

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL  
ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA**

**REGLAMENTO DE LOS PROCESOS EDITORIAL Y DE DISTRIBUCIÓN DE LAS  
PUBLICACIONES DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto regular las políticas editoriales de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, las disposiciones a las que se sujetará en materia de los procesos editorial y de distribución de sus publicaciones, así como definir las atribuciones que le corresponden a su Comité Editorial, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídico-administrativas vigentes en los Estados Unidos Mexicanos, *la Ley Orgánica de la UNAM*, el *Estatuto General de la UNAM*, las *Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM*, el *Acuerdo por el que se creó el Consejo Editorial de la UNAM*, así como la normatividad universitaria en general.
- Artículo 2.- En los términos de los artículos 2º fracción III, 4º y 59 de la *Ley Federal del Derecho de Autor*, la titularidad de los derechos patrimoniales autorales de todas las publicaciones que se elaboren con auspicio de la UNAM con la participación o colaboración especial y remunerada de una o varias personas físicas, corresponden a dicha institución, formando parte de su patrimonio. De conformidad con los artículos 10 y 15 de la *Ley Orgánica de la UNAM*, compete al Patronato Universitario, a través de la Dirección General de Patrimonio, la administración de los mencionados derechos.
- Artículo 3.- El Consejo Editorial de la UNAM tendrá las atribuciones que le confiere el punto segundo del acuerdo que lo creó, publicado en Gaceta –UNAM el 26 de mayo de 2003.

**CAPÍTULO II  
DE LOS OBJETIVOS DE LA ESCUELA NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA**

- Artículo 4.- La Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia tiene como misión propiciar un alto desempeño académico para formar profesionales de la enfermería con sólidos conocimientos científicos, técnicos y humanísticos con el objeto de que funjan

como agentes de cambio para el fomento de la cultura en salud y el óptimo desarrollo de la sociedad; lograr el cabal perfeccionamiento de las capacidades de aprendizaje de los estudiantes y un claro sentido de la aplicación de su disciplina haciendo patente su responsabilidad competitiva e innovadora ante la sociedad; consolidarse y mantenerse como la institución líder en el desarrollo de la enfermería profesional y de la investigación en enfermería enfocada a la mejora de las condiciones de salud individual y colectiva.

### CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA DEPENDENCIA

Artículo 5.- Según las *Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM*, son atribuciones de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia como entidad académica y dependencia editora:

I. Observar los lineamientos editoriales y las disposiciones generales.

II. Formar comités editoriales y elaborar sus respectivos reglamentos.

Los reglamentos y sus actualizaciones deberán remitirse al Consejo Editorial de la UNAM, para su consideración.

III. Utilizar el sello editorial universitario en sus publicaciones, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones.

IV. Ejercer las partidas presupuestales correspondientes a ediciones, encuadernaciones y derechos de autor.

V. Contratar a proveedores de servicios editoriales y de impresión, de conformidad con las disposiciones.

VI. Informar al Consejo Editorial de la UNAM sobre los proveedores que no hayan cumplido con los contratos.

VII. Elaborar anualmente el informe de actividades y el programa editorial y remitirlos al Consejo Editorial de la UNAM, con la finalidad de evaluar la actividad editorial universitaria.

VIII. Promover la capacitación y actualización del personal dedicado a la producción y comercialización de las publicaciones, así como procurar y fomentar el uso de nuevas tecnologías.

IX. Enviar a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial un ejemplar de sus publicaciones comerciales para integrarlo al Centro de Información Libros UNAM.

X. Remitir a la Dirección General de Asuntos Jurídicos dos ejemplares de las obras universitarias publicadas, además de la documentación que demuestre la titularidad de los derechos a favor de la UNAM, para efectos del registro de la obra ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se deberá anexar para este trámite una carta firmada por el titular de la entidad académica o dependencia editora por la cual se manifieste que es una obra editada por la UNAM.

