



Reglamento del Comité Editorial 2023-2025 de la Facultad de Psicología, UNAM

Facultad de Psicología, UNAM
Ciudad Universitaria,
Ciudad de México 2023

Contenido

Capítulo I	
De la Naturaleza, Atribuciones y Facultades del Comité Editorial	3
Capítulo II	
De la Integración y duración de las y los Integrantes del Comité Editorial	4
Capítulo III	
Del funcionamiento del Comité Editorial	5
Capítulo IV	
De los Dictámenes para la Publicación y de sus procedimientos	6
Capítulo V	
De Las Actuaciones Éticas	9
Capítulo VI	
De la Responsabilidad de la Facultad de Psicología en Relación con las Políticas Editoriales	9
Transitorios	12
Anexo 1	13
Anexo 2	14

Capítulo I

De la Naturaleza, atribuciones y facultades del Comité Editorial

- Artículo 1.** Las presentes Disposiciones Generales tienen como objetivo describir los procedimientos de registro, dictaminación, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento, preservación, distribución, comercialización, canje y donación de las publicaciones que edita la Facultad de Psicología, así como definir sus atribuciones y obligaciones, de acuerdo con las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM (03/09/2018)*
- Artículo 2.** El presente reglamento está sujeto tanto a las observancias de carácter obligatorio establecidas en las Disposiciones Generales y otras que emita el Consejo Editorial de la UNAM, como a los acuerdos internacionales, la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento y la Legislación Universitaria.
- Artículo 3.** El Comité Editorial de la Facultad de Psicología establecerá los procedimientos para la dictaminación, pertinencia de la publicación, pautas editoriales internas, comercialización y distribución; y podrá conformar comités o subcomités bajo su supervisión, para llevar a cabo sus funciones.
- Artículo 4.** De acuerdo con el **Artículo 37** de las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM*, los comités editoriales tienen las siguientes funciones generales:
- I. Notificar a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM su integración y los cambios de sus miembros;
 - II. Elaborar y actualizar su reglamento de conformidad con estas Disposiciones Generales;
 - III. Remitir la documentación sobre su integración, cambios, operación y reglamento, así como sus actualizaciones, a la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM;
 - IV. Revisar y avalar los consejos editoriales, comités editoriales o subcomités de las publicaciones periódicas, así como de las colecciones y series de libros de su entidad académica o dependencia universitaria editora;
 - V. Informar al Consejo Editorial de la UNAM, en el momento en que éste lo solicite, acerca de los dictámenes que emita;
 - VI. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de su entidad académica o dependencia universitaria editora, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales;
 - VII. Asegurar la obtención de la transmisión de los derechos patrimoniales en favor de la UNAM y/o las autorizaciones de uso de derechos necesarias para los proyectos editoriales que emprendan;
 - VIII. Elaborar y evaluar el programa editorial de su entidad académica o dependencia universitaria editora;

- IX. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones, y
- X. Dictar las líneas para los planes de distribución y comercialización de sus publicaciones.

- Artículo 5.** Las y los integrantes del Comité Editorial tendrán las siguientes obligaciones:
- a) Apegarse a las normas éticas en el manejo de las obras que se ponen a su consideración de acuerdo con el artículo 27 del presente Reglamento y a los lineamientos generales de la UNAM al respecto.
 - b) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la o el Presidente del Comité Editorial.
 - c) Observar las políticas y lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
 - d) Proponer posibles candidatos para emitir una evaluación sobre las obras, considerando evaluadores externos e internos a la Facultad.
 - e) Dar a conocer el resultado del dictamen al autor.
 - f) Llevar un archivo de sus asuntos.

Capítulo II

De la Integración y Duración de las y los integrantes del Comité Editorial

Artículo 6. El Comité Editorial de la Facultad de Psicología estará compuesto por siete integrantes: quienes decidirán sobre la pertinencia de la publicación de obras intelectuales presentadas a su consideración, auxiliados, cuando así lo consideren, por revisores expertos en las temáticas.

