

Bases de operación de la Comisión Dictaminadora de Publicaciones de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural

I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

La Comisión Dictaminadora de Publicaciones de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, en adelante CDP-CNCPC, es un órgano colegiado responsable de promover, impulsar y gestionar la publicación de obras no periódicas producidas en la CNCPC y áreas afines con la profesión, conforme a las disposiciones de la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia vigentes.

Artículo 2

Las publicaciones de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, en adelante CNCPC, estarán encaminadas de manera prioritaria a dar a conocer los resultados y productos académicos de la propia CNCPC en cualquiera de los objetivos institucionales establecidos en el artículo 2º de la *Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia*, así como obras de autores no adscritos a ella, siempre y cuando contribuyan al cumplimiento de dichos objetivos, estén relacionadas con la conservación del patrimonio cultural competencia del INAH y cumplan con lo dispuesto en el capítulo V de las presentes bases.

Artículo 3

De conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del INAH, Artículo 39, inciso “e”: *son derechos específicos de los trabajadores de las diferentes áreas del Instituto publicar los ensayos o artículos que produzcan relacionados con su actividad. Cuando en ellos haga mención o incluya información acerca de los planes, programas y proyectos del Instituto, deberá contar con la aprobación de las autoridades competentes.*

Artículo 4

De conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del INAH, Artículo 41, inciso “e”: *son obligaciones específicas de los trabajadores de las diferentes áreas del Instituto reservar para el Instituto la prioridad de los resultados de las investigaciones realizadas y colaborar periódicamente en publicaciones regulares de la Institución, por lo menos dos veces al año. Cuando de conformidad con el trabajador y el órgano o autoridad competente así lo acuerde, los resultados de las investigaciones podrán quedar a disposición de otras Instituciones.*

Artículo 5

De conformidad con el artículo 5 de los Lineamientos Institucionales Generales en Materia de Conservación del Patrimonio Cultural del 27 de noviembre de 2014, toda acción de conservación deberá documentarse, procurando que sus resultados sean socializados, publicados y difundidos.

II. DE LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE PUBLICACIONES

Artículo 6

La CDP-CNCPC estará compuesta por los siguientes miembros del centro de trabajo:

- a) El Coordinador Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural. En su ausencia, el titular de la CNCPC podrá delegar su representación en una persona de su elección.
- b) El titular de una Dirección de la CNCPC relacionada con la investigación, difusión, divulgación, y conservación del patrimonio cultural.
- c) El titular de una Subdirección de la CNCPC relacionada con la investigación, difusión, divulgación, y conservación del patrimonio cultural.
- d) Tres representantes de restauradores de la CNCPC; dos titulares de base y un titular del personal eventual.
- e) Dos representantes de investigadores de la CNCPC; un titular de base y un titular del personal eventual.
- f) Un representante de publicaciones periódicas o titular del *Programa de Publicaciones*, o programa afín, al interior de la CNCPC.
- g) Un secretario nombrado entre los miembros de la propia CDP-CNCPC.
- h) Un asistente para apoyar el desarrollo de las funciones de la CDP-CNCPC.

Artículo 7

Los miembros correspondientes al inciso “b”, “c” y “h” del artículo anterior serán designados de manera directa por el Coordinador Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.

Artículo 8

Los representantes de restauradores e investigadores de base serán electos mediante voto directo, universal, libre y secreto por el personal que integra sus respectivas áreas (restauradores e investigadores de base). La organización del proceso de votación, por término de funciones o sustitución de algún miembro, estará a cargo de los representantes electos en activo.

Artículo 9

Los representantes de restauradores e investigadores eventuales serán electos mediante voto directo, universal, libre y secreto por el personal que integra sus respectivas áreas (restauradores e investigadores eventuales). La organización del proceso de votación, por término de funciones o sustitución de algún miembro, estará a cargo de los representantes electos en activo.

Artículo 10

De existir dos o más editores de publicaciones periódicas que cuenten con comité editorial al interior de la CNCPC, éstos deberán de elegir a su representante ante la CDP-CNCPC. En el caso de existir un titular de *Programa de Publicaciones* o programa afín en la CNCPC, tal tendrá el nombramiento de manera automática.

Artículo 11

El secretario será electo dentro de los miembros de la propia CDP-CNCPC por proceso de votación interna.

Artículo 12

Para ser integrante electo de la CDP-CNCPC se requiere ser personal titulado, con mínimo tres años de experiencia laboral en la CNCPC, presentar carta de motivos y *curriculum vitae* para su postulación. La documentación será revisada por la CDP-CNCPC en activo, quien emitirá la boleta o lista de candidatos votables para las elecciones.

Artículo 13

La permanencia de los miembros de la CDP-CNCPC por cargo de estructura administrativa, dependerá del tiempo mismo de su duración en el puesto. La permanencia de los miembros electos de la CDP-CNCPC y del nombramiento como secretario será de dos años, pudiendo participar en un periodo sucesivo adicional –reelección por voto interno en la CDP-CNCPC–, y con la posibilidad de regresar después de un periodo de descanso. Los miembros se podrán sustituir alternadamente según conveniencia de la CDP-CNCPC.

Artículo 14

El nombramiento de los integrantes de la CDP-CNCPC será honorífico, por lo que la actividad efectuada se considerará como una comisión institucional, con valor curricular, en apoyo a las tareas de investigación y difusión efectuadas por la CNCPC.

III. DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE PUBLICACIONES Y DE SUS INTEGRANTES

Artículo 15

Son obligaciones de la CDP-CNCPC las siguientes:

- a) Recibir las postulaciones para publicación de acuerdo con lo establecido en el capítulo V de las presentes bases.
- b) Designar dictaminadores y enviar las obras recibidas a especialistas adecuados para cada texto o material que se presente.
- c) Garantizar el anonimato del autor del texto y de información anexa ante los dictaminadores.
- d) Garantizar el anonimato del nombre del dictaminador ante el autor.
- e) Gestionar, emitir la resolución y entregar los dictámenes resultantes de las postulaciones al o a los autores correspondientes.
- f) Emitir y firmar oficios generados para la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
- g) Dar seguimiento al desarrollo y el estatus de los textos generados en la CNCPC que hayan sido turnados a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH y la Coordinación Nacional de Difusión.
- h) Establecer las normas editoriales que deban contener los textos originales, las coediciones, las reimpressiones y las nuevas ediciones de obras ya publicadas en concordancia con la Comisión

Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH y a la Coordinación Nacional de Difusión.

