



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES
ZARAGOZA



REGLAMENTO DE PUBLICACIONES

APROBADO POR EL H. CONSEJO TÉCNICO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL
10 DE ABRIL DE 2019, ACUERDO No. 19/04-SO/1.1

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La normatividad para las publicaciones de la Facultad de Estudios Superiores (FES) Zaragoza deberá ser aprobada por el H. Consejo Técnico de la Facultad.

Artículo 2. La Dirección de la FES Zaragoza, establecerá las políticas editoriales en el marco del Plan de Desarrollo Institucional, las cuales deberán ser consideradas para los dictámenes emitidos por el Comité Editorial.

Artículo 3. El Comité Editorial de la FES Zaragoza será el Cuerpo Colegiado que emitirá los dictámenes a los manuscritos propuestos para su publicación, de acuerdo con lo establecido en el capítulo V, artículo 23 de las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM, vigentes desde el 26 de mayo de 2006.

Artículo 4. Todas las publicaciones en formato impreso y electrónico, incluyendo libros, revistas, manuales de prácticas, guías de laboratorio y materiales de apoyo en general, se sujetarán al presente reglamento independientemente de que cuenten o no con financiamiento para la impresión.

Artículo 5. Para fines del presente reglamento, las modalidades de publicación se definen de la siguiente manera y de acuerdo a la guía editorial:

- *Libro:* Publicación no periódica sometida a un arbitraje académico de expertos, cuyo texto debe cumplir con alguna de las siguientes características:

- (i) Aportar o sistematizar conocimientos científicos actualizados.

- (ii) La sistematización o la simplificación de metodologías de aplicación práctica para las disciplinas que se imparten en la Facultad.
- (iii) La elaboración de ensayos académicos o científicos fundamentados vinculados con las disciplinas que se imparten en el plantel.
- (iv) Abordar temas culturales (literatura, pintura, música y otros relacionados) vinculados con la formación integral de los docentes y alumnos de la FES Zaragoza.
- (v) La extensión mínima deberá ser de 100 páginas (es decir un mínimo aproximado de 150 cuartillas; cada una de éstas deberá contener 32 renglones de 70 caracteres por renglón).
- (vi) Preferentemente debe incluir esquemas, cuadros y figuras que faciliten y simplifiquen la lectura.
- (vii) Después de su aprobación deberá gestionarse el International Standar Book Number (ISBN) como una publicación formal de la UNAM.

- *Libro en la modalidad de Reporte de Investigación* (cuantitativa, cualitativa y cuali-cuantitativa). Se podrán proponer manuscritos de reporte de investigación en la modalidad de libro, siempre y cuando sean investigaciones aprobadas por algún cuerpo colegiado externo (CONACYT, PAPIIT, PAPIME) o interno (Comités de Carrera, Investigación y Posgrado), y se justifique plenamente presentarlo como un reporte integrado. En este sentido, el texto deberá incluir los siguientes apartados:

- (i) **Resumen.** Deberá presentarse en forma estructurada (antecedentes, objetivo, método, resultados, conclusiones) con un máximo de 500 palabras.
- (ii) **Palabras clave.** Deberán incluirse de tres a cinco descriptores.
- (iii) **Introducción.** Describir brevemente en un máximo de tres cuartillas el qué, el porqué y el propósito de la investigación con el fin de despertar el interés del lector.
- (iv) **Marco teórico.** Incluir la información relevante y pertinente que permita fundamentar y precisar de manera implícita el problema (vacío, inconsistencia o conocimiento insuficiente) y la hipótesis (si el estudio lo considera). Extensión de 30 a 50 cuartillas, con información teórica actualizada (mínimo 30% de las referencias de los 5 años), citando las referencias acorde con los criterios de la APA o Vancouver. Mínimo 50 referencias. Se debe subdividir este apartado en subcapítulos relativos a los tópicos más relevantes en los que se enmarca el reporte de investigación.
- (v) **Material y métodos.** En el caso de investigaciones de tipo cuantitativo deberá especificar el diseño de estudio, el universo de estudio precisando el tamaño de la población o muestra (incluir cálculo), señalar de manera implícita o explícita los criterios de inclusión y el contexto sociocultural en donde se llevó a cabo el

estudio. Explicitar y definir las variables de estudio e indicadores de medición, técnicas y análisis estadístico.

