



Lineamientos Editoriales

de la División de Ciencias Sociales y
Humanidades de la Universidad Autónoma
Metropolitana Unidad Lerma

Aprobados en la sesión 119 virtual del Consejo Divisivo, el 23 de abril de 2021.

CONTENIDO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	4
CAPÍTULO PRIMERO. Organización general, estructura y funciones del Consejo Editorial y de los Comités Editoriales	5
I. Consejo Editorial	5
1. Constitución y estructura	5
2. Funciones del Consejo Editorial	6
3. Funcionamiento del Consejo Editorial	7
4. Designación del Coordinador o Coordinadora General	8
5. Funciones de la Coordinación General	8
II. Comités Editoriales	10
1. Constitución y Estructura de los Comités Editoriales	10
2. Funciones de los Comités Editoriales	11
3. Funciones de las coordinaciones de los comités editoriales.	12
CAPÍTULO SEGUNDO. Líneas editoriales del Consejo Editorial	13
I. Libros	13
1. Propósitos de la línea editorial de Libros	13
2. Derechos y obligaciones de autores, autoras, y del personal académico dentro de la línea editorial de libros.	14
3. Competencias del Comité Editorial de Libros	14
II. Revista An@lítica. Revista Digital de la División de Ciencias Sociales y Humanidades	15
1. Propósitos de la Revista An@lítica	15

2. Estructura y contenidos de la Revista An@lítica	16
III. Colección electrónica de obras de difusión y de preservación de la División de Ciencias Sociales y Humanidades	17
1. Propósito de la colección electrónica de obras de difusión y de preservación.	17
2. Estructura de la colección electrónica de obras de difusión y de preservación	18
TRANSITORIOS	19

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

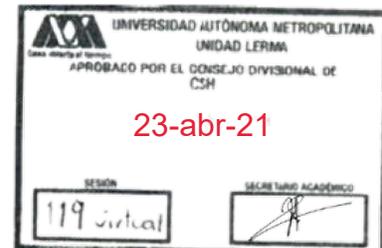
La actividad editorial de la División de Ciencias Sociales y Humanidades (DCSH) de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Lerma (UAM-L) es un medio de apoyo a las actividades sustantivas de la División. Por medio del trabajo editorial, la DCSH tiene como objetivo posicionarse tanto en los ámbitos internos como externos de la Universidad, a partir de publicaciones con alta calidad y procesos eficientes de producción y distribución editorial.

En ese sentido, la DCSH debe garantizar la calidad del contenido, procurar una distribución idónea y una adecuada presentación de todas sus publicaciones, además debe buscar que los recursos económicos se empleen en forma adecuada.

El trabajo editorial de la DCSH se realizará a partir de sus diferentes instancias —Consejo Editorial y Comités Editoriales—. El Consejo Editorial de la División de Ciencias Sociales y Humanidades y su vinculación con el Consejo Divisional, tiene la finalidad de que este último cuente con asesoría en la creación, promoción, apoyo o supresión de líneas editoriales. El Consejo Editorial propiciará la unidad en la producción editorial y tendrá como propósito garantizar la observancia de los Lineamientos Editoriales.

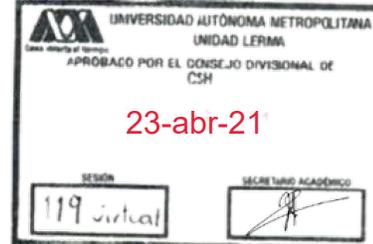
Por su parte, los Comités Editoriales y su integración plural deberán garantizar la imparcialidad en las evaluaciones y la independencia en la dictaminación de las obras, para ello se estableció que estos comités estén integrados por miembros internos y externos a la Universidad.

En este sentido, el objetivo principal de los presentes lineamientos es definir un marco general al que deberá apegarse la producción editorial de la DCSH, a partir de criterios de constitución y funcionamiento de las diferentes instancias que aseguren la calidad y procuren una distribución adecuada de las obras que se publiquen.