- i) Fomentar estrategias que incentiven las publicaciones académicas de conservación del patrimonio cultural.
- j) Generar un programa anual de publicaciones.
- k) Presentar a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH, propuestas de lineamientos y alternativas editoriales que promuevan las publicaciones de temas de conservación de forma adecuada y con calidad.
- l) Revisar las bases de operación y normas de los comités editoriales de las publicaciones periódicas de la CNCPC.
- m) Evaluar y, en su caso aprobar, la propuesta de nuevas publicaciones periódicas de la CNCPC.
- n) Resolver casos de controversia en materia de publicaciones de la CNCPC.
- o) Decidir sobre asuntos relacionados con publicaciones referentes a temas de conservación del patrimonio cultural no considerados en las presentes bases.
- p) Recibir materiales no considerados en la disposición vigésima segunda de los *Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH*, de acuerdo con lo señalado en el artículo 26 de las presentes bases de operación. En caso de que se trate de potenciales obras a insertar en los lineamientos de la CCDP-INAH, se consultará a ese órgano colegiado y se participará en el diseño de criterios para su evaluación.

Artículo 16

Son funciones específicas de los integrantes de la CDP-CNCPC las siguientes:

- a) Del Coordinador Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural.
 - Comunicar a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH, por escrito, quiénes integran la CDP-CNCPC, las bases de operación y los cambios que en éstas se produzcan.
 - Firmar los nombramientos de los miembros de la CDP-CNCPC y las reelecciones en el caso que así se requiera.
 - Recibir y turnar a la CDP-CNCPC las propuestas de publicación.
 - Emitir y firmar, junto con el secretario, los oficios de comunicación con autores y dictaminadores.
 - Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
 - Designar a los representantes de cargos de estructura administrativa para la CDP-CNCPC.
 - Promover, entre la rama de Restauración e involucrados en la conservación del patrimonio cultural, la estrategia y programa anual de publicaciones de la CDP-CNCPC.
 - Garantizar el cumplimiento de las presentes bases.
 - Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
 - Participar con voz y voto de calidad. En su ausencia, su representante contará con esa función.
- b) Del titular de una Dirección de la CNCPC relacionada con la investigación, difusión, divulgación y conservación del patrimonio cultural.
 - Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.

- Promover y difundir, entre la rama de Restauración e involucrados en la conservación del patrimonio cultural, la estrategia y programa anual de publicaciones de la CDP-CNCPC.
 - Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
 - Participar con voz y voto.
- c) Del titular de una Subdirección de la CNCPC relacionada con la investigación, difusión, divulgación y conservación del patrimonio cultural.
- Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
 - Promover y difundir, entre la rama de Restauración e involucrados en la conservación del patrimonio cultural, la estrategia y programa anual de publicaciones de la CDP-CNCPC.
 - Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
 - Participar con voz y voto.
- d) De los representantes de restauradores de la CNCPC.
- Comunicar a los restauradores los acuerdos tomados en las reuniones de la CDP-CNCPC, así como difundir la estrategia y plan anual de publicaciones internas de la CNCPC y para la rama de Restauración e involucrados en la conservación del patrimonio cultural a nivel nacional.
 - Canalizar las contribuciones de los restauradores al Coordinador Nacional o secretario de la CDP-CNCPC.
 - Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
 - Llevar a cabo el proceso de votación por término de funciones o sustitución de alguno de los representantes de restauradores.
 - Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
 - Participar con voz y voto.
- e) De los representantes de investigadores de la CNCPC.
- Comunicar a los investigadores los acuerdos tomados en las reuniones de la CDP-CNCPC, así como difundir la estrategia y plan anual de publicaciones internas de la CNCPC y para la rama de Restauración e involucrados en la conservación del patrimonio cultural a nivel nacional.
 - Canalizar las contribuciones de los investigadores al Coordinador Nacional o secretario de la CDP-CNCPC.
 - Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
 - Llevar a cabo el proceso de votación por término de funciones o sustitución de alguno de los representantes de investigadores.
 - Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
 - Participar con voz y voto.
- f) Del representante de publicaciones periódicas o titular del *Programa de Publicaciones*, o afín, al

interior de la CNCPC.

- Comunicar y vincular al CDP-CNCPC con los comités editoriales de publicaciones periódicas correspondientes.
- Informar a la CDP-CNCPC las líneas de las publicaciones periódicas.
- Promover y contribuir en la estrategia y plan anual de publicaciones de la CDP-CNCPC al interior de las publicaciones periódicas correspondientes.
- Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
- Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
- Participar con voz y voto.

g) Del secretario.

- Recibir y registrar las propuestas de publicación.
- Emitir y firmar, junto con el Coordinador Nacional, los oficios de comunicación con autores y dictaminadores.
- Entregar la resolución y los dictámenes resultantes a los autores.
- Firmar, junto con los demás integrantes de la CDP-CNCPC, los oficios generados para efectos de la comunicación con la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones.
- Fungir como representante ante la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.
- Dar seguimiento, en la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH y en la Coordinación Nacional de Difusión, al desarrollo o estado de los textos generados en la CNCPC que hayan sido dictaminados de forma positiva.
- Proponer ante los miembros de la CDP-CNCPC una estrategia y plan anual de publicaciones internas de la CNCPC y para la rama de Restauración e involucrados en la conservación del patrimonio cultural a nivel nacional, en conjunto con el titular del *Programa de Publicaciones* de la CNCPC (de existir).
- Dar seguimiento e integración general de los expedientes y archivos de la CDP-CNCPC.
- Ordenar y resguardar los archivos de la Comisión.
- Presidir y moderar todas las sesiones de la Comisión.

h) Asistente.

