



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

REGLAMENTO EDITORIAL DE LA FACULTAD DE MÚSICA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente Reglamento es de observancia general para todos los integrantes de la comunidad de la FaM y los interesados en publicar en ella, y tiene por objeto:

- I.** Regular las políticas y labores editoriales de la Facultad de Música (FaM);
- II.** Establecer las disposiciones a las que se sujeta el proceso editorial y la distribución de sus publicaciones;
- III.** Regular la integración, organización y funcionamiento de los órganos colegiados encargados de darles curso, y
- IV.** Definir las atribuciones y responsabilidades de dichos órganos y de cada uno de sus miembros.

Artículo 2º. Este Reglamento se elabora con base en la normatividad de la FaM, su Reglamento Interno, particularmente las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial y de Distribución de la Universidad Nacional Autónoma de México (Disposiciones Generales), así como la normatividad universitaria y nacional aplicable.

Artículo 3º. Las publicaciones de la FaM tienen los siguientes objetivos:

- I.** Dar a conocer los resultados y productos de la investigación original y rigurosa;
- II.** Fomentar la reflexión crítica, la creación artística y las nuevas herramientas pedagógicas y didácticas en el campo de su competencia;
- III.** Contribuir al desarrollo de la misión y funciones de la FaM;
- IV.** Impulsar las diferentes áreas académicas de la FaM, y
- V.** Colaborar con las finalidades de naturaleza académica de la FaM por medio de ediciones de la mayor calidad académica y artística.

Las publicaciones (libros, partituras, grabaciones sonoras y/o audiovisuales, revistas) podrán realizarse en soporte físico (impreso o CD), digital o en ambos.



Artículo 4°. En función de sus propósitos, las publicaciones no periódicas se agruparán en las siguientes colecciones:

- I.** Apoyo a la formación académica;
- II.** Productos de investigación;
- III.** Creación, y
- IV.** Divulgación.

Artículo 5°. La FaM podrá publicar los materiales producidos por:

- I.** Académicos, alumnos y egresados de la propia Facultad;
- II.** Académicos y alumnos de los posgrados de la UNAM en los que la FaM participe, y
- III.** Autores externos.

Artículo 6°. Para dar curso a las labores editoriales, la FaM cuenta con las instancias siguientes:

- I.** El Comité Editorial;
- II.** Los subcomités editoriales de las publicaciones periódicas, y
- III.** El Departamento de Publicaciones.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ EDITORIAL

II.A. SOBRE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 7°. El Comité Editorial estará integrado por los miembros siguientes:

- I.** Miembros *ex officio*:
 - a) El Director de la FaM, quien lo presidirá;
 - b) El Secretario Académico de la FaM, quien fungirá como su Secretario;
 - c) El Secretario de Extensión Académica de la FaM;
 - d) El Jefe del Departamento de Publicaciones de la FaM;
 - e) El Coordinador del Programa de Posgrado de Música de la UNAM, y



f) El o los directores de las revistas de la FaM.

II. Miembros designados:

- a) Cuatro académicos de la FaM, designados por su Consejo Técnico, y
- b) Hasta dos académicos externos a la Facultad, nombrados por el Director de la FaM.

Artículo 8°. El Comité Editorial es el órgano colegiado responsable y tiene las funciones siguientes:

- I.** Elaborar y dar seguimiento a las políticas editoriales de la FaM;
- II.** Velar por el rigor académico de las ediciones;
- III.** Planear la producción del material impreso, digital o audiovisual;
- IV.** Aprobar, en la primera reunión de cada año, la propuesta del Plan Anual que le presente el presidente, elaborado con el apoyo del Departamento de Publicaciones;
- V.** Dar seguimiento al trabajo del Departamento de Publicaciones y valorar su desempeño;
- VI.** Dar curso a la dictaminación de las obras y resolver sobre la pertinencia de publicar una obra, sea por la propia FaM o en coedición;
- VII.** Recabar opiniones sobre los asuntos de su competencia;
- VIII.** Velar por el cumplimiento de la legislación y la normatividad universitaria en materia editorial y de lo que establece este Reglamento;
- IX.** Emitir las disposiciones en materia editorial y de distribución y realizar las revisiones y actualizaciones que considere;
- X.** Colaborar con las instancias universitarias mencionadas en las Disposiciones Generales, y
- XI.** Las demás que establezca la normatividad universitaria y sean de su competencia.

II.B. SOBRE LAS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 9°. El Presidente del Comité Editorial tiene las funciones siguientes:

- I.** Presidir al Comité Editorial;



- II.** Orientar e impulsar la política editorial de la institución;
- III.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- IV.** Presentar al Comité el Programa Editorial Anual de la FaM;
- V.** Promover y vigilar el buen funcionamiento del Comité Editorial;
- VI.** Representar al Comité Editorial en todos los asuntos que sean competencia del mismo;
- VII.** Convocar y presidir los trabajos de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VIII.** Autorizar el orden del día y los documentos de apoyo que le presente el Secretario, previo a su envío a los integrantes del Comité;
- IX.** Conducir el desarrollo de los trabajos, propiciando en todo momento el consenso en sus actividades y determinaciones;
- X.** Someter a votación los acuerdos, cuando por su naturaleza se requiera, y ejercer, en caso de empate, el voto de calidad;
- XI.** Designar hasta dos integrantes del Comité, que sean externos a la FaM;
- XII.** Nombrar al (a los) director(es) de revista(s);
- XIII.** Proponer al Comité la integración de Consejos Editoriales que se encargarán del desarrollo de las publicaciones periódicas;
- XIV.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Editorial, y
- XV.** Las demás que deriven de la normatividad universitaria.

Artículo 10. El Secretario del Comité Editorial tiene las funciones siguientes:

- I.** Fungir como Secretario del Comité Editorial y auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- II.** Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto;
- III.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- IV.** Difundir entre la comunidad de la FaM la política editorial, así como los requisitos y procedimientos que acuerde el Comité para las publicaciones de la FaM;
- V.** Colaborar con el Presidente en la elaboración y presentación del Programa Editorial Anual de la FaM que se someterá a la consideración del Comité Editorial;
- VI.** Recibir de los autores las obras propuestas para su publicación y someterlas al Comité Editorial de acuerdo con las normas establecidas al respecto;
- VII.** Dar curso a los procesos de dictaminación que acuerde el Comité Editorial para



cada obra;

- VIII.** Organizar la información que el Comité Editorial requiera para el adecuado desarrollo de sus funciones;
- IX.** Presidir las reuniones del Comité Editorial en ausencia del Presidente, en cuyo caso tendrá derecho a voto;
- X.** Elaborar y someter a la consideración del Presidente la propuesta del orden del día y los documentos de apoyo;
- XI.** Enviar las convocatorias a las sesiones del Comité Editorial y hacerlas llegar a sus integrantes con anticipación y con los contenidos y documentos establecidos;
- XII.** Comprobar al inicio de las sesiones la existencia del quórum requerido y registrar la lista de asistencia de los miembros del Comité Editorial en cada sesión;
- XIII.** Presentar durante cada sesión ordinaria los nuevos originales enviados al Comité Editorial, los dictámenes recibidos y las respuestas de los autores a las observaciones de los dictaminadores, de ser el caso;
- XIV.** Levantar el acta correspondiente en cada sesión de trabajo y recabar la firma de sus miembros;
- XV.** Llevar un registro, y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, determinaciones y proyectos derivados de las sesiones del Comité Editorial, informando a sus integrantes de los avances respectivos;
- XVI.** Comunicar a los autores los acuerdos del Comité Editorial correspondientes a su propuesta en un plazo no mayor a siete días hábiles a partir de que el Comité Editorial los emita, sea en sentido aprobatorio, condicionado o rechazado, y dar seguimiento a dicho resolutive;
- XVII.** Llevar y resguardar el archivo del Comité Editorial con los expedientes de los dictámenes emitidos, las actas de las sesiones y la documentación relacionada, así como vigilar que se mantenga completo y actualizado;
- XVIII.** Fungir como enlace del Comité Editorial ante las instancias académicas y las dependencias editoras de la UNAM y externas a ésta;
- XIX.** Supervisar las diferentes etapas del proceso de producción editorial, así como la publicación, venta y distribución de las obras editadas, en coordinación con el Departamento de Publicaciones de la FaM;
- XX.** Supervisar el cumplimiento de los procedimientos que competen al área jurídica



de la FaM y al Departamento de Publicaciones para dar curso a coediciones, contratos de prestación de servicios u otros instrumentos jurídicos vinculados con publicaciones;

- XXI.** Proporcionar la información que requiera el Consejo Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México, y
- XXII.** Realizar todas aquellas acciones o actividades que el Presidente o el propio Comité Editorial le soliciten para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 11. El Secretario de Extensión Académica tiene las funciones siguientes:

- I.** Auxiliar al Secretario en el desempeño de sus funciones;
- II.** Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto;
- III.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- IV.** Asesorar y participar activamente, desde su ámbito de competencia, en la promoción de las publicaciones de la FaM y en su desarrollo;
- V.** Presentar una propuesta de Programa Anual de Promoción de Publicaciones, y
- VI.** Colaborar en las tareas que le sean encomendadas por el Presidente o el propio Comité Editorial.

