



POLITICA EDITORIAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
ACTIVIDADES CINEMATOGRAFICAS



INDICE

Lineamientos de la política editorial.....	3
Reglamento del Comité Editorial de la DGAC.....	5
Del procedimiento de recepción de trabajos.....	9

LINEAMIENTOS DE POLITICA EDITORIAL

- 1.- Los presentes lineamientos de política editorial serán aplicables a todas las publicaciones que realice la DGAC, incluidas las digitales y la edición de películas en DVD, así como los films que se pongan a disposición del público en la sección “Cine en línea” de la página electrónica de la DGAC. Quedan exentos de estas políticas los boletines y material de divulgación de la programación cinematográfica, así como de eventos especiales. Las publicaciones a que aplica esta política deberán estar en estricto apego a la normatividad editorial de la UNAM, establecida en el documento “Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México”, aprobado en sesión del Consejo Editorial de la UNAM el 19 de septiembre del 2006, publicado en la Gaceta de la UNAM el 5 de octubre de 2006.
- 2.- La DGAC no es una editorial, es un archivo fílmico; aunque como parte de su misión es extender los beneficios de la cultura cinematográfica a la sociedad, y en caso de contar con suficiencia presupuestal, incluir la publicación no periódica de textos y contenidos audiovisuales relacionados con el quehacer archivístico, como actividad propia o en colaboración con otras instancias.
- 3.- La actividad editorial debe contribuir a la vinculación del quehacer universitario con la sociedad, teniendo como eje la transmisión de la cultura universal.
- 4.- Las publicaciones deberán cumplir con los fines de la Universidad en materia de extensión y difusión de la ciencia y la cultura.
- 5.- Las publicaciones de la DGAC deberán responder a su misión y visión: rescatar, restaurar, preservar y difundir el patrimonio fílmico de la UNAM. Sobre todo deberá propiciar el enriquecimiento de la cultura cinematográfica entre la comunidad.
- 6.- Las obras que se propongan a publicación deberán cumplir con los requisitos de excelencia, rigurosidad y pulcritud técnica del contenido de acuerdo con los criterios editoriales y normativos establecidos en el Comité Editorial.
- 7.- Se buscará impulsar publicaciones que sean producto de investigaciones realizadas de acuerdo con las áreas de interés de la DGAC: el rescate, la restauración, la preservación y difusión del patrimonio fílmico de la UNAM, en general, y del cine mexicano en particular.

8.- Los criterios para el dictamen de los textos propuestos al Comité Editorial tendrán como primer elemento que se ubiquen en las siguientes categorías:

- Acervo filmoteca: Ensayo, monografías y materiales audiovisuales sobre temas inherentes al archivo fílmico en sus vertientes de preservación, rescate, restauración fotoquímica, restauración digital, catalogación, promoción y difusión en plataformas digitales (web sites, streamings, redes sociales, entre otras) y banco de imágenes.
- Cuadernos de trabajo: ensayos documentales escritos (apuntes, fotos, notas, etc.) por directores, productores, guionistas, fotógrafos, actores y cineastas en general sobre los procesos creativos detrás de una película.
- Ensayos: que sean novedosos sobre la producción, distribución y exhibición en México, incluyendo el cineclubismo, la cinefilia y los patrones de consumo de cine.
- Temas de divulgación: textos y materiales audiovisuales sobre la relación del cine con otras disciplinas destinadas a la formación crítica o analítica de públicos no especializados.

9.- En el caso de las tesis de cualquier nivel deberán presentarse desincorporadas de formatos metodológicos y que su contenido se vincule directamente con el trabajo de los archivos fílmicos.

10.- La reimpresión y reedición de obras agotadas se hará de acuerdo a indicadores de actualidad, consulta bibliotecaria, demanda y venta.

11.- Los convenios que se gestionen y realicen en materia de colaboración, producción, coedición, prestación de servicios, difusión y divulgación de las publicaciones de la DGAC se hará de conformidad con la normatividad universitaria.

12.- En el caso del pago de regalías se hará de acuerdo con las disposiciones de la normatividad de la UNAM.

REGLAMENTO DEL COMITÉ EDITORIAL DE LA DGAC

Tomando como base el acuerdo por el que se crea el Consejo Editorial de la UNAM publicado en la Gaceta UNAM el 26 de mayo de 2003; y el capítulo V de las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México, aprobado en sesión del Consejo Editorial de la UNAM el 19 de septiembre y publicado en la Gaceta de la UNAM el 5 de octubre de 2006 se expide el siguiente

Reglamento del Comité Editorial de la Dirección General de Actividades Cinematográficas

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la integración, organización y funcionamiento del Comité Editorial.

