

CONDICIONES DE ENTREGA DE MATERIAL EDITORIAL DURANTE LA CONTINGENCIA

Estimada comunidad preparatoriana:

Por este medio y por acuerdo tomado en sesión del Comité Editorial de la Escuela Nacional Preparatoria el pasado 25 de noviembre de 2020, se hace de su conocimiento lo siguiente:

En la primera semana de enero de 2021, y de conformidad al Plan de Trabajo avalado por la Secretaría Académica, se recibirá el material editorial para su trámite en los siguientes términos:

- I. **Los docentes interesados en publicar deberán cubrir los siguientes requisitos:**
 1. Formar parte de la planta docente en activo de la ENP.
 2. Observar todos y cada uno de los apartados y lineamientos contenidos en el presente documento.
 3. Proponer materiales orientados a una asignatura en particular, considerando que la viabilidad y pertinencia de su publicación está en función del aporte novedoso e innovador, y mejor aún de las posibilidades de mejora que ofrezca en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 4. Preservar en todo momento que no se infrinjan los derechos de autor en ningún sentido.
 5. Cuidar y vigilar que la obra no tenga el menor indicio o margen de error en cuanto a presentación, formación editorial, ortografía, redacción, sintaxis, manejo de referencias bibliográficas uniformes conforme al sistema APA, así como el apego a los criterios editoriales delimitados en el presente documento.
 6. Realizar los trámites y solicitar los permisos necesarios cuando el uso de información, textos, imágenes, etc., requiera de autorizaciones o consentimientos para su uso o de derechos de autor.
 7. Aprobar y firmar los documentos legales que le soliciten sobre la cesión de derechos patrimoniales, acuerdo de regalías, cartas de responsabilidad, etc., para salvaguardar los derechos de autor y los de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Asimismo de conformidad al PROTOCOLO 3 relativo a la entrega y recepción de propuestas se requiere lo siguiente:

- I. Las propuestas o proyectos se reciben dentro de los tiempos marcados por el Calendario Editorial aprobado para este ciclo escolar y deben dirigirse, vía oficio, a(l) (la) Titular de la Dirección General de la Escuela Nacional Preparatoria, que se ubica en Adolfo Prieto No. 722, 7o piso, Col Del Valle. C. P. 03100. Delegación. Benito Juárez, turnar copia a la Secretaría Académica de la ENP y al Departamento de Producción Editorial, sito en el 6o y 4o piso respectivamente en la misma ubicación. **(Debido a la contingencia se entregará en documento electrónico Word o PDF).**

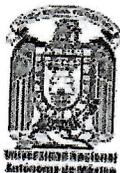
Cada propuesta, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Una propuesta con expectativas a editarse, trátase de un libro de texto, un cuaderno de trabajo, una guía de estudio o un manual de prácticas, su extensión mínima será de 49 páginas y su máximo no está limitado.
2. Se entrega propuesta mediante oficio, y se anexa el documento en formato digital (**LA OBRA NO SE AGREGA EN EL OFICIO DIRIGIDO A DIRECCIÓN GENERAL Y TAMPOCO PUEDE ENVIARSE A TRAVÉS DE LIGAS QUE NOS REMITAN A CUENTAS EN DRIVE**) y la Ficha de Registro de Autor(es) y propuesta de obra, para su posible publicación formato ENP-SA-FPE-02.
3. Para la entrega de documentos digitales que excedan de tamaño para poder adjuntar o enviar vía correo electrónico se entregarán a través del siguiente repositorio: repositorio.editorial@enp.unam.mx
4. El autor(es/a/as) debe(n) especificar en el oficio de entrega: título de la propuesta, autores, colegio de procedencia, tipo de proyecto y/o justificación del texto que envía para ser dictaminado y/o si trata de algún proyecto institucional.
5. Las propuestas, ya sea para formato impreso o electrónico, deben ser totalmente originales, inéditas y no estar postuladas simultáneamente para su publicación con alguna otra entidad o editorial.
6. Las propuestas para lenguas extranjeras se reciben en el idioma correspondiente. Los(as) autores(as) se compromete(n) a traducir los textos al español, en caso de que se apruebe su publicación.
7. Cada propuesta, se presenta firmada con seudónimo para garantizar la imparcialidad y objetividad de los dictámenes.
8. Las propuestas se presentan lo más cercano posible al formato final que se desea editar, considerando tamaño, diseño de portada, revisión de estilo, ortografía y redacción y formación editorial en general.
9. Las características para el formato de edición, márgenes, uso de viñetas, negritas, interlineado, ortografía, uso de mayúsculas y minúsculas, citación, paginación, imágenes, gráficos, referencias bibliográficas, etcétera, están sujetas a los protocolos correspondientes.
10. Presentar e incluir los archivos electrónicos del texto tanto en Word, como en PDF, así como de las imágenes y gráficos correspondientes, en formato jpg, con una resolución de 300 dpi en formato digital.
11. Los archivos electrónicos de cuadros, imágenes, figuras, gráficos o tablas se anexan por separado y se numeran usando el sistema romano: cuadro I, II, III, etc., titulados y señalando la página en la que corresponde su ubicación, con una resolución de 300 dpi y en formato jpg.
12. También habrá que incluir los gráficos numerados, por ejemplo, gráfico 1, 2, 3, 4, etc., con resolución de 300 dpi y en formato jpg y se anexan por separado.
13. Las fotografías o imágenes, a reproducirse en blanco y negro o color, se enumerarán alfabéticamente al final del documento, señalando la página de ubicación y señalar especificidades de la misma para la impresión, ejemplo: fotografía a, b, c, etc., con resolución de 300 dpi y en formato jpg.

En espera de que sea breve el tiempo de volver a la normalidad, agradecemos de antemano su comprensión para la entrega de material editorial de nueva creación.

Sin más por el momento quedo a sus órdenes.

Lic. María Elena Jurado
Jefe de Producción Editorial



Lic. Ma. Elena Jurado Alonso
Jefatura del Departamento
de Producción Editorial
5697 6828 al 88
Exts. 1401, 1402 y 1403