Artículo 12. El Jefe del Departamento de Publicaciones tiene las siguientes funciones:

- I.** Auxiliar al Secretario en el desempeño de sus funciones;
- II.** Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto;
- III.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- IV.** Cumplir con los lineamientos establecidos en las Disposiciones Generales;
- V.** Asesorar y participar activamente, desde su ámbito de competencia, en la elaboración de las políticas editoriales y demás lineamientos y documentos que emita el Comité Editorial;
- VI.** Diseñar y proponer estrategias de planeación y evaluación de la actividad editorial, así como de promoción y comercialización de las publicaciones, en colaboración con el Secretario de Extensión Académica;
- VII.** Preparar y presentar una propuesta de Plan Anual de Publicaciones al Director de la FaM, que considere el presupuesto relativo a la actividad editorial, las obras



aprobadas por el Comité Editorial, un cronograma de trabajo así como los formatos y tirajes de edición;

- VIII.** Elaborar y presentar ante el Comité Editorial propuestas para los modificar los nombres, conceptos y diseños de las colecciones que integran los fondos editoriales de la FaM;
- IX.** Elaborar un informe técnico de las obras aprobadas para su publicación;
- X.** Realizar la producción editorial de las obras aprobadas;
- XI.** Informar en cada sesión ordinaria sobre los avances de las obras en proceso de publicación, de las reediciones y, de ser el caso, de los motivos de retraso en el proceso de edición e impresión de las publicaciones;
- XII.** Elaborar y presentar por escrito un informe anual en el cual se detallen los procedimientos de producción editorial, el calendario de las publicaciones aprobadas y las publicaciones concluidas, así como el estado de la distribución y venta de las publicaciones, y
- XIII.** Las que le sean asignadas por el Comité Editorial y la Dirección de la FaM.

Artículo 13. El Coordinador del Programa de Posgrado de Música tiene las funciones siguientes:

- I.** Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto;
- II.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;
- III.** Promover la actividad editorial desde el Programa de Maestría y Doctorado en Música, con la participación de todas las entidades relacionadas;
- IV.** Fomentar la publicación de los productos de investigación o creación del Programa de Posgrado, y
- V.** Colaborar en las tareas que le sean encomendadas por el Presidente o el propio Comité Editorial.

Artículo 14. El Director o directores de las revistas de la FaM tiene(n) las funciones siguientes:

- I.** Participar en las sesiones con derecho a voz, sin voto;
- II.** Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento;



- III.** Cumplir los lineamientos establecidos en las Disposiciones Generales en lo que compete a publicaciones periódicas;
- IV.** Promover el desarrollo académico de la revista;
- V.** Presidir al Consejo Editorial de la revista;
- VI.** Presentar ante el Comité Editorial un informe anual sobre la revista, y
- VII.** Las que le sean asignadas por el Comité Editorial y su presidente.

Artículo 15. Los miembros designados del Comité Editorial tienen las obligaciones siguientes:

- I.** Cumplir el presente Reglamento;
- II.** Asistir puntualmente a las reuniones convocadas y, en caso de ausencia, dar aviso y justificar la falta;
- III.** Cumplir con eficacia las tareas encomendadas por el Comité Editorial;
- IV.** Informar al Comité Editorial acerca del resultado de las tareas encomendadas;
- V.** Analizar el orden del día y los demás documentos que se remitan en relación con los distintos asuntos que se tratarán en las sesiones del Comité Editorial;
- VI.** Guardar la confidencialidad de los asuntos tratados en las sesiones del Comité Editorial y de los dictámenes que conozcan;
- VII.** Integrarse a una o más comisiones que se establezcan para el desarrollo de las tareas del Comité Editorial;
- VIII.** Firmar las minutas y la documentación de los asuntos tratados en las reuniones a las que hubiesen asistido, y
- IX.** Las demás que, por la dinámica propia del Comité Editorial, resulten indispensables.

Artículo 16. Los miembros designados del Comité Editorial tienen las atribuciones siguientes:

- I.** Participar en las sesiones con derecho a voz y a voto;
- II.** Solicitar que se incluyan en el orden del día de las sesiones del Comité Editorial los asuntos que considere pertinentes;
- III.** Aprobar el orden del día;



- IV.** Proponer al Comité Editorial la(s) obra(s) que merezca(n) ser publicada(s);
- V.** Revisar las obras propuestas para su publicación y, en su caso, emitir el dictamen que se le solicite;
- VI.** Proponer posibles candidatos para emitir opinión o dictamen sobre las obras;
- VII.** Colaborar en la elaboración de un padrón de dictaminadores;
- VIII.** Emitir su opinión y, en su caso, el voto para cada uno de los asuntos que deban decidirse, y
- IX.** Decidir su separación del Comité Editorial notificándolo por escrito.

II.C. SOBRE LA DESIGNACIÓN Y PERMANENCIA DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 17. Los miembros *ex officio* formarán parte del Comité Editorial mientras permanezcan en el ejercicio de su cargo.

Los miembros designados del Comité Editorial permanecerán dos años en su encargo y podrán ser ratificados solamente para un segundo periodo, por la misma instancia que los haya propuesto originalmente.

Artículo 18. El presidente del Consejo Técnico de la FaM informará al Comité Editorial un mes antes de que se produzca una vacante por el cumplimiento del periodo para el que un integrante haya sido designado, o de manera inmediata cuando alguno haya renunciado o cesado en su ejercicio.

El Consejo Técnico de la FaM expedirá la convocatoria correspondiente y establecerá un plazo de diez días hábiles para recibir las propuestas argumentadas del personal académico de la entidad interesado en formar parte del Comité Editorial, cada una de las cuales deberá estar respaldada por un mínimo de cinco firmas del personal académico.

Artículo 19. Los candidatos a miembros del Comité Editorial deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser personal académico definitivo en la FaM;
- II.** No desempeñar cargos académico-administrativos o administrativos en la FaM;
- III.** Poseer un posgrado;



- IV.** Contar con reconocimiento por su trayectoria académica, y
- V.** Contar con obra publicada.

Artículo 20. El Consejo Técnico de la FaM resolverá sobre las propuestas y hará la designación correspondiente para un periodo de dos años, prorrogable una sola vez.

En el caso de presentarse la propuesta para que un integrante se desempeñe durante un segundo periodo, misma que deberá estar avalada por el propio Comité Editorial y con la aceptación explícita del interesado, el presidente del Consejo Técnico la someterá directamente a la aprobación de este órgano colegiado para que se realice la designación correspondiente.

Artículo 21. El Director informará al Comité Editorial sobre la designación de los miembros externos. Al cumplirse el periodo para el que haya sido designado o cuando cese en el ejercicio, el Director informará al Comité Editorial sobre la nueva designación y el periodo respectivo del encargo, asimismo deberá informar al Consejo Técnico de la FaM sobre estas designaciones.

Artículo 22. Los miembros externos del Comité Editorial deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I.** Ser reconocido en su campo de especialidad;
- II.** Contar con experiencia en el ámbito de las publicaciones académicas o artísticas, y
- III.** Contar con obra publicada.

Artículo 23. Los miembros designados por el Consejo Técnico de la FaM dejarán de pertenecer al Comité Editorial en cualquiera de los casos siguientes:

- I.** Por renuncia;
- II.** Por disfrutar de una comisión o licencia mayor de tres meses o periodo sabático;
- III.** Por asumir un cargo académico-administrativo o administrativo en la FaM o cualquier entidad académica o dependencia universitaria;
- IV.** Por dejar de asistir a tres sesiones consecutivas sin justificación;
- V.** Por dejar de asistir a cinco sesiones no consecutivas durante el año sin



justificación, y

- VI.** Por no respetar la confidencialidad en los asuntos que son de su competencia, a juicio del Director de la FaM o de dos terceras partes de los integrantes del Comité Editorial.

Artículo 24. Los miembros externos designados por el Director de la FaM dejarán de pertenecer al Comité Editorial por las causas siguientes:

- I.** Renuncia;
- II.** Dejar de asistir a tres sesiones consecutivas sin justificación;
- III.** Dejar de asistir a cinco sesiones no consecutivas durante el año sin justificación, y
- IV.** No respetar la confidencialidad en los asuntos que son de su competencia, a juicio del Director de la FaM o de dos terceras partes de los integrantes del Comité.

II.D. SOBRE LAS SESIONES DEL COMITÉ EDITORIAL

Artículo 25. El Comité Editorial celebrará sesiones ordinarias mensuales, calendarizadas al inicio de cada año y extraordinarias cuando la naturaleza del asunto a tratar así lo exija.

Artículo 26. Las sesiones ordinarias tienen por objeto resolver sobre los asuntos definidos en la convocatoria respectiva, evaluar el estado de los procesos editoriales y de distribución de las publicaciones, así como las medidas que en cada caso deban aplicarse para el cabal cumplimiento del Programa Editorial de la FaM.

Las sesiones ordinarias se celebrarán previa convocatoria, suscrita por el Presidente del Comité Editorial, enviada a todos los integrantes con una antelación mínima de cinco días hábiles.