CAPÍTULO PRIMERO. ORGANIZACIÓN GENERAL, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL CONSEJO EDITORIAL Y DE LOS COMITÉS EDITORIALES

I. Consejo Editorial



1. Constitución y estructura

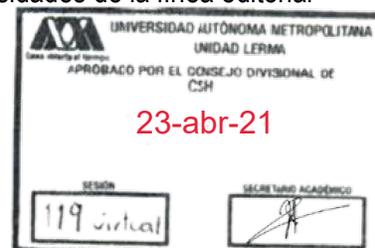
- 1.1 El Consejo Editorial estará integrado por un Coordinador o Coordinadora General y dos integrantes del personal académico por cada uno de los Departamentos que integran a la DCSH.
- 1.2 Quienes integren el Consejo Editorial formarán parte de los Comités Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.
- 1.3 El cargo de integrante del Consejo Editorial será honorífico, personal e intransferible.
- 1.4 Las y los integrantes del Consejo Editorial durarán dos años en funciones a partir de su designación formal y escrita por la autoridad Divisional con posibilidad de prorrogarse por un periodo igual.
- 1.5 Los consejeros o consejeras se designarán, a propuesta del Director o Directora de la División según el artículo 52 Fracción XVI Bis del Reglamento Orgánico, previa consulta con las jefaturas de departamento. Las propuestas serán ratificadas por el Consejo Divisional.
- 1.6 En caso de que algún consejero o consejera cause baja, el Director o Directora de la División propondrá a un nuevo integrante que cubrirá el tiempo restante del período, previa ratificación del Consejo Divisional.
- 1.7 Para ser consejero o consejera editorial se requiere:
 - a) Ser parte del personal académico de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, de la unidad Lerma.
 - b) Gozar de experiencia en el área de conocimiento respectivo y/o
 - c) Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización.
- 1.8 A propuesta de la Dirección de la División y sujeto a la ratificación del Consejo Divisional, se integrará al Consejo Editorial a un asesor o asesora, integrante de la

comunidad universitaria de la UAM con experiencia demostrada en los aspectos técnicos de la producción y distribución editorial.

- 1.9 Quienes hayan ocupado el cargo de órgano personal podrán ser integrantes del Consejo Editorial, solo cuando haya pasado el periodo de un año a partir de la conclusión de la función.
- 1.10 Los Comités Editoriales del Consejo Editorial tendrán su propia estructura interna de trabajo y se conformarán, cada uno, por un profesor o profesora de cada departamento de la DCSH y por tres integrantes externos. Cada comité estará organizado por una coordinación de comité, la cual recaerá en un integrante de la DCSH. Las coordinaciones de los comités editoriales, a su vez, serán coordinadas por la Coordinación General del Consejo Editorial.
- 1.11 Los comités editoriales y los órganos personales podrán proponer, a través del Coordinador o Coordinadora General del Consejo Editorial, la creación, promoción, apoyo o supresión de líneas editoriales ante el Consejo Divisional para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

2. Funciones del Consejo Editorial

- 2.1 Diseñar, actualizar y proponer políticas y líneas editoriales para su análisis, discusión y, en su caso, aprobación por el Consejo Divisional.
- 2.2 Proponer al Consejo Divisional los requerimientos presupuestales de cada una de las líneas editoriales, para su discusión y, en su caso, aprobación. El Director o la Directora de la División informará al Consejo Editorial del presupuesto disponible, procurando satisfacer los requerimientos de las diversas líneas editoriales.
- 2.3 Proponer modificaciones a los lineamientos, cuando esto se considere pertinente, y presentarlos al Consejo Divisional para su discusión y, en su caso, aprobación.
- 2.4 Formular, actualizar o modificar las propuestas de lineamientos de publicación elaborados por los comités de cada línea editorial.
- 2.5 Promover e impulsar el establecimiento de convenios editoriales.
- 2.6 Promover los convenios de coedición pertinentes con otras instituciones académicas o con instituciones públicas o privadas, cuando las necesidades de la línea editorial así lo requieran.



