

NÚMERO 1

Manual de organización y funcionamiento de las comisiones editoriales de facultades o centros regionales universitarios y de las subcomisiones editoriales de escuelas o departamentos académicos



Editorial
Universitaria



VRA
Vicerrectoría
Académica



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Manual de organización y funcionamiento
de las comisiones editoriales de facultades
o centros regionales universitarios
y de las subcomisiones editoriales
de escuelas o departamentos académicos

NÚMERO 1

**Manual de organización
y funcionamiento de las
comisiones editoriales de
facultades o centros
regionales universitarios
y de las subcomisiones
editoriales de escuelas o
departamentos académicos**



ÍNDICE

I. Antecedentes	9
II. Del proceso de aprobación, distribución, publicación y venta de los libros de texto y materiales educativos	11
III. De las comisiones y subcomisiones editoriales	15
IV. De las decisiones	20
V. De las sanciones	22
VI. De la evaluación de la calidad y pertinencia	23

VII. De la promoción y la producción	28
VIII. De las disposiciones generales	29
ANEXO	
Ficha para evaluación de libros de texto y material educativo (manuales)	31

I. ANTECEDENTES

El artículo 160 de la Constitución de la República estipula que para la contribución «a la investigación científica, humanística y tecnológica, a la difusión de la cultura y el estudio de los problemas nacionales», el Estado se encuentra obligado a brindar la libertad de investigación de aprendizaje y de cátedra. El artículo también establece que la docencia es, a su vez, una función social y humana que determina para el educador responsabilidades científicas y morales frente a sus discípulos, la institución en que labora y la sociedad.

Con ese mandato, la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), a través del Acuerdo n.º CU-0-089-08-2011 del Consejo Universitario, se propone regular, a partir de criterios de calidad, pertinencia, transparencia y equidad, el proceso de aprobación, distribución, venta y acceso de la comunidad universitaria a los libros de texto y materiales educativos (manuales entre ellos) elaborados o producidos por

profesores de la UNAH y aquellos que editoriales nacionales e internacionales oferten a los profesores y/o a los departamentos académicos para su uso en el proceso educativo que se desarrolla en la universidad.

II. DEL PROCESO DE APROBACIÓN, DISTRIBUCIÓN, PUBLICACIÓN Y VENTA DE LOS LIBROS DE TEXTO Y MATERIALES EDUCATIVOS

- a. La aprobación de un libro de texto o de materiales educativos, como los manuales, inicia en las escuelas universitarias o, en su ausencia, en los departamentos académicos, de facultades o de centros regionales universitarios.
- b. Los profesores autores de los libros de texto o de los materiales educativos y las editoriales interesadas en ofertar sus libros como textos o manuales deben proponerlos, en primera instancia, a la dirección de la escuela o jefatura del departamento, adjuntando una copia del texto o material educativo en soporte papel, otra copia en soporte digital y una nota que justifique el pedido de su publicación o distribución, respectivamente. Estas instancias serán las que trasladarán la solicitud, con las copias de soporte, a la

subcomisión editorial de la escuela o departamento. En el caso de las editoriales proponentes, adjuntarán a su solicitud una copia del libro impreso y una copia en digital.

- c. Una vez que el libro de texto o material educativo es aprobado en la primera instancia, que es la subcomisión editorial, esta lo comunica por escrito al director de la escuela o jefe del departamento, quien a su vez lo trasladará a la comisión editorial de la facultad o centro regional universitario respectivo, quien resolverá en última instancia, mediante el dictamen u opinión razonada, la aprobación del libro de texto o material educativo presentado. Las subcomisiones y comisiones editoriales deben entregar los resultados de sus evaluaciones a más tardar diez días (10) hábiles después de recibidas las solicitudes con los respectivos documentos adjuntos.

Los textos y materiales educativos deben cumplir con los criterios mínimos contemplados en este manual para ser aceptados para su revisión.

La solicitud para que un texto o material educativo sea evaluado y aprobado debe de contener:

- Tabla de contenidos, resumen de la obra y justificación de la solicitud;

- *Curriculum vitae* sintético del autor (o autores);
- Cantidad de ejemplares solicitados o estimación de la demanda;
- Responsables de la corrección de originales y pruebas (sus datos personales); y
- Propuestas de diagramación y diseño.

