

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

REGLAMENTO INTERNO COMITÉ EDITORIAL



REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

El Consejo Editorial de la UNAM acordó emitir las disposiciones generales para la actividad editorial y de distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México publicadas en *Gaceta UNAM* el 3 de septiembre de 2018 y con fundamento en estas se expide el Reglamento tipo que se adecua a los requerimientos de la Escuela Nacional Preparatoria.

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto regular las políticas editoriales de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, las disposiciones a las que se sujetará en materia de procesos editoriales y de distribución de sus publicaciones, así como definir las atribuciones que le corresponden a su Comité Editorial.

Artículo 2. El titular de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Presidir el Comité Editorial.
- II.** Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias, con voz y voto de calidad en caso de empate.
- III.** Ser la vía de comunicación del Comité Editorial con el Consejo Editorial de la UNAM.
- IV.** Presentar a las dependencias universitarias los proyectos de colaboración editorial que estime convenientes el Comité Editorial.
- V.** Presentar a las editoriales e instituciones nacionales y extranjeras los proyectos de coedición que estime convenientes el Comité Editorial.

VI. Autorizar el plan de distribución de los órganos de información de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria.

VII. Vigilar que se cumpla el presente reglamento.

Artículo 3. Podrán ser miembros del Comité, todas las personas que sean designadas e invitadas por el o la Titular de la Escuela Nacional Preparatoria. El nombramiento o remoción de los miembros serán hechos por el titular de la dependencia y el Comité podrá hacer propuestas en ese sentido.

Artículo 4. El Comité Editorial estará compuesto por:

MIEMBROS

Presidente

Biól. Ma. Dolores Valle Martínez.

Presidente Sustituto

M. en C. Ma. Josefina Segura Gortares.

Mtra. Marcela Cuapio Campos

Ciencias Físico - Matemáticas y de las Ingenierías.

M. en I. Eric Viloría López

Ciencias Físico - Matemáticas y de las Ingenierías.

M. en C. Juan Hernández Delgado

Ciencias Biológicas y de la Salud.

M. C. Ma. del Carmen Cortés Rosas

Ciencias Biológicas y de la Salud.

Mtra. Sara Xochitl Castellanos Peraza

Ciencias Biológicas y de la Salud.

Lic. Grettel Valdez González

Ciencias Sociales.

Lic. Laura Belén Rojas Morales

Ciencias Sociales.

Lic. Mónica Edith Villanueva Vilchis

Las Humanidades y las Artes.

Lic. Roberto Téllez
Las Humanidades y las Artes.

Mtro. Rafael Basilio Rivera
Las Humanidades y las Artes.

Mtra. Elena Pigenutt Galindo
Coordinadora de Actividades Editoriales CCH.

Lic. Rosa María Porrúa del Villar
Directora General de Grupo Editorial Rosa María Porrúa.

Lic. Ma. Elena Jurado Alonso
Secretaria Técnica.

EXTERNOS DE LA DGENP

Mtra. Elena Pigenutt Galindo, Coordinadora de Actividades Editoriales del CCH.

Lic. Rosa María Porrúa del Villar, Directora General del Grupo editorial
R.M. Porrúa, S.A., de C.V.

Artículo 5. La titular de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria será el presidente del Comité Editorial y podrá, en caso de ausencia, nombrar un sustituto.

Artículo 6. La Lic. María Elena Jurado Alonso será la Secretaria Técnica del Comité Editorial y secretario de actas de cada sesión.

Artículo 7. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Recibir las propuestas de edición y publicación de obras;
- II.** Convocar a las sesiones de trabajo;
- III.** Preparar el orden del día de las sesiones del Comité y los documentos correspondientes;

- IV.** Solicitar la información adicional que estime necesaria para el dictamen de las obras propuestas;
- V.** Asignar la revisión de los proyectos de obras a los evaluadores técnicos y en casos extraordinarios a evaluadores externos;
- VI.** Instrumentar los mecanismos necesarios para la edición, publicación y divulgación de las obras de la ENP;
- VII.** Comunicar a los interesados los acuerdos del Comité e informar sobre los avances;
- VIII.** Solicitar al Departamento de Bienes y Suministros, contratar los servicios de impresión únicamente con los miembros del Padrón de Imprentas y empresas de servicios editoriales y digitales de la UNAM;
- IX.** Operar los acuerdos del Comité Editorial;
- X.** Llevar control y resguardo del archivo del Comité Editorial;
- XI.** Gestión del otorgamiento del Número Estándar Internacional para la Publicación periódica (ISSN) y el Número Estándar Internacional para los libros (ISBN) de las publicaciones que edita la ENP;
- XII.** Las que le sean asignadas por el Comité Editorial y la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria.

