las actividades editoriales deberán ser acordes con las funciones sustantivas de la Unidad y sus Divisiones.
- 2.2 Los órganos colegiados académicos ejercerán su facultad de crear y suprimir líneas y comités editoriales previo estudio elaborado por el respectivo Consejo Editorial, ya sea que la iniciativa surja de éste o por mandato del propio órgano colegiado.
- 2.3 Los comités editoriales se integrarán previo estudio del Consejo Editorial o del órgano colegiado respectivo.  
En el caso de libros, un comité editorial podrá hacerse cargo de una o varias líneas editoriales.  
En el caso de publicaciones periódicas, para cada título existirá un comité y cada comité se hará cargo de un solo título.
- 2.4 El miembro de la comunidad universitaria que se integre a cada Consejo y a cada comité editorial deberá tener experiencia demostrada en los aspectos técnicos del cuidado, la producción, la supervisión, el diseño y la distribución editorial.

### **3. De la asignación y el ejercicio del presupuesto destinado a la producción editorial**

- 3.1 Los comités editoriales elaborarán un plan de trabajo anual con estimaciones del número aproximado de ediciones a realizar en el año y los recursos necesarios. Este plan deberá elaborarse al inicio del tercer trimestre del año para que sea incorporado a la planeación presupuestal de la Unidad o de las Divisiones del siguiente año, en su caso.
- 3.2 Estas estimaciones se actualizarán en septiembre de cada año, entendiéndose que sólo si para entonces un comité editorial no ha hecho uso del monto asignado, dichos recursos podrán ser asignados a otro comité que tenga ediciones en proceso.
- 3.3 El ejercicio de los recursos destinados a la producción editorial de la Unidad corresponde únicamente al Rector y los de las Divisiones a sus respectivos Directores, quienes designarán a una persona calificada profesionalmente para que encabece la instancia técnica de producción editorial en su respectivo ámbito de competencia.  
Dicha persona supervisará la producción editorial, así como el cumplimiento de estas políticas operativas.
- 3.4 El ejercicio de los recursos destinados a edición de libros y publicaciones periódicas por parte de los órganos personales estará supeditado al cumplimiento de las políticas de la Universidad establecidas.  
Las partidas destinadas a edición de libros y publicaciones periódicas no podrán ser ejercidas sin que medie un dictamen de un comité editorial competente, fundado en los procedimientos aquí establecidos.
- 3.5 Las instancias técnicas de producción editorial de la Unidad y de las Divisiones, designadas por los órganos personales, son responsables de las decisiones que tomen respecto a la presentación, calidad, costos y proveedores que elijan, siguiendo en todo lo posible las recomendaciones del comité editorial que haya conducido la dictaminación de cada publicación.

#### **4. De las coediciones**

- 4.1 La Unidad Xochimilco, su Consejo Editorial, sus comités editoriales y los que pertenezcan a sus Divisiones impulsarán las coediciones con:
  - a) Otras universidades e instituciones de educación superior e investigación científica.
  - b) Dependencias y organismos del sector público, en los tres niveles de gobierno: Federal, Estatal y Municipal.
  - c) Organizaciones sociales y no gubernamentales.
  - d) Empresas privadas del sector editorial.
- 4.2 En los convenios de coedición se establecerá que los derechos sobre las características gráficas, tipográficas y de diagramación pertenecerán al coeditor a cuyo cargo se realicen estas tareas, y que el resto de los denominados “derechos del editor” serán compartidos por ambas partes.
- 4.3 La Sección de Librería llevará una estadística de las publicaciones editadas por empresas e instituciones ajenas a la UAM que con mayor frecuencia se demandan en la Unidad, y el Consejo Editorial procurará que dichas publicaciones sean coeditadas con la UAM o adquiridas en condiciones más ventajosas.
- 4.4 La Coordinación de Servicios de Información llevará una estadística de las publicaciones editadas por empresas e instituciones ajenas a la UAM que con mayor frecuencia se consultan en la Unidad, y el Consejo Editorial procurará que dichas publicaciones sean coeditadas con la UAM o sean adquiridas en condiciones ventajosas.

#### **5. De las modalidades y procedimientos de evaluación y la dictaminación**

- 5.1 La postulación será hecha en forma personal por el autor ante el comité editorial que le corresponda, por su adscripción o por la naturaleza de su obra, sin que sea necesaria la intervención o el aval de los órganos personales o instancias de apoyo.
- 5.2 La postulación de una obra ante un comité editorial, y la evaluación y dictaminación que éste haga conforme a los criterios anteriores, se basarán en

su calidad intrínseca y no podrá ser un impedimento por sí solo el que la obra no provenga de un proyecto de docencia, investigación o difusión y preservación de la cultura idóneamente registrado, o que carezca del aval de un órgano personal o instancia de apoyo.