- 2.7 Generar, consolidar y aumentar las líneas de intercambio y canje de publicaciones con instituciones académicas tanto nacionales como del extranjero.
- 2.8 Colaborar con la Coordinación de Extensión Universitaria y con otras instancias en el diseño e impulso de políticas de difusión y distribución de las publicaciones.
- 2.9 Discutir y aprobar el informe anual de actividades, elaborado para la presentación ante el Consejo Divisional por la Coordinación General, el cual incluirá los informes de los comités editoriales.
- 2.10 Acordar cualquier asunto relacionado con la publicación de las obras o su reedición.
- 2.11 Proporcionar a las instancias correspondientes las reglas para el uso del emblema de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Lerma y de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la UAM Lerma, en los siguientes casos:
 - a) En coediciones con instituciones o editoriales externas, previa revisión de los dictámenes aprobatorios para su publicación y la carta responsiva de la editorial emitida por las referidas instituciones.
 - b) En traducciones de libros académicos que hayan sido dictaminados en el idioma original, previa revisión académica por pares académicos.
 - c) En publicaciones o materiales de difusión y divulgación que cuenten con el aval de especialistas en el tema y del órgano personal correspondiente.

3. Funcionamiento del Consejo Editorial

- 3.1. El Consejo Editorial es una instancia colegiada.
- 3.2. El Consejo Editorial sesionará por lo menos una vez durante cada trimestre en sesión ordinaria, y cuantas veces sea necesario en sesión extraordinaria.
- 3.3. Las sesiones serán convocadas por la Coordinación General cuando lo considere conveniente y, cuando menos, con cinco días hábiles de anticipación.
- 3.4. El quórum para iniciar las reuniones del Consejo Editorial será la mitad más uno de sus integrantes en el caso de la primera convocatoria.
- 3.5. De no reunirse el quórum requerido, se procederá a una segunda convocatoria en un plazo máximo de cinco días hábiles. En caso de no reunirse el quórum requerido, se

emitirá una tercera convocatoria para iniciar la sesión una hora después de la segunda con el número de integrantes presentes.

3.6. De cada sesión, el Coordinador o Coordinadora General deberá proceder a levantar un acta de acuerdos que, previa lectura, será sometida para su aprobación al Consejo Editorial en la siguiente sesión.

3.7. Los acuerdos serán tomados por el voto de la mayoría de los consejeros presentes.

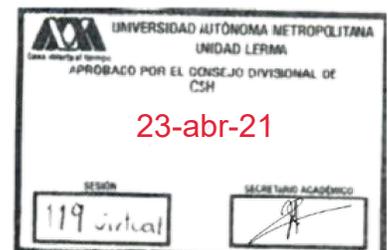
4. Designación del Coordinador o Coordinadora General

4.1. La designación del Coordinador o Coordinadora General del Consejo Editorial se realizará a propuesta del Director o Directora de la División, previa consulta con las jefaturas de Departamento de la División, y quedará sujeta a su ratificación por parte del Consejo Divisional. En todo momento se procurará que quien obtenga la designación cuente con experiencia en producción editorial y un perfil idóneo para el cargo.

4.2. El Coordinador o Coordinadora General será personal académico de tiempo indeterminado de la División de Ciencias Sociales y Humanidades Unidad Lerma y deberá gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento respectivo, o publicar en medios de alto nivel de especialización.

4.3. El Coordinador o Coordinadora General durará dos años en funciones con posibilidad de prorrogarse por un periodo igual.

4.4. Quien haya ocupado el cargo de órgano personal podrá designarse Coordinador o Coordinadora General del Consejo Editorial, solo cuando haya pasado el periodo de un año a partir de la conclusión de la función.



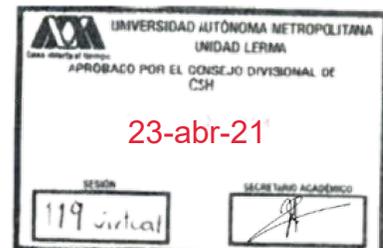
5. Funciones de la Coordinación General

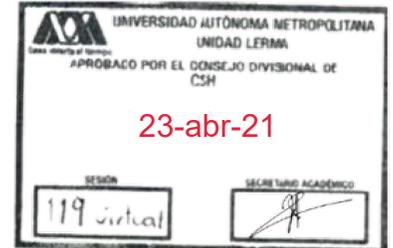
5.1. Presidir el Consejo Editorial de la División de Ciencias Sociales y Humanidades durante el periodo correspondiente.

5.2. Convocar a sesión ordinaria del Consejo Editorial y, cuantas veces sea necesario, a sesión extraordinaria.

5.3. Elaborar anualmente una propuesta de presupuesto para presentarla al Consejo Editorial y, una vez aprobada por éste, al Director o Directora de la División.