Artículo 7. De conformidad con los artículos 31, 32 y 33 de las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM*, el Comité Editorial de la Facultad de Psicología estará integrado por:

- Por una o un presidente, designado por la directora de la Facultad;
- Un integrante perteneciente a la comunidad universitaria externo a la Facultad de Psicología;
- Un integrante externo a la UNAM;
- Cuatro académicos de la Facultad de Psicología (2 por el área de Ciencias Sociales y 2 por el área de Ciencias Biológicas) y quienes duraran en su cargo por dos años pudiendo ser reelegidos por una sola ocasión.
- La o él titular del área editorial y de la oficina jurídica de la Facultad de Psicología, quienes serán miembros ex officio de los comités editoriales.

Artículo 8. Con base a lo dispuesto en los artículos 30 y 34 de las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM*, el Consejo Técnico designará a los integrantes del Comité Editorial, con base en los siguientes criterios:

- Tener al menos tres años de antigüedad académica o de experiencia en edición, impresión o comercialización de publicaciones;

- Para ser miembro externo perteneciente a la comunidad universitaria o ajeno a la UNAM, el candidato deberá tener participación en investigación o creación literaria, demostrada con obra publicada, o una amplia y reconocida experiencia en el ámbito de la edición.
- Podrán ser integrantes del funcionariado universitario o personas con nombramiento académico de investigador o profesor. También podrá nombrarse a técnicos académicos o personal de confianza, cuyas funciones tengan que ver con la edición, impresión o comercialización de publicaciones;

Artículo 9. En relación con el **Artículo 35** de las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de Distribución de la UNAM*, los **integrantes externos** del comité editorial durarán en su cargo cuatro años, pudiendo ser reelegido por una sola ocasión. El nombramiento, la prórroga en el mismo y su remoción la hará el titular de la entidad académica o la dependencia universitaria. Los demás miembros del comité editorial podrán hacer propuestas en ese sentido

Artículo 10. El nombramiento, la prórroga y la remoción de los integrantes internos, será puesto a consideración del Consejo Técnico por parte de la directora de la Facultad. Serán tomadas en cuenta propuestas que el Comité Editorial haga al respecto.

Capítulo III Del Funcionamiento del Comité Editorial

Artículo 11. El Comité Editorial tendrá sesiones mensuales ordinarias y tantas extraordinarias como la demanda de obras lo requiera, ya sea presenciales o virtuales.

Artículo 12. La o el presidente del Comité Editorial convocará mensualmente a sesiones ordinarias con al menos 72 horas de anticipación y en el caso de sesiones extraordinarias con al menos 48 horas de anticipación. En ambos casos, se indicará el orden del día, hora, lugar y fecha de la sesión junto con las actas y documentación correspondiente al tema de la sesión.

Artículo 13. En los casos que de manera anticipada el 50 % de las y los integrantes informen la imposibilidad para asistir, se cambiará la fecha y se considerará una segunda convocatoria.

Artículo 14. En cada una de las sesiones ordinarias el orden del día deberá contener al menos los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum (50% para iniciar, o a los 15 min, con los presentes).
- b) Aprobación del orden del día.
- c) Lectura del acta de la sesión anterior.
- d) Revisión del estatus de los libros en proceso de dictaminación.
- e) Revisión de las solicitudes de dictaminación y asignación de los dictaminadores.

- f) Revisión y valoración del dictamen emitido por los evaluadores asignados.
- g) Reporte sobre promoción y venta de las publicaciones (al menos uno al semestre).
- h) Asuntos generales.

Artículo 15. En cada una de las sesiones extraordinarias el orden del día deberá contener al menos los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum (50% para iniciar, o a los 15 min, con los presentes).
- b) Aprobación del orden del día.
- c) Descripción del Punto Único.

Artículo 16. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Editorial serán tomados por mayoría simple. En caso de empate, él o la Presidenta del Comité Editorial tendrá derecho al voto de calidad.

Artículo 17. En cada una de las sesiones se levantará un acta debidamente circunstanciada, la cual deberá contener los acuerdos tomados y avalados con la firma electrónica o autógrafa de los asistentes.

Capítulo IV

De los dictámenes para la publicación y de sus procedimientos

Artículo 18. Para la publicación de la obra se deberá solicitar por lo menos tres dictámenes de académicas (os) o especialistas en el tema, quienes, mediante un análisis de contenido, de aportación y calidad académica, literaria y/o artística fundamentarán su opinión por escrito.