Cuando el reporte de la investigación sea de tipo cualitativa o cuali-cuantitativa, la metodología deberá adaptarse a los objetivos o propósitos que el investigador pretenda alcanzar, considerando el enfoque teórico-metodológico aceptado en el campo del conocimiento.

(vi) **Resultados.** Describir los resultados más relevantes de la investigación citando los cuadros y figuras correspondientes.

Los cuadros deberán presentarse acorde con los criterios internacionales, sin líneas verticales ni horizontales entre cada uno de los renglones en donde se presenten los datos.

Las figuras (esquemas, fotografías y gráficas) deberán incluir en la parte inferior la descripción relativa a los aspectos más relevantes que se presentan en la imagen, incluyendo flechas si el caso lo amerita.

(vii) **Discusión.** En este apartado se debe llevar a cabo un análisis de los resultados enmarcando teóricamente cada uno de los hallazgos, con el fin de confrontarlos con lo reportado en otros estudios e interpretar las similitudes, consistencias y discrepancias, enfatizando las perspectivas (aplicaciones y nuevas ideas. Inferencias o propuestas). La extensión de esta sección deberá ser entre 10 y 20 cuartillas.

(viii) **Conclusiones.** Se deberá señalar puntualmente los principales hallazgos de la investigación y su relevancia en una extensión de 1 a 3 cuartillas.

(ix) **Referencias.** Listar las referencias acorde con los criterios de la APA o Vancouver.

(x) **Anexos.** en este apartado se podrán incluir mapas, instrumentos de evaluación, cuestionarios, guías de entrevistas y transcripciones completas de entrevistas o narraciones de historias de vida (éstas paginas no serán consideradas en el computo de la extensión del texto).

(xi) La extensión mínima de todo el texto deberá ser de 100 páginas (es decir un mínimo aproximado de 150 cuartillas; cada una de éstas deberá contener 32 renglones de 70 caracteres por renglón).

(xii) Después de su aprobación deberá gestionarse el International Standar Book Number (ISBN) como una publicación formal de la UNAM.

- *Revista:* Publicación periódica, la cual deberá tener el respaldo de un proyecto académico de una carrera o de alguna división de nuestra Facultad. Después de la aprobación del proyecto se gestionará el International Standar Book Number (ISBN) como una publicación formal de la UNAM.

- *Antologías:* Selección y compilación fundamentada de capítulos de libros o artículos. Esta modalidad deberá incluir una introducción con un análisis editorial fundamentado, el cual

justifique la selección de los documentos y tenga una extensión mínima de 10 cuartillas. Los compiladores deben presentar la cotización de la cesión de derechos de cada uno de los capítulos o artículos que se pretenda integrar en la antología. Se tramitará el ISBN sólo en los casos en los cuales los revisores expertos consideren que los compiladores realizaron una selección y análisis que amerite el reconocimiento de una autoría formal. Además se debe disponer de la autorización por escrito o la sesión formal de derechos de autor de los documentos.

- *Manual de prácticas*: Documentos que sistematizan o simplifican la metodología de las prácticas clínicas o de laboratorio consideradas en algún plan de estudios vigente de nuestra Facultad. Sólo se tramitará el ISBN si el documento incluye la justificación y la interpretación teórica fundamentada de las prácticas, además de cumplir con los requisitos establecidos para la modalidad de libro en cuanto a extensión.

- *Guías de laboratorio*: Protocolos fundamentados para aplicar técnicas de laboratorio confiables. Los compiladores deberán incluir la referencia bibliográfica completa de donde se obtuvieron los protocolos. La extensión mínima de estos documentos deberá ser de 50 cuartillas.

- *Materiales de apoyo académico*: Documentos monográficos actualizados para facilitar el aprendizaje de los estudiantes; estos materiales, por su profundidad, su tratamiento de los temas y su extensión corta, no cumplen con los requisitos para ser publicados como libros.

CAPÍTULO II.- DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 6. El Comité Editorial estará formado por la siguiente estructura:

- Presidente: Director de la FES Zaragoza.
- Secretario: Secretario General de la FES Zaragoza.
- Jefe del Departamento de Publicaciones (DP).
- Dos representantes de cada Colegio Académico de Carrera de la FES Zaragoza, de acuerdo con el área de especialización del (los) material(es) a revisar.
- Dos representantes de la División de Estudios de Posgrado e Investigación.