- 5.4. Cuidar que los recursos asignados al Consejo Editorial se utilicen en los programas, proyectos y líneas editoriales aprobadas por el Consejo Divisional.
- 5.5. Informar al Consejo Editorial, una vez al trimestre o cuando lo solicite el mismo Consejo, sobre el avance de los programas y proyectos.
- 5.6. Promover tanto la difusión como la distribución de las publicaciones de la División de CSH.
- 5.7. Promover donaciones de libros dentro o fuera de la UAM, buscando en lo posible fondos editoriales de la Universidad y procurando que no se vea afectada la política de distribución editorial.
- 5.8. Coordinar la elaboración del informe anual de actividades que el Consejo Editorial tiene que presentar al Consejo Divisional.
- 5.9. Promover convenios de coedición con otras instituciones, públicas o privadas para ampliar la difusión y distribución de la producción editorial de la DCSH. Para desarrollar esta función, los comités editoriales, así como las autoras y autores podrán proponer a la Coordinación General del Consejo Editorial la generación de convenios de coedición.
- 5.10. Gestionar ante la Dirección de la División de CSH la elaboración de constancias académicas para quienes integren el Consejo Editorial y para quienes colaboren con él.
- 5.11. Las demás que se deriven de los lineamientos y otras disposiciones normativas de la Universidad.





II. Comités Editoriales

1. Constitución y Estructura de los Comités Editoriales

1.1. Los comités editoriales son instancias colegiadas propuestos por la Dirección de la División y ratificados por el Consejo Divisivo. Su integración se realizará según los lineamientos editoriales. Los comités editoriales emitirán sus reglas de funcionamiento y las harán públicas.

Los comités editoriales emitirán, de acuerdo con sus reglas de funcionamiento, las convocatorias de publicación respectivas.

1.2. Los comités editoriales constituidos por el Consejo Divisivo son:

a) Comité de Libros

- Se entiende por libro toda publicación inédita, unitaria, no periódica, con desarrollo sistemático de los resultados de investigación, contribución aportada al conocimiento, con un apartado crítico y manejo de bibliografía y con arbitraje externo reconocido. El libro puede ser impreso, electrónico, en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios volúmenes o fascículos. 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.

b) Comité de Publicaciones Periódicas y de Difusión.

- Se entiende por publicación periódica todo producto editorial, sobre cualquier soporte material o electrónico, editado en serie continua con el mismo título, a intervalos regulares e irregulares, durante un periodo indeterminado, de forma que los números de la serie lleven una numeración consecutiva o cada número esté fechado. Los tomos que lleven títulos diferentes no deberán ser considerados como publicaciones periódicas, aunque se considere que forman parte de una serie.
- Por publicaciones de difusión se entienden a todos aquellos productos elaborados de manera individual o colectiva, unitarios o que formen parte de una serie, de carácter académico, didáctico, informativo, de divulgación y/o recreativo que se realicen en cualquier soporte material o electrónico, que sean producidos, transmitidos, grabados, o que circulen por medios

electrónicos; y otros que a juicio del Consejo Editorial sean pertinentes con las líneas editoriales de este Comité.

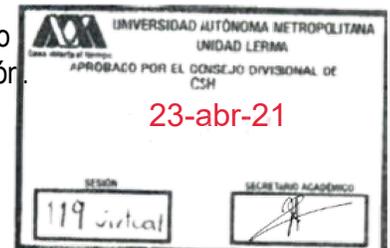
1.3. Los Comités Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades estarán conformados, cada uno, por seis integrantes, de los cuales tres pertenecerán al Consejo Editorial, uno por cada departamento de la División, y otros tres serán externos a la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Lerma; quienes serán propuestos por el Director o Directora de la División, previa consulta con las jefaturas de Departamento, y quedarán sujetos a la ratificación del Consejo Divisional.

1.4. Las y los integrantes de los comités editoriales durarán dos años en funciones con posibilidad de prórroga por un periodo igual.

1.5. En caso de que algún o alguna integrante externo(a) cause baja, el Director o Directora de la División, previa consulta con la jefatura de Departamento respectiva, propondrá a un nuevo o nueva integrante que cubrirá el tiempo restante, previa ratificación del Consejo Divisional.