Artículo 19. De acuerdo con el **Artículo 46** de las Disposiciones Generales, el dictaminador de un proyecto editorial deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) De preferencia, ser miembro de la comunidad universitaria;
- b) No puede formar parte de la entidad académica o dependencia universitaria de adscripción del autor o autores de la obra propuesta; (Artículo 46. Inciso II, *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México*).
- c) Podrá formar parte del área de publicaciones de la entidad académica o dependencia universitaria editora a la que se proponga la publicación;
- d) Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento;
- e) En el periodo específico en que realice o emita su dictamen, no podrá tener una obra propia sometida a dictamen en la misma dependencia, sin embargo, podrá ser incluido en publicaciones periódicas o en obras antológicas a cargo de otra persona;
- f) Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados

Artículo 20. Con base al **Artículo 47** de las Disposiciones Generales, el proceso de dictaminación será de acuerdo con el sistema de revisión por pares doble ciego. En ningún caso se proporcionará copia del dictamen académico original al autor o a los autores de las obras y tampoco podrán ser informados del nombre de los dictaminadores.

Artículo 21. De acuerdo con el **Artículo 49** de las Disposiciones Generales, las áreas de publicaciones remitirán las obras directamente a los dictaminadores que hayan aceptado leerlas y realizar el dictamen correspondiente, acordando previamente el tiempo de entrega. Por dicho trabajo recibirán una constancia de participación con valor curricular firmada por los titulares de cada entidad académica o dependencia universitaria editora.

Artículo 22. Con base en el **Artículo 48** de Disposiciones Generales, para realizar un dictamen se deberán considerar las características de la obra, incluyendo extensión y temática. Otros elementos de juicio podrán ser: riqueza informativa, interpretación, equilibrio, comunicación, accesibilidad, atractivo, originalidad, actualidad, grado de demostración de la teoría, metodología, estructura, modo de exposición, tratamiento, cobertura, aparato crítico, lenguaje, perfil de los lectores, la importancia bibliográfica, la vigencia bibliográfica, la pertinencia social y el mercado posible. Los dictaminadores podrán hacer recomendaciones técnicas, metodológicas y de publicación, incluyendo el cambio de título. En el caso de obras artísticas y literarias, el dictaminador podrá tomar en cuenta la calidad y originalidad de las obras

Artículo 23. El revisor presentará un dictamen fundamentado bajo los siguientes términos:

DICTAMEN	BASE DE LA ARGUMENTACIÓN DEL DICTAMEN
Aceptado para su publicación o se recomienda su publicación	La obra puede publicarse sin modificaciones. El dictaminador indica el nivel de trascendencia del trabajo para el conocimiento; señala qué aporta y por qué debe publicarse.
Aceptado con recomendaciones menores o recomendaciones para su publicación	El dictaminador indica la conveniencia de la publicación, señalando la aportación y la necesidad de la publicación, aunque hace recomendaciones menores, que no modifican de fondo la propuesta, pero mejoran el alcance del texto, facilita la recepción del público lector o precisa cuestiones de formato. Las recomendaciones pueden ser aceptadas u objetadas por los autores con argumentos teóricos o académicos.
A ser reconsiderado si se atienden recomendaciones o recomendaciones indispensables para su publicación	El dictaminador indica que el tema y el abordaje son relevantes y pertinentes, pero hace recomendaciones que deben ser aceptadas de forma indispensable por los autores. Sin los cambios señalados, la opinión del dictaminador es que el trabajo no sea publicado.

No aceptado o No se recomienda supublicación	La obra no debe publicarse por no cumplir con alguno de los criterios establecidos y deberá señalar cuáles son los criterios que se incumplen y describir por qué.
--	--

(Ver Anexo 1 y 2).

Artículo 24. La temporalidad del proceso para la dictaminación de las obras es la siguiente:

CONTENIDO	TIEMPO MÁXIMO
Aceptación por parte de dictaminadores	5 días hábiles
Emisión del dictamen	Entre 5 semanas y no mayor a 3 meses
Cuando así se haya determinado, el autor deberá atender las observaciones	Entregarán las modificaciones en un plazo máximo de noventa días
Apelación del autor, debidamente argumentada, en caso de inconformidad con la resolución del Comité Editorial.	En los siguientes veinte días hábiles después de la recepción del dictamen.