- 5.3 La evaluación de las obras postuladas deberá ser realizada por personas imparciales respecto del autor.
- 5.4 Los comités editoriales podrán decidir, por mayoría de votos de sus integrantes, que una obra no sea enviada a los evaluadores en aquellos casos en que consideren que la calidad de la obra postulada es notoriamente inferior a la de los trabajos que normalmente se publican en la respectiva línea editorial.  
En tales casos la obra será devuelta al autor que la postula. con las observaciones que el comité considere pertinentes.  
Sin embargo, ningún comité editorial podrá acordar que no se publique una obra aceptada por dos o más evaluadores, ni acordar que se publique una obra que fue rechazada por dos o más evaluadores.
- 5.5 Los evaluadores deberán leer la obra postulada y responder a un cuestionario acerca de los criterios arriba mencionados, concluyendo si la obra resulta aprobada, rechazada o condicionada con recomendación de cambios. El cuestionario no será limitativo y los evaluadores podrán añadir todos los comentarios que consideren pertinentes.
- 5.6 La Unidad Xochimilco procurará dotar a los comités editoriales con los medios idóneos para gratificar adecuadamente el trabajo profesional de los evaluadores, ya sea en forma económica, cuando sea posible, o al menos con el reconocimiento académico adecuado.
- 5.7 Se requerirá que cuando menos dos evaluaciones concluyan con la aprobación para autorizar la edición de la obra.
- 5.8 Si al menos dos de las evaluaciones coinciden en condicionar la aprobación a determinados cambios, dichos cambios serán necesarios para que se autorice la edición.
- 5.9 En el caso anterior, es potestad del autor retirar la postulación si no está de acuerdo con las cambios sugeridos. Si el autor acepta dichas sugerencias, el

comité respectivo será responsable de verificar que se realicen antes de autorizar la edición de la obra.

5.10 En todos los casos se comunicarán por escrito a los autores los resultados del proceso de dictaminación.

5.11 En todos los casos deberá mantenerse el anonimato de los dictaminadores.

5.12 Los comités editoriales no podrán evaluar la calidad de las obras una vez publicadas o entradas en prensa antes de la fecha de su constitución. No obstante, podrán evaluar las reediciones o reimpressiones de obras anteriormente publicadas.

## **6. Del diseño, la producción y el cuidado editorial**

6.1 Se cuidará que las publicaciones de la Unidad tengan la más alta calidad posible en cuanto a su cuidado editorial, diseño y presentación física, sin que esto repercuta en ediciones más onerosas.

6.2 El diseño, la edición, la impresión y el cuidado editorial se harán bajo la responsabilidad de la Universidad, quien procurará asignar dichos trabajos a personas de reconocida capacidad profesional.

6.3 Todas las publicaciones pasarán al menos una vez por una corrección de estilo, a cargo de un corrector profesional de reconocida capacidad y experiencia, de acuerdo con las convenciones específicas de cada área del conocimiento pero con respeto a la calidad de la redacción, la ortotipografía y el buen uso del lenguaje.

6.4 Se realizarán reuniones periódicas a instancias de los Consejos Editoriales respectivos con los responsables de la producción editorial de la Unidad, para comparar y, en lo posible, estandarizar los criterios de presentación, corrección y cuidado de los originales conforme a la especificidad de cada área del conocimiento.

## **7. De los requerimientos técnicos**

- 7.1 Los requerimientos técnicos aquí establecidos serán obligatorios en todos los casos para todas las publicaciones de la Universidad Autónoma Metropolitana-Unidad Xochimilco.
- 7.2 En el caso de libros, se requerirá un contrato de edición celebrado por escrito entre la universidad y el autor o autores del libro, e inscrito en el Registro Público del Derecho de Autor.
- 7.3 En el caso de artículos entregados para ser publicados en revistas o cualquier otro tipo de publicaciones periódicas, se requerirá un contrato de edición o cuando menos una carta del autor o autores del artículo, inscrito en el Registro Público del Derecho de Autor, en la que otorguen su autorización expresa y temporal para que la Universidad utilice sus derechos patrimoniales sobre el respectivo artículo.
- 7.4 En el caso de publicaciones coeditadas por la Universidad en colaboración con otras instituciones públicas o privadas, se requerirá un convenio de coedición celebrado por escrito entre la Universidad y el coeditor, e inscrito en el Registro Público del Derecho de Autor. Este contrato se celebrará con posterioridad y bajo los términos del contrato de edición mencionado en los dos incisos anteriores, ya sea que al autor lo firme con la Universidad o con la institución coeditora.
- 7.5 En todos los casos se establecerá por escrito, en el mismo contrato o documento en el que se autorice el uso de los derechos patrimoniales, el porcentaje de la edición que recibirá el autor, ya sea en efectivo o en ejemplares, por concepto de regalía. Este porcentaje en ningún caso será inferior de 10% y sólo se deducirá una vez, independientemente del número de coautores que pudieran concurrir.
- 7.6 En estos contratos se establecerá que cuando un autor o autores de obras publicadas por la UAM-Xochimilco sea trabajador contratado por la UAM y sus funciones incluyan expresamente la obligación de crear obras afines a la publicada, el autor o autores compartirá con la universidad sus derechos patrimoniales, mas no así sus derechos morales.