1.6. Para ser integrante externo(a) de los Comités Editoriales se requiere:

- a) Ser académico o académica de reconocido prestigio en el área de las ciencias sociales, las humanidades o las artes, perteneciente a otra unidad académica de la UAM u otra institución de educación superior.
- b) Gozar de experiencia en el área de conocimiento respectivo y/o
- c) Publicar regularmente en medios de alto nivel de especialización.



2. Funciones de los Comités Editoriales

2.1. Elaborar las reglas de funcionamiento de su línea editorial, las cuales deberán de incluir las especificaciones sobre los requisitos, la presentación, el proceso de dictaminación y la publicación de los manuscritos que se reciban.

2.2. Proponer a la Coordinación General del Consejo Editorial las modificaciones, ya sea supresiones, alteraciones o ediciones en programas de publicaciones o de series de publicaciones que considere pertinentes.

2.3. Revisar que los manuscritos presentados cumplan con los requerimientos establecidos en las reglas de funcionamiento de su línea editorial, cuidar el proceso de dictaminación en todas sus etapas y, en su caso, autorizar la publicación.

- 2.4. Proporcionar y aprobar, consultando a las áreas de investigación de la División, a los y las integrantes del directorio de dictaminación de su línea editorial.
- 2.5. Coadyuvar con la Coordinación General en el proceso de dictaminación, edición y difusión de su línea editorial.
- 2.6. Cooperar en la elaboración de los programas, proyectos, y necesidades presupuestales de su línea editorial.
- 2.7. Organizar actividades académicas que apoyen el desarrollo editorial de la División. Elaborar su informe anual de actividades.
- 2.8. Desarrollar estrategias, dentro de sus lineamientos editoriales, para asegurar la originalidad de las propuestas de publicaciones.
- 2.9. Todas aquellas que se señalen como de sus competencias en los lineamientos editoriales de su línea editorial.

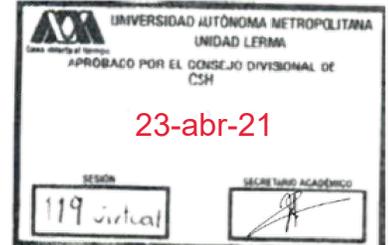
3. Funciones de las coordinaciones de los comités editoriales.

- 3.1. Coordinar el Comité Editorial respectivo y las actividades que cada comité proponga.
- 3.2. Presidir las sesiones de su comité editorial, que convocará cuando menos con cinco días hábiles de anticipación, salvo que se trate de asuntos urgentes.
- 3.3. Presentar anualmente al Consejo Editorial los programas, proyectos y necesidades presupuestales elaborados por el comité de cada línea editorial.
- 3.4. Organizar y sistematizar el Directorio de Dictaminadores del Comité Editorial respectivo.
- 3.5. Informar a su comité editorial una vez al trimestre, o cuando lo solicite el mismo comité, sobre el avance de los programas y proyectos.
- 3.6. Promover la difusión y distribución de las publicaciones de cada línea editorial.
- 3.7. Presentar a su comité editorial una versión preliminar del informe anual de trabajo, con el fin de que sea sometida a revisión y, en su caso, aprobación.
- 3.8. Presentar anualmente el informe de actividades de su comité al Consejo Editorial.

CAPÍTULO SEGUNDO. LÍNEAS EDITORIALES DEL CONSEJO EDITORIAL

I. Libros

1. Propósitos de la línea editorial de Libros



1.1. Publicar, a través del Comité de Libros, ediciones o coediciones de:

a) Resultados inéditos de investigaciones individuales o colectivas, hechas por el personal académico de las áreas de investigación y de los departamentos de la División de CSH de la UAM Lerma.

b) Resultados inéditos de investigaciones realizadas por el personal académico de la División de CSH en colaboración con investigadores e investigadoras de otras universidades e institutos, tanto nacionales como extranjeros.

c) Resultados inéditos de investigaciones de autoras y autores nacionales o extranjeros, que no pertenezcan a la División de CSH de la UAM Lerma, y que, a juicio del Comité Editorial de Libros, tengan méritos especiales por su calidad o relevancia, siempre de que las provisiones presupuestales lo permitan.

d) Reediciones y reimpressiones de obras publicadas o coeditadas por la Universidad Autónoma Metropolitana, si el Comité Editorial de Libros lo estima conveniente, dada su calidad o relevancia, y si las provisiones presupuestales lo permiten.

