

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES

del Instituto de Investigaciones
Bibliotecológicas y de la Información
de la UNAM



REGLAMENTO DE PUBLICACIONES

del Instituto de Investigaciones
Bibliotecológicas y de la Información
de la UNAM



Grupo de Trabajo

Dr. Jaime Ríos Ortega

Dr. César Augusto Ramírez Velázquez

Lic. Zuemi A. Solís y Rivero

Lic. Carlos Ceballos Sosa

Contenido

CAPÍTULO I	
De las disposiciones generales.....	5
CAPÍTULO II	
De las colecciones	6
CAPÍTULO III	
Del comité editorial	6
CAPÍTULO IV	
Del dictamen de las publicaciones	10
CAPÍTULO V	
Del departamento de publicaciones	12
De la estructura:.....	13
CAPÍTULO VI	
De la revista investigación bibliotecológica.....	14
Del Comité de la Revista	14
De las comisiones auxiliares	16
TRANSITORIOS.....	18

Capítulo I

De las disposiciones generales

- Artículo 1. Este reglamento tiene como objetivo regular la actividad editorial de las publicaciones del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información (IIBI). Lo anterior de conformidad con las *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM* emitidas el 19 de septiembre de 2006 por el Consejo Editorial y publicadas en *Gaceta UNAM* el 5 de octubre del mismo año.
- Artículo 2. La política editorial del IIBI es difundir los resultados de la investigación realizada en el Instituto, así como otras contribuciones que se consideren relevantes para la disciplina.
- Artículo 3. Las publicaciones de carácter académico y de divulgación deberán cumplir con los *Lineamientos de entrega y recepción de trabajos para publicación del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información*.
- Artículo 4. Las publicaciones que edite el Instituto serán difundidas a través de medios electrónicos u otros medios.
- Artículo 5. La edición de las publicaciones, las cuales sean producto de proyectos de investigación apoyadas con financiamiento externo, deberá

ser cubierta con los recursos de dichos proyectos.

Capítulo II

De las colecciones

Artículo 6. Las publicaciones del IIBI corresponderán a las colecciones temáticas que se deriven de las áreas o de seminarios de investigación del Instituto, así como de aquellas que sean aprobadas por el Comité Editorial.

Artículo 7. Las colecciones que publicará el IIBI se editarán bajo las características tipográficas y de formato que para tal efecto ha establecido el propio Instituto, ya sea éste último editor único o bien que haya convenido trabajar en coedición con otras entidades académicas y dependencias universitarias, o bien otras instituciones nacionales o extranjeras.

Capítulo III

Del Comité Editorial

Artículo 8. El Comité Editorial del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información se constituye de conformidad con las *Dispo-*

siones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM.

- Artículo 9. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del Reglamento Interno del IIBI, el Comité Editorial tiene como objetivo ser la instancia responsable de diseñar y ejecutar la política editorial del Instituto y aprobar los originales de las obras que serán sometidos a su consideración, por conducto del director, determinando si los mismos reúnen los requisitos para publicarse.
- Artículo 10. La integración y atribuciones del Comité Editorial, están normadas en los artículos 39 y 40 del Reglamento Interno del IIBI.
- Artículo 11. Son obligaciones de este Comité:
- I. Notificar al Consejo Editorial de la UNAM su integración y los cambios de sus miembros;
 - II. Remitir el Reglamento del Comité Editorial al Consejo Editorial de la UNAM;
 - III. Informar al Consejo Editorial de la UNAM, cuando éste lo solicite, sobre los dictámenes emitidos;
 - IV. Establecer y dar a conocer a los autores, a través del Departamento de Publicaciones, las normas específicas del Instituto para sus publicaciones, en donde se establecen los lineamientos para la presentación de los originales;

- V. Informar a la oficina del Abogado General cuando exista presunto plagio de una obra editada por el Instituto;
- VI. Evaluar anualmente el programa editorial del Instituto;
- VII. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Editorial; y
- VIII. Solicitar a la instancia que corresponda la sustitución de los miembros que sin causa justificada falten a tres sesiones consecutivas.

Artículo 12. Son atribuciones del Secretario del Comité Editorial:

- I. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias;
- II. Preparar el orden del día de las sesiones y comunicarlo al Presidente;
- III. Expedir las convocatorias para las reuniones y hacerlas llegar a los demás miembros del Comité con al menos tres días hábiles de anticipación;
- IV. Conformar el archivo del Comité con los dictámenes emitidos y las actas de sesiones; y
- V. Comunicar a los autores los dictámenes acordados por el Comité.