Las comisiones editoriales de las facultades y centros regionales universitarios, así como las subcomisiones editoriales de las escuelas o departamentos, quedan obligadas a actuar por iniciativa propia en cuanto a tener el papel activo y propositivo en la certificación de los textos, materiales y libros, considerando las necesidades curriculares de las carreras y los programas de las asignaturas.

Todo texto o material educativo que los estudiantes de la UNAH deban comprar de manera obligatoria para apoyar y facilitar su proceso de aprendizaje será evaluado y dictaminado por las comisiones de facultad y las subcomisiones de escuela o departamento académico.

Si se aprobara la publicación de cualquier material bibliográfico contemplado en los apartados anteriores, su edición y publicación estará supeditada a la disponibilidad de recursos humanos y financieros, conforme al Plan Operativo Anual (POA) o presupuesto de la unidad académica.

De acuerdo con los principios de libertad de cátedra, los docentes podrán elegir entre los textos certifica-

dos por las comisiones editoriales o proponer para su certificación otros textos que juzguen necesarios y de importancia para el trabajo académico, ampliando y renovando los listados periódicamente (máximo cada tres años).

III. DE LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES EDITORIALES

- a. Se crean como entes permanentes la comisión editorial de cada facultad, centro o centro regional universitario, y las subcomisiones editoriales de las escuelas universitarias o de departamentos académicos, con el objetivo de garantizar la calidad y pertinencia de los libros de texto requeridos para el desarrollo de los contenidos programáticos de las carreras impartidas en la UNAH, tanto los que sean elaborados por profesores de la UNAH como los que sean ofrecidos por editoriales nacionales o extranjeras a los docentes y/o departamentos o escuelas.

Las comisiones y subcomisiones tienen por finalidad asegurar la calidad académica, la adecuación metodológica y cultural, la pertinencia curricular y el cumplimiento de las normas sobre los derechos de autor de todos los textos

y materiales educativos designados como obligatorios en los programas descriptivos de cualquier asignatura o experiencia de aprendizaje impartida en la UNAH.

- b. La comisión editorial de facultad o centro regional universitario estará integrada por tres (3) profesores titulares de tiempo completo con experiencia en investigación y publicaciones preferiblemente indexadas; dos de ellos serán seleccionados en claustro de docentes y uno será seleccionado por el decano o director regional. Durarán en su cargo tres (3) años y no podrán ser seleccionados para otro periodo.
- c. La subcomisión editorial de escuela o departamento académico estará integrada por tres (3) docentes, preferiblemente titulares de tiempo completo. Dos serán seleccionados en asamblea docente y durarán en su cargo dos (2) años y uno será un experto temático propuesto por la DICU¹, que variará según el área disciplinar y el tema del libro de texto o del material educativo.

La comisión editorial de facultad o centro regional universitario podrá nombrar árbitros anónimos si se verifica que existe conflicto de

¹ Dirección de Investigación Científica Universitaria. Actualmente, Dirección de Investigación Científica, Humanística y Tecnológica (DICIHT).

- intereses entre los miembros de la subcomisión, así como realizar las consultas del caso al Consejo Editorial de la UNAH.
- d. Son funciones de la comisión editorial de facultad o de centro regional universitario:
 - i. Aplicar los lineamientos de la política editorial de la UNAH en la facultad o centro regional universitario.
 - ii. Planificar anualmente el número de publicaciones de la facultad o centro regional universitario, en función de las necesidades y planificación de cada escuela o departamento académico, así como solicitar al director o jefe la incorporación de dicha planificación y el presupuesto para publicaciones en el POA o presupuesto correspondiente.
 - iii. Definir y promover acciones orientadas al mejoramiento continuo de la calidad y pertinencia de las publicaciones de la facultad o centro regional universitario.
 - iv. Presentar al decano o director regional un informe anual de lo actuado, que incluya las actividades realizadas por las distintas subcomisiones editoriales.
 - v. Emitir el respectivo dictamen de todas las publicaciones propuestas a la comisión por

- parte de las subcomisiones editoriales de escuela o departamento académico.
- vi. Dar seguimiento a las denuncias planteadas por las subcomisiones editoriales, profesores, estudiantes o público en general, de la venta o distribución de libros no autorizados por la facultad o centro regional, y presentar el informe correspondiente al decano o director regional, quienes tomarán las decisiones que correspondan.
- e. Son funciones de la subcomisión editorial de escuela o departamento académico:
- i. Identificar, en consulta con las asambleas de profesores respectivas, qué libros de texto necesitan las escuelas o departamentos para atender las diferentes carreras que ofrecen y las necesidades de actualización de los profesores. Luego definirán cuáles de ellos deben ser comprados a través de la librería de la UNAH y cuáles son de autoría de los profesores de la escuela o departamento académico u ofertados por editoriales, los que serán vendidos a través de la misma librería.