1.2. Los libros se publicarán en español preferentemente, o en otro idioma, según lo especifique la convocatoria que emita el Comité Editorial de Libros.

1.3 Las publicaciones de la línea de libros se ajustarán a las siguientes modalidades:

a) Para el caso de libros individuales (libros de autor(a)) en los que se incluyen materiales ya publicados, éstos no deben exceder el 20% de la obra. En todos los casos, deberán respetarse los derechos de autor.

b) Se considerará libro colectivo al que posea unidad temática, organización conceptual homogénea y que esté bajo el cuidado de uno(a)

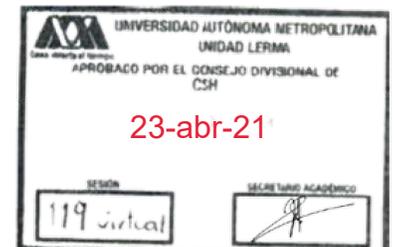
o más compiladores(as) que, además de ser coautores(as), elaboren una introducción. Se excluyen materiales que adopten la forma de memoria de eventos, antologías, anuarios y revistas temáticas. En el caso de libros en los que se incluyan materiales ya publicados, éstos no deben exceder el 25% de la obra. En todos los casos, deberán respetarse los derechos de autor.

c) Será indispensable que en la portada del libro aparezca el emblema de la Universidad Autónoma Metropolitana y, si el convenio de coedición lo permite, la referencia a la Unidad, la División de CSH y el nombre del Departamento de adscripción del autor o autora, o del coordinador o coordinadora.

2. Derechos y obligaciones de autores, autoras, y del personal académico dentro de la línea editorial de libros.

- 2.1. Conocer el dictamen escrito sobre su trabajo.
- 2.2. Impugnar por escrito el dictamen.
- 2.3. Efectuar las correcciones señaladas en el dictamen de su trabajo en el plan que acuerden con el Comité Editorial de Libros.
- 2.4. Presentar propuestas a la Coordinación del Comité Editorial de Libros sobre posibles convenios de coedición con instituciones, y reediciones.
- 2.5. Contar con el apoyo de la Coordinación del Comité Editorial de Libros para la obtención de derechos legales y para reediciones.
- 2.6. Colaborar con la Coordinación del Comité Editorial de Libros y con el corrector o correctora de estilo cuando se les solicite.
- 2.7. Contar con apoyo de la Coordinación del Comité Editorial de Libros y de su Departamento para la presentación y promoción del libro.
- 2.8. Recibir 10% de la edición como regalías de derechos de autor.

3. Competencias del Comité Editorial de Libros



- 3.1. Dar a conocer con oportunidad y claridad las convocatorias y los procesos para la recepción de propuestas de publicaciones.
- 3.2. Ser responsable del proceso de dictaminación en todas sus etapas.
- 3.3. Actuar como vínculo de las autoras y autores con las dictaminadoras y dictaminadores, manteniendo siempre la confidencialidad.
- 3.4. Aprobar a quienes integrarán el Directorio de Dictaminación.
- 3.5. Conocer y someter a dictamen los manuscritos propuestos al Comité Editorial de Libros que cumplan con los requisitos formales establecidos en las convocatorias que emita el Comité.
- 3.6. Informar a autoras y autores sobre las modificaciones a los manuscritos.
- 3.7. Conocer, analizar y resolver en definitiva los casos de impugnación.
- 3.8. Resolver en definitiva cualquier situación no prevista en estos lineamientos.

II. Revista An@lítica. Revista Digital de la División de Ciencias Sociales y Humanidades



1. Propósitos de la Revista An@lítica

- 1.1. La revista An@lítica, a través del Comité de Publicaciones Periódicas y de Difusión, buscará ser el medio de comunicación de la producción científica y artística de la División de Ciencias Sociales y Humanidades de la UAM Lerma con la comunidad académica y cultural, nacional e internacional.
- 1.2. La revista An@lítica se propone publicar los resultados de investigación del personal académico de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, así como de académicos y académicas nacionales y extranjeros(as) de otras instituciones cuyos trabajos sean de interés para la comunidad académica relacionada con las disciplinas que se imparten en la División de Ciencias Sociales y Humanidades.
- 1.3. La periodicidad de la revista An@lítica será semestral, si bien podrá también publicar números extraordinarios.
- 1.4. La revista An@lítica será dirigida por el Coordinador o la Coordinadora General del Consejo Editorial de la DCSH.

