



GACETA UNIVERSITARIA

[f /GacetaUABC](#) [X /GacetaUABC](#) [gaceta.UABC.mx](#) [Gaceta UABC](#) [gaceta@UABC.edu.mx](#)

Octubre 2026 - Edición Especial **No. 634**

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRODUCCIÓN EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los presentes lineamientos establecen los marcos de acción para regular la producción editorial, las directrices para la dictaminación y los criterios para que las publicaciones satisfagan los requisitos de calidad académica. El propósito de los lineamientos es orientar, armonizar y estandarizar los procesos editoriales institucionales, sin crear derechos u obligaciones adicionales ni modificar las competencias establecidas en la normativa universitaria vigente.

La actividad editorial de la Universidad Autónoma de Baja California (UABC) es estratégica para el fomento, la producción y la difusión de los productos derivados del trabajo de investigación, así como de las labores de docencia, vinculación externa, servicio universitario, formación y superación académica. La actividad editorial debe tener como eje las tendencias internacionales en la generación, difusión y uso del conocimiento, y tomar en cuenta criterios para el fortalecimiento de la investigación, la internacionalización, la vinculación y la participación en redes académicas para el desarrollo y la difusión del conocimiento.

Además, debe reconocer las nuevas formas de producción, circulación y consumo de la información en el contexto de la cultura digital.

La UABC fortalece su presencia en el ámbito nacional e internacional mediante su proyecto editorial. Su contribución al desarrollo de las disciplinas y la práctica pedagógica dan cuenta del trabajo académico, y por esa razón las instancias del Comité Editorial de la UABC relacionadas con la actividad editorial deben garantizar la calidad del contenido considerando la pertinencia de las líneas editoriales, la definición de prioridades para el desarrollo de las actividades académicas y de investigación, así como su vinculación con los ámbitos nacional e internacional, procurando permanentemente la difusión y divulgación de las publicaciones.

De igual manera, se debe considerar el diseño y la aplicación de medidas tendientes a garantizar una distribución adecuada de las obras publicadas y el empleo idóneo de los recursos económicos, utilizando la experiencia y capacidad existentes con el propósito de consolidar la producción editorial de la UABC.

El trabajo editorial de la UABC se orienta por los principios de superación y profesionalización de sus funciones y competencias. Para ello, se deben generar políticas, lineamientos e instrumentos que coordinen, regulen, promuevan y difundan los productos del trabajo académico que se realiza.

De conformidad con el Acuerdo que crea el *Comité Editorial de la Universidad Autónoma de Baja California*, publicado el 26 de agosto de 2021 en Gaceta UABC número 468, dentro de sus atribuciones, el Comité Editorial de la UABC participa en la definición de los criterios académicos y de calidad que deberá atender la producción editorial de la universidad, considerando la normativa institucional, el *Plan de Desarrollo Institucional* y las políticas y tendencias editoriales nacionales e internacionales, con el objetivo de garantizar una adecuada proyección de los productos derivados de las actividades de docencia e investigación, así como la racionalización de los recursos para la producción editorial.

Así, a la par de establecer los requisitos y procedimientos para publicar en la UABC, el presente instrumento define las funciones y alcance de las jefaturas de los departamentos de Editorial Universitaria (DEU), y de Difusión y Promoción —pertenecientes a la Coordinación General de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia— para articular las diferentes etapas del proceso editorial. El personal de estas instancias es el responsable de ejecutar las acciones tendientes a dar cumplimiento a las recomendaciones y acuerdos del Comité Editorial de la UABC en el ámbito de su competencia; dar seguimiento a la producción, distribución y difusión de las publicaciones; vigilar los requerimientos técnicos necesarios para elevar la calidad de las publicaciones en la UABC.

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Las publicaciones institucionales que se editen bajo el amparo, nombre y registro legal de la UABC se normarán por lo establecido en los lineamientos que se describen a continuación.

1. Los lineamientos editoriales de la UABC parten del cumplimiento de uno de los fines de la institución, que es organizar, realizar y fomentar todas las actividades tendientes a difundir y extender a la sociedad los beneficios de la cultura y el conocimiento científico.
2. En la UABC, el personal de la Coordinación General de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia y el del DEU tienen como parte de sus funciones las tareas de producción, promoción y distribución del libro universitario y, eventualmente, de las

diferentes publicaciones periódicas (revistas). Preferentemente, las unidades académicas y administrativas, deberán conformar una comisión para la recepción y selección de obras para enviar al DEU.