Apelación Dicho documento de apelación se entregará en el departamento de Publicaciones, quien lo presentará en la siguiente reunión de éste. Una vez analizado el caso, la nueva resolución será inapelable

Artículo 25. El Comité Editorial emitirá una resolución sobre la publicación de la obra basándose en los dictámenes recibidos. En caso de que éstos sean contrarios entre sí, el Comité, si lo considera necesario, podrá solicitar uno o más dictámenes adicionales.

Artículo 26. Son responsabilidades de la Jefatura de Publicaciones:

- a) Recibir por parte de los autores que soliciten la dictaminación de una obra los siguientes documentos e incorporarlos para las sesiones del comité:
 1. Solicitud de dictaminación dirigida al Presidente(a) del Comité Editorial, indicar si el proyecto es DGAPA (PAPIIT – PAPIME), CONACYT y se especifique los recursos asignados para la edición y digitalización de libros así como la fecha para poder ejercerlos.
 2. Resumen técnico de la obra.
 3. Lista de autores.
 4. Propuesta de dictaminadores (4 mínimo con una semblanza y correo electrónico).
 5. Cartas de cesión de derechos de los autores con copia de identificación oficial (ver Anexo 2).
 6. Cartas de autorización de reproducción de las imágenes, gráficos, fotografías que en su caso incluya la obra (ver Anexo 2).
 7. Obra con autores y obra sin autores en formato pdf (ver Anexo 2).
- b) Enviar a los evaluadores las obras a dictaminar.
- c) Invitar a los evaluadores y dar seguimiento a los tiempos de entrega, para que se cumpla con apego al presente Reglamento.

- d) Solicitar a los autores o evaluadores la información adicional que se considere pertinente durante el proceso de dictamen.
- e) Informar al interesado, el dictamen correspondiente de la obra.
- f) Programar el orden del día y adjuntar la documentación necesaria que le permita sesionar al Comité Editorial. (Artículo 14 y 17 del presente Reglamento).

Capítulo V De las actuaciones éticas

Artículo 27. Las obras para ser publicadas se apegarán a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y a las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución* publicadas en Gaceta UNAM el 3 de septiembre de 2018.

- Actuar de forma equilibrada, objetiva y justa en el desempeño de sus obligaciones, sin discriminación por motivos de género, orientación sexual, creencias religiosas o políticas, origen étnico o geográfico de los autores.
- Manejar la información a lo interno del Comité, en la selección de personas dictaminadoras y en el procedimiento de evaluación y publicación, de manera que las obras sean considerados y aceptados únicamente por sus méritos académicos y sin otras influencias.
- Adoptar y seguir procedimientos en caso de quejas de naturaleza ética o de conflicto, de acuerdo con las políticas y procedimientos del *Código de Ética de la UNAM*.
- Cumplir con los derechos patrimoniales y protección de autoría intelectual de las obras. (ver Anexo 2)

Artículo 28. En cada obra a dictaminar, se conservará el anonimato tanto del autor frente a los evaluadores y viceversa, para evitar conflicto de intereses y procurar minimizar sesgos, aplicando un riguroso doble ciego. (Artículo 20 del presente Reglamento) (ver Anexo 2)

Artículo 29. En caso de advertir que en una obra recibida por el Comité Editorial se ha cometido plagio o fraude, ya sea durante el proceso de dictamen o posterior a éste, la obra se rechazará de inmediato y se informará a la comisión de ética respectiva, así como a la Oficina de la Abogacía General de la UNAM.

Capítulo VI De la Responsabilidad de la Facultad de Psicología en relación con las políticas editoriales.

Artículo 30. De acuerdo al Artículo 22 de las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM*, la Dirección de la Facultad de Psicología tiene las funciones y atribuciones siguientes:

- I. Definir y aplicar sus propias pautas editoriales atendiendo las presentes Disposiciones Generales;
- II. Formar sus comités editoriales, y elaborar y modificar sus respectivos reglamentos;
- III. Utilizar el sello editorial universitario en sus publicaciones, cumpliendo con los requisitos señalados en estas disposiciones;
- IV. Contratar a proveedores de servicios editoriales y de impresión, de conformidad con las presentes disposiciones;
- V. Ejercer las partidas presupuestales correspondientes a editoriales, encuadernaciones y derechos de autor;
- VI. Velar por la debida cesión de derechos de autor y los permisos necesarios en favor de la UNAM para evitar perjuicios respecto de la distribución y comercialización de las ediciones universitarias;
- VII. Suscribir los debidos instrumentos contractuales con autores y colaboradores donde se acredite la titularidad de los derechos patrimoniales de las obras antes de su publicación;
- VIII. Obtener los permisos y licencias de uso de materiales sujetos a derechos de autor o propiedad industrial para sus publicaciones;
- IX. Aplicar, en caso de coediciones, los contratos marco suscritos por la Universidad que resguarda la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- X. Realizar los trámites del pago de derechos correspondientes para la asignación del ISBN, asignación de ISSN, búsqueda de antecedentes registrales, dictámenes previos, reserva de derechos al uso exclusivo del título de publicaciones y difusiones periódicas y su renovación, registro de contratos, obras y demás trámites de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autora efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice la gestión correspondiente;
- XI. Integrar y editar los catálogos de difusión y venta de sus publicaciones;
- XII. Remitir a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial los archivos digitales de las publicaciones universitarias para la creación de un acervo digital;
- XIII. Promover la publicación en línea en acceso abierto de publicaciones universitarias que sus comités editoriales decidan distribuir bajo esta modalidad;
- XIV. Atender las recomendaciones de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial sobre estándares, metodologías y buenas prácticas institucionales para la mejora continua de la producción, digitalización, almacenamiento, catalogación, gestión, publicación, difusión, distribución, consulta, comercialización, preservación digital y derechos de autor de las publicaciones universitarias;
- XV. Aplicar un DOI institucional para sus publicaciones universitarias en formato electrónico, e

XVI. Informar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos sobre las reimpresiones que se realicen, con el propósito de mantener actualizados los datos de la publicación ante la Agencia Nacional ISBN.

Artículo 31. De acuerdo con las pautas editoriales dispuestas en la Facultad y al **Artículo 38** de las Disposiciones Generales, los comités editoriales, en relación con los libros y folletos, les corresponde:

- I. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de su entidad académica o dependencia universitaria editora, los factores académicos, las necesidades de difusión y los aspectos comerciales;
- II. Determinar las normas y convenciones para la recepción y el dictamen de obras intelectuales originales;
- III. Fijar las políticas y prioridades para la publicación de las ediciones aprobadas, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio;
- IV. Autorizar o rechazar las propuestas que se pongan a consideración en su entidad académica o dependencia universitaria editora;
- V. Aprobar la reimpresión o reedición de las publicaciones universitarias agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y comercialización y observando las prácticas implementadas por la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial;
- VI. Fijar el tiraje y las características del soporte material o electrónico que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización;
- VII. Determinar el tipo de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto, considerando su pertinencia comercial o su relevancia como producto de investigación;
- VIII. Diseñar el plan de distribución, difusión y comercialización de las publicaciones de su entidad académica o dependencia universitaria editora;
- IX. Establecer una política de donación tomando en cuenta que para efectos de pago de regalías las donaciones se consideran como material vendido, y
- X. Establecer los descuentos sobre la venta de su material bibliográfico que han de regir en sus librerías para el personal universitario, ya sea la que administren directamente o las concesionadas. Dichos descuentos no podrán ser mayores a los que aplican las librerías institucionales. (**Artículo 38**, inciso X, *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la UNAM*).

Artículo 32. Son atribuciones y obligaciones del Departamento de Publicaciones:

- a. Cumplir y dar a conocer a los académicos de la Facultad de Psicología los lineamientos editoriales que la Dirección General y Fomento Editorial disponga, así como las políticas editoriales de la Facultad.

- b. Apoyar y cuidar los aspectos técnicos y legales que deben cumplirse en las publicaciones universitarias.
- c. Gestionar ante el área Jurídica de la Facultad el otorgamiento del número internacional normalizado para libro (ISBN)¹ y del número internacional normalizado para la publicación periódica (ISSN).
- d. Llevar un archivo de expedientes de obras en proceso.
- e. Solicitar ante el área jurídica, para los autores, prestadores de servicios e instituciones, los convenios y contratos que en materia editorial se requieran suscribir.
- f. Emitir una constancia de participación con valor curricular a los dictaminadores de las obras, firmada por los titulares de cada entidad académica o dependencia universitaria editora.
- g. Distribuir los ejemplares que por regalías corresponden a los autores y a las de-pendencias para cumplir con las obligaciones legales -administrativas, que indicala normatividad establecida.²

Transitorios

Primero. - El presente reglamento abrogará toda disposición anterior interna que contravenga lo dispuesto en el mismo.