- Elaborar las minutas de las reuniones celebradas.
- Convocar a los miembros de la CDP-CNCPC a las sesiones ordinarias y extraordinarias, incluyendo en la convocatoria el orden del día de la sesión y la minuta de la sesión anterior en coordinación con el secretario.
- Dar seguimiento a la elaboración, corrección, firma y entrega de minutas al secretario para su integración al archivo general de la CDP-CNCPC.
- Apoyar en la logística y operación general de la CDP-CNCPC.
- Asistir con regularidad a las reuniones de la CDP-CNCPC.
- Participar sin voz y voto.

IV. DE LAS SESIONES DE LA CDP-CNCPC

Artículo 17

La CDP-CNCPC celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se efectuarán una vez al mes y de manera extraordinaria cada vez que se requiera.

Artículo 18

En la convocatoria para las reuniones ordinarias deberá incluirse el orden del día, el lugar, la hora y la fecha de la sesión, la cual podrá suspenderse o modificarse mediante previo aviso a sus integrantes.

El orden del día deberá de contener los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia.
- b) Lectura de la minuta de la sesión anterior y, en su caso, aprobación y firma de la misma.
- c) Informe de los procesos en curso.
- d) De existir, presentación de propuestas de publicación o dictámenes de las mismas.
- e) Asuntos generales.

Artículo 19

Las sesiones ordinarias se celebrarán dentro de la tercera semana de cada mes, confirmándose la fecha en la sesión anterior. El secretario se encargará de recordar por lo menos con tres días naturales de anticipación. El quorum mínimo para una sesión ordinaria será de la mitad más uno de sus miembros, es necesario que entre ellos se encuentre, al menos, un representante de la base trabajadora.

Artículo 20

Las sesiones extraordinarias deberán de convocarse por el secretario por lo menos con tres días naturales de anticipación, a petición de las propuestas o solicitudes de los miembros de la CDP-CNCPC. Serán válidas siempre y cuando se cuente con la asistencia de tres miembros o más, de los cuales deberá estar de manera obligatoria un miembro de la base trabajadora y el titular de la CNCPC o el representante designado por el titular de la CNCPC.

Artículo 21

En la convocatoria para las reuniones extraordinarias deberá incluirse el orden del día, el lugar, la hora y la fecha de la sesión. El orden del día deberá de contener los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia.
- b) Asunto(s) específicos que se tratarán

Artículo 22

Cada sesión deberá documentarse mediante una minuta de reunión, la cual será elaborada por el asistente. El documento se redactará durante la sesión y al final se revisará por los participantes de la reunión para confirmar su contenido.

Artículo 23

Los acuerdos y resoluciones de la CDP-CNCPC se tomarán por votación, bajo criterios de carácter estrictamente académico, siendo validados por mayoría simple. El titular de la CNCPC o su representante tendrá el voto de calidad en caso de empate.

Artículo 24

En caso de que un miembro de la CDP-CNCPC no pueda asistir a una reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria, deberá notificar por escrito al secretario o asistente. Si el miembro de la comisión falta a tres sesiones consecutivas sin causa justificada, se someterá a votación su cambio o sustitución.

V. DE LAS CONTRIBUCIONES

Artículo 25

Las características de las contribuciones a ser evaluadas por la Comisión Central Dictaminadora del INAH deberán estar alineadas con los tipos de obra señalados en la disposición vigésima segunda de los *Lineamientos de Organización y Funcionamiento de la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH*, mismos que se enumeran a continuación:

- a) Libro científico o académico.
- b) Libro científico colectivo.
- c) Antología.
- d) Catálogo científico.
- e) Testimonios.
- f) Bibliografía temática comentada.
- g) Edición crítica de fuentes.
- h) Memorias de eventos académicos.
- i) Libros de divulgación.

La CDP-CNCPC considera importante formalizar las propuestas de libros para su publicación, para lo cual se creó el Formato de registro de proyecto de libro para publicación, mismo que corresponde al Anexo III, y se encuentra a disposición de cualquier interesado con una propuesta que se alinee con los criterios establecidos en los mismos lineamientos.

Artículo 26

Además de lo anterior, la CDP-CNCPC recibirá obras que no tengan que ser remitidas a la CCDP-INAH al tratarse de: productos internos de la CNCPC, materiales de carácter técnico o elaborados con recursos de la CNCPC. Quedan excluidos de este artículo cualquier tipo de documento regulatorio. El contenido de los materiales señalados será evaluado en cada caso acorde con su objetivo. Todos deberán presentarse en versión impresa y electrónica de acuerdo con las normas editoriales de la CNCPC que se encuentran en el Anexo I de las presentes bases de operación.

Artículo 27

La CDP-CNCPC podrá recibir para su dictamen textos originales e inéditos que aborden temas relacionados con la conservación del patrimonio cultural y su difusión, así como propuestas de reedición, reimpresión o traducción de publicaciones existentes que tengan relación con los temas indicados anteriormente. En caso de conflicto de interés en donde el postulante forme parte de la CDP-CNCPC, éste no participará en la gestión del proceso.

Artículo 28

La CDP-CNCPC no aceptará para su dictamen contribuciones inacabadas, que no tengan apartado de presentación o introducción, índice y bibliografía o referencias bibliográficas completas. Tampoco aceptará contribuciones con formato de tesis o informes técnicos.

Artículo 29

Las obras colectivas entregadas a la CDP-CNCPC para su evaluación deberán contar con al menos un responsable (coordinador, compilador, editor) que dé seguimiento a los procesos de: dictamen individual de cada texto y dictamen de la totalidad de la obra, corrección de textos, cotejo y edición.

Artículo 30

Las contribuciones deberán ajustarse a las normas editoriales de la CNCPC que se encuentran en el Anexo I de las presentes bases de operación.