XI. En caso de convenir con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial la gestión para producir sus publicaciones, las entidades académicas y dependencias editoras deberán anexar al material respectivo el correspondiente dictamen aprobatorio de su comité editorial.

XII. Responsabilizarse, por sí misma o en colaboración con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, de la distribución y venta de sus títulos, observando lo que al efecto establecen las disposiciones generales.

XII. En colaboración con la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial fijar los precios de sus publicaciones y actualizarlos.

XIII. En caso de coediciones, consultar los contratos marco suscritos por la Universidad, en las oficinas de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

XIV. Resguardar los negativos resultantes del proceso de impresión.

XV. Remitir a las direcciones generales de Asuntos Jurídicos, Patrimonio Universitario y de Publicaciones y Fomento Editorial para su resguardo los convenios y contratos firmados.

XVI. Ser las encargadas de realizar los trámites del pago de derechos que

sean necesarios para la asignación del ISBN, búsqueda de antecedentes registrales, dictámenes previos, registro de contratos, obras y demás trámites de conformidad con la Ley Federal del Derecho de Autor a efecto de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos realice la gestión correspondiente.

XVII. Las demás que le confieran las disposiciones generales o les asigne el Rector.

- Artículo 6.- El titular de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia está facultado para suscribir convenios y contratos en materia editorial y autoral en virtud del punto décimo del *Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte*; publicado en gaceta UNAM el 5 de septiembre de 2011.
- Artículo 7.- En los términos del punto cuarto del *Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte* publicado en Gaceta UNAM el 5 de septiembre de 2011, las bases de colaboración interinstitucionales que celebre la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia deberán contar con el visto bueno del titular de la Secretaría General.
- Artículo 8.- El titular de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Presidir el Consejo Editorial.
  - b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Editorial, con voz y voto de calidad en caso de empate.
  - c) Ser la vía de comunicación del Comité Editorial con el Consejo Editorial de la UNAM.
  - d) Presentar a la dependencia los proyectos de colaboración editorial que estime convenientes el Comité Editorial.
  - e) Presentar a las editoriales e instituciones nacionales y extranjeras los proyectos de coedición que estime convenientes el Comité Editorial.
  - f) Autorizar el plan de distribución de las publicaciones y los órganos de información de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.
  - g) Vigilar que se cumpla con el presente reglamento.

## CAPÍTULO IV DEL COMITÉ EDITORIAL

- Artículo 9.- De conformidad con el artículo 22 de las *Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM* en la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia se constituirá un Comité Editorial, que se integrará con un número variable de miembros, el cual deberá dictaminar sobre la publicación de los originales presentados a su consideración.
- Artículo 10.- El Comité Editorial de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia es el órgano responsable de autorizar los lineamientos editoriales de la dependencia.
- Artículo 11.- El Comité Editorial tendrá las siguientes atribuciones:
- a) Establecer las políticas y prioridades para la publicación de los proyectos editoriales.
  - b) Establecer los lineamientos para la selección de proyectos editoriales, tomando en consideración los objetivos de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, los factores de naturaleza académica, el mercado editorial, las necesidades de difusión y las disposiciones del Consejo Editorial de la UNAM.
  - c) Autorizar la edición de libros, folletos, boletines, catálogos y otras publicaciones. Cuando lo considere necesario, podrá solicitar un dictamen técnico editorial que lo auxilie en las decisiones al respecto.
  - d) Autorizar las coediciones con instituciones y editoriales externas.
  - e) Autorizar las colaboraciones en materia editorial con dependencias y entidades universitarias.
  - f) Autorizar las reimpresiones y reediciones de las publicaciones que se encuentren agotadas.
  - g) Fijar el tiraje y las características del material que se empleará en cada obra, considerando el tipo de lector al que está destinada.
  - h) Autorizar las nuevas colecciones y series.
  - i) Cancelar alguna colección o serie.
  - j) Vigilar que se cumpla con el presente reglamento.
- Artículo 12.- El Comité Editorial tendrá las siguientes obligaciones:
- a) De acuerdo con el artículo 24 de las *Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM*, el Comité Editorial llevará el registro de su integración y los cambios de sus miembros y lo notificará al Consejo Editorial de la UNAM, a través de su Secretaría Técnica.
  - b) Proporcionar el programa anual de publicaciones al Consejo Editorial de la UNAM, a través de su Secretaría Técnica.
  - c) Proporcionar la información que le requiera el Consejo Editorial de la UNAM.
  - d) Llevar un archivo de asuntos.
  - e) Informar a la Oficina del Abogado General el plagio de una obra detectado durante el proceso de dictamen.
  - f) Notificar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la suspensión o modificación de una publicación periódica, exponiendo las razones para ello.