- 7.7 Cuando un autor o autores de una obra publicada por la UAM-Xochimilco carezca de relación laboral o por honorarios con la UAM, en la que se establezca explícitamente la obligación de crear obras afines a la del caso, o cuando esta obligación no esté explicitada en el contrato de trabajo, el autor no tendrá obligación de compartir con la universidad sus derechos morales ni patrimoniales.
- 7.8 El registro de las obras originales en el Registro Público del Derecho de Autor será responsabilidad de los autores.  
El de los contratos de edición lo será de la Universidad.  
El de los convenios de coedición será responsabilidad de quien se determine en el propio convenio entre los coeditores.
- 7.9 La Universidad cuidará que en sus publicaciones se mencionen siempre:
- a) La expresión “derechos reservados” y/o sus siglas D.R.
  - b) El símbolo © seguido del nombre completo y la dirección del titular o titulares del copyright, así como el año de la primera publicación.
  - c) Nombre, denominación o razón social y domicilio de la Universidad y del coeditor, en su caso.
  - d) Año de la edición o reimpresión.
  - e) Número ordinal que corresponde a la edición o reimpresión, cuando esto sea posible.
  - f) Número Internacional Normalizador del Libro (ISBN) o Número Internacional Normalizador para Publicaciones Periódicas (ISSN), en caso de publicaciones periódicas.
  - g) Nombre, denominación o razón social y domicilio del impresor.
  - h) Domicilio de la imprenta.
  - i) Fecha en la que se terminó de imprimir.
- 7.10 Siempre deberá emplearse correctamente el nombre, lema, monograma, logograma y logotipo de la Universidad, conforme a las normas que se emitan para ese efecto, y de acuerdo con originales mecánicos y digitales aprobados que se conservarán a disposición de las instancias de producción editorial.
- 7.11 En el caso de libros se empleará el número internacional normalizador para libros, ISBN, que será impreso en un tamaño de doce puntos, tanto en la página legal como en la contraportada o cuarta de forros.

En esta última se acompañará de un código de barras EAN-13 generado a partir del propio número ISBN, con el prefijo 978, para facilitar su distribución. Deberá garantizarse el envío oportuno de la ficha catalográfica y de los ejemplares requeridos por la Agencia Nacional del ISBN.

- 7.12 Las publicaciones periódicas emplearán el número internacional normalizador para publicaciones seriadas, ISSN, impreso en un tamaño de doce puntos, tanto en el directorio como en la parte superior derecha de la portada. En la parte inferior de esta última se acompañará de un código de barras EAN-13 generado a partir del propio número ISSN, con el prefijo 977 para facilitar su distribución. Asimismo, deberá garantizarse el envío oportuno de la ficha catalográfica de los ejemplares requeridos por la Agencia Nacional del ISSN.
- 7.13 Las publicaciones periódicas obtendrán el Certificado de Reserva de Derechos de uso Exclusivo del Título, en el Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- 7.14 Las publicaciones periódicas que se desee distribuir a escala nacional obtendrán los Certificados de Licitud de Título y de Licitud de Contenido, en la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación.
- 7.15 Las publicaciones periódicas contarán con un Directorio que contendrá:
- a) Título de la publicación.
  - b) Fecha de periodicidad.
  - c) Número de certificado de licitud de título o declaración de que está en trámite.
  - d) Número de certificado de licitud de contenido o declaración de que está en trámite.
  - e) Domicilio de la publicación.
  - f) Nombre y domicilio de la empresa.
  - g) Número del certificado de reserva de derechos de uso exclusivo del título o declaración de que está en trámite.
  - h) Nombre completo del director o editor responsable, o ambos, si los hubiere.
  - i) Nombre completo de los miembros del comité editorial, en su caso.
  - j) Nombre y domicilio del distribuidor o distribuidores.
  - k) Número de ejemplares impresos.
  - l) Precio de la publicación o declaración de que es gratuita.

