

Ciudad Victoria, Tamaulipas a 20 junio 2024

LINEAMIENTOS PARA EL FINANCIAMIENTO, PUBLICACIÓN DE OBRAS Y USO DEL SELLO EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS

**Direcciones de facultades, unidades académicas e institutos de investigación
Comités Locales de Publicaciones
Coordinaciones y autores de obras**

Con la finalidad de asegurar la calidad, originalidad y pertinencia de la producción editorial de la Universidad Autónoma de Tamaulipas (UAT), se comunican los siguientes lineamientos basados en lo establecido por el **Reglamento Editorial** y en las atribuciones del **Consejo de Publicaciones de la UAT**. Estos lineamientos tienen por objetivo establecer los procedimientos y requisitos que intervienen para la elaboración, validación y sometimiento de obras para su financiamiento por parte de la UAT a través de la Secretaría de Investigación y Posgrado (SIP).

Consideraciones generales

- a. Las obras propuestas y/o sus capítulos, en su caso, no deben estar publicadas o postuladas por otras instituciones académicas, casas editoriales o revistas académicas para su edición o dictaminación.
- b. Las propuestas preferentemente deben tener un carácter científico y/o realizar una aportación relevante a la temática abordada.
- c. El personal académico con una propuesta de publicación que realice funciones administrativas deberá presentar su obra al Comité Local de Publicaciones de su entidad académica de adscripción.
- d. Cada propuesta debe beneficiar al mayor número posible de personal académico adscrito a la UAT. No se considerarán propuestas donde la representación de la universidad sea mínima.

- e. Todas las obras sometidas para financiamiento por parte de la SIP deben impactar en al menos uno de los siguientes indicadores:
- Productos de investigación válidos para el Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores (SNII).
 - Productos de colaboración entre miembros de Cuerpos Académicos de la UAT o grupos de investigación en formación.
 - Productos que contribuyan a la apropiación del conocimiento para el beneficio del desarrollo social, humanista, cultural, científico, innovador y tecnológico.
- f. Para las obras sujetas de apoyo, las personas responsables deberán ajustarse a los acuerdos institucionales correspondientes entre la SIP y los interesados.
- g. La publicación impresa o en formato electrónico de obras en coedición con editoriales externas, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal. Se privilegia la opción de libros en formato electrónico de *acceso abierto* en congruencia con el compromiso de la institución al acceso universal al conocimiento y del cuidado del medio ambiente.
- h. El tiempo de la aceptación y publicación de la obra puede variar dependiendo de las cargas de trabajo y la gestión editorial para cada obra o los capítulos que la conforman.
- i. Todas las propuestas, sin excepción, deben ser ingresadas a la plataforma editorial de la SIP: <https://sipconvocatorias.uat.edu.mx/Home.aspx?action=logout>, para su recepción, revisión y validación de información, así como para el inicio del proceso editorial correspondiente.

De los coordinadores y autores

- a. Incluirán un máximo de tres firmantes en la coordinación y cinco en la autoría de un libro o capítulo. Para una guía del establecimiento de autorías se puede consultar la página del Committee on Publication Ethics' guidance (COPE) <https://publicationethics.org/about/our-organisation>.
- b. Verificarán la consistencia en las obras colectivas o capituladas para que mantengan la unidad temática y se establezca con claridad los diversos objetos de estudio.

- c. Deberán asegurar los derechos de autoría de las imágenes o figuras incluidas en la obra, en caso contrario presentarán los permisos correspondientes.
- d. Presentarán un oficio del Comité Local de Publicaciones (CLP) dirigido a la DI en el caso de añadir, eliminar o modificar el orden de autorías o coordinaciones. Esta solicitud debe ir acompañada de los oficios correspondientes de las personas involucradas donde establecen su pleno consentimiento.
- e. Designarán a un responsable para ingresar la propuesta a la plataforma <https://sipconvocatorias.uat.edu.mx/Home.aspx?action=logout> para verificar los estatus del proceso editorial.
- f. Entregarán una carta de cesión o transmisión de derechos a la UAT de acuerdo con la normatividad de INDAUTOR.
- g. Deberán sufragar el costo de la solicitud del ISBN en caso de una obra avalada por el Consejo de Publicaciones de la UAT.
- h. Mantendrán la unidad y el respeto entre las personas participantes y las entidades involucradas de acuerdo con el código de conducta de la UAT.