## CAPÍTULO V DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ EDITORIAL

- Artículo 13.- El Comité Editorial está conformado por: los titulares de la Dirección de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, de la Secretaría de Vinculación y Enlace, de la Coordinación de Metodologías, Materiales y Medios Educativos del SUAyED, de la Coordinación de Publicaciones y Fomento Editorial y dos académicos de la Escuela. El asesor del Comité Editorial será el Abogado General, representado a través de la Oficina Jurídica de la ENEO.
- Artículo 14.- Para ser miembro del Comité Editorial no será requisito pertenecer a la comunidad universitaria.
- Artículo 15.- El titular de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia será el presidente del Comité Editorial y podrá, en caso de ausencia, nombrar un sustituto.
- Artículo 16.- El Presidente del Comité Editorial designará a su secretario Técnico.
- Artículo 17.- Cuando un miembro del Comité Editorial por causa de fuerza mayor tuviera que ser sustituido, el Presidente designará a su sustituto.
- Artículo 18.- El Comité Editorial distribuirá sus tareas en forma colectiva entre sus miembros.
- Artículo 19.- Son atribuciones u obligaciones de los miembros del Comité Editorial de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia:
- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Secretaria Técnica, con voz y voto.
  - b) Observar las políticas y lineamientos establecidos en el presente Reglamento.
  - c) Proponer posibles candidatos para emitir opinión o dictamen sobre las obras.
  - d) Revisar las obras sometidas a su dictamen de publicación.

## CAPÍTULO VI DE LAS SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

- Artículo 20.- El Comité Editorial podrá celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario.
- Artículo 21.- El Comité Editorial tendrá diez sesiones ordinarias al año.
- Artículo 22.- Las sesiones ordinarias se celebrarán previo anuncio. La convocatoria tendrá que hacerla llegar la Secretaría Técnica del Comité Editorial a los integrantes del mismo, al menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración.
- Artículo 23.- La Secretaría Técnica del Comité Editorial dará a conocer a sus miembros los dictámenes técnicos de las obras evaluadas a considerar en cada sesión y pondrá a disposición de los miembros del Comité el material original y el dictamen.

- Artículo 24.- En sesión ordinaria se resolverá y evaluará 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 de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia y la última será de información.
- Artículo 25.- Para efecto de que se lleven a cabo las sesiones, se deberán incluir en la convocatoria el orden del día, hora, lugar y fecha de sesión, lo cual no podrá cambiarse ni suspenderse sin previo aviso.
- Artículo 26.- Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de un mínimo de cuatro miembros, en caso contrario se cancelará y se señalará fecha y lugar para una segunda convocatoria, la que deberá celebrarse dentro de un término de 72 horas y el quórum se establecerá con los miembros presentes.
- Artículo 27.- Los puntos mínimos que deberá contener el orden del día serán:
- I. Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum.
  - II. Lectura del acta de la sesión anterior.
  - III. Presentación del informe sobre el programa editorial.
  - IV. Asuntos generales.
- Artículo 28.- Las reuniones extraordinarias serán convocadas en cualquier tiempo por el Secretario del Comité Editorial, para tratar ex profeso asuntos específicos en razón de su urgencia e importancia. En caso necesario, la citación podrá ser verbal, pero siempre con anticipación prudente a la sesión correlativa y fijando los puntos a tratar.
- Artículo 29.- Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros del Comité Editorial acreditados presentes en fecha y hora fijados en única convocatoria.
- Artículo 30.- 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 31.- De los aspectos que se traten en las sesiones y una vez que sean aprobados, se levantará un acta debidamente circunstanciada, la cual deberá contener los acuerdos tomados, avalados con la firma de los presentes en la reunión
- Artículo 32.- La Secretaría Técnica del Comité Editorial conducirá el desarrollo de los trabajos, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones.