Artículo 27. La convocatoria para sesión ordinaria deberá formularse por escrito, se enviará por correo electrónico con solicitud de acuse de recibo a todos los miembros y deberá contener:



- I.** El orden del día;
- II.** El lugar, la fecha y la hora de inicio de la sesión;
- III.** La propuesta del acta de la sesión anterior, y
- IV.** Los documentos objeto de análisis.

Artículo 28. Las sesiones extraordinarias tienen el propósito de tratar asuntos específicos en razón de su urgencia o importancia. Pueden ser convocadas a solicitud del Presidente del Comité Editorial o por un mínimo de tres miembros del mismo que tengan derecho a voto con una antelación mínima de dos días hábiles.

Artículo 29. La convocatoria para sesión extraordinaria deberá formularse por escrito, se enviará por correo electrónico con solicitud de acuse de recibo a todos los miembros y deberá contener:

- I.** El orden del día;
- II.** El lugar, la fecha y la hora de inicio de la sesión;
- III.** El asunto a considerar, y
- IV.** Los documentos objeto de análisis.

Artículo 30. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se celebrarán con apego al orden del día descrito en la convocatoria.

Las sesiones se realizarán de manera presencial, salvo que el Comité Editorial apruebe la participación de algún miembro a través de los medios de comunicación electrónicos con los que cuente la FaM.

Artículo 31. El orden del día de las sesiones ordinarias deberá incluir:

- I.** Lista de asistencia y, en su caso, declaración de quórum;
- II.** Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- III.** Revisión de los asuntos en proceso: revisión de los dictámenes recibidos y determinación de la publicación o no de las obras;
- IV.** En su caso, presentación de nuevas obras sometidas al Comité Editorial: revisión de originales recibidos y, en su caso, asignación de dictaminadores para



revisarlos;

- V.** En su caso, presentación del estado que guarda el Programa Editorial que incluye el informe de las obras en proceso editorial, y
- VI.** Asuntos generales.

Artículo 32. En el caso de que los miembros del Comité Editorial pretendan incluir algún tema en el orden del día, tendrán hasta dos días hábiles antes de la sesión convocada, contados a partir de la fecha de emisión de la convocatoria, para comunicárselo al Secretario y deberán enviar la documentación correspondiente en un lapso no mayor a dos días naturales contados a partir del aviso enviado al Secretario sobre este particular. Éstos se añadirán al orden del día propuesto para su posible aprobación en la sesión, sin necesidad de notificación por parte del Secretario a los miembros del Comité Editorial.

El Secretario procurará que no se incluyan puntos presentados de forma imprevista que por su importancia, requieran de una ponderación anticipada a la sesión respectiva por parte de los demás miembros.

Artículo 33. El orden del día de las sesiones extraordinarias deberá incluir exclusivamente:

- I.** Lista de asistencia y, en su caso, declaratoria de quórum, y
- II.** El asunto a tratar.

Artículo 34. Las sesiones ordinarias y las sesiones extraordinarias serán válidas con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los integrantes del Comité Editorial, debiendo estar presente el Presidente o el Secretario.

Artículo 35. La sesión comenzará puntualmente en caso de haber quórum, o a más tardar 15 minutos después, en segunda convocatoria, con la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, debiendo estar presente el Presidente o el Secretario.

Artículo 36. En los casos en que el Comité Editorial deba tratar temas que involucren de manera directa a alguno de sus miembros, se le solicitará que abandone temporalmente la sesión mientras el Consejo Editorial delibera sobre el particular.



Artículo 37. Las resoluciones se tomarán por consenso con el acuerdo de todos los miembros del Comité Editorial o de considerarse necesario, por mayoría de votos de los miembros presentes, lo cual se asentará en el acta correspondiente. En caso de empate en la votación, el Presidente del Comité Editorial tendrá voto de calidad.

Artículo 38. En cada sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, el Secretario levantará un acta debidamente circunstanciada que deberá contener:

- I.** El lugar, la fecha, la hora de inicio y término de la sesión;
- II.** Los miembros presentes;
- III.** Los asuntos sometidos a consideración, y
- IV.** Los acuerdos tomados.

Una vez aprobada el acta, deberá ser suscrita por los participantes de la sesión correspondiente.

Artículo 39. Por decisión colegiada y a solicitud expresa del Comité Editorial podrán asistir invitados a alguna sesión que apoyen el desahogo de las funciones del mismo. Estos invitados acudirán con voz pero sin voto, sin perjuicio del derecho de expresar sus opiniones, las cuales tendrán el carácter de simples recomendaciones.

CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS PUBLICACIONES NO PERIÓDICAS

III.A. SOBRE LAS PROPUESTAS

Artículo 40. Todas las propuestas de publicación se recibirán en la Secretaría Académica de la FaM dentro de los ciclos escolares establecidos en el calendario de la UNAM.

Artículo 41. Los autores de propuestas editoriales académicas presentadas al Comité Editorial observarán los criterios éticos siguientes:

- I.** Originalidad y autoría de los materiales propuestos;
- II.** Que los materiales sean inéditos y no hayan sido propuestos a otras casas



editoriales;

- III. Veracidad e identificación de las fuentes de información, y
- IV. Respeto a la autoría de colaboradores.

Artículo 42. La obra propuesta deberá presentarse en formato impreso y en formato digital, cada una en las versiones siguientes:

- I. La primera, con los nombres y referencias autorales, y
- II. La segunda, omitiendo los datos anteriores,
- III. En el caso de partituras, éstas deberán presentarse acompañadas de un archivo en audio o grabación de la obra, así como de un texto con una breve presentación de la obra.

Artículo 43. Para la presentación de originales, las propuestas de publicación deberán apegarse a los *Criterios para presentar originales al Departamento de Publicaciones de la FaM*, que forman parte de los anexos del presente Reglamento.

Artículo 44. Las propuestas deben acompañarse de un oficio de presentación, que contenga:

- I. Fecha de entrega;
- II. Nombre(s) del (los) autor(es);
- III. Título del trabajo;
- IV. Colección para la que se propone;
- V. Síntesis explicativa del contenido;
- VI. Exposición de su relevancia, y
- VII. Público a quien va dirigido.
- VIII. Informar si la propuesta es resultado de un proyecto con financiamiento del PAPIIT o del PAPIME y si cuenta con recursos financieros para su edición.

Artículo 45. En caso de autoría múltiple, también se establecerá un responsable único para todos los asuntos vinculados con la presentación y seguimiento de la propuesta ante el Comité Editorial.

En caso de contar con financiamiento derivado de programas internos de la UNAM u otra



fuentes, éste deberá comunicarse al Comité Editorial.

Artículo 46. En caso de propuestas de traducción de otros idiomas al español se deberá además:

- I.** Anexar un análisis razonado de la conveniencia de su publicación, así como de las condiciones para su edición en español;
- II.** Contar previamente con la autorización por escrito del titular de los derechos patrimoniales de la obra.

Las propuestas de traducción serán sometidas a dos tipos de dictamen:

- a) Pertinencia y relevancia de la obra que se pretende traducir, y
- b) Calidad de la traducción.

Artículo 47. La Secretaría del Comité Editorial dará constancia escrita de la recepción y registro de la propuesta y notificará al responsable. En seguida la turnará al Departamento de Publicaciones para su revisión técnica y, posteriormente, a la revisión del Comité Editorial.

Un autor solamente podrá presentar para consideración y evaluación en forma simultánea un máximo de dos obras, y en tanto no se tenga la decisión del Comité Editorial con respecto a ellas, no podrá presentar nuevas propuestas.

Artículo 48. El Departamento de Publicaciones es la instancia responsable de elaborar el informe técnico y remitirlo al Secretario del Comité Editorial en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la propuesta.

Artículo 49. El informe técnico deberá verificar lo referente a la situación legal de permisos de reproducción; que el aparato crítico y la bibliografía estén completos y en un solo sistema de citación; la coincidencia -o divergencia- entre el soporte electrónico y la versión impresa y entre el índice y el contenido. Asimismo dará cuenta de la calidad del original y de las características editoriales necesarias para la elaboración y reproducción de los materiales gráficos que incluya. Por último, hará una valoración de la complejidad editorial de la propuesta, un conteo de caracteres y cálculo de extensión, y un presupuesto tentativo para su publicación.



III.B. SOBRE EL PROCESO DE DICTAMEN

Artículo 50. Para la evaluación de cada propuesta que cuente con un informe técnico positivo, el Comité Editorial designará a tres dictaminadores, cuya trayectoria y solvencia académica correspondan a la temática central de la propuesta en cuestión. Al menos uno de los dictaminadores deberá ser externo a la FaM.

En todos los casos, el trabajo se mantendrá en el sistema de doble ciego para salvaguardar la imparcialidad.

El Comité Editorial guardará absoluta reserva respecto a los nombres, identidad y lugar de trabajo de los autores del original, así como de quienes hayan sido designados como dictaminadores.

Artículo 51. Tanto los dictaminadores internos como externos serán invitados mediante oficio emitido por la Secretaría del Comité Editorial. Los convocados deberán contestar manifestando su conformidad o recusación dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir de la notificación. En el último caso, el Comité Editorial designará a otro dictaminador.