2. Estructura y contenidos de la Revista An@lítica

2.1. La revista An@lítica, cuya convocatoria será emitida públicamente, incluirá, al menos las siguientes secciones: una sección principal denominada “Dossier” o “Tema Central”; además de esta sección, la revista incluirá las secciones “Otros temas”, “Entrevistas” y “Reseñas”, e incluirá una editorial. Para mantener un equilibrio entre las secciones, se tendrá especial cuidado en el cálculo de las páginas que integran las secciones. Los números extraordinarios podrán no contar con la sección “Otros temas”.

2.2. El “Dossier” o “Tema Central” constituirá el contenido principal de la Revista An@lítica y estará integrado por artículos monográficos.

2.3. En la selección del “Dossier” o “Tema Central” el director o la directora de la revista atenderá a criterios de actualidad y relevancia para proponer temas relacionados con las distintas disciplinas que se cultivan en la DCSH.

2.4. El contenido del “Dossier” o “Tema Central” podrá ser sugerido por los Departamentos, las Áreas de Investigación o el Comité Editorial de Publicaciones Periódicas y de Difusión de la DCSH.

2.5. En cada edición, el director o directora de la revista nombrará a un coordinador o coordinadora responsable del “Dossier” o “Tema Central”, cuyo nombre aparecerá en los créditos y el índice de la publicación.

2.6. La sección “Otros temas” estará integrada por artículos no monográficos; para integrarla, el director o directora de la revista atenderá a criterios de actualidad y relevancia para proponer temas que se cultivan en la DCSH; asimismo, su contenido podrá ser sugerido por los Departamentos, las Áreas de Investigación o el Comité Editorial de Publicaciones Periódicas y de Difusión de la DCSH.

2.7. En la sección “Entrevistas”, se presentarán trayectorias sobresalientes de académicos y académicas que tengan relación con las disciplinas que integran a la DCSH.

2.8. En la sección “Reseñas”, se publicarán reseñas de libros, buscando que los textos que se comenten sean recientes y relevantes, y tengan relación con las disciplinas que integran la DCSH.

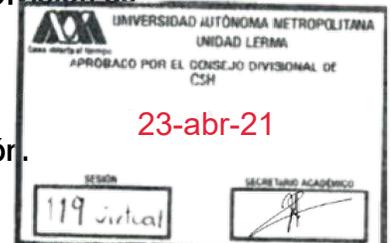
2.9. En la Editorial, se hará una presentación de los temas abordados en cada uno de los números que integran la revista.

- 2.10. El Comité de Publicaciones Periódicas y de Difusión podrá proponer al Consejo Editorial la inclusión de nuevas secciones o la modificación de las mismas.
- 2.11. La Revista An@lítica tendrá un máximo de 250 páginas tamaño carta.
- 2.12. Los artículos que se publicarán en la revista deberán desarrollar temas originales, aportar nuevos enfoques o proporcionar información de calidad sobre temas ya estudiados.
- 2.13. Los trabajos por publicar deberán mostrar consistencia metodológica y un desarrollo claro de las ideas centrales o tesis principales; asimismo, deberán respetar las formas de corrección gramatical y orden lógico en la composición general del texto.
- 2.14. La revista An@lítica publicará, de forma preferencial, material inédito. Sólo excepcionalmente se aceptarán trabajos que, por su calidad y relevancia, el Comité Editorial de Publicaciones Periódicas y de Difusión considere indispensable reeditar.
- 2.15. Todos los trabajos serán sometidos a un predictamen para evaluar la pertinencia de ser enviados a dictaminar.
- 2.16. Después de aprobar el predictamen, los trabajos se someterán a una Dictaminación por pares ciegos, de acuerdo con los lineamientos que desarrolle el Comité de publicaciones periódicas y de difusión.

III. Colección electrónica de obras de difusión y de preservación de la División de Ciencias Sociales y Humanidades

1. Propósito de la colección electrónica de obras de difusión y de preservación.

- 1.1. Las publicaciones editoriales de la Colección electrónica de obras de difusión y preservación de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, a través del Comité de Publicaciones Periódicas y de Difusión, se proponen recibir, revisar y publicar, en formato electrónico, traducciones, materiales de difusión y paquetes didácticos que, por su carácter, no requieran seguir la misma evaluación, arbitraje o procesos de dictaminación de la línea editorial de libros y de la Revista An@lítica.