## CAPÍTULO VII DE LAS POLÍTICAS EDITORIALES

- Artículo 33.- Las publicaciones impresas y digitales que publique la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia deberán de contar con la aprobación de su Comité Editorial.

- Artículo 34.- 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) Cubrir los objetivos de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.
  - b) Contribuir a la difusión y extensión de la cultura a nivel universitario o nacional.
  - c) Enriquecer las colecciones de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia
  - d) Que sea producto de una investigación relevante en la que haya participado la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.
  - e) Atender un área de conocimiento en la que exista escasez de bibliografía.
  - f) Las demás señaladas en el Anexo Políticas Editoriales.
- Artículo 35.- Las publicaciones que edite la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia deberán contener las características referidas en los artículos 40, 41 y 42 de las Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM.

#### CAPÍTULO VIII DE LA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS EDITORIALES Y DE SU APROBACIÓN

- Artículo 36.- Los materiales originales que se entreguen a la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia deberán presentarse en formato electrónico.
- Artículo 37.- Si existieren ilustraciones en la obra, deberán de entregarse en un archivo aparte y numeradas. El texto deberá tener indicaciones de la entrada de cada ilustración y todas las ilustraciones deberán contener pie de información. A solicitud del autor, la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia entregará un recibo por dichas ilustraciones para su devolución.
- Artículo 38.- Para la publicación de una obra se deberán solicitar dos dictámenes de la misma a académicos o especialistas sobre el tema, quienes mediante un análisis de contenido y de calidad académica fundamentarán su opinión por escrito.
- Artículo 39.- Si los dos dictámenes académicos de una obra son negativos no podrá publicarse. Si los dictámenes son positivos será decisión del Comité Editorial el publicar la obra. Si los dictámenes se contraponen, el Comité Editorial evaluará las razones expresadas en ellos. En caso de considerarlo necesario, el Comité Editorial podrá requerir un tercer dictamen para tomar una decisión.
- Artículo 40.- Si los dictaminadores condicionaron su aprobación a que se realizaran modificaciones en el texto, esto se hará saber al autor para que recoja su material, informando claramente que esto no crea un compromiso por parte de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.
- Artículo 41.- La contestación negativa a la propuesta de publicación, se hará saber al autor para que recoja su material.



- Artículo 42.- Para la publicación de una obra la Coordinación de Publicaciones y Fomento Editorial de la ENEO, deberá presentar al Comité Editorial un dictamen técnico considerando las características físicas de la obra, el tiraje necesario, los requerimientos para la publicación y el costo proyectado.
- Artículo 43.- Si la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia determina la publicación de una obra, se informará al autor y se solicitará su presencia para la entrega formal del texto.
- Artículo 44.- En el caso de coediciones por colaboración entre entidades universitarias, los dictámenes académicos serán responsabilidad de la dependencia de adscripción del autor o la que la haya propuesto inicialmente.
- Artículo 45.- Para el caso de coediciones se presentarán las características editoriales, manejo de los derechos patrimoniales, pago de regalías, estrategias de comercialización y distribución y aportaciones económicas.