Artículo 52. Los dictaminadores tienen las obligaciones siguientes:

- I.** Respetar las políticas editoriales de la FaM;
- II.** Dictaminar por escrito la obra puesta a su consideración;
- III.** Mantener la confidencialidad respecto a los textos recibidos y el dictamen emitido;
- IV.** Hacer, en su caso, recomendaciones a los autores para la posible publicación de su obra, y
- V.** Entregar el dictamen en un plazo de treinta días hábiles.

Artículo 53. El Comité Editorial emitirá un formato para los dictaminadores, donde se establezcan los criterios a ser considerados y se vierta el juicio o dictamen final para la obra. El dictamen final podrá ser:



- I.** Favorable;
- II.** Favorable, con sugerencia de modificaciones menores;
- III.** Condicionado, sujeto a modificaciones mayores, y
- IV.** No favorable.

III.C. SOBRE EL PROCESO DE EDICIÓN DE LAS OBRAS

Artículo 54. Las propuestas que tengan un mínimo de dos dictámenes favorables serán consideradas por el Comité Editorial para iniciar su proceso editorial, una vez que se cumplan los requisitos formales que se detallan en el presente capítulo.

Si una propuesta recibe dos dictámenes negativos la obra no podrá publicarse y será devuelta a su autor.

Artículo 55. Si los dictámenes sobre una misma obra se contraponen o presentan discrepancias, el Comité Editorial evaluará las razones expresadas en ellos. En caso necesario, el Comité Editorial podrá solicitar otro dictamen para tomar una decisión definitiva.

En todos los casos, el autor o autores de una propuesta conocerán el resultado de los dictámenes y nunca conocerán la identidad de los lectores.

El Secretario del Comité Editorial comunicará el resultado del dictamen al interesado en un plazo no mayor a diez días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión en que se analizó la propuesta.

Artículo 56. Si el dictamen fue favorable, se iniciará el proceso editorial. Si el dictamen sugiere modificaciones o condiciona la publicación a cambios, el Secretario del Comité Editorial devolverá los originales a su autor antes de iniciar el proceso editorial.

El autor realizará los cambios solicitados y/o fundamentará las razones para no hacerlos. El autor devolverá el documento al Comité Editorial con las acotaciones solicitadas, y/o la argumentación razonada por las que difiere de las sugerencias recibidas.

Artículo 57. El autor tendrá un plazo de dos a seis meses para entregar la versión corregida y definitiva de la obra. De ser necesario podrá solicitar al Comité Editorial por escrito, una



prórroga para esta entrega.

Una vez recibida la versión definitiva, el Comité Editorial cotejará el documento con el anterior y, de cumplirse con los requerimientos, enviará la obra a producción editorial.

Artículo 58. Para iniciar la producción editorial, el autor deberá presentar los formatos referentes al derecho de autor y a los derechos patrimoniales debidamente llenados y firmados, así como los permisos para reproducción de materiales, ilustraciones o fotos y contratos de traducción y, de ser el caso, verificar si la producción de la obra cuenta con recursos externos a la FaM.

Artículo 59. Para la impresión se seguirá el orden estricto del envío de las obras aprobadas por el Comité Editorial.

De acuerdo con la calidad de la escritura, la extensión del texto, el tipo y la cantidad de ilustraciones, la diversidad de los recursos paratextuales y, en general, las características de cada original, el Departamento de Publicaciones elaborará un cronograma de preparación editorial y publicación de la obra, sin que en general, el plazo máximo de publicación pueda exceder un año, contado a partir de la fecha de aprobación que al efecto determine el Comité Editorial.

Artículo 60. El proceso técnico estará a cargo del Departamento de Publicaciones. En su turno, y en la fase de preparación de originales, los autores de los trabajos favorablemente dictaminados discutirán con los editores respectivos, si es el caso, las observaciones o sugerencias de éstos o cualquier aspecto relacionado con las ediciones. Posteriormente se pasará a la corrección de estilo. Una vez que el autor otorgue su visto bueno a la corrección de estilo no se podrán introducir cambios ni modificación alguna al texto. De manera análoga, el Departamento de Publicaciones tampoco hará modificaciones.

Artículo 61. Terminada la preparación editorial, el autor deberá firmar la constancia de aceptación de la prueba de diseño y diagramación. Cumplido este trámite la obra será incluida en el Repositorio Digital de la FaM lo más pronto posible.

El Departamento de Publicaciones tramitará el ISBN o el ISMN correspondiente a cada obra ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos.



Artículo 62. El tiraje de la obra será establecido por el Comité Editorial de acuerdo con: el presupuesto existente para el efecto; las características de la obra y las políticas editoriales emitidas por este órgano colegiado en apego a la normatividad universitaria vigente.

Artículo 63. Del tiraje autorizado para las publicaciones propias de la FaM, ésta remitirá a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, los ejemplares señalados en la fracción IX del artículo 17 de las Disposiciones Generales.

Asimismo el Comité Editorial establecerá estrategias diversas para promover, difundir y distribuir el fondo editorial de la FaM.

Artículo 64. Además de lo señalado en las Disposiciones Generales, las publicaciones impresas que edite la FaM deberán contener las características siguientes:

- I.** El logotipo de la UNAM y la FaM en la portadilla y el lomo;
- II.** En la primera de forros: título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores y en la parte inferior, el pie de imprenta editorial (editorial, lugar y año de edición);
- III.** Una página legal, en la que constará el número de edición y el año de aparición, **el copyright, el domicilio de la dependencia editora, la leyenda "Impreso en México" y el registro del ISBN, ISSN o ISMN;**
- IV.** Un colofón, en el que constará el nombre de la FaM, la fecha del término de la edición, el nombre de los talleres donde se efectuó el proceso de impresión y el tiraje de la edición, y
- V.** Otras especificaciones establecidas en las normas nacionales e internacionales, dependiendo del tipo de publicación de que se trate.

Artículo 65. Las publicaciones digitales deberán contener las características siguientes:

- I.** El logotipo de la UNAM y de la FaM en la portada o primera página;
- II.** También en la primera página debe incluirse: título de la obra, nombre del autor, autores o compiladores y, en la parte inferior, el pie de imprenta editorial;
- III.** Una página legal, en la que constará el número de edición y el año de aparición, **el copyright, el domicilio de la dependencia editora, la leyenda "Hecho en México"**



y el registro del ISBN o ISSN, ISMN, de la edición digital, distinto al de la versión impresa;

- IV.** En la página legal también se debe incluir el equipo editorial y periodicidad de ser el caso;
- V.** Otras especificaciones establecidas en las normas nacionales e internacionales, dependiendo del tipo de publicación de que se trate, y
- VI.** Metadatos en el estándar *Dublin Core*, en la cabeza (*head*) del documento.

III.D. SOBRE LAS COEDICIONES

Artículo 66. La FaM podrá realizar publicaciones en coedición, suscribiendo los instrumentos consensuales correspondientes, a saber:

- I.** Convenio de Coedición: con otras instituciones académicas y/o casas editoriales, del país y del extranjero, y
- II.** Bases de colaboración: con entidades académicas y dependencias universitarias.

Artículo 67. Los convenios deberán:

- I.** Seguir los criterios y formatos establecidos por la Oficina del Abogado General;
- II.** Ser suscritos por el titular de la FaM y el representante legal de la(s) contraparte(s), con el visto bueno del Secretario General de la UNAM, y
- III.** Cubrir todos los requisitos legales referentes al manejo de los derechos patrimoniales, pago de regalías, políticas de comercialización y distribución y aportaciones económicas, apegándose a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor y la normatividad universitaria.

Artículo 68. El Comité Editorial buscará promover la coedición de las obras presentadas para su publicación con el fin de:

- I.** Ampliar la distribución de las publicaciones;
- II.** Abaratar costos, y
- III.** Mejorar los tiempos de edición de las obras.



Artículo 69. El Comité Editorial conocerá las propuestas de coedición y resolverá sobre su procedencia de acuerdo con el interés de la FaM.

Para gestionar la coedición es indispensable contar con la titularidad de los derechos patrimoniales de la obra a favor de la UNAM, o tener la autorización correspondiente por escrito del titular de tales derechos.

Artículo 70. Cualquier obra a ser coeditada deberá contar con dictámenes académicos de todas las instancias involucradas, esto es, tanto de la(s) institución(es) promotora(s) como de la propia FaM. Las instancias involucradas conocerán los resultados de los dictámenes promovidos por todas ellas para estar en condiciones de emitir una resolución final sobre la pertinencia de la publicación.

III.E. SOBRE LA REIMPRESIÓN Y/O REEDICIÓN DE OBRAS

Artículo 71. La reimpression de las obras agotadas o la reedición en la que se modifique de alguna manera la edición anterior, se hará de acuerdo con los indicadores de actualidad, pertinencia, consulta bibliotecaria, demanda y venta, así como el tiraje inicial y el tiempo de desplazamiento de la obra.

El Comité Editorial decidirá, haciendo las consultas necesarias, cuándo una edición agotada amerite reimpression o reedición. En este último supuesto la publicación esperará su turno como si fuera una nueva propuesta y se hará consulta previa al autor para estudiar si se reedita o se propone una versión corregida y/o aumentada.

Además, para estos fines, el Departamento de Publicaciones entregará al Comité Editorial un informe anual actualizado de existencias, ventas y donativos.

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.

Artículo 72. La persona que directamente o por medio de representante sometiera una obra a consideración del Comité Editorial, deberá acreditar que es titular del derecho a



autorizar su publicación.