Artículo 7. Las funciones del Comité Editorial serán las siguientes:

Emitir el dictamen a los manuscritos propuestos para su publicación considerando las opiniones de los árbitros (revisores expertos), en el marco de las políticas editoriales del plantel establecidas en el Plan de Desarrollo Institucional.

- Aprobar las propuestas de nuevas publicaciones periódicas impresas o electrónicas.
- Aprobar la reimpresión o reedición de las obras agotadas, considerando criterios académicos y de distribución.
- Aprobar las co-ediciones con editoriales comerciales o con otras instituciones.
- Establecer el plan de distribución de las publicaciones.
- Fijar el tiraje y las características del soporte material que se ha de emplear en cada obra autorizada, teniendo presente al lector al que va dirigida y las posibilidades de comercialización.

Artículo 8. Las sesiones ordinarias del Comité Editorial se programarán mensualmente, las cuales se podrán llevar a cabo con un quórum mínimo del 50% o más de sus integrantes.

Artículo 9. Se podrá convocar a sesión extraordinaria cualquier día hábil cuando el caso lo amerite, cuya sesión se podrá llevar a cabo con el número de integrantes presentes, después de 10 minutos de la hora citada.

CAPÍTULO III.- DE LOS DICTÁMENES

Artículo 10. Los autores de cualquier proyecto editorial, enviarán tres copias impresas y el archivo electrónico de su obra al D.P.

Artículo 11. Los autores podrán proponer tres revisores, señalando su formación académica y justificación para ser propuestos. El Comité Editorial propondrá otros tres. El autor responsable de la obra deberá informar quien o quienes, a su juicio, podrían tener algún conflicto de interés con la revisión de la obra, para que sean considerados o no, como evaluadores. Se dictaminará con las primeras tres evaluaciones que se reciban.

Artículo 12. El D.P. enviará el manuscrito a cuatro árbitros (revisores expertos), de los cuales elegirá a dos de los propuestos por los autores y dos de los seleccionados por el D.P.

Artículo 13. Los árbitros tendrán un máximo de 15 días naturales para la revisión y dictamen del manuscrito.

Artículo 14. Las recomendaciones de dictamen serán recibidas en el D.P.

Artículo 15. Los revisores que no cumplan en tiempo o en forma el compromiso de evaluar un proyecto no volverán a ser invitados a realizar dicha labor.

Artículo 16. Las recomendaciones de dictamen recibidas en el D.P. serán presentadas ante el Comité Editorial en un plazo no mayor a dos días naturales.

Artículo 17. El dictamen definitivo de los manuscritos propuestos será emitido por el Comité Editorial. Las opciones de dictamen serán las siguientes:

(I) *Aprobado como está:* En este caso, se someterá a revisión de estilo que se llevará a cabo en un plazo no mayor a 10 días naturales. El autor recibirá la obra con las correcciones marcadas y deberá responder de inmediato (en no más de 24 horas) para la aprobación del manuscrito corregido. En caso de no recibir respuesta se asume que el escrito fue aprobado.

(II) *Sujeto a aprobación con revisión menor:* El documento sólo debe ser corregido en aspectos puntuales, lo cual no ameritará nuevamente la revisión del árbitro. En este sentido, los autores dispondrán de cinco días naturales para llevar a cabo las correcciones.

(III) *Sujeto a aprobación con revisión mayor:* El manuscrito amerita correcciones teóricas o metodológicas importantes, por lo que deberá ser re-evaluado por el árbitro. Al respecto, los autores dispondrán de 15 días naturales para re-enviar el documento corregido. Si éste no se recibe en el tiempo establecido, se asumirá que los autores declinan continuar con el proceso de evaluación, por lo que si se presenta después de dicha fecha será evaluado como nuevo manuscrito.

(IV) *Rechazado:* El manuscrito en su presentación actual no tiene posibilidades para ser publicado, por lo que no se aceptarán correcciones puntuales a las observaciones que acompañen el dictamen.

