

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

Este reglamento tiene por objeto regular la actividad editorial para las publicaciones de la Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción (ENALLT), de conformidad con las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución (DGAED) en la UNAM, que entraron en vigor el 3 de septiembre de 2018.

## CAPÍTULO II

### DE LAS PUBLICACIONES

#### Artículo 2

Las publicaciones de la ENALLT estarán sujetas a las disposiciones del Cap. XIII de DGAED. Éstas podrán ser impresas y/o digitales y se clasificarán de la siguiente manera:

- a) **Publicaciones de apoyo a la docencia:** libros de texto, cuadernos de trabajo, antologías y compilaciones, manuales, glosarios, prácticas, apuntes, guías de estudio y cuadernos, diccionarios para estudiantes y texto para la formación y capacitación de profesores e investigadores.
- b) **Publicaciones de contenidos científicos** en el área de la lingüística aplicada, incluidas las tesis de posgrado, compilaciones, traducciones, memorias o actas, así como artículos en revistas especializadas.
- c) **Publicaciones periódicas:** la revista *Estudios de Lingüística Aplicada*, *Synergies Mexique*, y el *Boletín electrónico de la ENALLT* y otras revistas electrónicas.
- d) **Sistemas para la administración del aprendizaje:** cursos y sitios de apoyo para el aprendizaje en línea.

- e) **Materiales de apoyo:** Impresos y digitales
- f) **Publicaciones oficiales:** informes anuales de actividades de la dirección y planes de desarrollo institucional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL COMITÉ EDITORIAL**

#### **Artículo 3**

El Comité Editorial, en los términos de este Reglamento, es el cuerpo colegiado responsable de: a) revisar periódicamente el Reglamento de Publicaciones de la ENALLT y hacer las propuestas que considere apropiadas; b) proponer y aprobar los comités editoriales especializados para las publicaciones periódicas; c) cuidar que se cumplan los criterios académicos y de calidad establecidos en las áreas correspondientes para la edición de las obras propuestas; d) recibir, evaluar y decidir sobre las propuestas de publicación provenientes de la ENALLT, de los espacios universitarios y de otras instituciones, de conformidad con los criterios académicos establecidos en este Reglamento; e) nombrar a los dictaminadores académicos; f) aprobar los dictámenes académicos y las revisiones técnicas; g) aprobar las normas para entrega de originales; h) aprobar el formato de dictamen académico; i) elaborar el directorio de dictaminadores externos a la ENALLT; j) designar los editores responsables de cada número de las publicaciones periódicas y, cuando sea el caso, nombrar a un editor responsable; k) dar seguimiento al proceso de edición de las obras aprobadas para su publicación; l) vigilar que se cumpla con las disposiciones legales universitarias y extra universitarias en materia editorial (véase Cap. VI de DGAED); m) resolver sobre cualquier asunto relevante que tenga que ver con la publicación y difusión de las obras; n) cumplir con las Disposiciones Generales a las que se sujetarán los procesos editorial y de distribución de las publicaciones de la UNAM, así como las disposiciones del presente Reglamento; o) informar a la Oficina del Abogado General sobre cualquier irregularidad en materia editorial que afecte los derechos de la UNAM y sus autores, y p) informar periódicamente al Consejo Técnico del avance de las obras que están en proceso editorial.

#### **Artículo 4**

De conformidad con el artículo 22, fracción II, del capítulo V de las Disposiciones Generales a las que se sujetarán los procesos editoriales y de distribución de las publicaciones de la UNAM, el Consejo Técnico de la ENALLT aprobará la adecuada integración y vigilará el funcionamiento del Comité Editorial de Publicaciones.

#### **Artículo 5**

El Comité Editorial, integrado por un número impar de miembros, estará constituido por cinco miembros *ex officio*: a) el Director(a) de la ENALLT, como su Presidente(a); b) el Secretario(a) General de la ENALLT, como Presidente(a) sustituto; c) el Jefe(a) del Departamento de Lingüística Aplicada; d) el Jefe(a) del Departamento de publicaciones, y e) el Jefe de la Unidad Jurídica de la ENALLT. Además, contará con la participación de siete u ocho académicos de reconocido prestigio pertenecientes a las distintas áreas sustantivas de la ENALLT, así como un miembro externo a la Escuela y un representante por cada una de las publicaciones periódicas que se editan en la Escuela. El nombramiento será por un periodo de dos años y podrán continuar por un periodo más. La prórroga del nombramiento la hará el Director(a) de la ENALLT con la aprobación del Consejo Técnico. El Jefe del Departamento de publicaciones fungirá como Secretario del Comité.