Artículo 31

El autor o responsable de obra colectiva que desee la evaluación de su texto para su posible publicación por parte del INAH, debe ingresar una carta dirigida al Coordinador Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural, con atención a la CDP-CNCPC y con copia al secretario de la misma, así como el formato de entrega de contribuciones que se encuentra en el Anexo II y el aviso de privacidad firmado.

Artículo 32

Al momento de recibir las contribuciones, la CDP-CNCPC hará una revisión técnica en pleno del material postulado para verificar que éstas cumplan los requisitos estipulados en los artículos 25 a 31 del presente capítulo. Las obras que no cumplan con los requisitos serán devueltas al solicitante para que complementen la información faltante o realice las modificaciones pertinentes. Una vez que cumplan con lo solicitado será recibido por la CDP-CNCPC.

VI. DE LOS DICTAMINADORES

Artículo 33

La CDP-CNCPC podrá solicitar dictámenes tanto a personal interno como externo al centro de trabajo. Los dictaminadores deberán ser especialistas en la materia a evaluar y contar con reconocido prestigio académico. La CDP-CNCPC verificará que no exista conflicto de interés entre autores y dictaminadores.

Artículo 34

Los dictaminadores designados para cada obra o capítulo de libro recibirán un oficio firmado por el Coordinador Nacional de Conservación de Patrimonio Cultural y el secretario de la CDP-CNCPC solicitando la elaboración del dictamen. Dicha solicitud incluirá la extensión del texto, el tipo de contribución y la temática del mismo. En caso de confirmar su aceptación, se le entregará la obra en formato digital y el formato de dictamen correspondiente.

Artículo 35

El dictaminador deberá emitir su evaluación en el plazo definido por la CDP-CNCPC (de uno a dos meses dependiendo de la extensión y complejidad del texto) con posibilidad de prórroga de ser necesario. Si el dictaminador no puede ajustarse al tiempo requerido, la CDP-CNCPC podrá enviar la obra a otro dictaminador.

Artículo 36

El dictaminador recibirá una constancia firmada por el Coordinador Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural y el secretario de la CDP-CNCPC una vez entregada su evaluación. Los dictaminadores que no cumplan con los tiempos y requisitos del dictamen no serán acreedores de constancia.

VII. DE LOS DICTÁMENES

Artículo 37

La CDP-CNCPC es la única autorizada para gestionar dictámenes de contribuciones no periódicas producidas en el centro de trabajo, tanto de capítulos de libro como de libros completos.

Artículo 38

Los dictámenes deberán ajustarse al formato establecido para ello, el cual será proporcionado al dictaminador por la CDP-CNCPC una vez que confirme su aceptación.

Artículo 39

El dictamen del texto emitido a solicitud de la CDP-CNCPC podrá ser:

- a) Positivo
- b) Positivo con sugerencias de cambios
- c) Positivo con modificaciones ineludibles y sujetas a cotejo posterior
- d) Negativo

Artículo 40

En caso de que un texto sea presentado como obra de un solo autor, para ser turnado a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH, requerirá de un dictamen cuyo resultado deberá ser “Positivo”, “Positivo con sugerencias de cambios” o “Positivo con modificaciones ineludibles y sujetas a cotejo posterior”, acompañado del formato de cotejo con el que se compruebe que se atendieron las indicaciones solicitadas en el dictamen.

Artículo 41

En caso de que un texto sea presentado como libro colectivo o memoria, para ser turnado a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH requerirá un dictamen por cada capítulo y un dictamen general de toda la obra. La persona que realice el dictamen general tiene que ser diferente a cualquiera de los dictaminadores de los capítulos. El resultado de cada dictamen (tanto de cada capítulo como del general) deberá ser “Positivo”, “Positivo con sugerencias de cambios” o “Positivo con modificaciones ineludibles y sujetas a cotejo posterior”, acompañado del formato de cotejo con el que se compruebe que se atendieron las indicaciones solicitadas en el dictamen.

Artículo 42

Los textos que tengan dictamen “Positivo con sugerencias de cambios” serán remitidos a sus respectivos autores o responsables editoriales acompañados con el dictamen correspondiente o, a juicio de la CDP-CNCPC, con un oficio de respuesta donde se sinteticen los comentarios de la evaluación. Los autores o responsables editoriales deberán notificar y argumentar académicamente su decisión por escrito y entregarla junto con la contribución, con las modificaciones claramente indicadas, en el plazo de un mes, con posibilidad de prórroga a juicio de la CDP-CNCPC. La comisión revisará ambas y determinará si la contribución puede ser enviada a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.

Artículo 43

Los textos que tengan dictamen “Positivo con modificaciones ineludibles y sujetas a cotejo posterior” serán remitidos a sus respectivos autores o responsables editoriales acompañados con el dictamen correspondiente o, a juicio de la CDP-CNCPC, con un oficio de respuesta donde se sinteticen los comentarios de la evaluación. Los autores o responsables editoriales deberán atender los cambios solicitados y entregar el texto con las correcciones claramente indicadas en un plazo de un mes, con posibilidad de prórroga. Una vez entregada la contribución con las correcciones, la CDP-CNCPC la enviará a cotejo. Si después de ese proceso la comisión determina que el texto es publicable, éste se enviará a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.

Artículo 44

En relación con el artículo 43, en caso de que los autores o responsable de obra colectiva no esté de acuerdo con los cambios solicitados por el dictaminador, éste deberá presentar por escrito los argumentos específicos y de carácter académico que fundamenten su inconformidad y, si así lo desea, solicitar un nuevo dictamen. El número máximo de dictaminadores por obra será dos.

Artículo 45

Los textos con un primer dictamen “Negativo” podrán ser, a juicio de la CDP-CNCPC, enviados a un nuevo dictaminador. Las obras que obtengan dos dictámenes negativos no serán consideradas para su publicación.

Artículo 46

El autor o responsable editorial está en libertad de retirar su libro cuando desee, para lo cual deberá ingresar su solicitud por escrito al Coordinador Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural con atención a la CDP-CNCPC y copia al secretario de la misma.