Artículo 2. Todas las publicaciones que sean elaboradas con auspicio de la UNAM, con la participación de una o varias personas, y de acuerdo a la Ley Federal de Derechos de Autor, pasarán a formar parte del patrimonio de la institución.

Artículo 3. Toda obra a publicar por la DGAC tendrá que ser sometida a la consideración del Comité Editorial para su aprobación y dictamen.

Artículo 4. El Comité Editorial tiene como objeto elaborar la política editorial de la Dirección General de Actividades Cinematográficas y aprobar los procedimientos de registro, selección, dictamen, edición y divulgación editorial con apego a la normatividad universitaria.

Artículo 5. Son atribuciones del Comité Editorial:

- I. Emitir las disposiciones en materia editorial de la DGAC y garantizar su revisión y actualización periódicas.
- II. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la DGAC.
- III. Determinar las normas para la recepción, dictamen, edición, impresión y distribución de las obras;

- IV. Autorizar la edición, reedición y reimpresión de obras;
- V. Aprobar las colaboraciones y convenios en materia editorial;
- VI. Expedir las normas para su funcionamiento interno;
- VII. Las demás que le señale la ley o sus reglamentos.

Artículo 6. Son obligaciones del Comité Editorial:

- I. Remitir su reglamento al Consejo Editorial de la UNAM;
- II. Informar al Consejo Editorial de la UNAM acerca de los dictámenes emitidos, cuando le sea solicitado;
- III. Evaluar y dictaminar los trabajos que le sean propuestos;
- IV. Las demás que deriven de la ley y sus reglamentos o le sean solicitados por la Dirección de la DGAC.

CAPÍTULO II De la integración del Comité Editorial

Artículo 7. El Comité Editorial de la DGAC se integrará por un número de miembros que podrá variar si así lo acuerda el Comité, siempre impar, de mínimo cinco miembros entre los que estarán el (la) titular de la Dirección General de Actividades Cinematográficas, con voz y voto de calidad; así como el (la) titular del Departamento de Enlace Interinstitucional, quien no tendrá voto.

Artículo 8. Podrán ser miembros del Comité Editorial las personas que sean designadas por el (la) titular de la Dirección General de Actividades Cinematográficas. El nombramiento o remoción de los miembros será hecho por el titular de la dependencia; el Comité podrá hacer propuestas en ese sentido.

CAPÍTULO III De la estructura y funciones

Artículo 9. El (la) titular de la dependencia fungirá como presidente del Comité Editorial.

Artículo 10. El (la) Jefe del Departamento de Enlace Interinstitucional fungirá como secretario del Comité Editorial.

Artículo 11. La Presidencia del Comité Editorial tiene como funciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Someter a las consideraciones del Comité Editorial las obras a publicar;
- III. Someter a votación los acuerdos;
- IV. Promover y vigilar el buen funcionamiento del Comité Editorial;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Editorial.

Artículo 12. La Secretaria tiene como funciones:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité Editorial y los documentos correspondientes;
- II. Enviar oportunamente al Comité Editorial los documentos correspondientes a cada sesión;
- III. Elaborar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Informar sobre los avances de los acuerdos emitidos por el Comité Editorial;
- V. Preparar los comunicados para la difusión de las disposiciones acordadas por el Comité Editorial;
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Comité Editorial o la Dirección de la dependencia;

Artículo 13. Son funciones de los miembros del Comité;

- I. Asistir a las reuniones que convoque la presidencia;
- II. Realizar los dictámenes de los trabajos que se presentan para su posible publicación;
- III. Revisar y proponer cambios a la política editorial de la DGAC.

CAPÍTULO IV Del funcionamiento del Comité Editorial

Artículo 14. El Comité podrá realizar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Artículo 15. El Comité sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, previa convocatoria a los miembros, con un mínimo de 5 días hábiles y con el envío de los asuntos que se abordarán.

Artículo 16. Las sesiones ordinarias serán válidas con la asistencia del cincuenta por ciento de los miembros más uno.

Artículo 17. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse en cualquier tiempo que se requiera y cuando lo amerite el caso. Se convocará con tiempo prudente, el cual no será menor a dos días hábiles, y en la sesión sólo se tratará el asunto que motivó dicha convocatoria.

Artículo 18. Los acuerdos y resoluciones que emita el Comité serán tomados en un primer momento por consenso y, en caso de no llegar a un acuerdo, por mayoría simple en votación abierta. En caso de empate, la Presidencia del Comité tendrá derecho a ejercer voto de calidad.