#### **Artículo 6**

El Presidente tendrá voz y voto y su voto será de calidad. Los demás miembros del Comité tendrán voz y voto. El Secretario tendrá voz pero no voto.

#### **Artículo 7**

A las reuniones del Comité podrán asistir invitados que apoyen las tareas del Comité o que el Comité requiera según el caso. Los invitados tendrán voz pero no voto.

#### **Artículo 8**

Son atribuciones del Presidente del Comité Editorial: a) notificar al Consejo Editorial de la UNAM su integración y los cambios que en él se produzcan; b) informar al Consejo Editorial de la UNAM sobre los dictámenes emitidos, cuando éste lo solicite; c) presidir las reuniones del Comité Editorial de la ENALLT; d) proponer al Comité Editorial de la

ENALLT el Programa Anual de Publicaciones, previa aprobación del Consejo Técnico, e) representar al Comité ante las autoridades competentes en la materia, y f) vigilar que se cumpla con las disposiciones de este Reglamento.

#### **Artículo 9**

Son obligaciones del Secretario del Comité Editorial: a) organizar las reuniones del Comité; b) elaborar el orden del día de las sesiones; c) pasar lista de asistencia y declaración del *quorum* de cada sesión; d) levantar el acta de cada sesión; e) llevar y resguardar el archivo del Comité; f) recibir las obras presentadas para su publicación y someterlas a la consideración del Comité Editorial; g) fungir como enlace entre el Comité Editorial y el personal académico de la ENALLT; h) difundir entre los miembros académicos de la ENALLT el Reglamento de Publicaciones de la Escuela y las Normas para entrega de originales; i) presentar informe anual y calendarización del proceso editorial; j) informar de los avances de las obras que están en proceso, y k) proponer calendario anual de las reuniones del Comité.

#### **Artículo 10**

El Comité podrá celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario. Las sesiones ordinarias se celebrarán mensualmente previo acuerdo; el Secretario del Comité enviará un recordatorio por lo menos tres días antes de la fecha acordada de la sesión. En caso de cambio o suspensión de la reunión, el Secretario deberá notificar con 24 horas de anticipación como mínimo. Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de por lo menos siete miembros del Comité. De no haber *quorum*, se constituirá en reunión extraordinaria con los miembros presentes. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento por el Presidente o por tres miembros del Comité para tratar asuntos específicos. La convocatoria se hará por lo menos con 48 horas de anticipación y notificando los puntos a tratar.

#### **Artículo 11**

Para resolver cualquier asunto, el Comité llegará a sus acuerdos por votación de mayoría simple. En caso de empate se practicará una nueva votación, con el voto razonado de cada miembro del Comité. De persistir el empate, el Presidente emitirá su voto de calidad, tomando en cuenta los votos razonados.

### **Artículo 12**

Los miembros que, sin causa justificada, falten tres sesiones consecutivas o cinco no consecutivas, serán sustituidos por la instancia que los designó previa notificación del caso.

### **Artículo 13**

Las obras aprobadas por el Comité para su publicación llevarán el sello de la ENALLT y podrán ser editadas por la dependencia o en coedición con otras entidades universitarias y/o extrauniversitarias.

### **Artículo 14**

El Comité buscará promover la coedición de las obras presentadas para su publicación con otras dependencias universitarias e instituciones y entidades editoriales ajenas a ésta, con el fin de ampliar la distribución de las publicaciones, abaratar costos y mejorar los tiempos de edición de las obras. Los autores de la ENALLT que reciban propuestas de publicación por parte de otras instituciones académicas o editoriales de obras que hayan sido registradas o reportadas como parte de su trabajo en esta Escuela, deberán informar y contar con la autorización de publicación del Comité Editorial de la ENALLT.