#### CAPÍTULO IX DE LOS REVISORES ACADÉMICOS

- Artículo 46.- El revisor académico de un proyecto editorial deberá reunir las siguientes características:
- a) De preferencia, será miembro de la comunidad de la ENEO.
  - b) Deberá tener reconocido prestigio en su área de conocimiento.
  - c) No podrá ser autor de un libro que compita con el proyecto editorial a evaluar.
  - d) De preferencia será autor de ensayos, artículos o libros publicados.
- Artículo 47.- El revisor académico presentará un dictamen considerando los siguientes elementos:
- a) Datos de la obra incluyendo extensión y temática.
  - b) Elementos de juicio editorial: información, interpretación, equilibrio, comunicación, accesibilidad, atractivo, originalidad, actualidad, grado de demostración de la teoría, metodología, estructura, modo de exposición, tratamiento, cobertura, aparato crítico y lenguaje.
  - c) Público lector: perfil de los lectores, importancia bibliográfica, vigencia bibliográfica, pertinencia social, aparato crítico y mercado posible.
  - d) Recomendaciones técnicas, metodológicas y de publicación.
  - e) Y los demás formatos autorizados por el Comité Editorial que aparecen en el Anexo 2 de este Reglamento.

CAPÍTULO X  
DE LA COORDINACIÓN DE PUBLICACIONES Y FOMENTO EDITORIAL DE LA ESCUELA  
NACIONAL DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

- Artículo 48.- El área de Publicaciones está encargada de instrumentar los mecanismos necesarios para la edición, publicación y divulgación de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.
- Artículo 49.- El área de Publicaciones solo podrá contratar servicios de impresión con los miembros del Padrón de Imprentas de la UNAM.
- Artículo 50.- El área de Publicaciones deberá calificar a los prestadores de servicios al que se le asignaren trabajos editoriales.
- Artículo 51.- Son atribuciones del área de Publicaciones:
- a) Recibir de la Secretaría Técnica los originales presentados a consideración de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.
  - b) Presentar a consideración del Comité Editorial el programa editorial anual, tomando en cuenta los recursos presupuestales autorizados para cada ejercicio.
  - c) Presentar al titular de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia, para su autorización correspondiente, los costos de producción y criterios de calidad editorial de cada obra, previamente a los trabajos de producción editorial.
  - d) Elaborar un dictamen técnico de las publicaciones que se presenten a consideración del Comité Editorial.
  - e) Enviar oportunamente a los evaluadores académicos o técnicos las obras a dictaminar.
  - f) Solicitar la información adicional que se estime necesaria relacionada con el dictamen de las obras propuestas.
  - g) Comunicar a los interesados el rechazo o la cancelación de los trabajos que no cumplan con los requisitos establecidos.
  - h) Mantener al día el estado del programa de publicaciones respetando la periodicidad de los órganos de información de la dependencia.
  - i) Evaluar y cuidar los aspectos técnicos y legales que deben aparecer en las publicaciones universitarias.
  - j) Llevar un archivo de expedientes de obras en proceso.
  - k) Preparar el orden del día y los documentos que correspondan, de las sesiones del Comité Editorial.
  - l) Comunicar a los interesados los acuerdos del Comité Editorial.

CAPÍTULO XI  
DE LA RECEPCIÓN DE ORIGINALES

- Artículo 52. El autor deberá presentar el archivo electrónico de la obra en procesador de textos. Al momento de su entrega se verificará su estado físico (escaneo de virus y condiciones de apertura).