VIII. DE LA MODIFICACIÓN A LAS BASES DE OPERACIÓN**Artículo 47**

Cualquier integrante de la CDP-CNCPC podrá proponer la modificación de las presentes bases para su mejora. En tal caso, los cambios deberán ser consensuados y aceptados por mayoría simple de los integrantes. De acuerdo con el artículo 16 del Capítulo III, el titular de la CNCPC-INAH deberá notificar los mismos a la Comisión Central Dictaminadora de Publicaciones del INAH.

Artículo 48

Las presentes bases entrarán en vigor el día siguiente de su fecha de firma por la totalidad de integrantes de la CDP-CNCPC.

Artículo 49

Se abrogan las Bases de organización y funcionamiento de la Comisión Dictaminadora de Publicaciones de la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural del 15 de noviembre del 2016 y todas las demás disposiciones internas que se opongan a las presentes bases.

Aprobadas en la Ciudad de México, a 9 del mes de noviembre de 2020.
Comisión de Publicaciones de la CNCPC.

Anexo I. Normas editoriales
Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural

Las presentes normas están basadas en los Lineamientos para la entrega de originales de la Dirección de Publicaciones del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

Todas las contribuciones que se presenten ante la Comisión Dictaminadora de Publicaciones de la CNCPC deberán cumplir con lo señalado a continuación.

CONTENIDO

El texto de la contribución se entregará en Microsoft Word, en páginas tamaño carta, con márgenes de 2.5 cm por lado.
El cuerpo del texto deberá ir justificado, escrito con mayúsculas y minúsculas, en fuente Calibri (Cuerpo) de 11 puntos, con un interlineado a 1.5 puntos.
Los párrafos deben ir sangrados, excepto los que sigan a un título o cabeza, sea de capítulo o intermedia.
Los subtítulos nivel 1 irán en negritas y en minúsculas. Los subtítulos nivel 2, en negritas cursivas , y los subtítulos 3, en <i>cursivas</i> .

CITAS DENTRO DEL TEXTO

Citas textuales:

1. Hasta tres renglones, se insertarán en el texto, en redondas, entre comillas dobles, con su correspondiente referencia:
 - a. Un autor (Apellido del autor, año: pp.).
Ejemplo: “la extensión de la reintegración bajo esta óptica debe ser limitada” (Cruz, 2002: 45).
 - b. Dos autores (Apellido de un autor y Apellido del otro autor, año: pp.)
Ejemplo: “este planteamiento se ajusta especialmente bien al caso vizcaíno, en el que la ausencia de monumentos singulares de gran relevancia se suple sobradamente con uno de los cuadros industriales de mayor densidad” (Ibáñez, Santana y Zabala, 1988: 6).
 - c. Más de dos autores (Apellido del primer autor *et al.*, año: pp.).
Ejemplo: “el deterioro del templo es un reflejo del estado social” (Alvarado *et al.*, 2017: 40).
2. Mayor que tres renglones irán sangradas a 1.5 cm de los márgenes de ambos lados, no se entrecomillarán e irán en redondas [los agregados del autor a la cita original irán entre corchetes]. Al final de la cita, se deberá colocar la referencia correspondiente, como se indica en el inciso anterior.

Si el autor omite parte del texto citado, se señalará con puntos suspensivos entre corchetes [...].

Si la cita se encuentra en otro idioma diferente al español el autor deberá poner en el cuerpo del texto la traducción y en nota al pie la cita en su idioma original.

Citas no textuales:

1. Se pondrán las referencias al final de la idea correspondiente, entre paréntesis (Apellido del autor, año: pp.).

Ejemplos: (Cruz, 2002: 45), (Castro *et al.*, 2015: 286), (Echegaray y Múgica, 1908: 209-210) (Cruz, 2002: 45; Jiménez, 2004: 79; McLeod, 2007: 225-226).

NOTAS AL PIE DE PÁGINA

Notas al pie, después de la puntuación y a manera de exponente, en formato numérico: ejemplo.¹

Deberán ir justificadas, en fuente Calibri (Cuerpo) de 9 puntos, con interlineado sencillo, numeradas de forma consecutiva. Si es el caso, añadir la leyenda: Cita original, Nota del autor o Nota del traductor/a.

Se usarán únicamente en cuatro casos:

1. Si son estrictamente necesarias para explicar un concepto o complementar una idea.
2. Para la referencia de un documento de archivo, será: Siglas del archivo, nombre del expediente, Autor (si aplica: Nombre y Apellido), Título del documento, clave y fecha del expediente.
3. Para citar comunicación personal o por correo electrónico: Apellido, Nombre (año) Comunicación personal o por correo electrónico, día de mes.
4. Para poner una cita en su idioma original.

NÚMEROS

Del 1 al 9 se escribirán con letras. Excepto que sean utilizados para señalar datos referentes a unidades de medida, días del año o fórmulas matemáticas, por ejemplo: 1 µm, 4 m, 7 gr, 5 %.

Del 10 en adelante con números.

Para las cifras de miles, se usarán números separados con un espacio fino: 12 345 o 5 355.

Para las cifras de millones, se empleará la palabra millones: dos millones, 5 millones.

Se usarán guarismos para las decenas, centenas y miles: 20 millones, 600 millones.

Los decimales se deben marcar con punto: 0.35, 3.33, 103.78

ABREVIATURAS

Se deben evitar las abreviaturas, incluido etc. que se debe poner como etcétera.

Las abreviaturas de pesos y medidas no llevan punto ni tienen plural: 1 µm, 4 m, 7 gr, 5 km.

Las siglas, cuando se les mencione por primera vez, se pondrán en paréntesis, precedidas del nombre completo, ejemplo: Universidad Autónoma Metropolitana (UAM).

Las palabras formadas con una o más letras iniciales de un grupo de vocablos (acrónimos) se escriben con mayúscula inicial y minúsculas: Conasupo, Pemex, Conaculta.