Artículo 19. En cada sesión ordinaria y/o extraordinaria, la Secretaria elaborará un acta que deberá contener los acuerdos tomados en dicha sesión. Posteriormente, el acta deberá ser enviada a los miembros del Comité Editorial para su revisión, y aprobada en la siguiente sesión, en la cual será firmada por todos los miembros presentes.

CAPÍTULO V De los convenios y contratos

Artículo 25. Los convenios o contratos que se celebren en materia editorial estarán firmados por el titular de la dependencia, deberán contar con el visto bueno del (la) titular de la Coordinación de Difusión Cultural y ser aprobados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la UNAM.

Artículo 26. Se podrán celebrar convenios en materia editorial referidos a lo siguiente:

- I. Edición;
- II. Coedición;
- III. Colaboración interinstitucional;

- IV. Prestación de servicios (diseño, impresión, traducción);
- V. Distribución;
- VI. Otros que deriven de las funciones de la Universidad o que sean recomendados por el Comité Editorial.

TRANSITORIO

Primero. El presente reglamento entrará en vigor a partir del 10 de septiembre de 2014.

Del procedimiento de recepción de trabajos

1.- Los trabajos pueden ser entregados personalmente o enviados por correo postal o por correo electrónico.

- a. En el caso de entrega personal, ésta deberá hacerse en la Subdirección de Difusión de la Dirección General de Actividades Cinematográficas, ubicada en el Circuito Mario de la Cueva s/n junto a la Tienda UNAM en Ciudad Universitaria: de lunes a viernes en un horario de 10 :00 a 14:00 y de 17:00 a 19:00 horas. Al recibir los trabajos, la Subdirección de Difusión llenará un formato de registro con la fecha, datos del autor, el título del trabajo.
- b. En el caso de presentación vía postal el trabajo deberá ser enviado a la dirección: Subdirección de Difusión de la Dirección General de Actividades Cinematográficas, circuito Mario de la Cueva s/n, Ciudad Universitaria, Coyoacán, 04510, México, D.F. y deberá incluir la hoja de registro con los datos señalados en el punto a.
- c. Para entrega por correo electrónico el procedimiento será el mismo que en punto b, referente a la entrega por correo postal, con la salvedad de que todo el procedimiento se hará por vía electrónica.

Instrucciones para la presentación de textos

2. El trabajo debe ir acompañado de una carta que incluya lo siguiente:

- a. En caso de que sea autor único:
 - i. Aceptación de las condiciones contenidas en las presentes normas, la cesión de los derechos patrimoniales y los datos personales;
 - ii. Declaración de que se trata de un trabajo original que no ha sido publicado total o parcialmente, por el mismo u otro autor, en medio impreso o electrónico, nacional o extranjero;
 - iii. Nombre y firma del autor;

iv. Información para comunicaciones (domicilio, teléfono y dirección electrónica).

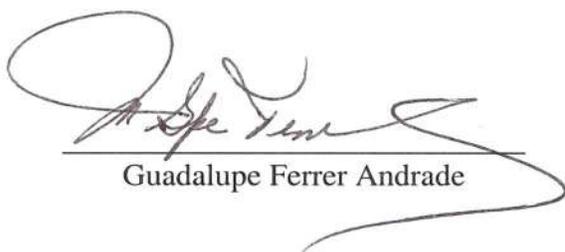
b. En caso de coautoría:

- i. Aprobación por parte de los autores del contenido del trabajo y el orden de aparición de los autores;
- ii. Aceptación de las condiciones contenidas en las presentes normas por todos y cada uno de los autores;
- iii. Declaración de que se trata de un trabajo original que no ha sido publicado total o parcialmente, por ellos mismos u otros autores, a otro medio impreso o electrónico, nacional o extranjero.
- iv. Nombre y firma de los autores.

3. El texto deberá presentarse a un espacio de 1.5 con letra Arial de 12 puntos y con márgenes de 2.5 en cada uno de los cuatro lados.

4. Todos los trabajos deberán ir acompañados de un texto que contenga un resumen del contenido, porqué considera que la obra debe ser publicada y semblanza reducida

Comité Editorial
9 de septiembre, 2014



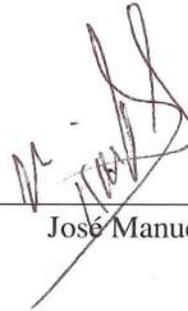
Guadalupe Ferrer Andrade



Miguel Ángel Recillas



Carmen Carrara y García



José Manuel García



Edgardo Barona



Nadina Illescas Villegas