- Artículo 53.- El Comité Editorial de la Escuela revisará el dictamen de la Coordinación de Publicaciones y Fomento Editorial sobre la calidad de las fotografías, dibujos, figuras, gráficas, tablas, mapas y demás gráficos que el autor entregue junto con el texto. El autor deberá indicar si las fotografías son de su propiedad o si ha tramitado los permisos correspondientes, situación que se especificará en el instrumento contractual de la obra.
- Artículo 54.- El autor entregará la información completa de la fuente de las ilustraciones con las que no se cuente permiso de publicación siendo responsable de realizar los trámites de las licencias respectivas. Sobre esta última situación deberá aclararse al autor que la utilización de dicho material dependerá de la decisión de instancias ajenas a la Universidad.
- Artículo 55.- En el caso de compilaciones o utilización de obras escritas completas, las licencias de publicación serán tramitadas por el autor. El Comité Editorial solo tramitará permisos para este tipo de obras en el caso de proyectos especiales.
- Artículo 56.- El autor o autores solicitarán la publicación de su obra mediante un oficio dirigido al presidente del Comité Editorial de la ENEO y al entregar su texto, deberán llenarse o actualizarse los datos del directorio de autores ante el Comité Editorial. Los datos mínimos requeridos serán el nombre completo, registro federal de contribuyentes, domicilio, teléfonos de localización y correo electrónico. En ese momento se aclarará su situación en cuanto a derechos intelectuales. En el caso de obras en conjunto se requerirán los datos de cada coautor y una lista del orden en que deberán aparecer.

## CAPÍTULO XII DEL PROCESO EDITORIAL

- Artículo 57.- El editor puede sugerir al autor un nuevo orden capitular y la supresión de partes de la obra. En algunos casos será necesario rehacer algunas partes del texto. El autor puede o no aceptar las sugerencias.
- Artículo 58.- El manuscrito será sometido a un análisis de escritura que determinará su corrección de estilo, revisión ortográfica y de marcación y asignación tipográfica. Se revisará la lógica de los pies de ilustraciones y las notas. Se dará coherencia de presentación a las citas y bibliografía.
- Artículo 59.- El editor elaborará las páginas preliminares incluyendo al directorio de autoridades, la portadilla y la página legal, 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, estudio y apéndice. Señalará si el texto debe acompañarse de índices analíticos u onomásticos. Entregará también el texto de cuarta de forros y de solapas.
- Artículo 60.- El área de Publicaciones realizará la caja tipográfica a emplear, determinará la selección y mezcla tipográfica y formará los interiores. También se elaborará la diagramación de la publicación

Artículo 61.- Una vez formado el texto, se cotejará que no falte información, que la secuencia sea la original y que no existan errores tipográficos. El control de este proceso es llamado corrección de pruebas finas. También se revisará la secuencia de las páginas y se elaborará la paginación de índices de contenido. Al final de este proceso, el autor firmará cada página como visto bueno para su publicación.

### CAPÍTULO XIII DEL PROCESO DE IMPRESIÓN

Artículo 62.- La Coordinación de Publicaciones y Fomento Editorial de la ENEO deberá estar al tanto de cada publicación e informará al Comité Editorial del proceso de la misma. Cada publicación debe de tener el tipo de papel adecuado al texto, tamaño, grado de ilustración de la obra y presupuesto.

### CAPÍTULO XIV DE LA DISTRIBUCIÓN

Artículo 63.- Del tiraje autorizado a las publicaciones de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia remitirá a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial el 5% para cubrir los compromisos institucionales de canje o donación que la UNAM contraiga, conforme al punto X del artículo 17 de las *Disposiciones generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM*. Así mismo, se enviarán 25 ejemplares más para cumplir con la entrega de los ejemplares derivados de las disposiciones legales y administrativas en materia editorial.

Artículo 64.- Del tiraje autorizado a las publicaciones de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia remitirá a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial el 25% para su comercialización.

### CAPÍTULO XV DEL REGLAMENTO

Artículo 65.- Cualquier hipótesis no contemplada en esta normatividad será colmada por el titular de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.

Artículo 66.- El presente reglamento podrá ser modificado en sesión ordinaria del Comité Editorial, con la aprobación del Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.

## TRANSITORIOS

- Primero.- El presente reglamento deja sin efecto toda disposición anterior interna que contravenga lo dispuesto en el mismo.
- Segundo.- El presente reglamento entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia.