Artículo 8. Son funciones de la Secretaría de Actas:

- I.** Registrar la asistencia de los miembros y declarar la validez de las sesiones si se cumplió con el quorum necesario;

- II. Levantar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Recabar las firmas de los asistentes una vez elaborada el acta correspondiente;
- IV. Las que les sean asignadas por el Comité Editorial y la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria;

Artículo 9. Son atribuciones u obligaciones de los miembros del Comité Editorial:

- I. Asistir puntualmente a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente del Comité Editorial, con voz y voto.
- II. Observar las políticas y lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
- III. Proponer posibles candidatos para emitir opinión o dictamen sobre las obras.
- IV. Revisar las obras sometidas a su dictamen de publicación.

Artículo 10. El Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Definir los procedimientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, 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 y cancelar las colecciones y series;
- V. Autorizar o rechazar las propuestas recibidas;
- VI. Aprobar la reimpresión o reedición de las publicaciones universitarias agotadas, considerando criterios académicos, de distribución y comercialización; a excepción de lo establecido en el artículo 25 del presente documento.
- VII. Fijar el tiraje para la impresión y/o las características de la versión electrónica que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización;
- VIII. Determinar el tipo y canales de distribución de las publicaciones, ya sea comercial o de acceso abierto, considerando su pertinencia comercial o su relevancia como producto de investigación, y
- IX. Velar por la aplicación de las mejores prácticas editoriales, el cuidado de los derechos de autor y la consideración de principios de ética.

Artículo 11. El Comité Editorial tendrá las siguientes funciones generales:

- I. Mantener un expediente en el archivo de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM sobre su integración y el cambio de sus miembros;

- II.** Resguardar su reglamento, así como sus actualizaciones, en el archivo, de la Secretaría Técnica del Consejo Editorial de la UNAM,
- III.** Avalar los consejos editoriales para las colecciones o series;
- IV.** Informar al Consejo Editorial de la UNAM, en el momento en que éste lo solicite, acerca de los dictámenes que emita;
- V.** Elaborar y evaluar el programa editorial;
- VI.** Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones;
- VII.** Informar a la Oficina del Abogado General del plagio de una obra detectado durante el proceso de dictamen, y
- VIII.** Vigilar que se cumple el presente reglamento.

Artículo 12. La revocación del cargo o comisión como miembro del Comité Editorial, procede en los siguientes casos:

- I.** Por incumplir de manera grave y/o reiterada las funciones a él encomendadas;
- II.** Tener más de tres faltas consecutivas a las sesiones ordinarias y extraordinarias del propio Comité;
- III.** No realizar la revisión y dictamen de los proyectos editoriales turnados a él;
- IV.** Admitir para su revisión y dictamen proyectos editoriales de obras que compitan de manera ostensible con obras de su propia autoría.

- Artículo 13.** Las sesiones ordinarias del Comité Editorial se celebrarán tres veces al año como mínimo, con previo anuncio. La convocatoria tendrá que hacerla llegar el presidente del Comité Editorial a los integrantes del mismo, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.
- Artículo 14.** En sesión ordinaria se resolverá y evaluará sobre el estado de los procesos editorial y de distribución de las publicaciones, así como las medidas que en cada caso deban aplicarse. Durante la primera reunión del año natural se presentará el programa editorial y en la última se hará una evaluación del cierre presupuestal y del programa.
- Artículo 15.** Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de las dos terceras partes de los integrantes del Comité Editorial, en caso contrario se cancelará y se señalará la fecha y lugar para una segunda convocatoria, la que deberá celebrarse dentro de un término máximo de 72 horas y el quorum se establecerá con los miembros presentes.
- Artículo 16.** Las reuniones extraordinarias del Comité Editorial serán convocadas con anticipación para tratar asuntos de urgencia o importancia.
- Artículo 17.** Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros del Comité Editorial acreditados presentes en fecha y hora fijados en una única convocatoria.
- Artículo 18.** Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité Editorial serán tomados por mayoría simple en votación abierta. En caso de empate, el presidente del Comité Editorial tendrá derecho al voto de calidad.
- Artículo 19.** Los materiales originales que entreguen a la Escuela Nacional Preparatoria deberán presentarse completos e impresos con una copia electrónica, un resumen ejecutivo y según sea el caso con el formato que existe para los fines conducentes, además del documento que ampare los Derechos de Autor cuando así se requiera. Los autores podrán presentar sugerencias de