En tal sentido, cuando las obras sean aprobadas para publicación por el Comité Editorial, se firmará un contrato con el o los titulares del derecho de las mismas, sean o no miembros de la planta académica de la FaM.

Artículo 73. La titularidad de los derechos patrimoniales de todas las publicaciones universitarias pertenece a la UNAM, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley Federal del Derecho de Autor, así como la cláusula 105 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para el Personal Académico y en términos de los artículos 10 y 15 de la Ley Orgánica de la UNAM todas las obras cuya producción comisione, encargue u ordene, o que ella misma produzca con la participación o colaboración remunerada de una o varias personas, o que sea realizada como consecuencia de una relación laboral.

La cesión de los derechos patrimoniales no afecta a los derechos morales que atañen exclusivamente al autor o autores, acorde a lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Artículo 74. Toda publicación en la que participe la FaM deberá contar con la cesión de los derechos patrimoniales de los autores, misma que deberá formalizarse por escrito y llevarse a cabo de acuerdo con las disposiciones legales aplicables.

El autor o autores, una vez notificado(s) de la aceptación de la propuesta para ser publicada, cederán a la UNAM los derechos patrimoniales del material conforme a la Ley Federal del Derecho de Autor para que ésta publique el material respectivo.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

IV.A. SOBRE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Artículo 75. Las actividades editoriales de las publicaciones periódicas académicas se sujetarán a lo dispuesto en la Legislación Universitaria, las Disposiciones Generales y demás ordenamientos legales aplicables.

En términos de lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor y el Contrato Colectivo



de Trabajo vigente para el Personal Académico, la titularidad de los derechos patrimoniales autorales de las publicaciones periódicas corresponde a la Universidad Nacional Autónoma de México y forma parte de su patrimonio.

Artículo 76. El objetivo de las publicaciones periódicas es difundir las tareas realizadas en la FaM en la comunidad nacional e internacional del campo de la música. Las características de estas publicaciones periódicas son:

- I.** Se publican en forma impresa o formato electrónico;
- II.** No privilegian perspectivas, ni poseen otra orientación determinada por su temática particular;
- III.** Sus artículos son aportaciones científicas especializadas e informes sobre **las aportaciones de los miembros de la comunidad al conocimiento de las ciencias y artes** de la FaM y en los campos de la música, que provengan de la comunidad académica de la FaM y fuera de ésta, los cuales serán evaluados por pares internos y externos, quienes deberán certificar la originalidad y la calidad de los escritos sometidos a su examen;
- IV.** Sus destinatarios son la comunidad universitaria de la FaM y del campo de la música, así como el público especializado con intereses comunes;
- V.** Su contenido se presenta en unidades literarias llamadas artículos y cada número será escrito por varios autores;
- VI.** Su formato y presentación tiene consistencia en el tiempo, y se pretenden editar indefinidamente, y
- VII.** Se publican con una periodicidad mensual, bimestral, trimestral, semestral o anual.

Artículo 77. Las publicaciones periódicas responderán a un campo disciplinario o interdisciplinario reconocido desde el punto de vista epistemológico y académico, debiéndose evitar la superposición temática con otras publicaciones de la FaM.

Artículo 78. El Comité Editorial es la instancia universitaria facultada para autorizar publicaciones periódicas o, en su caso, acordar la suspensión temporal o definitiva de las mismas.



Las publicaciones periódicas autorizadas por el Comité Editorial se identificarán con los logos de la Universidad y de la FaM.

Artículo 79. Todo proyecto o solicitud de publicación de una nueva revista deberá presentarse ante el Comité Editorial y estar acompañado de la siguiente información:

- I.** Plan de trabajo;
- II.** Nombre de la revista;
- III.** Objetivos de la publicación;
- IV.** Campo de especialidad de la revista;
- V.** Público al que va dirigido;
- VI.** Periodicidad de la publicación;
- VII.** Formato y número aproximado de páginas por número;
- VIII.** Sistema que se utilizará para indicar las referencias o citas bibliográficas;
- IX.** En el caso de necesidades específicas de una revista que justifiquen un tipo de dictamen diferente al doble ciego prescrito, especificar el procedimiento propuesto de evaluación del material por publicar y la fundamentación para utilizarlo;
- X.** Capacidad de producción de material idóneo en la especialidad en el ámbito nacional o internacional;
- XI.** Nombre del candidato para fungir como editor de la revista y las sugerencias de los nombres de aquellos que integrarán el subcomité editorial de la misma, y
- XII.** Normas de funcionamiento interno del subcomité editorial de la revista, y propuestas de tiraje para edición en papel.

Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Comité Editorial.

Artículo 80. Para aprobar la publicación de una nueva revista, el Comité Editorial evaluará los puntos siguientes:

- I.** Nivel académico;
- II.** Posibilidades de continuidad de la publicación;
- III.** La existencia de otras revistas nacionales en la misma área de especialidad, y
- IV.** La proliferación innecesaria de publicaciones duplicadas.



Artículo 81. En el caso de que el Comité Editorial apruebe un cambio de título de alguna publicación periódica, el secretario del Comité solicitará, a través del Departamento de Publicaciones de la FaM a la Dirección General de Asuntos Jurídicos que efectúe los trámites ante las instancias correspondientes.

Toda publicación periódica universitaria ya sea periódico, gaceta, boletín o revista deberá contar con ISSN, el cual deberá aparecer en la contraportada de cada uno de los fascículos de la publicación seriada.

Artículo 82. Las publicaciones periódicas deberán contener lo siguiente:

- I.** Trabajos originales, novedosos y de solidez académica;
- II.** Congruencia con la orientación de las actividades académicas en el plano de la investigación y de la docencia;
- III.** Demostrar su utilidad para la formación y actualización de la comunidad universitaria;
- IV.** Satisfacer los requisitos de rigor argumental, evidencia de un pensamiento coherente, formal y lógico, y
- V.** Definir sus criterios para participar en proyectos de cooperación académica (bases de datos, repertorios internacionales, bibliotecas digitales, etc.).

Artículo 83. Las revistas especializadas serán editadas preferentemente en línea, o bien en formato digital, salvo que haya razones objetivas y fundamentadas para que se publiquen en papel, en cuyo caso contarán además con difusión digital a través del portal de la FaM. La publicación en papel estará sujeta a la disposición presupuestal de la FaM.

Artículo 84. Las publicaciones periódicas electrónicas se apegarán a lo establecido en las Disposiciones Generales y deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

- I.** Una página electrónica principal como portada que contenga:
 - a) ISSN;
 - b) Título completo de la revista sin abreviaturas;
 - c) Número y periodo que comprende la edición;



- d) Lugar de la edición;
 - e) El pie de imprenta editorial, es decir el nombre de la Facultad de Música;
 - f) El sello editorial de la UNAM más la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México". En la misma portada se podrán incluir los datos de las fracciones II, III, IV, V, VI y VII de este artículo o se podrá hacer referencia a ellos a través de ligas a otras páginas electrónicas secundarias, y
 - g) En caso de publicaciones periódicas en línea, se añadirá la dirección electrónica (URL) de la revista y la fecha de última modificación y, en su caso, se anunciará cualquier cambio en dicha dirección de la revista.
 - h) A los contenidos de las revistas académicas publicadas en formato electrónico y puestos a disposición del público bajo el sello editorial de la UNAM se les deberá asignar un identificador de objetos digitales institucional (DOI). Además deberán contener los metadatos descriptivos de la obra, en el encabezado del código y consignarán los créditos de diseño, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera.
- II.** Periodicidad, dependencia editora, nombre de los índices en donde está incorporada, nombre completo y sin abreviaturas del director y/o del editor responsable de la publicación, domicilio de la publicación, número de registro de reserva de derechos al uso exclusivo de título expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor de la Secretaría de Cultura, o bien la declaración de que se encuentra en trámite, mención de los servicios que indizan la revista, en su caso mención de que se trata de una revista académica arbitrada, la no-responsabilidad con la opinión de los autores, la leyenda correspondiente a las limitaciones de uso y reproducción de los artículos, información de dirección electrónica o postal para costos y suscripción en caso de existir;
- III.** Nombre de los miembros del subcomité editorial de la revista con la respectiva identificación de la procedencia institucional;
- IV.** Se consignarán los créditos de diseño, ilustraciones, multimedios, diseño de arte, programación, digitalización, etcétera; los nombres del responsable editorial, secretario de redacción y coordinador editorial de la publicación; así como la especificación de permisos o restricciones en cuanto al uso de las partes de la obra;



- V.** Instrucciones para los autores, incluyendo las direcciones para la recepción y aceptación de trabajos, las normas de presentación de originales y de elaboración de las referencias bibliográficas así como la exigencia de originalidad para las obras sometidas para su publicación. Se recomienda su traducción por lo menos a un idioma extranjero;
- VI.** Un resumen o contenido que incluya lo siguiente:
 - a) Títulos de los artículos;
 - b) Nombre del autor;
 - c) Mención de continuidad si lo hubiere; y
 - d) Un hipervínculo directo a cada artículo.

En caso de publicaciones periódicas en línea, se adicionará la referencia electrónica necesaria para ubicar el artículo y la fecha de última modificación.