## ANEXOS

### Políticas Editoriales

1. Las presentes políticas editoriales serán aplicables tanto a las publicaciones no periódicas, periódicas (Gaceta "Acontecer Académico", Boletín Electrónico y materiales de difusión que se realicen en la ENEO. Las publicaciones a las que aplica esta política deberán estar en apego a la normatividad editorial de la UNAM, establecida en el documento "Disposiciones Generales a las que se sujetarán los procesos editoriales y de distribución de publicaciones de la UNAM"
2. Las publicaciones que edite la ENEO deberán responder a los fines de la docencia, la investigación y la difusión de los contenidos esenciales de la profesión y áreas afines.
3. La actividad editorial de la ENEO buscará posicionarse como pilar fundamental en la producción literaria de la profesión en México, para lo cual se publicará bajo los criterios de pertinencia, actualidad del tema y calidad académica.
4. Los materiales que se propongan a publicación deberán cumplir con requisitos de excelencia y seriedad del contenido, de acuerdo con los criterios editoriales y normativos establecidos por el Comité Editorial.
5. Se buscará impulsar materiales que sean producto de trabajos de investigación, o bien, aquellas que respondan a los contenidos del plan de estudios.
6. Los criterios para la revisión de los diversos tipos de materiales se fijarán en función de la naturaleza del medio de publicación (impreso y/o digital) y la finalidad de los productos (divulgación, consulta, informativos, apoyo a la docencia, entre otros)
7. Los materiales publicados con recursos de la UNAM a través del Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales de Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME), del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT), y otros de naturaleza semejante, deberán apegarse a los ordenamientos editoriales y de distribución de publicaciones establecidos por la UNAM.
8. La distribución, comercialización y venta de publicaciones se hará bajo el criterio de garantizar el mayor acceso posible a la obra, tanto interno como externo.
9. Se promoverá la participación amplia y colectiva de la comunidad de la Escuela y de otras instancias académicas y profesionales externas, en la producción de obra literaria de Enfermería.

10. En los procesos de dictaminación y arbitraje se buscará garantizar imparcialidad, oportunidad y calidad académica.
11. Los convenios y contratos que se gestionen y realicen en materia de colaboración, producción, coedición, prestación de servicios, difusión y divulgación de las publicaciones de la ENEO se harán de conformidad con la normatividad universitaria.
12. El pago de regalías se hará de conformidad con las disposiciones de la normatividad de la UNAM.
13. Respetar los lineamientos y procesos específicos por tipo de publicación de acuerdo a la naturaleza de sus objetivos.

## **Tipos de Publicaciones**

### **Publicaciones periódicas**

Pueden definirse como publicaciones con título legal que aparece a intervalos regulares de tiempo, durante un periodo no limitado. Las publicaciones periódicas abarcan entre otro tipo las revistas, los diarios, los anuarios, memorias, boletines, etc.

La Gaceta “Acontecer Académico” es el medio de comunicación entre docentes, administrativos y estudiantes de la Escuela Nacional de Enfermería y Obstetricia que tiene como objetivo difundir el quehacer académico y profesional de la comunidad de la ENEO con apego a una línea de publicación en la que se busca que estén presentes elementos de calidad editorial.

Para publicar en la Gaceta “Acontecer Académico” se pueden entregar:

#### *Artículos*

Escrito que tiene como objetivo central compartir información original mediante ideas fidedignas expuestas de manera clara y concisa.

#### *Notas informativas*

Texto conciso y que aporta datos importantes y generales sobre algún evento en particular.

#### *Crónicas*

Documento que relata sucesos en orden cronológico de un acontecimiento particular.

#### *Reportaje*

Relato periodístico relacionado con un contexto en donde se integra cualquier posibilidad narrativa.

Las publicaciones entregadas por parte de los autores deben someterse a los siguientes lineamientos de publicación:

- 1 Las propuestas deben estar redactadas por profesores, alumnos y/o trabajadores de la ENEO
- 2 Los escritos harán referencia a los actos internos y externos de la Escuela, pero siempre en los ámbitos de difusión y divulgación.
- 3 Las colaboraciones pueden ser noticias, crónicas, reportajes o artículos de opinión.
- 4 Cada artículo tendrá una extensión máxima de dos cuartillas, con interlineado de 1.5 y letra Arial de 12 puntos. Se presentará en versión electrónica (Word), acompañado de una impresión en papel bond tamaño carta.