### **Artículo 15**

Las propuestas de reediciones y reimpressiones se someterán a los siguientes criterios: a) tiempo en que se agotó la edición; b) actualidad de la obra; c) títulos nuevos sobre el tema; d) costos, y e) demanda. No será necesario un nuevo dictamen académico en el caso de reimpressiones. Tampoco lo será en el caso de reediciones, siempre que los cambios al texto efectuados por el autor o autores no sean relevantes para realizar una nueva edición.

## **CAPÍTULO IV** **DE LA DICTAMINACIÓN**

### **Artículo 16**

Las propuestas de publicación aceptadas por el Comité que requerirán dictámenes académicos externos son las referidas en los incisos a), b), d) y e) del artículo 2 del

capítulo II de este Reglamento. Para considerar la publicación de una antología y/o una traducción se deberá contar previamente con la autorización por escrito del titular de los derechos patrimoniales de la obra.

### **Artículo 17**

El Comité solicitará por lo menos un dictamen académico a un especialista externo a la ENALLT, perteneciente a su directorio de dictaminadores. En el caso de las publicaciones digitales se solicitará un dictámen académico y otro tecnológico. Si los dictámenes son favorable, éstos serán entregados a los autores, cuidando el anonimato de los dictaminadores, para que atiendan las observaciones. En caso de que uno de los dictámenes sea desfavorable, se solicitará un segundo dictamen externo.

El dictaminador de un proyecto editorial deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) De preferencia, ser miembro de la comunidad universitaria.
- b) No formar parte de la entidad académica o dependencia universitaria de adscripción del autor o autores de la obra propuesta.
- c) No formar parte del área de publicaciones de la entidad académica o dependencia universitaria editora a la que se proponga la publicación.
- d) Tener reconocido prestigio en su área de conocimiento.
- e) En el periodo específico en que realice o emita su dictamen, el dictaminador no podrá tener una obra propia sometida a dictamen en la misma dependencia, aunque podrá ser incluido en publicaciones periódicas o en obras antológicas a cargo de otro autor.
- f) Ser autor de ensayos, artículos o libros publicados.
- g) Podrá ser remunerado cuando no se trate de personal académico de la UNAM de tiempo completo.

Los dictámenes académicos tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos según la naturaleza de la obra:

- a) Originalidad.

- b) Precisión conceptual, rigor argumentativo, estructura adecuada y exposición completa de los temas tratados en cada parte del trabajo y de sus interpretaciones.
- c) Aportación académica en relación con el estado de la cuestión y planteamiento riguroso de los problemas que suscite el objeto de estudio.
- d) Redacción. Se valorará inteligibilidad y coherencia, así como la claridad en la exposición.
- e) Información y bibliografía pertinentes y actualizadas.

En el caso de publicaciones de apoyo a la docencia impresas o digitales se explorará lo siguiente:

- a) Pertinencia.
- b) Si satisfacen los requerimientos de los planes y programas de estudios en vigor.
- c) Si son suficientes por sí mismos para el desarrollo del programa del curso al que se refieren.
- d) Si el contenido se presenta de tal manera que cumpla con el propósito previsto.
- e) Que presenten las bases teórico-metodológicas que respalden la elaboración de dichos materiales.
- f) Si las actividades sugeridas fomentan el aprendizaje a que están destinadas.
- g) Si constituyen, por su organización diseño y presentación, un apoyo necesario para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) Si la solución tecnológica responde a los requerimientos y es accesible al público meta.

### **Artículo 18**

El proceso de dictaminación será de acuerdo con el sistema de pares ciegos. En ningún caso se proporcionará copia del dictamen académico original al autor o a los autores de las obras. Tampoco podrán ser informados del nombre de los dictaminadores.

### **Artículo 19**

El plazo para la elaboración de los dictámenes académico y tecnológico será de 30 días hábiles como máximo, dependiendo de las características de la obra, contados a partir

de la fecha de recepción del material por parte del dictaminador. El Comité podrá solicitar un nuevo dictamen en caso de no haberlo recibido oportunamente.

#### **Artículo 20**

Los dictámenes académico y tecnológico pueden ser favorables, condicionados y negativos. Cuando los dictámenes recomienden modificaciones al texto, al diseño o a la programación, será tarea del responsable de la publicación corroborar que las modificaciones sugeridas sean atendidas. El plazo para la elaboración del dictamen comparativo será de 30 días hábiles.