3. El personal del DEU programará sus actividades atendiendo las obras que se reciban a través de la Convocatoria para la Selección Anual del Libro Universitario.
4. Las publicaciones que no sean sometidas a la convocatoria y que sean producto del trabajo de personal académico adscrito a las unidades académicas de la UABC se considerarán institucionales en tanto se adhieran a los lineamientos señalados en este documento.
5. La producción editorial comprende la recepción, aceptación, edición, formación, impresión o publicación, gestión legal, distribución y comercialización de las publicaciones universitarias, en las cuales se buscará la calidad editorial, en:
 - a. Contenidos: avalados por personas externas a la institución, mediante un proceso de dictaminación doble ciego.
 - b. Presentación: al cuidar tanto la edición (la corrección ortográfica, de estilo y ortotipográfica, la formación y el diseño) como la publicación (las plataformas o recursos) o la impresión (los insumos o materiales).
 - c. Distribución y comercialización de la obra: al buscar opciones para darle siempre mayor visibilidad a las publicaciones.
6. La producción editorial atenderá tantas obras como la disponibilidad de recursos financieros lo permitan; la jefatura del DEU —de ser necesario— podrá contratar personal externo para apoyar al equipo adscrito a la misma.
7. Los proyectos de coedición con otras instituciones se someterán a consideración del Comité Editorial de la UABC, tomando en cuenta además la viabilidad financiera del proyecto y la calidad de los contenidos.
8. Todas las propuestas de publicación recibidas serán analizadas en un programa que detecta similitud con otras fuentes, para evitar el plagio (la apropiación de ideas o planteamientos ajenos) y el autoplagio (retomar o reusar contenido de publicaciones propias sin la debida citación), como se ha referido desde el año 2020 en las convocatorias del DEU.
9. Previo a la recepción y trámite de publicación de todas las obras, deberá verificarse la existencia de la documentación jurídica que acredite que la UABC cuenta con los derechos patrimoniales necesarios para su edición, publicación, distribución, reproducción y, en su caso, explotación editorial, a fin de evitar posibles contingencias legales relacionadas con la titularidad o autorización de uso de la obra.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA PUBLICAR

1. Registrar el manuscrito de un libro en una Convocatoria para la Selección Anual del Libro Universitario, cumplir con todos los requisitos que se señalan en la misma y recibir dictaminación favorable en el proceso doble ciego.
2. Realizar una propuesta de publicación a la jefatura del DEU, a través de la dirección de una unidad académica de la UABC que avale la posible publicación de la obra y cuente con recursos propios para cubrir los gastos editoriales derivados de la publicación del libro. En esta opción se deberá observar el siguiente procedimiento:
 - a. Mediante oficio firmado, la dirección de la unidad académica informará sobre la propuesta de publicación a la jefatura del DEU, incluyendo: título y subtítulo (de ser el caso) de la obra; área de conocimiento a la que pertenece; nombre completo y semblanza curricular (máximo de 10 líneas cada una) de quienes participan en la propuesta (personas coordinadoras, autoras y las demás que corresponda); índice preliminar y presentación o justificación de la obra (de máximo dos cuartillas), así como el manuscrito original de la propuesta.
 - b. La jefatura del DEU acusará de recibido.
 - c. En un plazo no mayor a cinco días hábiles después de la recepción de la obra y tras confirmar en lo general que cumple con una estructura editorial adecuada, la jefatura del DEU deberá turnarla a tres personas académicas del área de conocimiento que corresponda, para su revisión.
 - d. En un plazo no mayor a 10 días hábiles, las personas académicas deberán revisar el original y emitir **una decisión positiva o negativa** sobre la pertinencia de la publicación, mediante un escrito libre en el que comenten lo que consideran son los principales atributos y debilidades de la obra, y deberán indicar, de forma clara y precisa, si pasa a la etapa de dictaminación.
 - e. Si la obra obtiene un fallo interno favorable, el personal del DEU se encargará de contactar hasta a tres personas especialistas externas para el proceso de dictaminación doble ciego, cuya duración no deberá ser superior a cinco semanas, conforme al proceso establecido en el capítulo III.
 - f. Tras la definición de la dictaminación, el personal del DEU notificará vía oficio a la persona responsable de la obra y a la dirección de la unidad académica, para que sea descartada o pase a las etapas de corrección de estilo, edición, formación y publicación (impresa o electrónica), las cuales serán responsabilidad del personal de la unidad académica.