Artículo 18. El dictamen definitivo será emitido por consenso de los integrantes del Comité Editorial, el cual será comunicado a los autores en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Artículo 19. El proceso de evaluación de proyectos durará un máximo de dos meses.

CAPÍTULO IV.- DEL PROCESO EDITORIAL

Artículo 20. Una vez aprobado el manuscrito, los autores se apegarán a la normatividad de la UNAM y a los procedimientos y tiempos de la Guía Editorial de la FES Zaragoza.

Artículo 21. El D.P. será el encargado de desarrollar todos los proyectos aprobados por el Comité Editorial.

Artículo 22. Al inicio del proceso editorial, el D.P. proporcionará al equipo autoral una copia de la Guía Editorial de la FES Zaragoza, en la cual se establecen los tiempos, movimientos y diagramas de flujo para la publicación del material.

Artículo 23. Por ningún motivo, el equipo autoral realizará por su cuenta uno o varios de los pasos del proceso editorial sin que lo autorice y lo supervise el D.P.

Artículo 24. Los trámites del ISBN (International Standar Book Number) y del ISSN (International Standar Serial Number), así como de reserva de derechos de nombre para publicaciones periódicas, serán realizados exclusivamente por el D.P. de acuerdo con los lineamientos de la UNAM.

Artículo 25. El D.P. dará apoyo a los equipos autorales en cuanto a corrección de estilo de los originales, formación de páginas, lecturas de corrección, realización de figuras, ilustraciones y toma de fotografías, revisión de forros, realización de páginas legales, redacción de colofones, análisis de presupuestos y contratación de impresores, promoción y distribución de las obras publicadas.

Artículo 26. En relación con publicaciones electrónicas, se aplicará el soporte correspondiente citado en el artículo anterior, hasta su publicación en internet o su reproducción en algún dispositivo de memoria digital.

Artículo 27. El proceso editorial tendrá una duración máxima de 30 días naturales. En caso de co-ediciones, este tiempo se ajustará al de la editorial con la que se haya realizado el convenio.

CAPÍTULO V.- DEL FINANCIAMIENTO

Artículo 28. Los autores deberán considerar la disponibilidad de recursos financieros de su área de adscripción, para elaborar su propuesta. En este sentido, el manuscrito deberá tener el visto bueno del Jefe de Carrera, del Posgrado, o el área correspondiente lo cual compromete a la instancia que respalda el proyecto a cubrir el costo de la impresión después de ser aprobado.

Artículo 29. Los manuscritos que cuenten con financiamiento del PAPIT, PAPIME o CONACYT, deberán ajustarse a la normatividad de dichos programas. Al respecto, los autores deberán considerar el tiempo de evaluación y edición (tres meses), para cumplir en tiempo con los compromisos adquiridos en dichos programas.

Artículo 30. Los autores que tengan financiamiento para el manuscrito por ingresos extraordinarios vía cursos de actualización, diplomados o donativos, deberán solicitar el visto bueno del Jefe de Carrera o del Posgrado, quien deberá otorgarlo o negarlo en un plazo no mayor de dos días hábiles; esto a fin de garantizar la pertinencia y relevancia del proyecto para los programas académicos.

Artículo 31. Los autores podrán solicitar al Comité Editorial la evaluación de manuscritos para su edición en la modalidad de publicaciones no periódicas en versión electrónica en los siguientes casos:

- 1) Cuando no dispongan de financiamiento para una versión impresa.
- 2) Con fines de difusión académica institucional del texto sin costo para los lectores.

TRANSITORIOS

Primero.- Los aspectos no considerados en este reglamento serán resueltos por el Comité Editorial de la FES Zaragoza en apego a la normatividad de la UNAM y a las leyes vigentes.

Segundo.- Cualquier modificación total o parcial al presente reglamento deberá contar con la autorización del Comité Editorial de la FES Zaragoza y será ratificado por el H. Consejo Técnico.

Tercero.- Toda obra o publicación periódica que no se edite por la FES Zaragoza, y haga uso del nombre, escudo, lema o cualquier otro distintivo perteneciente a esta Institución o a la UNAM, estará sujeta a las disposiciones legales en esta materia.

Cuarto.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la FES Zaragoza y abroga en todo las disposiciones anteriores a este reglamento relacionadas con las publicaciones.