diseño e ilustración, pero su uso e incorporación, serán facultad de la UNAM.

Artículo 20. Los autores del documento serán los responsables de elaborar las páginas preliminares incluyendo la portadilla y la página legal, así como el esbozo de índice de contenido. El ISBN será proporcionado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos. También añadirá los elementos secundarios como la presentación, prólogo, prefacio, estudios y apéndices. Señalará si el texto debe acompañarse de índices analíticos u onomásticos. Entregará también el texto de la cuarta de forros y de las solapas.

Artículo 21. Se solicitará al diseñador asignado a la Secretaría Académica realizar la caja tipográfica a emplear, determinará la selección y mezcla tipográfica y formará una propuesta de portada para que la apruebe la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria.

Esta portada tendrá una relación estrecha con el contenido del libro o guía de estudio según sea el caso.

Será su exclusiva responsabilidad que los datos incorporados a la portada, contraportada y lomo sean actuales y correspondan al producto y al directorio actualizado y que se apeguen a los lineamientos editoriales vigentes.

Artículo 22. Para la elaboración del Programa Editorial Anual, se deberá considerar que las obras que se publiquen se ajusten a una o varias de las políticas y prioridades siguientes:

a) Libros de texto.

b) Que cubran alguno de los objetivos de la Escuela Nacional Preparatoria.

c) Que contribuya a la difusión y extensión de la cultura a nivel Universitario o Nacional.

- d) Que enriquezcan las colecciones de la Escuela Nacional Preparatoria.
- e) Que sea producto de una investigación relevante que haya realizado la Escuela Nacional Preparatoria.
- f) Que atienda un área de conocimiento en la que haya escasez de bibliografía.
- g) Los demás que establezca el Comité Editorial.

Artículo 23. Los informes de obras aprobadas que presenten los consejos editoriales de las colecciones de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, a través de su director, serán consideradas como dictámenes por el Comité Editorial.

Artículo 24. No será necesario realizar un dictamen académico particular a las obras que se publiquen al amparo del convenio general de coedición de una colección que relacione las obras que la componen o que establezca las características que la distinguen y delimitan.

Artículo 25. La reimpresión de guías y cuadernos de trabajo académico de cualquier asignatura no requerirá autorización por parte del Comité Editorial siempre que exista la necesidad y/o apremio de dichos trabajos para proveer a los alumnos del material mencionado, de conformidad al calendario escolar. El comité editorial deberá ser informado del número de reimpresiones y tiraje efectuados de cada título.

Artículo 26. Cuando el Comité Editorial examine una obra de autoría de uno de sus miembros, éste se abstendrá de participar en la discusión, debiendo abandonar la sala en el momento de la votación.

Artículo 27. Cualquier diferencia no contemplada en esta normatividad será resuelta por el titular de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria.

Artículo 28. En todo lo que no esté dispuesto en el presente Reglamento referente a la normatividad interna de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, se aplicarán los lineamientos internos que establece la misma.

Artículo 29. El presente Reglamento podrá ser modificado sólo en sesión ordinaria del Comité Editorial.

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 Comité Editorial.

Documento actualizado en noviembre 2019.

CONTENIDO AVALADO PARA SU APROBACIÓN. MTRA. MARÍA JOSEFINA SEGURA GORTARES.- SECRETARIA ACADÉMICA DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA.

ELABORADO POR. LIC. MA. ELENA JURADO ALONSO. COMITÉ EDITORIAL.

DISEÑO Y REVISIÓN DE CONTENIDO. LIC. JONATHAN IVÁN JIMÉNEZ CASTELLANOS.