De las características de la obra y su contenido

- a. Se recomienda enviar propuestas que comprendan entre 130 y 150 páginas en formato Word, con interlineado de 1.5 puntos, tipografía Times New Roman, sobre hojas tamaño carta, con márgenes de 2.54 cm.
- b. Las tablas y gráficas deben ser entregadas por separado y ser editables. Se sugiere construir las tablas en formato Microsoft Word y las gráficas en Microsoft Excel que puedan ser editadas en Word.
- c. Las imágenes deben incluirse por separado. En el anexo 1 se especifican los requisitos para el formato y envío de imágenes.
- d. En caso de incluir material fotográfico con derechos de autor, deberá entregarse un documento que ampare la cesión de derechos o el permiso correspondiente de uso para la UAT.
- e. Las citas en el texto y la bibliografía deberán seguir el formato APA (American Psychological Association) en su versión séptima.
- f. Se recomienda, en su caso, estructurar la propuesta entre *seis u ocho* capítulos. Esta organización permite dar más celeridad a la gestión editorial de la obra completa.

- g. La ortografía y redacción del documento deben proporcionar una comunicación correcta y comprensible.
- h. No es necesario crear un índice, solo estructurar el contenido.
- i. Se recomienda no proponer obras que fueron enfocadas a recopilar textos presentados en congresos o simposios (Ej. Memorias de congresos) o tesis de posgrado.

Del Comité Local de Publicaciones (CLP) y la dirección de la dependencia académica

- a. El CLP emitirá un dictamen, en su caso, avalando la *titularidad, integridad, originalidad, calidad, confiabilidad y pertinencia* de la propuesta.
- b. El dictamen debe estar apoyado con un análisis de similitud del documento igual o menor al 20 %. Este reporte puede ser generado a través de las áreas de posgrado de cada entidad académica, las cuales cuentan con acceso a un software antiplagio.
- c. El CLP realizará las observaciones correspondientes cuando el porcentaje de similitud se concentre en uno o más apartados o capítulos del texto.
- d. El CLP informará de la decisión editorial a la dirección de la dependencia académica.
- e. La dirección de la dependencia académica emitirá un oficio de presentación de la obra aprobada por el CLP ante la DI, señalando la contribución a los indicadores de investigación, académicos y precisando la solicitud de financiamiento.

De la Dirección de Investigación

- a. Recibirá todas las propuestas de publicación de las direcciones de dependencias académicas aprobadas por los CLP.
- b. La DI asume que la propuesta está concluida y su contenido solo se modificará con base a observaciones y/o sugerencias derivadas del proceso de la gestión editorial.
- c. Someterá el manuscrito a una revisión externa por pares a doble ciego. Esta evaluación estará conformada por miembros del SNII o investigadores extranjeros con amplio reconocimiento en el área de estudio.
- d. Promoverá la evaluación externa para cada uno de los capítulos de la obra si este fuera el caso.

- e. Informará a través de la plataforma <https://sipconvocatorias.uat.edu.mx/> el estatus de la gestión editorial de la obra.
- f. Turnará las obras completas evaluadas y *aceptadas* para publicación al Consejo de Publicaciones de la UAT.

Del Consejo de Publicaciones de la UAT

- a. Solicitará la corrección de aquellos párrafos que no se encuentren citados de manera apropiada o presenten cualquier inconsistencia de redacción o que no cumplan con el formato (APA).
- b. Realizará las observaciones pertinentes sobre aquellos capítulos con alto porcentaje de similitud, aunque el resultado general de similitud se encuentre por debajo del 20 %.
- c. Atenderá la revisión ortotipográfica y de estilo que conduzca al diseño editorial de la obra.
- d. Enviará a los responsables de la obra una versión preliminar de la obra para verificar datos, nombres o realizar cambios menores al documento. No aceptará correcciones que impliquen modificaciones sustanciales al documento.
- e. Presentará ante la DI los documentos de la obra concluida y aprobada para la obtención de su financiamiento y los ISBN gestionados.
- f. Entregará documentos portátiles (PDF) a las casas editoriales convenidas donde se imprimirán o se acreditarán como libro electrónico.
- g. Gestionará un identificador único de objeto digital (DOI, por sus siglas en inglés) a través de la organización *Crossref* (<https://www.crossref.org/>) para cada obra publicada en formato electrónico.
- h. Incluirá la obra en formato electrónico (EPUB o PDF) en el portal Libros UAT (<https://libros.uat.edu.mx/index.php/librosuat>) para su acceso, descarga de forma gratuita y su divulgación en todos los ámbitos académicos y sociedad en general.
- i. En caso de obras impresas, el Consejo de Publicaciones de la UAT conservará 20 ejemplares para bibliotecas, exposiciones y archivo.

