

# Libro de estilo del Servicio Editorial de la UPV/EHU

2ª edición (junio 2015)



## **PRESENTACIÓN A LA SEGUNDA EDICIÓN DE 2015**

A finales del año 2009 el Consejo Editorial de la UPV/EHU aprobó el Libro de Estilo del Servicio Editorial. Este instrumento nacía con la finalidad de definir los criterios para la publicación de manuscritos en cuanto a contenidos, presentación y evaluación, bajo el marco del Reglamento del Servicio Editorial.

El Libro de Estilo tiene un marcado carácter dinámico y práctico, de tal forma que puede adaptarse de modo ágil a las nuevas circunstancias que puedan afectar a la producción editorial, en contraposición al carácter más estable y formal del propio Reglamento que le da razón de ser.

Y precisamente son las circunstancias actuales de necesidad de optimizar recursos económicos las que nos han llevado a introducir determinadas modificaciones en el Libro de Estilo, de tal forma que, cumpliendo uno de los pilares de los Estatutos de la UPV/EHU, se pueda seguir garantizando el mandato de difundir el conocimiento científico, técnico, social, humanístico y artístico de hombres y mujeres en el ámbito de la Comunidad Universitaria y de la sociedad.

En cualquier caso, el Servicio Editorial mantiene desde hace unos años una apuesta decidida a favor de las nuevas tecnologías que ofrecen soluciones óptimas e innovadoras para la difusión de las obras editadas, sin que la contención presupuestaria que necesariamente han de observar las Administraciones Públicas suponga un escollo.

Por supuesto, el Libro de Estilo permanece invariable en el mantenimiento y fomento de una producción editorial con un nivel de calidad superior, con independencia del formato en el que una obra se ponga a disposición del público.

Leioa, 1 de julio de 2015,  
Jon Zarate Sesma  
Vicerrector de Euskera

## PRESENTACIÓN A LA EDICIÓN DE 2009

La producción editorial de las universidades ha tenido un importante desarrollo en los últimos años, al ser una de las principales vías de publicación para las y los académicos e investigadores, lo que ha llevado a que estas instituciones realicen un considerable esfuerzo para la mejora de esta actividad.

Las universidades a través de sus servicios editoriales asumen el compromiso de la producción académica e investigadora para su difusión entre la comunidad universitaria y la sociedad en general. Sin embargo, la escasa visibilidad de parte de esta producción provoca que los trabajos publicados apenas tengan impacto.

Ante esta perspectiva, el Servicio Editorial de la Universidad del País Vasco está realizando un esfuerzo para la mejora de la calidad de su producción editorial, lo que comporta la necesidad de establecer mecanismos que perfeccionen el desempeño de los procesos de producción de estos servicios y los compromisos de calidad que se ofrecen en relación con su prestación. Pero la mejora de la calidad también conlleva establecer mecanismos que permitan conocer los pasos a dar para la presentación y evaluación de las obras.

En este sentido, este Libro de Estilo se concibe como un desarrollo del Reglamento del Servicio Editorial de la UPV/EHU, en el que se presentan los criterios para la publicación de manuscritos en cuanto a contenidos, presentación y evaluación, los cuales estarán presididos en todo caso por los principios de rigor y transparencia. El objetivo es crear un documento de referencia que permita aumentar los niveles de calidad de la producción editorial de la UPV/EHU.

Leioa, 1 de octubre de 2009,

Amaia Maseda García

Vicerrectora de Responsabilidad Social y Proyección Universitaria

## ÍNDICE

PREÁMBULO: Carácter de las publicaciones.....	7
1 Línea editorial y proceso de edición de libros.....	7
1.1 Textos universitarios .....	7
1.2 Actas de jornadas y congresos, simposium, conferencias y homenajes.....	8
1.3 Tesis doctorales.....	9
1.4 Series y Colecciones .....	9
1.5 Monografías.....	11
2 Ediciones institucionales .....	13
3 Revistas.....	14
3.1 Indicadores de calidad editorial para las revistas del Fondo Editorial.....	14
3.2 Requisitos para la integración y permanencia de revistas en el Fondo Editorial.....	16
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES .....	19
ANEXO 2: RELACIÓN DE PUBLICACIONES.....	21

---

## **PREÁMBULO: CARÁCTER DE LAS PUBLICACIONES**

La producción editorial de la UPV/EHU se orienta a la edición de libros, revistas y otras publicaciones, con independencia del soporte en el que se difunden. Por su contenido, esta producción se clasifica en los siguientes apartados:

- Libros: Manuales de texto, Tesis doctorales, Actas de reuniones científicas y académicas, Series y Colecciones, y Monografías.
- Publicaciones institucionales.
- Revistas.