3. El proceso señalado en el punto 2 no exime a la persona responsable de la propuesta de solicitar al personal del DEU —a través de la dirección de su unidad académica— la gestión del ISBN (siglas en inglés de *International Standard Book Number*) ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor (Indautor); una vez que la dirección de la unidad académica entregue la documentación completa, dicho trámite puede llevar entre tres y doce semanas, según la actividad propia del Indautor. Cabe destacar que el catálogo editorial de la UABC únicamente lo conforman las obras que gestionen tal indicador a través del DEU.
4. Será responsabilidad de la unidad académica y de la persona responsable de la propuesta el apegarse a lo señalado en el capítulo I, punto 9, de los presentes lineamientos.

CAPÍTULO III DICTAMINACIÓN DE OBRAS

1. Toda propuesta recibida por el DEU, sea a través de la Convocatoria para la Selección Anual del Libro Universitario o a petición de personal de una unidad académica, será sometida al proceso de dictaminación externo, en el que participarán hasta tres personas académicas o especialistas ajenas a la UABC.
2. La jefatura del DEU enviará a dictamen externo cada una de las publicaciones. Los criterios para elegir a las personas dictaminadoras estipulan que sean expertas en el área, con una amplia trayectoria en investigación, docencia, divulgación y difusión de su quehacer; que estén adscritas a una institución de educación superior de renombre a nivel nacional o internacional; que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadoras e Investigadores o sistema equivalente.
3. La jefatura del DEU guardará en anonimato la identidad tanto de quienes participen en la obra como de quienes la dictaminen, salvaguardando la imparcialidad, como corresponde en el proceso doble ciego.
4. Se solicitará a cada persona dictaminadora que emita su opinión en cuanto a:
 - a. Pertinencia del contenido.
 - b. Originalidad en la estructura y presentación de contenidos.
 - c. Atributos y deficiencias de la obra.
 - d. Recomendación de publicar o no la propuesta.
5. El fallo podrá ser positivo o negativo, conforme al resultado de la evaluación de la mayoría de las personas dictaminadoras.

CAPÍTULO IV PRODUCCIÓN DE OBRAS

1. Corresponde al personal del DEU la producción editorial de los libros y publicaciones de la UABC, a excepción de las publicaciones periódicas que son responsabilidad del personal de las unidades académicas, así como los libros que estas últimas realicen, de acuerdo con lo establecido en el capítulo II, punto 2, de estos lineamientos, en donde se delimitan las responsabilidades del personal de la unidad académica y del DEU.
2. Se consideran como tareas de producción editorial: la elaboración de libros a partir de un manuscrito no publicado, la gestión de convenios, contratos y licencias (salvo la autorización de derechos de autoría por fotografías y textos publicados con anterioridad, que debe solicitarla la persona responsable de la propuesta), la revisión de pruebas, la asignación de ISBN e ISSN (siglas en inglés de *International Standard Serial Number*, para publicaciones periódicas), la gestión de coediciones y la impresión o publicación de la obra.
3. El área responsable tendrá siempre presente, en la producción de la obra, buscar la optimización de los recursos materiales y humanos de la universidad.
4. El personal del DEU realizará todas las actividades de la producción editorial que le sean posibles y, de ser necesario, se apoyará en personas expertas externas a la institución para tal tarea.
5. Será responsabilidad del personal del DEU decidir todas las características editoriales de cada obra a su cargo, como formato o presentación, que serán acordes al público al que vaya dirigida y a la línea de diseño de las publicaciones del DEU.