Segundo. - El presente Reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por parte del Consejo Técnico de la Facultad de Psicología.

Aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 15 de febrero de 2023.

¹ La Unidad Jurídica de la Facultad gestiona con la Dirección General de Asuntos Jurídicos UNAM, tramita ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (INDAUTOR) el dictamen previo y la obtención de la reserva de derechos al uso exclusivo del título para las publicaciones.

² *Disposiciones Actividad Editorial y de distribución de la UNAM:* Recibir de las entidades académicas y dependencias universitarias editoras:

- a. 27 ejemplares para cumplir con las entregas de ejemplares que marcan las obligaciones legales y administrativas, entre ellas el depósito legal. En el caso de los títulos publicados entre dos o más entidades académicas o dependencias universitarias y en las coediciones, aportarán entre ellas una cantidad proporcional de unidades hasta reunir los 26 ejemplares.
- b. 2.5% del tiraje de sus libros para el programa central de donaciones de la Administración Central.
- c. Cinco ejemplares gratuitos para la promoción mercantil de los títulos de libros editados, reeditados y reimpresos que Comercialice
- d. Un ejemplar de sus libros y folletos impresos, editados, reeditados o reimpresos, incluyendo las publicaciones gratuitas, para integrarlo al Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM.
- e. Un ejemplar de sus libros y folletos impresos, editados, reeditados o reimpresos, incluyendo las publicaciones gratuitas, para integrarlo al Centro de Información y Preservación de Publicaciones UNAM.
- f. Dos ejemplares para las siguientes Bibliotecas: Facultad de Psicología, FES Iztacala, FES Zaragoza y el Centro de Documentación de la Facultad.

Anexo 1 Formato de evaluación



Facultad de Psicología Universidad Autónoma de México



Estimado dictaminador,

La presente evaluación se realiza bajo un doble ciego, la revisión debe considerar los siguientes criterios:

1. **De pertinencia:** relevancia del tema, actualidad académica, ser inédito, mercado y objetivo.
2. **De calidad académica:** claridad del tema tratado, congruencia teórica y metodológica y coherencia en la integración del original.
3. **De calidad de formato:** redacción, gramática, uso de fuentes, citas y referencias, inclusión de bibliografía y registro de las referencias bibliohemerográficas que deberán ser exactas y completas, de acuerdo a los estándares científicos y editoriales establecidos y presentadas en Formato APA

Los dictaminadores determinarán si la obra posee la calidad y características requeridas para su publicación; al señalar en sus evaluaciones los aportes que tendrán, como base para la emisión de sus dictámenes el contenido de la obra incluyendo extensión y temática; Recomendaciones teóricas, técnicas y metodológicas. Se marcará alguna de las siguientes alternativas:

DICTAMEN	BASE DE LA ARGUMENTACIÓN DEL DICTAMEN
Aceptado para supublicación o se recomienda su publicación	La obra puede publicarse sin modificaciones. El dictaminador indica el nivel de trascendencia del trabajo para el conocimiento; señala qué aporta y por qué debe publicarse.
Aceptado con recomendaciones menores o recomendaciones para su publicación	El dictaminador indica la conveniencia de la publicación, señalando la aportación y la necesidad de la publicación, aunque hace recomendaciones menores, que no modifican de fondo la propuesta, pero mejoran el alcance del texto, facilita la recepción del público lector o precisa cuestiones de formato. Las recomendaciones pueden ser aceptadas u objetadas por los autores con argumentos teóricos o académicos.
A ser reconsiderado si se atienden recomendaciones o Recomendaciones indispensables para su publicación	El dictaminador indica que el tema y el abordaje son relevantes y pertinentes, pero hace recomendaciones que deben ser aceptadas de forma indispensable por los autores. Sin los cambios señalados, la opinión del dictaminador es que el trabajo no sea publicado.
No aceptado o no se recomienda su publicación	La obra no debe publicarse por no cumplir con alguno de los criterios establecidos por el Reglamento del Comité Editorial en su Artículo 21. El dictamen deberá señalar cuáles son los criterios que se incumplen y describir por qué.