TRADUCCIONES

Las cursivas dentro del texto se utilizarán para señalar palabras extranjeras y locuciones latinas.

Términos geográficos. Para los nombres de países se utilizará la forma española, por ejemplo: Burdeos y no Bordeaux, Milán y no Milano, Nueva York y no New York.

Nombres de personas. Se deben respetar los nombres propios tal cual se utilizan en su lengua original. Excepto nombres de clásicos griegos y latinos, familias reales europeas y los que la tradición ha consagrado que sean traducidos. Por ejemplo: Antínoco y no Antiochus, Luis XIV y no Louis XIV.

Nombres de obras. Los títulos de libros deben citarse en la lengua en que se escribieron originalmente, excepto obras clásicas o ampliamente conocidas, en español.

Nombres de instituciones. Los nombres de instituciones en lengua extranjera se usarán en redondas: The Smithsonian Institution, Opificio delle Pietre Dure, Université de Paris.

Si la cita se encuentra en otro idioma diferente al español el autor deberá poner en el cuerpo del texto la traducción y en nota al pie la cita en su idioma original.

FIGURAS: imágenes, tablas y gráficas

Entregar por separado, en formato *.jpg o *.tiff, con resolución de 300 dpi y tamaño mínimo de 1.5 MB. Deberán ir numeradas de modo consecutivo con números arábigos.

Las tablas y las gráficas se deberán entregar en su formato original: archivo de Illustrator, Word, o el programa usado, con su numeración consecutiva respectiva.

Se recomienda revisar las indicaciones puntuales que aparecen en los “Lineamientos para la entrega de originales. Dirección de Publicaciones. Instituto Nacional de Antropología e Historia”.

Se pide indicar con precisión su ubicación dentro del texto con la leyenda (figura 1).

Se pondrá un texto breve que indique el contenido y la fuente con el uso correspondiente de *copyright*: Figura #. Incluir un texto breve acerca del contenido. ©Autor/Institución, año.

Si la figura procede de la web se hará referencia a la licencia de uso según se indique en la misma (ver ejemplo de la figura 3).

Ejemplos:

Figura 1. Exconvento de Santa Mónica de Puebla. ©Andrea Cordero Zorrilla, 2019.

Figura 2. Cristo Divino Redentor. Oscar Adrián Gutiérrez Vargas, ©CNCPC-INAH, 2019.

Figura 3. Interior de la catedral de Cuernavaca, Morelos. Sangall90-Trabajo propio, CC BY-SA 3.0, <https://commons.wikimedia.org/w/index.php?curid=25730207> Sangall90, ©Wikipedia, 2012.

Si alguna figura tiene texto integrado. Se solicita que, además de la imagen con el texto, se envíe la imagen libre de leyendas, así como un documento Word con el texto.

Es indispensable contar con los permisos correspondientes para su reproducción.

AGRADECIMIENTOS

Si los hubiera, los agradecimientos a instituciones o personas se colocarán al final del texto, y antes de las referencias.

REFERENCIAS

Se presentarán en orden alfabético.

Se deberá colocar completo el nombre del o los autores.

Traducir topónimos. Se permiten las referencias con logogramas chinos, alfabeto árabe, griego, u otros, siempre y cuando se acompañe de su traducción.

No se aceptan referencias de obra que esté en proceso dictamen o en prensa, excepto que se adjunte a la contribución la autorización expresa del autor para ser citada.

EJEMPLOS

Archivo, fototeca o hemeroteca

Nombre completo del archivo consultado (siglas), Población o Ciudad, País.

Ejemplo:

Archivo Histórico de la Secretaría de Educación Pública en Puebla (AHSEP), Puebla, México.

Libro impreso

Apellidos, Nombre (año) [año de la primera edición] *Título del libro*, vol., trad. Nombre Apellido, Editorial, Ciudad.

Ejemplos:

- Solomon, Robert C. (ed.) (1993) *The age of German idealism*, volumen VI, Routledge, Nueva York.
- Grimaldi Sierra, Dulce María (coord.) (2001) *Conservación de los objetos de concha de las ofrendas del Templo Mayor*, Instituto Nacional de Antropología e Historia, México, (Colección científica, Serie Arqueología).

Artículo o capítulo de libro impreso

Apellidos, Nombre (año) "Título del artículo", en Nombre Apellidos y Nombre Apellidos (eds.), *Título del libro*, Editorial, Ciudad, pp. 1-10.

Ejemplos:

- Clark, Kate (2008) "Only connect: Sustainable development and cultural heritage", en Graham Fairclough, John Schofield, John H. Jameson y Rodney Harrison (eds.), *The Heritage Reader*, Routledge, Londres, pp. 82-98.
- Brandi, Cesare (2008) "Los problemas fundamentales de la restauración", en Pilar Roig Picazo y Pablo González Tornel (eds.), *La restauración. Teoría y aplicación práctica*, Universidad Politécnica de Valencia, Valencia, pp. 97-121.

Artículo de revista impresa

Apellidos, Nombre (año) "Título del artículo", *Título de la revista*, volumen (número): pp-pp.

Ejemplo:

- Chirikure, Shadreck, Tawanda Mukwende y Pascall Taruvinga (2015) "Post-colonial heritage conservation in Africa: perspectives from drystone wall restorations at Khami World Heritage Site, Zimbabwe", *International Journal of Heritage Studies*, 22 (2): 165-178.
- Bohigas, Oriol (1955) "La obra barcelonesa de Mies van der Rohe", *Cuadernos de Arquitectura* (21): 17-21.

Tesis

Apellidos, Nombre (año) *Título de la tesis*, tesis de licenciatura/maestría/doctorado en Disciplina, Universidad, Ciudad.

Ejemplo:

- Jaque, Andrés (2015) *Mies en el sótano. El pabellón de Barcelona como ensamblaje de lo social*, tesis de doctorado en Arquitectura, Departamento de Proyectos Arquitectónicos, Escuela Técnica Superior de Arquitectura, Universidad Politécnica de Madrid, Madrid.