CAPÍTULO V GESTIONES LEGALES

1. La gestión, registro, protección y administración de los derechos de autoría de las obras publicadas bajo el amparo de la UABC se realizará conforme a lo establecido en el Reglamento de Propiedad Intelectual de la universidad, siendo competencia de la instancia universitaria especializada en dicha materia. El DEU es la entidad institucional autorizada para tramitar las gestiones de registro y asignación de números ISBN para libros, e ISSN para revistas, ante las dependencias gubernamentales correspondientes.
2. Una vez que una obra haya sido aceptada para su publicación, es responsabilidad del DEU solicitar su registro oficial, gestionar el ISBN y realizar el cotejo de uso de número ante la dependencia gubernamental correspondiente.
3. La elaboración, revisión y formalización de contratos de edición, coedición, traducción, cesión o adquisición de derechos de autoría se llevará a cabo en coordinación con la Oficina del Abogado General y con la instancia universitaria competente en materia de propiedad intelectual, conforme a la normativa institucional vigente.
4. En los casos de coedición con otras instituciones o entidades editoriales, el DEU establecerá los acuerdos técnicos y editoriales correspondientes, mientras que los aspectos jurídicos relacionados con derechos de autoría, licencias y protección de las obras serán atendidos por las instancias universitarias competentes, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI PROMOCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE OBRAS

1. La UABC dará a conocer a la comunidad universitaria y a la sociedad en general la producción editorial a través de estrategias y mecanismos para promover y difundir con mayor amplitud, eficacia y eficiencia los libros publicados por la institución.
2. El programa de promoción y difusión de la producción editorial incluirá actividades diversas en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales, auxiliándose de diferentes medios de comunicación institucionales, así como medios externos, y será apoyado por la jefatura del Departamento de Difusión y Promoción —perteneciente a la Coordinación General de Extensión de la Cultura y Divulgación de la Ciencia— y otras instancias institucionales cuyo fin sea darle mayor visibilidad a las obras publicadas.
3. La presentación de cada publicación será acorde con la línea de diseño mantenida para las publicaciones del DEU y de acuerdo al público al que va dirigida.
4. La difusión de las publicaciones editoriales se apoyará en el proceso de distribución del acervo editorial, la Feria Internacional del Libro de la UABC, así como mediante la participación de la universidad en eventos editoriales de carácter regional, nacional o internacional.
5. Para el caso de libros que sean financiados completamente por una unidad académica y que se apeguen a lo descrito en el capítulo II, punto 2, de estos lineamientos, podrán contactar a la jefatura del DEU para indicarle su interés en que el archivo del libro sea puesto a disposición en las plataformas de acceso abierto o en las plataformas de venta electrónica en donde aparece el catálogo editorial de la UABC.
6. En el caso de que los libros financiados completamente por una unidad académica sean impresos, es responsabilidad de su personal la comercialización de los mismos y que su precio de venta sea autorizado por el Comité de Ingresos de la UABC. El personal del DEU podrá ofrecer asesoría al respecto, pero la responsabilidad recae en el de la unidad académica.
7. La venta de los libros publicados por el DEU se efectuará en la librería física y en la tienda en línea del DEU, así como en librerías locales y foráneas, ferias del libro, plataformas de librerías en línea, congresos y otras instancias. El personal de comercialización del DEU supervisará los esquemas, sean de venta directa o consignación, así como todos los trámites pertinentes para asegurar que los libros estén disponibles en diferentes puntos de venta a precios accesibles.
8. La determinación del precio de venta del libro se realizará en el DEU y será aprobado por el Comité de Ingresos de la UABC.