- VII.** Mención del procedimiento de arbitraje utilizado para la selección de artículos a publicar;
- VIII.** Dentro de cada artículo se incluirán dos tipos de identificación:
 - a) Identificación de la revista: Título completo o abreviado de la revista, número de volumen y periodo que comprende. Estos datos pueden repetirse en las páginas electrónicas subsecuentes del artículo.
 - b) Identificación del artículo: Título del artículo y en su caso, traducción a otro idioma distinto del que fue escrito, nombre del autor, identificación institucional del autor, resumen o *abstract* del artículo en español y su traducción a otro idioma, palabras clave o *keywords* y su traducción, fecha de recepción del artículo y fecha de aceptación, y
- IX.** Se numerarán consecutivamente los volúmenes y dentro de cada volumen, los números que lo integren.

Artículo 85. En el caso de las publicaciones electrónicas en disco óptico, se imprimirá en la cara el título completo de la revista sin abreviaturas:

- I.** El ISSN;
- II.** Número y periodo que comprende la edición;
- III.** La leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México", y
- IV.** El escudo de la UNAM y de la FaM.



Artículo 86. Las ediciones en disco óptico provistas de empaque con superficie adecuada para impresión, deberán apegarse a las Disposiciones Generales y contendrán como mínimo los siguientes elementos:

- I.** La carátula del empaque deberá contener lo siguiente:
 - a) Título completo de la revista sin abreviaturas;
 - b) El ISSN;
 - c) Número y periodo que comprende la edición;
 - d) El pie editorial, es decir el sello editorial de la UNAM más la leyenda "Universidad Nacional Autónoma de México", y
 - e) Se podrá agregar, si lo permite el diseño de la cubierta, el nombre de las entidades académicas o dependencias universitarias editoras.
- II.** La parte posterior del empaque deberá contener lo siguiente:
 - a) El título de la revista completo sin abreviaturas;
 - b) Un sumario o contenido;
 - c) Los requerimientos técnicos mínimos para la lectura del disco óptico y su contenido;
 - d) Periodicidad, dependencia editora, nombre del director y/o del editor responsable de la publicación;
 - e) Domicilio de la publicación;
 - f) Números de certificado de licitud de título y contenido expedidos por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas, o bien la declaración de que se encuentran en trámite;
 - g) Número de registro de reserva de derechos al uso exclusivo de título expedido por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, o en su caso la declaración de que se encuentra en trámite, así como una leyenda correspondiente a las limitaciones de uso y reproducción de la obra;
 - h) Tiraje;
 - i) En su caso, mención de que se trata de una revista académica arbitrada y del no-compromiso con la opinión de los autores, y
 - j) El número de registro ISSN y el código de barras.

Cuando la parte posterior del empaque no esté utilizable para impresión, se incluirán en la



carátula los datos requeridos en los incisos c) y e) y los datos requeridos en los incisos b), d) y f) se podrán incluir en cualquier parte del empaque.

- III.** Si el empaque del disco compacto cuenta con lomo y costilla, en éstos se incluirá el título de la revista y cuando el diseño lo permita el número y periodo que comprende la edición, así como el escudo de la UNAM, y
- IV.** En cualquier lugar del empaque se podrán consignar los créditos de ilustradores y diseño de arte impreso.

Artículo 87. Se podrá acceder a las publicaciones en línea de la FaM y de forma gratuita a través de la página de la revista o en el sitio web de la FaM: www.famusic.unam.mx.

El administrador de las publicaciones en línea estará encargado de la actualización y mantenimiento de las páginas de las revistas electrónicas de la FaM, así como de incorporar en la página web de la FaM los vínculos a todas las revistas en formato electrónico; lo anterior, con el fin de dar visibilidad y divulgación a las publicaciones periódicas de la FaM.

IV.B. SOBRE LOS SUBCOMITÉS EDITORIALES DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Artículo 88. Toda publicación periódica contará con un subcomité editorial que será responsable de la publicación de la revista especializada correspondiente y estará integrado de la siguiente manera:

- I.** Un Editor, encargado de dirigir la revista;
- II.** Un Secretario cuya función será auxiliar al Editor;
- III.** El departamento editorial de la FaM, integrado por especialistas del área, responsables de todos los aspectos editoriales relativos a la revista;
- IV.** Un representante del Comité Editorial, y
- V.** Un cuerpo de dictaminadores, tanto internos como externos, encargados de la evaluación de los trabajos presentados para su publicación en la misma.

Artículo 89. Los editores de las publicaciones periódicas serán académicos de reconocida

trayectoria en la FaM, responsables únicos de las revistas que dirijan. Durarán en su cargo tres años, pudiendo ser reelectos por un solo periodo consecutivo, o removidos libremente por el Comité Editorial.

Artículo 90. El editor de una revista de la FaM tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I.** Representar a la revista;
- II.** Designar a los secretarios de los subcomités editoriales, nombramiento que deberá ser ratificado por el Comité Editorial;
- III.** Formar parte del subcomité editorial de la revista y coordinarlo;
- IV.** Definir, en colaboración con el subcomité editorial las políticas editoriales de la revista, observando la normatividad universitaria en materia editorial;
- V.** Convocar y presidir las reuniones del subcomité editorial;
- VI.** Dar seguimiento y evaluar, en colaboración con el Comité Editorial, el desarrollo de la propia revista;
- VII.** Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de la revista a su cargo;
- VIII.** Promover la revista, así como la generación de artículos para la misma;
- IX.** Establecer y mantener una relación permanente con los colaboradores de la revista;
- X.** Difundir entre los colaboradores de la revista las normas básicas de redacción técnica y presentación de los escritos;
- XI.** Recibir y custodiar los trabajos enviados a la revista;
- XII.** Revisar que la Universidad sea la titular de los derechos patrimoniales de cada trabajo que se presente a su consideración o, en su caso, que se cuenta con la autorización correspondiente para publicarlo;
- XIII.** Enviar los trabajos a los especialistas seleccionados como dictaminadores;
- XIV.** Revisar el contenido de los dictámenes y darles seguimiento;
- XV.** Informar a los autores de los resultados;
- XVI.** Realizar la revisión final de los textos y conformar el volumen para entregarlo al Departamento de Publicaciones;
- XVII.** Colaborar con el Departamento de Publicaciones en el proceso de publicación;
- XVIII.** Entregar a los autores, en el caso de autorizarse una impresión para este



Facultad de Música

UNAM



efecto, el volumen y sobretiros que les correspondan;

- XIX.** Formar parte del Comité Editorial y dar cuenta de los avances de la revista en las reuniones del Comité Editorial;
- XX.** Resguardar el archivo de la revista, así como integrar correctamente los expedientes de cada volumen;
- XXI.** Solicitar el ISSN a través del Departamento de Publicaciones de la FaM;
- XXII.** Promover su indexación nacional e internacional;
- XXIII.** Velar por el cumplimiento de los objetivos y buena marcha de la publicación en todos los aspectos;
- XXIV.** Rendir un informe anual de labores al Comité Editorial, y
- XXV.** Velar por el cumplimiento de lo estipulado en este Reglamento.

Artículo 91. Los subcomités editoriales estarán integrados por personas de reconocida trayectoria nacional e internacional en las áreas afines de cobertura de la revista. Para su conformación se deben considerar los criterios siguientes:

- I.** Contar preferentemente con grado de doctor;
- II.** Ser integrante de la UNAM o de instituciones nacionales y extranjeras de prestigio en las áreas de la revista, y
- III.** Cada miembro del subcomité editorial debe publicar regularmente artículos en revistas arbitradas internacionalmente.

Los miembros de los subcomités editoriales serán designados por el Comité Editorial a propuesta de los editores respectivos, durarán tres años en su cargo pudiendo ser reelectos por un solo periodo consecutivo.

Artículo 92. Los subcomités editoriales de las revistas de la FaM tienen las funciones siguientes:

- I.** Apoyar al editor en la coordinación de la revista;
- II.** Establecer de manera conjunta con el editor la política editorial de la revista;
- III.** Definir con el editor los criterios editoriales de la revista;
- IV.** Proponer las normas que regirán la publicación de los artículos en la revista, y someterlas, para su aprobación, al Comité Editorial;
- V.** Especificar las secciones que conformarán la revista y la extensión mínima y



máxima de sus artículos;

- VI.** Redactar y difundir las normas de presentación de las colaboraciones: extensión, tipografía, estilo de las citas bibliográficas, recomendaciones gráficas y digitales, ilustraciones, y demás pautas, en concordancia con las establecidas por el Comité de Publicaciones de la FaM;
- VII.** Extender invitaciones a personas de reconocida trayectoria académica e investigativa a participar como autores o pares evaluadores en la revista;
- VIII.** Analizar y evaluar el material que para su publicación haya sido entregado al editor de la revista;
- IX.** Designar junto con el editor los lectores o árbitros para los artículos propuestos para la revista;
- X.** Conocer el dictamen de los artículos propuestos y su recomendación para ser publicados;
- XI.** Revisar, cuando sea necesario, el contenido de los dictámenes relativos a los trabajos de su ámbito de competencia académica;
- XII.** A partir de los dictámenes recibidos decidir la aceptación de trabajos para su publicación en la revista y organizar el contenido de los números de la misma;
- XIII.** Garantizar que las observaciones y correcciones recomendadas en las respectivas evaluaciones, en caso de haberlas, sean cumplidas;
- XIV.** Velar porque los artículos que se publiquen cumplan con las normas establecidas;
- XV.** Dirimir los casos de controversia sobre el proceso de dictaminación que se pudieran presentar;
- XVI.** Aprobar la publicación de números extraordinarios;
- XVII.** Realizar el seguimiento y evaluar el desarrollo de la propia revista;
- XVIII.** Promover la revista en eventos nacionales e internacionales afines a la cobertura temática de la misma;
- XIX.** Realizar al final de cada periodo anual una evaluación y presentar ante el Comité Editorial, junto con el editor de la revista, un informe de sus actividades y los resultados obtenidos durante ese periodo, y
- XX.** Velar por el cumplimiento de las políticas editoriales de la revista y de este Reglamento.