# 1 LÍNEA EDITORIAL Y PROCESO DE EDICIÓN DE LIBROS

## 1.1 Textos universitarios

La producción editorial de textos universitarios está formada por obras en las que se combina el interés comercial con el nivel técnico y científico propio del mundo universitario, junto con obras de clara orientación didáctica, publicadas por su incuestionable rigor y necesidad, así como por su interés editorial y comercial.

### A) *Traducciones propuestas desde el Vicerrectorado de Euskara*

Responden a las traducciones al euskara de textos en otros idiomas de obras de indudable interés académico pertenecientes a grandes editoriales nacionales y extranjeras.

En estos casos, el Servicio Editorial procede de la siguiente forma:

- Gestión de todo el proceso para la adquisición de los derechos de traducción y edición de la obra en euskara: localización de los poseedores de los derechos originales, negociación de las condiciones económicas, gestión hasta la firma definitiva del contrato y tramitación de los pagos anticipados de derechos, en coordinación con el Vicerrectorado de Euskara.
- Solicitud de copias de los libros originales, tanto en papel como en formato digital. Envío a los servicios de traducción de acuerdo con las directrices del Vicerrectorado de Euskara.
- Una vez traducida la obra, el Servicio Editorial se encarga de todo el proceso de edición y publicación del libro, incluyendo la negociación con la editorial poseedora de los derechos tanto del precio de venta como de su promoción y divulgación comercial, así como del envío de los ejemplares que le corresponden según el acuerdo de las partes.

- El Servicio Editorial envía anualmente a la editorial poseedora de los derechos un informe en el que se especifican el número de copias vendidas cada año, con el fin de que se pueda seguir la evolución de ventas del libro.
- El coste de edición correrá a cargo del Vicerrectorado de Euskara.

### **B) *Textos universitarios comunes***

Se trata de libros, fundamentalmente Manuales, dirigidos al alumnado de materias en las que dicha obra se considera material didáctico básico. Deberán responder al programa vigente de la materia a la que van dirigidos en uno de los planes de estudios de la UPV/EHU.

El Servicio Editorial de la UPV/EHU solicitará al Departamento o Departamentos responsables de estas materias una certificación emitida por el Consejo de Departamento, resaltando el interés didáctico de la obra y si su contenido se ajusta al programa de las mismas.

El autor o autora, junto al original definitivo de la obra, deberá entregar a la Dirección del Servicio Editorial una solicitud en la que se especifique, entre otra, la siguiente información: titulaciones y materias que pueden utilizar el texto, carácter de las mismas (obligatorias u optativas), profesorado implicado, previsión de alumnado y el carácter inédito del texto presentado.

En el caso de ser un texto en euskara, el Servicio Editorial solicitará al Vicerrectorado de Euskara un informe lingüístico de carácter facultativo.

La Dirección del Servicio Editorial, asesorada por la Comisión del campo de conocimiento a la que pertenece la obra y tras analizar el interés académico y comercial de la misma, decidirá sobre la conveniencia o no de su publicación.

### **1.2 Actas de jornadas y congresos, simposium, conferencias y homenajes**

La publicación de estos libros se realizará conforme a los criterios generales de oportunidad y calidad, bajo la responsabilidad científica



y de financiación de los Centros, Departamentos, Institutos u otras estructuras universitarias de la UPV/EHU responsables del evento.

### 1.3 Tesis doctorales

La UPV/EHU garantiza con su presupuesto editorial la edición en soporte digital de las Tesis doctorales defendidas en la Universidad. Para la edición, que no tendrá costo alguno para la o el doctorando, será necesario contar con su aceptación, que quedará recogida en documento firmado. La edición de una Tesis doctoral en soporte digital dispone del correspondiente número de I.S.B.N. y Depósito Legal, por lo que goza de las mismas características legales que los libros en soporte papel.

En el caso de que se quiera publicar la Tesis en formato papel, deberá quedar constancia de quién es la persona o institución responsable de la financiación de la edición impresa (autor o autora, Departamento, patrocinador, etc.).

En cualquier caso, las publicaciones quedarán registradas según la legalidad vigente de edición, bajo la marca editorial de la UPV/EHU.

### 1.4 Series y colecciones

#### 1.4.1 Objeto

Los libros integrados en Series y Colecciones se orientan a la difusión del arte y la cultura, la ciencia, la tecnología y la educación, y tendrán como objeto cubrir con rigor espacios temáticos que puedan tener una demanda en el mercado editorial.