Artículo 13. De las sesiones del Comité Editorial:

- I. Celebrar sesiones con carácter ordinario y extraordinario;
- II. En la convocatoria para las sesiones ordinarias se deberán incluir el orden del día,

- la hora, el lugar y la fecha de la sesión, que no podrá modificarse ni suspenderse sin previo aviso;
- III. Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia de un mínimo de cuatro miembros. En caso contrario la sesión será cancelada y se señalará fecha y lugar para una segunda convocatoria;
 - IV. Las sesiones extraordinarias serán válidas con la presencia de los miembros del Comité acreditados y presentes en la fecha y hora que se fijen en la primera y única convocatoria;
 - V. Para la emisión de los dictámenes, así como para resolver sobre cualquier otro asunto, el Comité llegará a sus acuerdos por votación de mayoría simple. En caso de empate se practicará una votación más, con absoluta libertad para los miembros del Comité, quienes no estarán sujetos al resultado de la votación anterior. De persistir el empate el Presidente emitirá su voto de calidad; y
 - VI. En todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Secretario levantará el acta correspondiente, misma que será enviada para su aval a los miembros del Comité asistentes a la reunión.

Capítulo IV

Del dictamen de las publicaciones

- Artículo 14. El Comité analizará y en su caso enviará a dictamen los materiales de investigadores y especialistas, que cumplan con los Lineamientos señalados en el artículo 3° del presente Reglamento.
- Artículo 15. Las publicaciones del Instituto se someterán a procesos de evaluación de al menos dos dictaminadores, conservando el anonimato de autores y dictaminadores, modalidad conocida como “doble ciego”.
- Artículo 16. Las reimpressiones de los trabajos publicados por el Instituto y aceptados por la Dirección no necesitarán de otro dictamen; dichas reimpressiones principalmente serán en formato electrónico.
- Artículo 17. Los dictaminadores deben gozar de reconocido prestigio en su área de especialización y que, de preferencia, tengan obra publicada. Los dictámenes deberán emitirse en un plazo no mayor a treinta días hábiles y deberán ser formulados por escrito destacando las características de la obra y, si fuera el caso, la conveniencia de su publicación,

- Artículo 18. Los dictámenes emitidos deberán ser dirigidos al Comité Editorial, quién los valorará y en caso de que ambos sean positivos se ratificarán.
- Artículo 19. Si uno de los dictámenes fuera negativo, se solicitará un tercero y, de recibirse nuevamente negativo, el fallo será la improcedencia de la obra. En ningún caso podrá aprobarse la publicación de una obra que no ha sido dictaminada favorablemente.
- Artículo 20. Los dictámenes de las publicaciones serán los siguientes:
- I. Aprobado;
 - II. Aprobado sí el autor realiza modificaciones; y
 - III. Rechazado, en cuyo caso el dictamen será inapelable.
- Artículo 21. El Secretario del Comité Editorial se encargará de comunicar el resultado de la valoración al interesado, en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la emisión de la ratificación de los dictámenes.
- En los dictámenes aprobatorios condicionados, el autor, una vez notificado, tendrá treinta días hábiles para entregar la obra con las modificaciones solicitadas por el Comité.
- Artículo 22. El Comité Editorial decidirá sobre la colección en la que se incluirán las publicaciones; asimismo, todas se publicarán en versión

electrónica y posteriormente se transferirán a versión digital.

Capítulo V

Del Departamento de Publicaciones

Artículo 23. El Departamento de Publicaciones será el encargado de editar y publicar las obras dictaminadas, conforme a las Disposiciones Generales de la Actividad Editorial de la UNAM, el Reglamento Interno del IIBI, los Lineamientos de entrega y recepción de trabajos para su publicación del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 24. Son obligaciones del Departamento de Publicaciones:

- I. Analizar y cuidar los aspectos técnicos y legales que deben aparecer en las obras a publicar;
- II. Gestionar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la asignación del Número Internacional Normalizado para el Libro (ISBN), con treinta días naturales de anticipación al proceso de impresión o publicación;
- III. Elaborar el código de barras de las obras a publicar;

- IV. Llevar el control de expedientes de los trabajos académicos que se encuentren en proceso editorial;
- V. Elaborar las versiones preliminares de los convenios y contratos que en materia editorial sean requeridos;
- VI. Editar la revista *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información*;
- VII. Convertir en diversos formatos los archivos de la Revista para su publicación electrónica;
- VIII. Apoyar en la edición bilingüe de la Revista; y
- IX. Elaborar el Programa Anual de Actividades del Departamento.

De la estructura

- Artículo 25. El Jefe del Departamento de Publicaciones será designado por el Director del Instituto.
- Artículo 26. El personal del Departamento de Publicaciones dependerá de la Secretaría Técnica y estará integrado por:
 - I. El Jefe del Departamento de Publicaciones; y
 - II. El personal asignado al Departamento.
- Artículo 27. El Jefe del Departamento de Publicaciones asignará las funciones del personal a su cargo y supervisará su cumplimiento.