- ii. Revisar y dictaminar, conforme a los criterios establecidos institucionalmente en la «Ficha de valoración de textos y materiales educativos», aquellos elaborados por profesores de la escuela o departamento, o bien, los distribuidos y propuestos por editoriales.
- iii. Remitir, en caso de tener dictamen u opinión razonada favorable, las publicaciones a la comisión editorial de la facultad o centro regional para su revisión y aprobación final.
- iv. Revisar anualmente que todos los textos y materiales educativos utilizados en la escuela o departamento respectivo cumplan con el procedimiento establecido para su uso como tales.
- v. Denunciar y recibir denuncias sobre la venta de libros que no estén debidamente aprobados para su traslado a la comisión editorial de facultad o centro regional universitario.
- vi. Rendir un informe anual a la comisión editorial de su facultad o centro regional universitario de las publicaciones autorizadas que se utilizan en su escuela o departamento académico y del cumplimiento de las otras funciones que le competen.

IV. DE LAS DECISIONES

Las decisiones de la comisión editorial de cada facultad y centro regional universitario, así como de las subcomisiones editoriales de las escuelas o departamentos, serán tomadas por mayoría simple y podrán ser las siguientes:

- a. Aceptar incondicionalmente el proyecto de libro de texto o material educativo.
- b. Aceptarlo a condición de que el autor o autores, o bien, las editoriales realicen las mejoras necesarias o adaptaciones en un plazo no mayor a noventa (90) días.
- c. Rechazarlo con las sugerencias de que sea revisado para presentación posterior. En este caso, el trabajo no podrá ser sometido a evaluación durante el mismo año lectivo.
- d. Rechazarlo definitivamente.

La decisión de la comisión o subcomisión se ex-

presa mediante resolución, la cual será susceptible de los recursos administrativos previstos por la normativa interna y la legislación nacional.

En caso de que el texto o material educativo sea ofertado por compañías editoriales nacionales o extranjeras, además de cumplir con los criterios de pertinencia y calidad, deben ofrecer, cuando así se considere pertinente, un valor agregado en el área de capacitación docente a la unidad académica que lo utilizará como libro de texto o material educativo.

En caso de que la comisión y subcomisión editorial comprueben la existencia de que varios textos cumplen el requerimiento de calidad de determinada asignatura, la selección del texto final estará a cargo de la unidad académica encargada y especializada (escuela o departamento).

V. DE LAS SANCIONES

Cualquier incumplimiento del Acuerdo n.º CU-0-089-08-2011 del Consejo Universitario y del presente manual hará a los participantes sujetos de las sanciones que estipula la normativa interna y externa aplicable, considerándolo una falta grave.

Si se demuestra que uno o más miembros de una comisión o subcomisión editorial dictaminan en contra de una propuesta de libro de texto o material educativo que cumple con los requerimientos estipulados, basados en personalizaciones, sesgos políticos, religiosos, raciales u otros, serán retirados de inmediato de dichos estamentos y tendrán que recibir las sanciones académicas y administrativas que corresponden a una falta grave, sin perjuicio de las causales que puede levantar el afectado en los canales internos y externos de la UNAH que correspondan.

VI. DE LA EVALUACIÓN DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA

El Modelo Educativo de la UNAH define la «calidad» y la «pertinencia» como principios que deben estar presentes en todas las funciones, resultados y productos de la institución, por lo que deben aplicarse a la evaluación y aprobación de los textos o materiales educativos producidos por los profesores de la UNAH y aquellos de editoriales nacionales o extranjeras que van a ser utilizados como tales por los y las estudiantes de la UNAH.

Algunos de los principales criterios que las comisiones y subcomisiones editoriales deben aplicar son los siguientes:

- la pertinencia y adecuación del libro de texto o material educativo al currículo del programa académico al cual va dirigido;
- concordancia con el Modelo Educativo de la UNAH;

- los textos o materiales educativos deben promover el aprendizaje autónomo, reflexivo y colaborativo, así como estar orientados al desarrollo del pensamiento crítico de los estudiantes.