CAPÍTULO VII SANCIONES

1. Para asegurar que en toda publicación universitaria prevalezca la calidad, el personal académico que realice cualquier libro con la ayuda de terceros, sin conocimiento y autorización expresa del personal del DEU, será objeto de sanción, de conformidad con la normativa aplicable y por conducto de la autoridad competente correspondiente.
2. El caso será analizado por el Comité Editorial de la UABC, quien podrá recomendar el tipo de sanción según la gravedad del caso. Algunas de las sanciones pueden ser:
 - a) Extrañamiento por escrito.
 - b) Suspensión temporal de sus derechos laborales o estudiantiles.
 - c) Expulsión, destitución del cargo o rescisión de la relación laboral, si las faltas son reiteradas, particularmente graves o afectan la vida académica.
3. El Comité Editorial de la UABC o el personal del DEU documentarán cada caso y lo darán a conocer a la Coordinación General de Recursos Humanos o a la dirección de la unidad académica a que esté adscrita la persona o personas que incurrieron en la falta, esto a efecto de que inicien el procedimiento sancionador que corresponda según su ámbito de competencia. Independientemente de la sanción aplicada, la obra en cuestión no podrá utilizar símbolos, registro ni ISBN institucionales.
4. Corresponderá al personal de la Coordinación General de Recursos Humanos o al de la dirección de la unidad académica conocer el caso una vez documentado, así como determinar la sanción que corresponda, para lo cual podrá considerar el acuerdo o recomendación realizada por el Comité Editorial de la UABC y la normativa universitaria aplicable.
5. Las personas que participen en la producción editorial institucional deberán conducirse conforme a los presentes lineamientos y a la normativa universitaria vigente, en particular aquella relacionada con la ética académica, los derechos de autoría, la propiedad intelectual y las responsabilidades administrativas y laborales.
6. Cualquier presunto incumplimiento de lo dispuesto en estos lineamientos será atendido por las instancias competentes conforme a los procedimientos y disposiciones establecidos en los ordenamientos universitarios aplicables, sin que este instrumento constituya por sí mismo un régimen sancionatorio.
7. Los presentes lineamientos no crean, tipifican ni imponen sanciones, ni sustituyen los mecanismos de responsabilidad administrativa, académica o laboral previstos en la normativa universitaria, especialmente en el *Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad Autónoma de Baja California*.
8. Cuando el Comité Editorial de la UABC o el DEU identifiquen posibles irregularidades en materia editorial, podrán notificar estas a las instancias universitarias competentes, a efecto de que, en el ámbito de sus atribuciones, determinen lo conducente conforme a la normativa aplicable.
9. El uso del nombre, escudo y demás elementos de identidad institucional en las publicaciones universitarias deberá apegarse a lo establecido en la normativa vigente. En caso de uso indebido, la actuación institucional se sujetará a los procedimientos y disposiciones aplicables.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en *Gaceta UABC*.

ATENTAMENTE
"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"
Mexicali, B. C., 07 de octubre de 2026



DR. LUIS ENRIQUE PALAFOX MAESTRE
Rector

"POR LA REALIZACIÓN PLENA DEL SER"

LEMA UNIVERSITARIO

En 1963 la Rectoría de la UABC y el Departamento de Difusión Cultural consideraron la necesidad de un lema que sintetizara los ideales de la institución, por lo que convocaron a un concurso para seleccionarlo. El jurado calificador eligió como ganadora la frase propuesta por el entonces estudiante bajacaliforniano, Miguel Gárate Velarde: "Por la realización plena del hombre".

El 31 de mayo de 2022 el Consejo Universitario, máximo órgano colegiado de la UABC, conformado por estudiantes, personal académico, así como administrativo y de servicios, aprobó la actualización del lema universitario de "Por la realización plena del hombre" a "Por la realización plena del ser".

La UABC evoluciona y se reafirma como una institución incluyente que cada día trabaja para ser un espacio educativo que ofrezca a sus integrantes las oportunidades necesarias para ejercer su derecho y realizarse plenamente.

SÍMBOLOS
Universitarios

DIRECTORIO

Rector

Dr. Luis Enrique Palafox Maestre

Secretaría General

Mtra. Edith Montiel Ayala

Vicerrectora Campus Ensenada

Dra. Lus Mercedes López Acuña

Vicerrector Campus Mexicali

Dr. Jesús Adolfo Soto Curiel

Vicerrectora Campus Tijuana

Dra. Haydeé Gomez Llanos Juárez

Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional

Mtro. Jorge Magdaleno Arenas

gacetaUABC

Jefe del Departamento de Comunicación

Lic. Isaac Daniel Coronado Ortega

Edición

Mtra. Karla Lattuada Navarro

Formación y Diseño

Lic. David Tirado Palma

Octubre de 2026

Edición Especial Digital Número 634

La Gaceta Universitaria, órgano informativo oficial de la Universidad Autónoma de Baja California, es editada por el Departamento de Comunicación de la Oficina del Secretario de Rectoría y Comunicación Institucional. UABC es integrante de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) y del Consorcio de Universidades Mexicanas (Cumex).

Edición Especial Digital.

Av. Reforma #1375. Col. Nueva
Mexicali, Baja California, C.P. 21100
Tel. (686) 553-4167

GacetaUABC 

GacetaUABC 

GacetaUABC 

gaceta.UABC.mx 

gaceta@UABC.edu.mx 