NOTA: Favor de dar su dictamen detallado, gracias por su invaluable apoyo

Nombre del evaluador

Firma

Fecha

Anexo 2

Folleto Dictaminación de obras. Lineamientos para autores

Dictaminación de obras.

Lineamientos
para los autores



Las obras que se publican por la Facultad de Psicología deben cumplir con uno de las siguientes apartados

1. Ser de prioridad de publicación para la Facultad, tomando en cuenta los objetivos, la relevancia académica, el mercado editorial, las necesidades de difusión y las disposiciones del Consejo Editorial de la UNAM.
2. Pertenecer a un proyecto PAPIIT, PAPIME y/o CONACYT, con los recursos asignados a la partida para la edición y digitalización de libros y la fecha para poder ejercer los recursos.

Disposiciones legales:

1. Al enviar un original su autor o autores aceptan que, si el fallo es favorable, ceden los derechos patrimoniales de la obra a la UNAM conforme a lo establecido en el artículo 89 de la Ley Federal del Derecho de Autor; y que el/la trabajador(a) académico percibirá las regalías que le correspondan por concepto de derecho de autor, por los trabajos realizados al servicio de la UNAM, de acuerdo con lo convenido en las cláusulas 43 y 105 del contrato colectivo de Trabajo del Personal Académico.
2. Las obras han de ajustarse a las normas de entrega de originales y estar libres del pago de derechos autorales a terceros, esto es, que no deben incluir creaciones ajenas (textos o imágenes) que requieran pagar los derechos de reproducción.
3. En el caso de una obra multiautoral, el responsable de la misma deberá contar con la autorización, por escrito, de cada uno de los coautores, así como de las imágenes, gráficas, fotografías que incluya la obra.

4. Es responsabilidad del autor conocer los Manuales de Publicación de DGAPA. En el caso del Manual de Publicaciones PA-PIIT), en particular el procedimiento para la publicación de libros inciso VI, VIII y IX. En el caso del Manual de Publicaciones PAPIME, procedimiento para la publicación de libros inciso 1. Los enlaces para consultarlos son:

https://dgapa.unam.mx/images/papiit/2021_papiit_manual_publicaciones_libros_articulos.pdf

https://dgapa.unam.mx/images/papime/normatividad/2021_papime_manual_publicaciones_libros_articulos.pdf

Lineamientos éticos para los autores:

- Obra original.
- No plagio y autoplagio.
- Respetar los tiempos establecidos durante el proceso de dictaminación.
- Reconocimiento de fuentes y autoría.
- Es responsabilidad de los autores haber obtenido los datos de manera ética.

El dictamen de las obras se realizará bajo un doble ciego y se evalúan los siguientes criterios:

1. **De pertinencia:** relevancia del tema, actualidad académica, ser inédito.
2. **De calidad académica:** claridad del tema tratado, congruencia teórica y metodológica y coherencia en la integración del original.
3. **De calidad de formato:** redacción, gramática, uso de fuentes, citas y referencias, inclusión de bibliografía y registro de las referencias bibliohemerográficas que deberán ser exactas y completas, de acuerdo a los estándares científicos y editoriales establecidos y presentadas en Formato APA.

Los dictaminadores determinarán si la obra posee la calidad y características requeridas para su publicación; al señalar en sus evaluaciones los aportes, tendrán como base para la emisión de sus dictámenes el contenido de la obra incluyendo extensión y temática; Recomendaciones teóricas, técnicas y metodológicas. Se marcará alguna de las siguientes alternativas:

1. **Aceptado.** La obra puede publicarse sin modificaciones. El dictaminador indica el nivel de trascendencia del trabajo para el conocimiento; señala qué aporta y por qué debe publicarse.
2. **Aceptado con modificaciones menores.** De calidad de formato.
3. **A ser reconsiderado si se atienden recomendaciones.** El texto puede publicarse si el autor atiende las recomendaciones que se le hacen.
4. **No aceptado.** La obra no debe publicarse por no reunir algunos de los criterios establecidos por el Comité Editorial, los cuales se señalan en el dictamen.

Entrega de manuscrito

Formato

Con base en el criterio **De calidad de formato**, los manuscritos deben apegarse estrictamente al Manual de Estilo de Publicaciones APA (6ta. Ed., en español, 2018, Editorial El Manual Moderno), y contar con revisión ortotipográfica y de edición. Se recomienda el uso de un editor bibliográfico.