Teniendo a la calidad como factor clave para la aceptación de un libro de texto o material educativo, las comisiones y subcomisiones editoriales son responsables de que los reportes de información acumulada del conjunto de libros de texto de la UNAH evidencien un balance positivo entre los siguientes aspectos:

1. calidad y precio,
2. cantidad y calidad,
3. obra nacional y extranjera,
4. obra clásica y obra nueva,
5. los avances de la ciencia y de la técnica,
6. producción humanística, científica y cultural.

Las comisiones y subcomisiones editoriales deben generar de oficio una lista sugerente de libros de texto o material educativo que tienen que salir de circulación a falta de cumplimiento de los criterios de calidad. Dicha lista, para que sea oficial, tiene que ser validada por las máximas autoridades de las facultades o centros regionales universitarios.

Si se demuestra, por cualquier instancia o persona especializada, que lo contenido en un libro es contrario a los preceptos de «Lo Esencial» de la Reforma Universitaria, esto es, ética, fortalecimiento de la identidad nacional y gestión cultural para la construcción de ciudadanía, este debe ser retirado de inmediato de circulación.

En el caso de que un docente de la UNAH, autor de un libro de uso obligatorio por los y las estudiantes, violente los canales y mecanismos de distribución y comercialización establecidos por la UNAH (librerías universitarias), su obra será sancionada en su circulación, aun cuando cumpla con los requerimientos de calidad, sin omisión de las penalizaciones que correspondan.

Si un libro de texto o material educativo cumple con todo lo antes establecido, pero es presentado en un formato mínimo de edición, ello no tiene que demeritar su aceptación; por el contrario, las instancias respectivas de la UNAH deben asegurar que un libro de tal calidad sea ofrecido en una edición merecida por los esfuerzos del autor y por los méritos derivados para la UNAH.

Los criterios para la evaluación de la producción intelectual son los siguientes:

- calidad del contenido de la obra;
- aspectos innovadores de la obra con relación al estado actual sobre el tema o su contribución al desarrollo tecnológico, científico, artístico o cultural;

- la consistencia con el método científico propio de la disciplina o con las formas propias de la creación o innovación tecnológica, artística o cultural e intercultural;
- la calidad, el estilo y correcto uso del lenguaje técnico y didáctico;
- el uso, beneficio y funcionalidad de la obra.

Condiciones para evaluar la producción intelectual del docente:

- Debe enmarcarse en lo que establecen las Normas Académicas de la UNAH sobre la investigación, vinculación, docencia, servicio e innovación tecnológica, artística o cultural.
- La obra debe ser el producto de la actividad académica inherente a la vinculación del docente con la UNAH, por lo que en ella debe constar el carácter de la relación del autor con la universidad como docente, investigador o gestor.

- Que la obra haya sido publicada y aceptada por la comisión y subcomisión editorial correspondiente.

Los libros de texto y materiales educativos podrán ser producto de concursos internos y deberán tener el aval de las autoridades del departamento, facultad o centro regional.

VII. DE LA PROMOCIÓN Y LA PRODUCCIÓN

La valoración de la producción intelectual es parte de la evaluación del desempeño del docente universitario, de manera que las comisiones y subcomisiones editoriales promoverán la producción científica, de acuerdo con los parámetros y la pertinencia de contenido de los documentos que los docentes deseen divulgar, ya sea para su propio insumo o para fines de consulta general, analizando y verificando la calidad de los textos.

VIII. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

- Cualquier práctica orientada a obligar a los estudiantes a comprar libros pagando directamente al profesor o a un determinado agente comercial se considerará una práctica de mercado cautivo, sujeta a investigación y a las sanciones que correspondan como falta muy grave.
- La Editorial Universitaria, a partir de la información proporcionada por las comisiones editoriales de facultad o centro regional, presentará anualmente un catálogo de las publicaciones realizadas por la UNAH en formato digital e impreso.
- La comisión editorial de la facultad o centro regional, en conjunto con la Editorial Universitaria, fijarán la cantidad de ejemplares que se destinarán, sin cargo, a cortesía y relaciones institucionales nacionales e internacionales.

- La comisión editorial de la facultad o centro regional queda facultada para resolver cualquier cuestión no contemplada en el presente manual, en el marco de la ley.
- Este manual debe entrar a revisión, para enriquecerlo y mejorarlo periódicamente, por lo menos cada cuatro (4) años.