#### **Artículo 21**

Las propuestas de coedición se someterán a la consideración del Comité, el cual acordará lo relativo a la dictaminación de la obra con la entidad que la propone (véase Cap. VIII y XV de DGAED).

#### **Artículo 22**

Las colaboraciones para publicaciones periódicas deberán ser presentadas en los términos y espacios que las propias revistas especifiquen y se sujetarán a su propia normatividad en materia de dictaminación. No obstante, los coordinadores de cada una de las publicaciones periódicas de la ENALLT, deberán entregar un informe anual de actividades al Comité Editorial de la Escuela.

#### **Artículo 23**

Las colaboraciones para los sistemas de administración del aprendizaje, cursos, sitios y materiales de apoyo en línea, deberán ser presentadas en los términos y espacios que la Coordinación de Educación a Distancia especifique y se sujetarán a su propia normatividad en materia de evaluación, pilotaje y dictaminación. La coordinación deberá entregar un informe anual de proyecto al Comité Editorial de la ENALLT.

#### **Artículo 24**

Si los autores de las obras en proceso de dictaminación consideran que alguna de las observaciones realizadas por los dictaminadores no son pertinentes para la obra, podrán dejar de atenderlas siempre y cuando envíen al Comité Editorial de la ENALLT



una justificación por escrito exponiendo los motivos por los que los cambios propuestos no resultan adecuados para la obra. El Comité Editorial tomará la decisión final.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES**

#### **Artículo 25**

El Departamento de Publicaciones es responsable de: a) organizar y realizar el trabajo de edición de las obras aprobadas por el Comité; b) elaborar la revisión técnica de las obras presentadas para su publicación; c) enviar las obras a dictamen académico; d) guardar el anonimato entre autores y dictaminadores y solicitar a estos últimos se sujeten al tiempo y al formato de dictamen aprobado por el Comité; e) revisar y actualizar las normas para entrega de originales y someterla a la consideración del Comité; f) resolver las dudas con los autores; g) someter al visto bueno de los autores las relativas a la redacción antes de enviarlas a formación; h) elaborar y dar seguimiento a los contratos autorales y en materia editorial; i) cumplir con las disposiciones legales universitarias y extrauniversitarias en la materia (véase Cap. V de DGAED); j) difundir las obras ya publicadas; k) cumplir con los trámites de derechos de autor; l) supervisar el seguimiento de las obras en sus distintas etapas del proceso editorial; m) proponer el diseño de interiores y de forros de las obras publicadas por la Escuela; n) apoyar a los autores en la presentación de sus originales al Comité Editorial; o) asesorar a los autores en los formatos de publicación; p) cuidar la corrección de estilo, y q) supervisar y hacer el seguimiento puntual de las obras en proceso.

#### **Artículo 26**

El Departamento de Publicaciones tiene la facultad de: a) sugerir posibles coeditores, b) decidir sobre la asignación de trabajo a particulares, considerando la norma de la UNAM, y c) recomendar al Comité y a las autoridades de la Escuela mejoras para el trabajo de edición.

#### **Artículo 27**

Las revisiones técnicas se sujetarán a los siguientes criterios: a) que la obra cumpla con las normas para entrega de originales y b) que cuente con las cartas de autorización de publicación de los autores al inicio del proceso. Las revisiones técnicas serán aprobadas por el Comité y las obras que no cumplan con los requerimientos técnicos serán devueltas a los responsables para que atiendan las recomendaciones señaladas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL REGLAMENTO**

#### **Artículo 28**

Cualquier situación no prevista en este Reglamento será resuelta por el propio Comité.

## **TRANSITORIOS**

#### **Artículo 1**

El presente reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación en el Consejo Técnico de la ENALLT.

#### **Artículo 2**

El presente reglamento deroga las reglamentaciones anteriores aprobadas por el Consejo Asesor del Centro de Enseñanza de lenguas Extranjeras el 26 de octubre de 2016.

**"POR MI RAZA HABLARÁ EI ESPÍRITU"**  
**Cd. Universitaria, D. F. a 10 de marzo de 2022.**