Libro electrónico

Apellidos, Nombre (año) *Título del libro electrónico*, Editorial, Ciudad, [liga] (consultado el # de mes de año).

Ejemplo:

- Avrami, Erica, Randall Mason y Martha de la Torre (eds.) (2000) *Values and heritage conservation: research report*, Getty Conservation Institute, Los Ángeles [https://www.getty.edu/publications/heritagemanagement/] (consultado el 20 de marzo de 2020).

Artículo de revista electrónica

Apellidos, Nombre (año) "Título del artículo", *Título de la revista electrónica*, volumen (número): pp-pp, [liga] (consultado el # de mes de año).

Ejemplo:

- García Cuetos, María Pilar (2007) "De la gloria de Bizancio a la capitalidad europea de la cultura. Estrategias de intervención urbana en Estambul", *e-rph. Revista electrónica de patrimonio histórico* (2) [http://www.revistadepatrimonio.es/revistas/numero2/patrimonio/estudios/articulo.php] (consultado el 3 de octubre de 2018).

PDF

Apellidos, Nombre (año) *Título del documento* [liga] (consultado el # de mes de año).

Ejemplo:

- Espinoza Tamez, Priscila, Héctor Hernández Sinencio, Rocío López Guzmán, y Susana Lozano Esparza (2018) *Muestreo de bola de nieve* [http://www.dpye.iimas.unam.mx/patricia/muestreo/datos/trabajos_alumnos/Proyectofinal_Bola de Nieve.pdf] (consultado el 20 de marzo de 2019).

Sitio web

Autor(es) o fuente (año) *Título del apartado que se consulta o del sitio web* [liga] (consultado el # de mes de año).

Ejemplo:

- Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural (CNCPC) (2019) *La Coordinación* [<https://conservacion.inah.gob.mx/index.php/la-coordinacion/>] (consultado el 20 de marzo de 2019).

Periódico en la web o blog

Apellidos, Nombre (año) "Título del artículo", *Título del periódico o blog*, fecha del artículo [liga] (consultado el # de mes de año).

Ejemplo:

- Martínez, Fabiola (2018) "Impacto económico de 435 mil mdp por desastres naturales en México", *La Jornada*, 20 de mayo [<https://www.jornada.com.mx/2018/05/20/sociedad/033n1soc>] (consultado el 20 de mayo de 2019).

Video

Autor(es) (año) *Título del video* [video en línea] [liga] (consultado el # de mes de año).

Ejemplo:

- Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural (CNCPC) (2020) *Proyecto de conservación de Cuevas Pintas: Reenterramiento* [video en línea] [https://www.youtube.com/watch?v=kiCib1_VwUQ] (consultado el 3 de mayo de 2020).

Documento inédito

Apellidos, Nombre (año) *Título del documento* [documento inédito], Institución, Ciudad, País.

Ejemplo:

<ul style="list-style-type: none"> Gándara, Manuel (coord.) (2009) Proyecto de Interpretación del Patrimonio Cultural de León. Documento Maestro [documento inédito], Instituto Cultural de León, León, México.
<p>Conferencia Apellidos, Nombre (año) Título, conferencia en Nombre del evento, lugar del evento, día de mes.</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rodríguez, Lázaro (2018) Conferencia Inaugural, conferencia en el 3er Encuentro Nacional de Gestión Cultural, Mérida, Yucatán, 23 de octubre.
<p>Entrevista Apellidos, Nombre del entrevistado (año) Entrevista realizada por nombre completo del entrevistador, soporte en el que se capturó la entrevista, lugar, día de mes.</p> <p>Ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cerda, José Antonio (2014) Entrevista realizada por Oscar Gutiérrez, video, Escobedo, Nuevo León, s/f.

RECOMENDACIONES DE ESTILO

Signos

Signo	Nombre	Usos	Errores comunes
,	coma	Se usa para separar elementos de la oración, una pausa dentro de un enunciado, diferenciar el vocativo del resto de la oración, separar aposiciones, después de conectores discursivos, entre otros.	Colocar coma entre el sujeto y el verbo o entre el verbo y el complemento. Colocar coma antes de y, o, ni, e, u.
;	punto y coma	Dividir oraciones gramaticalmente independientes, pero con ideas muy cercanas.	No utilizar este signo en el texto.
.	punto	Punto y seguido: separar enunciados dentro de un mismo párrafo. Punto y aparte; separar párrafos que desarrollan ideas distintas, pero son del mismo texto.	Después de títulos y subtítulos Después de un símbolo matemático, unidades de medida, elementos químicos o puntos cardinales. Después de direcciones electrónicas o direcciones de sitios web.
:	dos puntos	Previo a citas textuales: "Los dos puntos...". Cuando se hace una enumeración. Para separar los ejemplos del resto de la oración. Al finalizar los encabezados. Para separar el concepto general de un aspecto particular en títulos.	No utilizar este signo en el texto.
()	paréntesis	Para una explicación o aclaración dentro del texto	

[]	corchetes	Para incluir información indispensable dentro de una cita textual. En combinación con puntos suspensivos [...] para denotar la omisión de información dentro de una cita textual.	
-----	-----------	---	--

Aprovechar la riqueza del idioma

Minimizar o suprimir el uso de:

Se sugieren otras opciones como:

a partir	desde
caracteriza	distingue
elaborar	generar, redactar
elemento	factor, carácter
este/esta	tal, ese/esa, aquel/aquella, el/la, e/la presente
esto	ello
observó	distinguió, apreció
permite	facilita, impulsa, posibilita, propicia, promueve, estimula, coadyuva
realizado	concretado, emprendido, elaborado, efectuado, propuesto, ejecutado, encargado, hecho, llevado a cabo, emprendido, practicado, ocurrido, presentado, celebrado, organizado, observado, formulado, aplicado, solventado, conseguido, recolectado, planteado.
tiene lugar	abarca, ocurre
palabras con mente al final: actualmente directamente generalmente finalmente	en la actualidad de manera directa por lo general por último