- 7.16 Para cada libro publicado se elaborará una ficha catalográfica que incluirá: título, subtítulos, nombres de los autores, año, número ordinal de la edición si no es la primera, medidas del libro terminado, ISBN, colección, número en la colección, coeditor si lo hay y una reseña sucinta que exponga el tema, objetivos y méritos de la obra, en no más de 10 renglones.
- 7.17 Para las publicaciones periódicas la ficha catalográfica se elaborará sólo una vez por título mientras su contenido u objeto no cambien, e incluirá: título, subtítulos, año de fundación, épocas, número más reciente, medidas de la publicación terminada, ISSN, coeditor si hay y una reseña sucinta que exponga el tema, objetivos y méritos de la publicación en no más de 10 renglones.
- 7.18 Las fichas catalográficas antes descritas se enviarán, acompañadas por tres ejemplares cada una, a los archivos históricos de la División o Divisiones interesadas, de la Unidad y de la Rectoría General. También deberán enviarse, acompañadas de un ejemplar, a las instancias de producción editorial de la División o Divisiones interesadas, de la Coordinación de Extensión Universitaria y de la Dirección de Difusión Cultural.
- 7.19 La Coordinación de Extensión Universitaria de la Unidad Xochimilco elaborará periódicamente, con base en estas fichas catalográficas, un catálogo general que estará en todo momento a disposición del público por los medios más adecuados.
- 7.20 La Coordinación de Servicios de Información fijará los formatos de ficha catalográfica que deberán imprimirse en las páginas legales y/o directorios de las publicaciones que produzca la UAM-Xochimilco, para facilitar su clasificación en las bibliotecas de la Universidad y externas.

## **8. De la distribución y difusión**

- 8.1 La Librería de la Unidad y las diversas instancias técnicas editoriales coadyuvarán entre sí, así como con la Rectoría General y con las distribuidoras en que ésta se apoye para optimizar la distribución y difusión de las publicaciones de la Unidad.

- 8.2 Se apoyará a la Librería de la Unidad para que cuente con instalaciones cómodas, adecuadas y organizadas, así como la capacitación y profesionalización de su personal.
- 8.3 Los Consejos, comités e instancias técnicas editoriales tendrán acceso en todo momento a los catálogos e inventarios sobre publicaciones, cuyos datos emplearán para orientar sus decisiones.
- 8.4 La difusión de la producción editorial se llevará a públicos especializados en reuniones académicas.
- 8.5 Se buscarán mecanismos ágiles para que la producción editorial de la Unidad esté representada en dichos foros y reuniones de manera que el público especializado pueda adquirir las publicaciones en condiciones similares o mejores que las de las librerías.
- 8.7 Las suscripciones, intercambios y donaciones de las publicaciones periódicas que edita la Universidad se promoverán regularmente.
- 8.8 Se apoyará la participación activa de los autores y de sus Divisiones, Departamentos, Áreas y programas docentes en la difusión y la distribución de sus propias obras, mediante ejemplares a consignación o a crédito para que sean vendidos en los eventos que consideren convenientes, reintegrando a la Unidad oportunamente el importe de tales ventas.
- 8.9 Se organizará periódicamente una Feria Universitaria del Libro en la Unidad, a cargo de la Coordinación de Extensión Universitaria, con el pleno apoyo de las Divisiones e instancias de producción editorial.
- 8.10 Se impulsará la presencia de las publicaciones de la Unidad en sus zonas de influencia, incluyendo clínicas, centros de investigación, de enseñanza y de cultura.
- 8.11 La Sección de Librería llevará una estadística de las publicaciones editadas por la UAM-Xochimilco que con mayor frecuencia se demandan en la Unidad, y el Consejo Editorial procurará que los comités editoriales respectivos ajusten proporcionalmente sus tirajes o reediten dichas publicaciones.

8.12 La Sección de Impresiones llevará una estadística de las publicaciones editadas por la UAM-Xochimilco que con mayor frecuencia se fotocopian en la Unidad, y el Consejo Editorial procurará que los comités editoriales respectivos ajusten proporcionalmente sus tirajes o reediten dichas publicaciones.

## **9. De la evaluación**

La evaluación de las líneas editoriales y de las publicaciones de la Unidad se realizará cada dos años con la colaboración de expertos, según lo determinen los órganos colegiados o las instancias editoriales involucradas, considerando el conjunto de las políticas operativas.

La evaluación de la distribución de las publicaciones tomará en cuenta el análisis de datos o estadísticas que para tal fin realicen la Librería de la Unidad y las instancias divisionales responsables de los programas editoriales.

## **TRANSITORIO**

**UNICO** La vigencia de las presentes Políticas Operativas de Producción Editorial iniciará al día siguiente de su publicación.