El formato de entrega es el siguiente:

Características Técnicas indispensables

El manuscrito debe presentarse en un único documento.

formato	Archivo pdf
fuentes	arial 10 pts
interlineado	1.15
márgenes	2.5 cm
páginas	Todas deberán estar foliadas

Nota importante:

El documento para dictaminar **no deberá** tener el nombre del autor o cualquier otro elemento que permitan a los dictaminadores identificarlo.

Documentos para entregar:

Para proceder a la evaluación, el Comité Editorial solicita a los autores que cumplan con los siguientes requerimientos:

1. Solicitud de dictaminación dirigida al Presidente(a) del Comité Editorial, indicar si el proyecto es DGAPA (PAPIIT – PAPIME), CONACYT y se especifique los recursos asignados para la edición y digitalización de libros así como la fecha para poder ejercerlos.
2. Resumen técnico de la obra.
3. Lista de autores.
4. Propuesta de dictaminadores (4 mínimo con una semblanza y correo electrónico).
5. Cartas de cesión de derechos de los autores con copia de identificación oficial (ver anexo 1).
6. Cartas de autorización de reproducción de las imágenes, gráficos, fotografías que en su caso incluya la obra (ver anexo 2).
7. Obra con autores y obra sin autores en formato pdf.

Las documentación señalada se enviaran a los correos: sg.psicologia@unam.mx y publicaciones.psicologia@unam.mx.

Anexo 1 Plantilla Cartas de cesión de derechos de los autores

INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR P R E S E N T E

Por este conducto, me permito informarle que los derechos patrimoniales de la obra "_____ " del (o los) colaborador(es) _____, pertenecen a la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO (UNAM), con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

1. Que el (o los académicos o investigadores...) _____ que colaboró (colaboraron) en la realización de la obra mencionada, forma(n) parte del personal académico de la UNAM, en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Personal Académico y demás disposiciones aplicables, el cual tiene la categoría de _____, por lo que se encuentra en los supuestos establecidos en el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente.
2. Que los trabajadores académicos percibirán las regalías que les correspondan por concepto de derechos de autor, por los trabajos realizados al servicio de la UNAM, de acuerdo con lo convenido en las cláusulas 43 y 105 del Contrato Colectivo de Trabajo del Personal Académico.

Con base en lo anterior, los derechos patrimoniales de la obra denominada " _____", pertenecen a la UNAM.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPIRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a ___ de _____ de 202_

(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA)

(NOMBRE Y FIRMA DEL COLABORADOR O COLABORADORES)

*****PARA PERSONAL ACADEMICO DE LA UNAM**

**INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR
DIRECCIÓN DE REGISTRO, SUBDIRECCIÓN DE
REGISTRO DE OBRAS Y CONTRATOS
P R E S E N T E**

La que suscribe, _____, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que colaboré de manera remunerada en la realización de la obra denominada " _____", cuya titularidad de los derechos patrimoniales pertenecen a la Universidad Nacional Autónoma de México, de conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

A T E N T A M E N T E
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"
Ciudad Universitaria, Cd. Mx., a de _____ de 202_

(NOMBRE Y FIRMA)

*******PARA COLABORADORES EXTERNOS*******

Anexo 2

Plantilla autorización reproducción imágenes, gráficas, fotografías, etcétera.

Ciudad de México, a _____ de _____ de 202_

Asunto: CARTA AUTORIZACIÓN DE REPRODUCCIÓN DE IMÁGENES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Editor del Libro.

Nombramiento

Estimada(o) _____:

Como propietario intelectual, autorizo de manera gratuita y libre de contraprestación alguna, a la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Autónoma de México, para reproducir las siguientes obras (fotografía, gráfica, ilustración):

- _____
- _____

En el libro:

_____, UNAM, Facultad de Psicología, México, _____ (año).

Esta autorización se otorga únicamente para la primera edición del mencionado libro.

Atentamente

Propietario intelectual de la obra

Adjuntar copia identificación oficial

Comité Editorial

Dra. Dolores Rodríguez Ortíz
Dra. Lizbeth Vega Pérez
Dr. Héctor Esquivias Zavala
Dr. Bernardo Turnbull Plaza
Dra. Patricia Bermúdez Lozano
Dra. Irma Yolanda del Río Portilla