Los subcomités editoriales se reunirán de manera ordinaria de acuerdo con la periodicidad de



la revista, y extraordinaria cuando el editor convoque para tratar asuntos determinados.

Artículo 93. Los citatorios para las sesiones ordinarias serán enviados al correo electrónico de cada integrante del subcomité editorial con una antelación de al menos cinco días, acompañados del orden del día y documentación correspondiente. Para las sesiones extraordinarias, serán dos los días hábiles de antelación. En ambos casos se indicará el día, hora y lugar en que se celebrará dicha reunión.

El Secretario estará encargado de redactar el acta de cada sesión, misma que deberá conservarse en el archivo del subcomité editorial de la revista, con copia para el archivo del Comité Editorial de la FaM.

El acta será una relación sucinta de lo acontecido y decisiones aprobadas. Una vez aprobada será firmada por el presidente y el secretario del Comité Editorial.

Artículo 94. Serán decisiones válidas del subcomité editorial las aprobadas por mayoría simple, siempre que se encuentren reunidos la mitad más uno de sus integrantes.

En el caso de iniciativas destinadas a proponer cambios en la política editorial de una revista o en las funciones de su subcomité editorial, se deberá convocar a una junta expresa con esta finalidad, a la que deberán asistir, por lo menos, las tres cuartas partes de los integrantes del mismo.

IV.C. SOBRE LOS ARTÍCULOS

Artículo 95. El artículo es la unidad esencial de una publicación científica seriada que, de acuerdo con el perfil de la revista, podrá contener lo siguiente:

- I.** Artículos originales inéditos: Los cuales presentan resultados originales derivados de proyectos de investigación científica o plantean una perspectiva analítica interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales;
- II.** Artículos de revisión, estados del arte o reseñas: Son el resultado de investigación terminada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de



investigación, publicados y no publicados, sobre un campo relacionado con la temática de la revista, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión de la bibliografía relevante, y

- III.** Artículos cortos: Comunicaciones breves que presentan resultados originales, preliminares o parciales de una investigación científica, que por lo general requieren de una pronta difusión.

Artículo 96. Las publicaciones periódicas podrán contener, entre otros, los tipos de colaboraciones siguientes:

- I.** Partituras y documentos musicales;
- II.** Ponencias o comunicaciones a congresos;
- III.** Reportes de caso: Documentos que presenten los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Deberán incluir una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos;
- IV.** Traducciones de textos clásicos o de actualidad, transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista;
- V.** Reseñas bibliográficas: Son presentaciones críticas sobre la literatura de interés en el campo de publicación;
- VI.** Editoriales: Tratarán sobre temas fundamentales de la temática específica de cada revista o comunicaciones de interés general. Podrán ser redactados por el editor, un miembro del Comité Editorial, o por personas de notoria experiencia, invitadas especialmente; en este último caso llevarán la firma del autor. Su extensión óptima será de 3 páginas, incluyendo la bibliografía, y
- VII.** Cartas al editor: Posiciones críticas, analíticas o interpretativas sobre los documentos publicados en la revista, que, a juicio del Comité Editorial, constituyen un aporte importante a la discusión del tema por parte de la comunidad científica de referencia. De preferencia su extensión no sobrepasará dos páginas, incluyendo las referencias bibliográficas. Cuando corresponda, se entregará copia al autor principal del trabajo implicado y su respuesta aparecerá a continuación de la carta del lector.



Artículo 97. Los resúmenes o *abstracts* se incluirán sólo en los artículos originales, informes breves y artículos especiales y podrán tener una extensión máxima de doscientas cincuenta palabras para los artículos originales y de ciento cincuenta palabras para los informes breves. El primero de los resúmenes estará redactado en español; el segundo, en inglés y encabezado por el título completo del trabajo en el mismo idioma. Cada uno de ellos estará seguido de una lista de tres a cinco palabras clave en el idioma correspondiente. Se debe evitar en los resúmenes el uso de abreviaturas y de citas bibliográficas. Dado que el resumen puede ser publicado separadamente por servicios bibliográficos, se deberá asegurar que resulte comprensible aun en ausencia del texto completo.

La FaM no se hará responsable por los contenidos de los artículos publicados en las publicaciones periódicas, ni por las opiniones emitidas por los autores, dicha responsabilidad corresponde exclusivamente a los autores.

Artículo 98. Las colaboraciones para las publicaciones periódicas deberán ser presentadas en los términos y espacios que las propias revistas especifiquen.

Para su publicación en la revista, los trabajos presentados deberán reunir los requisitos siguientes:

- I.** Deben ser inéditos y no estar propuestos o aprobados para su publicación en otra revista;
- II.** Sujetarse a las normas técnicas de publicación de la revista que apruebe el subcomité editorial de la revista. Los originales que no acaten dichas normas serán devueltos a los autores para su adaptación y corrección, antes de ser enviados a las personas encargadas de dictaminarlos, y
- III.** Se preferirán los trabajos escritos en español. Se podrán aceptar, a juicio del subcomité editorial de la revista, artículos escritos en otros idiomas. En este caso, sin embargo, será obligatoria la presentación de un resumen del artículo en español y otro en inglés.

Artículo 99. Las colaboraciones propuestas deberán presentarse en formato PDF para los textos, JPG para las ilustraciones, y cualquiera de estos dos formatos para partituras, y estar acompañadas de lo siguiente:



- I.** Nota dirigida al editor de la revista, solicitando la publicación del trabajo;
- II.** Declaración del autor respecto a que ha respetado las normas vigentes en materia de propiedad intelectual y se hace responsable de cualquier violación a las mismas;
- III.** Constancia de que el trabajo es inédito, es de su autoría y no ha sido propuesto para publicación en ningún otro medio, y
- IV.** Breve *curriculum vitae* (diez renglones como máximo).

Artículo 100. La portada de la propuesta deberá contener lo siguiente:

- I.** Título en español e inglés;
- II.** Nombre del autor o autores, acompañándose al pie con asterisco, las referencias al o a los mismos en no más de cinco renglones, concernientes a su grado académico, función académica, correo electrónico y otras referencias que se consideren útiles siempre que respete la extensión señalada;
- III.** Resumen en español e inglés (de un máximo de 250 palabras), y
- IV.** Palabras-clave en español e inglés (máximo cinco expresiones).

La presentación de los trabajos implica la aceptación expresa del autor a las las normas editoriales del presente Reglamento.

IV.D. SOBRE LAS PROPUESTAS Y EL PROCESO DE DICTAMEN (DEL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS)

Artículo 101. Los manuscritos podrán ser enviados por correo electrónico a la dirección de la revista correspondiente, dentro de los plazos fijados para recepción de los mismos. En el momento de la recepción de cada trabajo el editor notificará al autor o autores el recibo correspondiente.

Los trabajos recibidos serán examinados por el editor y el secretario de la revista. Si los trabajos cumplen con las disposiciones de este Reglamento, el editor los presentará ante el subcomité editorial de la revista para su dictaminación.



Artículo 102. El subcomité editorial de la revista tiene la facultad de rechazar aquellos manuscritos cuyos contenidos se reproduzcan total o parcialmente con trabajos ya publicados, o cuyas temáticas no correspondan con el ámbito de la revista. Asimismo, serán motivos de rechazo la falta de cumplimiento de las reglas editoriales, violaciones éticas, baja calidad científica y un uso pobre del idioma.

La recepción de un artículo no compromete a la FaM a la publicación del mismo. El subcomité editorial de la revista decidirá la fecha de publicación.

Artículo 103. El editor propondrá al subcomité editorial de la revista la conformación de un cuerpo de dictaminadores nacional e internacional, integrado por expertos que evaluará de forma anónima los artículos a publicar, velando por su originalidad, pertinencia y calidad académica.

Los trabajos que cumplan las normas técnicas de publicación en la revista serán enviados para su dictaminación, con omisión de su autoría, a dos personas conocedoras del área temática del trabajo en cuestión, designadas por el subcomité editorial de la revista de entre las que conforman el cuerpo de dictaminadores, siguiendo el procedimiento doble ciego descrito en el Reglamento del Comité Editorial.

Artículo 104. Los subcomités editoriales de las revistas determinarán los plazos, criterios y características de los dictámenes que soliciten.