- 5 Debe incluir nombre del autor.
- 6 En su caso, las referencias (máximo cinco) serán señaladas en el texto con números arábigos y anotadas al final del escrito, según el orden de aparición en el siguiente orden:  
Autor, título, año, edición, país y páginas consultadas.
- 7 EL AUTOR ES RESPONSABLE DEL CONTENIDO Y ACEPTA QUE EL COMITÉ EDITORIAL DE ACONTECER ACADÉMICO REALICE LA REVISIÓN, CORRECCIÓN DE ESTILO Y REDACCIÓN DEL ESCRITO; ASÍ COMO LA UBICACIÓN EN ALGUNA DE LAS SECCIONES DE LA GACETA.
- 8 El Comité Editorial de Acontecer Académico se reserva el derecho de aceptar o rechazar un artículo.



## **Publicaciones no periódicas**

Las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM definen al libro como “toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.” Su estructura varía dependiendo del tipo de libro, sin embargo, siempre debe presentarse un capitulado. De acuerdo con la autoría, el libro se clasifica en:

### a) Individuales.

Las obras de un solo autor, quien aborda y desarrolla todo el material de acuerdo a una estructura lógica definida por él mismo.

### b) De colaboración.

Dos o más autores escriben sobre una misma temática en los que abordan diversas perspectivas o dimensiones de un mismo tema.

### c) Colectivas.

Son “las creadas por la iniciativa de una persona física o moral que las publica y divulga bajo su dirección y su nombre y en las cuales la contribución personal de los diversos autores que han participado en su elaboración se funde en el conjunto [...], sin que sea posible atribuir a cada uno de ellos un derecho distinto e indiviso sobre el conjunto realizado” (Ley Federal del Derecho de Autor, 2003).

De acuerdo a su formato y estructura interna, las obras pueden ser: series, cuadernos de trabajo, manuales, antologías, apuntes, memorias, compendios, informes, etc.

### **Publicaciones de materiales didácticos de apoyo a la docencia**

La ENEO ofrece a su comunidad este espacio, dentro de su portal, como una herramienta para apoyar las actividades de docencia y divulgación que tienen como objetivo organizar, archivar, preservar y difundir la producción de materiales didácticos en diversos formatos digitales.

Dicho espacio pretende recoger los contenidos digitales generados por los miembros de la comunidad, estandarizar su diseño y organizarlos para que su localización resulte accesible para los usuarios que podrán acceder a ellos de manera libre o restringida, según sea el caso.

Los materiales podrán ser incorporados en formatos digitales del tipo PDF, Word, JPEG, MPEG, TIFF, PPT, HTML, entre otros, considerando que son los más comunes en la actualidad.

Para publicar en este espacio será necesario cumplir con los siguientes lineamientos:

- 1 TODOS LOS CONTENIDOS DE LOS MATERIALES ENTREGADOS Y PUBLICADOS EN ESTE ESPACIO SON RESPONSABILIDAD TOTAL DE SU AUTOR (ES), Y NO REFLEJAN NECESARIAMENTE LA POSICIÓN INSTITUCIONAL DE LA ENEO Y SU USO ES EXCLUSIVAMENTE CON FINES DIDÁCTICOS.
- 2 Estos materiales deberán estar en estricto apego a los principios académicos, de la ENEO.
- 3 Los materiales deberán ser autoría de profesores, alumnos y/o trabajadores de la Escuela.
- 4 Deberán tener incluido en el archivo el nombre del autor.
- 5 Los autores deberán firmar una carta donde están de acuerdo en que los materiales subidos al portal de la Escuela tienen exclusivamente un uso didáctico.
- 6 La entrega de materiales no condiciona la publicación del mismo por parte de la Escuela.