#### 1.4.2 Creación y permanencia de series y colecciones

Para la creación de una colección o serie será preciso formular la correspondiente solicitud a la que se adjuntará una memoria académica y económica en la que se incluyan los siguientes aspectos:

- Comité científico y editorial de la serie o colección.
- Método de selección de originales.
- Primeros títulos previstos.

- Posibles fuentes de financiación.
- Previsiones de participación externa.
- Cualquier otra información que se considere relevante.

El Consejo Editorial valorará positivamente las publicaciones previas en el ámbito cuya autoría pertenezca a la/ a las personas solicitantes.

Para la permanencia de una serie o colección, el Consejo Editorial de la UPV/EHU evaluará, cada tres años, las colecciones y series existentes, teniendo en cuenta entre otros aspectos su regularidad, el impacto académico y social de las mismas, los costes y financiación, y la difusión. Será preciso obtener una evaluación positiva para el mantenimiento de la serie o colección; la serie o colección que no supere dicha evaluación quedará automáticamente extinguida.

#### *1.4.3 Solicitud de integración de libros en Series y Colecciones*

Las propuestas de publicación de originales, a integrarse en una Serie o Colección determinada ya creada, deberán estar sujetas a los criterios de calidad del Servicio Editorial de la UPV/EHU. El proceso de presentación y evaluación de originales estará presidido por los principios de rigor, transparencia y garantía del anonimato de la evaluación y se desarrollará mediante el siguiente procedimiento:

- Presentación de originales: el autor o autora, junto al original definitivo de la obra, deberá remitir a la Dirección del Servicio Editorial, debidamente cumplimentada, una solicitud en la que se especifique, entre otra, la siguiente información: datos personales, título completo de la obra (que puede variar en un futuro), interés científico, público objetivo y posible alcance comercial de la misma. Todos los trabajos presentados serán inéditos o el resultado de una investigación original.

#### *1.4.4 Desarrollo del proceso de evaluación por pares doble ciego*

El proceso de evaluación seguirá los siguientes pasos:

- La Dirección del Servicio Editorial realizará el primer análisis del texto, previa consulta a la Comisión del Consejo Editorial del Campo de conocimiento al que pertenezca la obra. Dicha

Comisión decidirá sobre la posible cabida o no de la obra en la Serie o Colección correspondiente.

- En caso afirmativo, La Dirección del Servicio Editorial elegirá dos personas como evaluadores externos y una suplente, que serán nombradas por sorteo de entre los y las ocho posibles informantes especialistas propuestas por la Comisión del Campo de conocimiento al que pertenezca la obra.
- La recepción del informe de evaluación deberá estar en poder de la Dirección del Servicio de Publicaciones dos meses después del envío del original de la obra.
- La Comisión del área de conocimiento al que pertenece la obra, a la vista de los informes de evaluación externos, decidirá sobre la aceptación, desestimación de la publicación o, en su caso, petición de nuevo informe de evaluación:
  - La emisión de dos informes favorables aconsejarán la publicación de la obra, la cual puede estar sujeta a modificaciones a tenor de las sugerencias y recomendaciones recogidas en los informes de evaluación externos.
  - La emisión de dos informes desfavorables desaconsejarán la publicación de la obra.
  - En caso de conflicto entre una evaluación favorable y una desfavorable, se podrá solicitar un tercer informe de evaluación.

#### **1.4.5. Otro tipo de libros sometidos a evaluación**

En el caso de solicitudes que no tengan serie o colección, y si la correspondiente Comisión del Consejo Editorial entiende que ha de ser evaluado, seguirá el mismo procedimiento descrito en el apartado 1.4.4.

### **1.5 Monografías**

Se incluirá en este apartado las obras que no encuentren cabida en los apartados anteriores, pero que sean consideradas de interés científico, académico o institucional.

Estas publicaciones deberán autofinanciarse total o parcialmente, a través de contratos de coedición o mediante financiación

derivada de subvenciones oficiales, proyectos de investigación, etc. No se admitirá que la financiación provenga del patrimonio personal del autor.

En concreto, habrá de garantizarse que la edición respete y cumpla las exigencias referidas a los criterios de calidad del Servicio Editorial de la UPV/EHU, queden salvaguardados sus intereses y la operación no reporte perjuicios económicos.

## 2 EDICIONES INSTITUCIONALES

Se trata de todas aquellas publicaciones que derivan de necesidades académicas, administrativas o de comunicación, bien de la propia UPV/EHU o de cualquiera de sus estructuras.