Los evaluadores tendrán como función ponderar la pertinencia del tema para la revista, su relevancia, su originalidad, novedad, el aporte realizado, claridad de expresión, metodología, conclusiones, resultados, bibliografía y presentación formal de los trabajos. Su valoración podrá indicar lo siguiente:

- I.** Favorable;
- II.** Favorable, con sugerencia de modificaciones menores;
- III.** Condicionado, sujeto a modificaciones mayores, y
- IV.** No favorable.

Artículo 105. Cada evaluador no podrá dictaminar más de un trabajo en el mismo número de la revista, salvo en los casos en que el Comité Editorial de la revista lo permita con un



fundamento adecuado. Ningún colaborador del fascículo en cuestión podrá actuar como dictaminador en ese número.

Artículo 106. Si el dictamen sugiere modificaciones o condiciona la publicación a cambios, los subcomités editoriales se sujetarán a las disposiciones establecidas en los artículos 54, 55 y 56 del presente Reglamento.

Artículo 107. En caso de inconformidades, el subcomité editorial de la revista designará una comisión encargada de revisar el caso y de emitir un dictamen definitivo.

En su caso los autores serán informados de la fecha de recepción y de la fecha de aceptación de sus trabajos, lo que será asentado en la publicación.

Artículo 108. Los artículos que se acepten para su publicación en las revistas de la FaM deberán ajustarse a las normas que el subcomité editorial de cada revista haya establecido. Estas normas deberá aprobarlas el subcomité editorial de la revista, en sesión ordinaria.

IV.E. SOBRE LA PUBLICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Artículo 109. Una vez que se haya aceptado la publicación de un trabajo, éste ingresará en el orden de publicación conforme al espacio libre en cada número de la revista, salvo en el caso de números monográficos para los que el subcomité editorial de la revista emitirá las recomendaciones pertinentes.

Para divulgar los artículos que, por alguna circunstancia no puedan publicarse en las revistas, el subcomité de la revista podrá solicitar la publicación de fascículos o suplementos, sujetos a la ratificación del Comité Editorial y a la misma reglamentación estipulada para las revistas.

Artículo 110. Para la aprobación de cada número, el editor de la revista deberá presentar ante el Comité Editorial una copia en soporte de papel y una copia en formato digital de los artículos a incorporar a la publicación y las evaluaciones respectivas.

Artículo 111. El Comité Editorial verificará el cumplimiento de las normas establecidas en



su propio reglamento, de la normatividad interna de cada revista y de las correcciones sugeridas por los evaluadores y procederá, si lo considera adecuado, a aprobar la publicación del número en cuestión. En caso de considerarlo necesario, podrá solicitar aclaraciones, ampliaciones o nuevas evaluaciones a los respectivos subcomités editoriales de las revistas. Del mismo modo podrá solicitar opinión externa a especialistas en la materia.

Artículo 112. El Comité Editorial definirá una fecha de recepción de revistas para iniciar el proceso de edición y producción editorial, el cual debe ser cumplido por los editores de las revistas de la FaM.

El editor, en colaboración con el Departamento de Publicaciones de la FaM, seleccionará al corrector de estilo para que rectifique las imperfecciones que aparecen en el lenguaje del texto, las fallas de paralelismo del autor y los errores gramaticales o de sintaxis.

Artículo 113. El editor revisará las sugerencias del corrector de estilo, y las enviará a los autores con el fin de realizar las correcciones sugeridas. La labor de ajuste no puede tardar más de cinco días hábiles. El autor regresará el artículo al editor en formato impreso y digital, incorporando las sugerencias acordadas.

Se verificará que se hayan realizado las respectivas correcciones sugeridas por los pares dictaminadores, del corrector de estilo, el editor y el subcomité editorial de la revista con el fin de iniciar el proceso de diagramación, diseño y formación.

Artículo 114. Una vez que el manuscrito haya cumplido el proceso editorial y se encuentre listo para su publicación, se enviará por correo electrónico al autor responsable el archivo en formato PDF para que realice sus observaciones.

El autor no podrá sugerir conceptos ni modificar párrafos que alteren el formato de la impresión; en caso de no requerir correcciones, el autor deberá confirmar su aceptación para su publicación definitiva o, en caso contrario, deberá imprimir el documento y realizar las correcciones sobre el texto y devolverlo como archivo escaneado por correo electrónico. La corrección deberá ser devuelta en un plazo no superior a los cinco días hábiles después de remitida la prueba de galera.

Artículo 115. Concluida la preparación editorial, el editor de la revista firmará la constancia



de aprobación de la prueba, y someterá esta última a la aprobación del Comité Editorial con el fin de iniciar el proceso de publicación.

Artículo 116. Las publicaciones periódicas de la FaM podrán contener publicidad y recibir donativos o patrocinios con apego a la normatividad aplicable. En cuanto a la publicidad, se cuidará la imagen académica de la FaM y de la UNAM.

IV.F. SOBRE LA VIGENCIA DE LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Artículo 117. La vigencia de las publicaciones periódicas de la FaM será analizada cada tres años por el Comité Editorial, con base en los informes anuales y la distribución oportuna de cada número que se edite.

Artículo 118. La decisión de suspender temporal o definitivamente una revista será tomada por el Comité Editorial con el voto afirmativo de al menos dos terceras partes del total de sus miembros con base en los siguientes criterios:

- I.** Solicitud escrita y razonada del editor de la revista y de al menos dos miembros del subcomité editorial ante el Comité Editorial;
- II.** Incumplimiento de los objetivos de la publicación;
- III.** Incumplimiento de la periodicidad requerida para la publicación de tres números consecutivos, y
- IV.** Otras causas que, a juicio del Comité Editorial, sean procedentes.

Artículo 119. Cuando el Comité Editorial decida suspender una publicación periódica o modificarla sustancialmente, lo notificará al Consejo Editorial de la UNAM y a las Direcciones Generales de Publicaciones y Fomento Editorial y de Asuntos Jurídicos, en términos de lo previsto por las Disposiciones.

Artículo 120. En caso de suspensión o modificación sustancial de una publicación periódica en línea se deberá informar con anticipación a los usuarios la fecha de desaparición del servicio.



Las revistas contarán con un espacio adecuado, creado específicamente con ese propósito, y vinculado con la página web de la FaM: <http://www.famusica.unam.mx/>, para su publicación; en este espacio se designará por separado una sección para las comunicaciones del Comité Editorial.

IV.G. SOBRE OTRAS DISPOSICIONES PARA LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Artículo 121. Las cuestiones no previstas en el Reglamento serán resueltas por el Comité Editorial para Publicaciones no Periódicas y por los subcomités editoriales de las revistas, con la ratificación del Comité Editorial en el caso de Publicaciones Periódicas.

Artículo 122. El presente Reglamento se publicará en el espacio web de la FaM y de las revistas y se hará constar la identificación y categoría profesional precisa y completa de los miembros de todos sus órganos, las normas técnicas de publicación y los siguientes datos estadísticos sobre su proceso editorial:

- I.** Número de trabajos recibidos;
- II.** Número de trabajos aceptados, y
- III.** Plazos de recepción-evaluación y de aceptación-publicación.

CAPÍTULO V

SOBRE EL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES

Artículo 123. El Departamento de Publicaciones es responsable de:

- I.** Organizar y realizar el trabajo de edición de las obras aprobadas por el Comité Editorial;
- II.** Realizar una primera revisión técnica de las obras presentadas para su publicación;
- III.** Revisar y actualizar las Normas Técnicas Editoriales y someterlas a la consideración del Comité Editorial;
- IV.** Resolver las dudas con los autores y editores;



- V.** Someter al visto bueno de los autores las modificaciones hechas en diseño a las obras antes de enviarlas a impresión;
- VI.** Cuidar los aspectos técnicos y legales que deben aparecer en las publicaciones universitarias;
- VII.** Llevar un archivo de expedientes de obras en proceso;
- VIII.** Dar vista de los convenios y contratos que en materia editorial se requiere celebrar con los autores, prestadores de servicios e instituciones al área del Abogado General para su revisión y firma;
- IX.** Gestionar ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos el otorgamiento del número internacional normalizado para libro (ISBN), del número internacional normalizado para la publicación periódica (ISSN) y del número internacional normalizado para música escrita (ISMN), y
- X.** Cumplir con las disposiciones legales en la materia.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 124. La interpretación de este ordenamiento quedará a cargo del Abogado General y su vigilancia corresponde al Comité Editorial.

Artículo 125. Este Reglamento será revisado y actualizado, de ser el caso, cada tres años. La aprobación de sus modificaciones requiere de mayoría calificada.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Música y será publicado en la página electrónica de la entidad académica para conocimiento de su comunidad.

Segundo. Los procesos editoriales iniciados previamente, al amparo de las disposiciones



Facultad de Música

UNAM



que sobre la materia existían hasta el inicio de vigencia de las presentes disposiciones, deberán concluirse bajo esas normas. Los procesos que se inicien después de la entrada en vigor de este ordenamiento deberán observar las disposiciones previstas en el mismo.

Tercero. El presente Reglamento deja sin efectos a sus similares expedidos con anterioridad.

Cuarto. Los nombramientos de los miembros designados por el H. Consejo Técnico antes de la iniciación de vigencia de este Reglamento, se mantendrán hasta concluir el periodo establecido originalmente.