ANEXO



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Universidad Nacional Autónoma de Honduras

Ficha para evaluación de libros de texto y material
educativo (manuales)

1. Datos generales:

Facultad/Centro universitario regional:

Escuela o departamento académico:

Carrera:

Grado académico de la carrera:

Espacio de aprendizaje:

2. Datos del libro o texto:

Nombre del libro o material educativo evaluado:

Editorial:

Autor/es:

Año de publicación:

3. Análisis de acuerdo con indicadores de calidad

n.º	Indicador de calidad	0	3	5
1	El origen del libro de texto es resultado de una investigación científica.			
2	El autor del libro de texto demuestra una experiencia reconocida en el campo de la disciplina científica en cuestión, exceptuando casos especiales.			
3	El libro de texto hace un abordaje de sus enfoques, conceptos y teorías en el margen de lo estrictamente científico.			
4	El libro de texto se enmarca en las últimas tendencias o en las fronteras internacionales del saber científico, en particular de la materia que maneja.			
5	El libro de texto hace referencias contextualizadas a la realidad nacional.			

n.º	Indicador de calidad	0	3	5
6	El libro de texto sugiere sus propias formas de lectura, abordaje, utilidad, secuencias, mecanismos de profundización y, sobre todo, vinculación entre teoría y práctica.			
7	El libro contiene propuestas de cambio y/o transformación de la realidad nacional, centroamericana y mundial.			
8	El libro de texto hace referencia a estudios comparados a nivel de escuelas de pensamiento y de realidades de otros países.			
9	El libro de texto está escrito de forma didáctica, para un fácil aprendizaje, y sugiere dónde y cómo se puede profundizar en el mismo.			

n.º	Indicador de calidad	0	3	5
10	El libro de texto no registra ninguna información, actividad o imagen que sugiera o aliente estereotipos o formas de exclusión o discriminación por género, religión, discapacidad, grupo étnico, nivel socioeconómico, lugar de origen, lengua, entre otras.			
11	El libro de texto permite la inserción desde un espacio de aprendizaje y su relación o enlace con los subsiguientes del plan de estudio.			
12	El libro de texto presenta información relevante de acuerdo con los objetivos de aprendizaje propuestos.			
13	El libro de texto incorpora actividades que permiten el desarrollo de trabajos colaborativos.			
14	El libro de texto estimula el aprendizaje autónomo del estudiante.			

n.º	Indicador de calidad	0	3	5
15	El libro de texto incluye actividades que promueven la crítica y la reflexión de los estudiantes acorde al nivel universitario.			
16	La organización del contenido del libro de texto tiene un orden lógico.			
17	El exterior del libro de texto es atractivo y las imágenes se relacionan con el contenido.			
18	El material utilizado para la encuadernación del libro de texto es manejable y resistente al trato que le darán los estudiantes.			
19	El libro de texto utiliza un tipo y tamaño de letra que facilita su lectura.			
20	La tabla de contenido y el glosario del libro de texto son fáciles de usar.			
Total				

4. Escala de valoración

Nivel	Descripción	Valoración
I	Deficiente (no cumple el indicador de calidad)	0 - 79
II	Admisible (cumple medianamente el criterio de calidad)	89 - 99
III	Óptimo (cumple el criterio de calidad)	100

* Los indicadores de calidad 1, 3, 4, 10, 12, 14 y 15 son obligatorios que obtengan el nivel III.

5. Nombre, firma y número de empleado de la UNAH de cada miembro de la subcomisión editorial.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Rector: Odir Aaron Fernández Flores.

Vicerrectora académica: Lourdes Rosario Murcia Carbajal.

EDITORIAL UNIVERSITARIA

Director: Carlos Ordóñez. *Editora jefa:* Dilia Martínez.

Corrección de estilo: César Gómez. *Diseño de portada:* Arnold Mejía.

Diagramación: Luis Matute. Primera edición, julio de 2026.

Ciudad Universitaria, Tegucigalpa, Honduras, Centroamérica.

Teléfono: (504) 2216-5100 | ext. 100351 | editorial.univ@unah.edu.hn

Esta publicación es una edición realizada sin fines de lucro. Se autoriza la reproducción total o parcial de esta obra con fines académicos, educativos o de divulgación, siempre que se cite la fuente y no se realicen modificaciones al texto original. Queda prohibida su reproducción con fines comerciales o sin el debido reconocimiento a la fuente.