1.2. La periodicidad de las publicaciones es abierta, se publicará cuando las autoras y autores lo soliciten, siempre que cumplan y se ajusten a lo señalado por el Comité Editorial de Publicaciones Periódicas y de Difusión.

1.3. El Comité Editorial podrá recomendar el tipo de formato (electrónico, en línea, etcétera) que tenga la publicación de una obra aprobada con previa revisión académica, según la calidad, el tipo de contenido y los públicos a los que está dirigida.

1.4. El Comité Editorial procurará que la producción, difusión y distribución de las obras sean realizadas por profesionales o instancias especializadas en estos procesos.

1.5. El Comité Editorial cuidará que las obras publicadas cuenten con calidad en su diseño, presentación física o funcionamiento.

2. Estructura de la colección electrónica de obras de difusión y de preservación

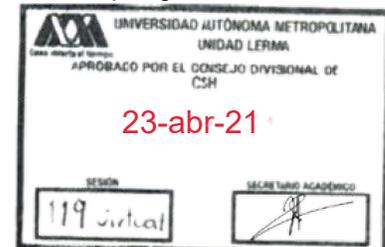
2.1. En esta línea editorial se publicarán los siguientes tipos de obras:

- a) Traducciones: Compilación de textos, ensayos, libros o entrevistas, sólo se aceptarán las propuestas acompañadas de los derechos de traducción, el texto traducido y de la obra en el idioma original, en caso de que se requiera para cotejar. Deberán ser obras que no tengan equivalentes publicados en español y mantener la integridad y el sentido de la obra original.
- b) Materiales de difusión: Son obras literarias, memorias académicas de investigación o docencia, congresos o coloquios en extenso, ejes integradores, manuscritos de posgrado, audiovisuales, obras de carácter artístico, así como artículos o informes técnicos de investigación. Estos trabajos deberán tener un aval académico para su publicación o que hayan pasado por la revisión de un comité organizador, un comité científico, el área de investigación, o un órgano personal como instancias responsables del evento o de la actividad académica. Para el caso de ejes integradores o manuscritos de posgrado se requiere que los sustentantes y los sínodos hayan terminado sus estudios en tiempo y forma, (máximo seis meses después del tiempo del plan de estudios de licenciatura, maestría o doctorado). Para el caso de libros de difusión obras literarias y de creación artística deben ser propuestas estéticas sólidas, que evidencien la calidad, inventiva y relevancia.



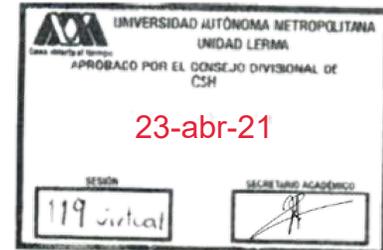
- c) Paquetes didácticos: pueden ser materiales didácticos, materiales audiovisuales, paquetes computacionales, notas, apuntes originales, antologías elaboradas por los propios investigadores para su actividad docente, cuyo volumen y demanda potencial justifiquen su publicación formal y deberán tener un aval académico de un órgano personal para su publicación.

2.2. Todos los trabajos serán sometidos a una revisión por parte del Comité Editorial de Publicaciones Periódicas y de Difusión. Para su recepción, deberán acompañarse de cartas y evidencias de evaluadores o avales académicos que respalden la calidad y pertinencia del contenido, con base en las reglas de funcionamiento que genere el Comité.



TRANSITORIOS

1. El Comité de Libros y el Comité de publicaciones periódicas y de difusión, deberán de publicar sus reglas de funcionamiento dentro de un plazo de 6 meses a partir de la integración de los nuevos comités, compuestos, por lo menos, por los integrantes internos de la DCSH.
2. Las situaciones no previstas en los presentes lineamientos serán resueltas por el Consejo y los Comités Editoriales.



ANEXO

ORGANIGRAMA DEL CONSEJO Y COMITÉS EDITORIALES DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Figura 1. Consejo Editorial



Figura 2. Comités Editoriales