Evitar:

Es preferible:

jugar	cumple, desempeña
brindar	otorgar, dar
pudieron observar	observaron, identificaron, distinguieron, apreciaron
pudieron obtener	obtuvieron
fueron realizadas	se hicieron
realizó la preparación	prepararon
permitirá desarrollar	fomentará
permite mostrar	muestra
permitan impulsar	impulsen

Incorrecto:

Correcto:

y/o	o
respecto en	respecto a
con base a	con base en
de acuerdo a	de acuerdo con
en relación a	en relación con, con relación a

Anexo II. Formato de entrega de contribuciones
Comisión Dictaminadora de Publicaciones de la CNCPC

Título

Carácter de la obra:

Individual

Colectiva

Nombre completo del autor o autores

Nombre completo del responsable

Correo electrónico de contacto

Tipo de obra:

Libro científico o académico
 Libro científico colectivo
 Antología
 Catálogo científico
 Testimonios

Bibliografía temática comentada
 Edición crítica de fuentes
 Memorias de eventos académicos
 Libros de divulgación
 Otros (artículo 26), especificar:

Colección:

Lingüística
 Arqueología
 Etnohistoria
 Antropología física
 Historia

Museología
 Etnología y Antropología Social
 Conservación y Restauración del Patrimonio
 Interdisciplina

Serie:

Logos
 Sumaria
 Memorias
 Fundamentos

Génesis
 Testimonios
 Enlace

Fecha de entrega

Tipo de publicación:

- Digital de acceso abierto
- E-book
- Impresa
- Otro:

Lista de requisitos para entrega de contribución a la CDP-CNCPC:

- Carta dirigida al titular de la CNCPC con atención a la CDP y copia al secretario
- Un ejemplar impreso por ambos lados de la hoja o en hojas recicladas
- Una versión electrónica en formato Word¹
- Una versión electrónica sin autores en formato Word
- Una carpeta de imágenes con las características solicitadas en el anexo II

Nombre y firma de quien entrega

Nombre y firma de quien recibe

Anexo II. Formato de entrega de contribuciones a la CDP-CNCPC. Página 2 de 3

¹ Las versiones electrónicas se pueden grabar en un CD o mandarse por correo electrónico a las direcciones: carmen_castro@inah.gob.mx, publicaciones_cncpc@inah.gob.mx y magdalena_rojasv@inah.gob.mx

Cumplimiento de las normas editoriales CDP-CNCPC

Contenido

- | | | | |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Texto en Microsoft Word | <input type="checkbox"/> | Índice |
| <input type="checkbox"/> | Página tamaño carta | <input type="checkbox"/> | Escrito en mayúsculas y minúsculas |
| <input type="checkbox"/> | Márgenes a 2.5 cm por lado | <input type="checkbox"/> | Fuente Calibri (cuerpo) 11 puntos |
| <input type="checkbox"/> | Cuerpo del texto justificado | <input type="checkbox"/> | Interlineado 1.5 puntos |
-

Números

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Del uno al nueve con letras | <input type="checkbox"/> | Decimales con punto: 0.35, 3.34 |
| <input type="checkbox"/> | Excepciones: 1 μ m, 7 gr, 5 %, fechas | <input type="checkbox"/> | Millones: dos millones, 20 millones |
| <input type="checkbox"/> | Del 10 en adelante con números | <input type="checkbox"/> | Décadas: de 1990, de 1970 |
-

Abreviaturas

- | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Unidades de medida sin punto ni plural | <input type="checkbox"/> | Acrónimos: Conaculta, Conacyt, Cenapred |
|--------------------------|--|--------------------------|---|
-

Figuras

- | | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Por separado en formato .jpg o .tiff | <input type="checkbox"/> | Numeradas consecutivamente: Figura 1 |
| <input type="checkbox"/> | 300 dpi y mínimo 1.5 MB | <input type="checkbox"/> | Texto con descripción y fuente con © |
| <input type="checkbox"/> | Tablas y gráficas en formato original | <input type="checkbox"/> | Ubicación indicada con leyenda (figura 1) |
-

Notas al pie de página

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | En formato numérico consecutivo. ¹ | <input type="checkbox"/> | Fuente Calibri (cuerpo) 9 puntos |
|--------------------------|---|--------------------------|----------------------------------|
-

Citas dentro del texto

- | | | | |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Menor a tres renglones: “en el texto” | <input type="checkbox"/> | Mayor a tres renglones: sangrías a 1.5 |
|--------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--|
-

Referencias

- | | | | |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ordenadas alfabéticamente | <input type="checkbox"/> | Cumplen con formato solicitado |
|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------------|
-

Observaciones

Anexo III. Formato de registro de proyecto de libro para publicación
Comisión Dictaminadora de Publicaciones de la CNCPC

Título

Carácter de la obra:

Individual

Colectiva

Propuesto por

Fecha de registro

Nombre completo del autor, el o los coordinadores

Correo electrónico de contacto

Tipo de obra:

- Libro científico o académico
- Libro científico colectivo
- Antología
- Catálogo científico
- Testimonios

- Bibliografía temática comentada
- Edición crítica de fuentes
- Memorias de eventos académicos
- Libros de divulgación
- Otros (artículo 26), especificar:

Colección:

- Lingüística
- Arqueología
- Ethnohistoria
- Antropología física
- Historia

- Museología
- Etnología y Antropología Social
- Conservación y Restauración del Patrimonio
- Interdisciplina

Serie:

- Logos
- Sumaria
- Memorias
- Fundamentos

- Génesis
- Testimonios
- Enlace

Posible fecha de entrega

Tipo de publicación:

- Digital de acceso abierto
- E-book
- Impresa
- Otro:

Objetivo de proyecto del libro

(en un máximo de 500 palabras expresar: la idea principal; originalidad, pertinencia y relevancia; preguntas que el libro busca responder; aportación)

Estructura preliminar del libro (índice tentativo)