Capítulo VI

De la revista Investigación Bibliotecológica

- Artículo 28. *Investigación Bibliotecológica: archivonomía, bibliotecología e información* es una revista científica bilingüe en acceso abierto. Se publica cuatrimestralmente y contiene artículos de investigación original, además de reseñas críticas.
- Artículo 29. Los objetivos de la revista son: difundir los resultados de la investigación en bibliotecología, estudios de la información y áreas afines; contribuir al desarrollo de teorías, metodologías y técnicas empleadas en el desarrollo de la investigación y fortalecer la disciplina a través de la comunicación y el intercambio entre la comunidad académica nacional y mundial.
- Artículo 30. La revista sólo acepta artículos de investigación inéditos que pasan por un proceso riguroso de arbitraje denominado doble ciego; cuenta con tres secciones: editorial, artículos y reseñas críticas.

Del Comité de la Revista

- Artículo 31. Integración:
- I. El Director del Instituto;
 - II. El Director de la Revista, quien fungirá como secretario del Comité;

- III. El Secretario Académico del Instituto; y
- IV. El jefe del Departamento de Publicaciones.

Artículo 32. Funciones:

- I. Designar a los miembros integrantes del Consejo Editorial;
- II. Proponer la cartera de árbitros;
- III. Analizar y aprobar los cambios que considere pertinentes, sobre el contenido, política, estructura y formato de la revista; y
- IV. Designar a dos especialistas que apoyen el trabajo de la Comisión de Revisión de Contenidos de acuerdo con las normas de trabajo de ésta última.

Artículo 33. Obligaciones del Director de la Revista:

- I. Cuidar la calidad del contenido académico de los artículos recibidos;
- II. Coordinar la recepción de los artículos presentados para su inclusión en la Revista;
- III. Vigilar la revisión técnica de los artículos por parte de la Comisión de Revisión Técnica con base en los lineamientos de entrega;
- IV. Supervisar el envío de artículos a dictaminadores internos y externos;
- V. Recibir los dictámenes de los artículos. De ser necesario enviar el artículo a un tercer dictamen;
- VI. Comunicar a los autores la aceptación o rechazo, en un plazo no mayor a cuarenta días.

- ta días hábiles a partir de la fecha de entrega del artículo;
- VII. Representar a la Revista ante las diversas instancias;
 - VIII. Elaborar y presentar los informes y documentos que requieran las instancias evaluadoras de la Revista; y
 - IX. Realizar el seguimiento permanente de la integración de la Revista en los índices que hayan aprobado su inserción.

De las comisiones auxiliares

- Artículo 34. La Comisión de Revisión Técnica (CRT), tiene como objetivo apoyar al director de la revista en la revisión de los artículos que se reciban para su posible arbitraje.
- Artículo 35. Integración:
- I. El jefe del Departamento de Publicaciones; y
 - II. El editor auxiliar de la revista.
- Artículo 36. Función: La CRT se encargará de revisar en un plazo máximo de dos días hábiles, que los artículos entregados para su posible publicación en la revista cumplan con las *Normas de recepción de artículos*.
- Artículo 37. Comisión de Revisión de Contenidos (CRC), tiene como objetivo apoyar al director de la

revista en la revisión preliminar de los artículos que se reciban para su posible arbitraje, en cuanto a su originalidad, novedad y relevancia. Asimismo, apoyar la revisión preliminar de las reseñas críticas.

- Artículo 38. Integración:
- I. El Director de la Revista; y
 - II. Dos especialistas académicos invitados por el Comité de la Revista.
- Artículo 39. Función: La CRC se encargará de revisar en un plazo máximo de diez días hábiles, los artículos y las reseñas críticas entregados para su posible publicación. Lo anterior, de acuerdo con los criterios de alta calidad requeridos por la Revista.
- Artículo 40. Para la recepción y dictamen de los artículos el procedimiento se ajustará a lo dispuesto en las *Normas para la recepción de artículos* de este Instituto.
- Artículo 41. El dictámen de los artículos podrá ser alguno de los siguientes:
- I. Aprobado;
 - II. Aprobado si el autor realiza modificaciones; y
 - III. Rechazado, en cuyo caso el dictamen será inapelable.
- Artículo 42. Los arbitros entregarán los dictámenes razonados al Director de la Revista en el formato respectivo.

Transitorios

- Primero. Cualquier caso no previsto en este Reglamento será analizado y resuelto por la Dirección, la Secretaría Técnica y la Jefatura del Departamento de Publicaciones.
- Segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Interno del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información.

Aprobado por el Consejo Interno
el 24 de septiembre de 2015.

Directorio

Dr. José Narro Robles
Rector

Dr. Eduardo Bárzana García
Secretario General

Ing. Leopoldo Silva Gutiérrez
Secretario Administrativo

Dr. Francisco José Trigo Tavera
Secretario de Desarrollo
Institucional

Dra. Estela Morales Campos
Coordinadora de Humanidades

Dr. Jaime Ríos Ortega
Director del Instituto de Investigaciones
Bibliotecológicas y de la Información
de la UNAM

Dr. César Augusto Ramírez Velázquez
Secretario Académico del Instituto de
Investigaciones Bibliotecológicas y
de la Información de la UNAM



NORMATIVIDAD IIBI