De la coedición con otras instituciones

- a. Las y los responsables presentarán el proyecto de *coedición* y un oficio ante la SIP, especificando los nombres del personal académico participante. Este documento debe especificar la contribución de esta colaboración a los indicadores institucionales y académicos de la universidad.
- b. Para cada caso, se deberá informar y detallar a la SIP el proceso que asegure la calidad académica y originalidad de la obra. El Consejo de Publicaciones de la UAT podrá intervenir en la revisión del documento y emitir las recomendaciones correspondientes.
- c. Deberá firmarse un convenio específico ante el abogado general de la UAT donde se precisen las condiciones de financiamiento, revisión, publicación y distribución de la obra, en su caso.
- d. El cumplimiento de estos requerimientos permitirá la autorización del uso del sello editorial de la Universidad Autónoma de Tamaulipas en la obra.

Disposición general

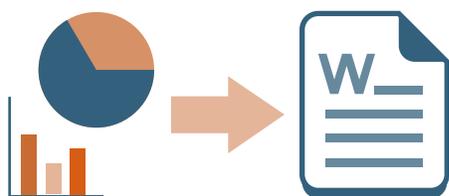
Las propuestas que no se ajusten a estos lineamientos no serán sujetas de financiamiento por parte de la SIP. Asimismo, en caso de controversia, interpretación o asuntos no previstos en este documento, esto será resuelto por el Consejo de Publicaciones a través de la SIP y cuya decisión será inapelable.

En el caso de obras que serán financiadas (impresas o electrónicas) por proyectos de investigación externos, por dependencias académicas o por las personas responsables, el uso del sello editorial universitario debe ser avalado por el Consejo de Publicaciones de la UAT y los requerimientos editoriales e institucionales que disponga.

Solo las obras evaluadas y aprobadas por el Consejo de Publicaciones podrán hacer uso del sello editorial de la UAT. La coordinación de la obra y las personas autoras deben garantizar el cumplimiento de la Ley Federal del Derecho de Autor en el uso de escudos, logos o imágenes dentro de la obra.

ANEXO 1

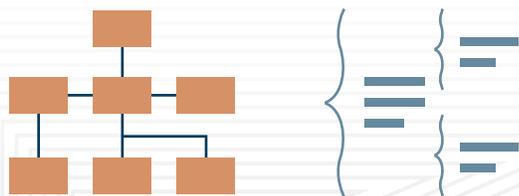
RECOMENDACIONES Cómo enviar las tablas y figuras para su publicación editorial



El documento Word debe contener las gráficas contruidas desde Excel para permitir su edición. Las tablas presentadas deben estar en formato word.



Las figuras generadas con un programa estadístico deberán exportarse como imagen a 300 dpi y alta calidad.



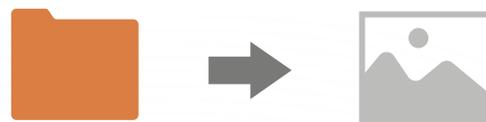
Los esquemas deben exportarse como imagen y se incluirá el formato editable.



Las imágenes descargadas de sitios web deberán enviarse en formato JPG o PNG incluido el enlace URL.



Las fotografías deberán presentarse en su formato original (JPG) con buen encuadre y nitidez.



Figuras Capítulo 1

Capítulo 1_Figura 1

Todas las imágenes deben ser organizadas en carpetas por capítulo y con su respectivo nombre (ej. Capítulo1_Figura1).