Son ediciones institucionales, entre otras, las Memorias académicas, el Catálogo de la Universidad, los libros de actos académicos como Honoris Causa, actos de investidura o lección inaugural; las Guías docentes, de acceso a la universidad, de gestión y de calidad; el Presupuesto e Informe de gestión; así como otras de carácter general como Manuales de uso, normativas, agendas, boletines, catálogos de exposiciones culturales, o cualesquiera otras que puedan ser encargadas.

Estas publicaciones serán financiadas íntegramente por el organismo que ha solicitado el servicio.

### 3 REVISTAS

Las revistas de carácter científico, técnico o educativo que edite el Servicio Editorial serán uno de los canales editoriales mediante los que la UPV/ EHU podrá dar a conocer el resultado de las investigaciones, estudios y aportaciones al conocimiento que efectúen los Departamentos, Centros, Institutos y otras estructuras de la propia Universidad. El Servicio Editorial impulsará la edición en soporte digital de las revistas, garantizando su acceso a través de su portal en la web de la UPV/EHU.

Todas las revistas del Fondo Editorial de la UPV/EHU deberán de atenerse a unos criterios fijos y normalizados en cuanto a contenido y calidad científica. Tendrán Comités editoriales y científicos, que serán responsables de la calidad de los contenidos, y por consiguiente, determinarán la línea editorial de la publicación.

El proceso de presentación y evaluación de originales estará presidido en todos los casos por los principios de rigor, transparencia y garantía del anonimato en la evaluación. Los trabajos deberán ser inéditos y no estarán sometidos a proceso de aceptación o publicación en otro medio.

#### 3.1 Indicadores de calidad editorial para las revistas del Fondo editorial

La UPV/EHU exclusivamente garantiza la calidad editorial de las revistas que forman parte de su Fondo Editorial. Para calibrar la calidad de estas revistas se tendrán en cuenta, como primera referencia, los criterios recogidos en el documento titulado *La edición de revistas científicas: directrices, criterios y modelos de evaluación*, elaborado a instancias de la Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología (FECYT). Dicho documento, así como otros relativos a la calidad de las revistas científicas españolas pueden consultarse en la web de dicho organismo.

Entre los criterios de calidad editorial calificados como imprescindibles por el FECYT figuran, entre otros, los siguientes:

**Calidad informativa: explicación detallada de los objetivos, criterios y requisitos normativos básicos como:**

- Instrucciones detalladas a autores.
- Existencia de resúmenes y palabras clave.
- Traducción del sumario, los títulos de los artículos, las palabras clave y los resúmenes al inglés.
- Presentación uniforme del nombre de los autores con indicación de su filiación profesional completa.
- Identificación precisa y completa de los Comités editoriales y científicos de la revista (Dirección, Secretaría de Redacción, Consejo de Redacción, Comité Editorial o Consejo Asesor) y sus funciones.
- Información sobre el proceso editorial y, en especial, del sistema de revisión y de los criterios de evaluación de los manuscritos.

**Calidad del proceso editorial.**

- Aparición puntual en los plazos marcados según periodicidad de la revista.
- Utilización del sistema de arbitraje científico: existencia de revisión editorial por parte de un miembro del Consejo de Redacción, y la evaluación y valoración de los originales se realiza de manera anónima por revisores externos a la revista seleccionados *ad hoc* para cada trabajo.

**Calidad editorial: existencia de una estructura configurada por órganos de control y evaluación científica y órganos técnicos de producción y distribución.**

- Reputación y prestigio del editor y del equipo editorial de la revista.
- Existencia de Comités editoriales y científicos encargados de asegurar el control de calidad de los contenidos, compuestos

por personas con alta reputación científica en activo y con experiencia editorial.

- Procedencia geográfica o institucional de los Comités, especialmente del Comité Editorial o de asesores: al menos un tercio pertenecerá a instituciones diferentes al organismo editor.

### **3.2 Requisitos para la integración y permanencia de revistas en el Fondo Editorial**

#### **A) Fondo editorial impreso**

*Solicitud de nuevas incorporaciones.*

La incorporación de nuevas revistas o la supresión de las ya existentes en el Fondo de Revistas Impresas del Servicio Editorial requieren la aprobación del Consejo Editorial de la UPV/EHU. El Servicio Editorial incorporará y mantendrá en su Fondo Editorial Impreso sólo aquellas revistas que puedan tener un innegable interés científico o académico.

Se establecen los siguientes requisitos para la incorporación de revistas al fondo editorial impreso:

- En general, se tendrán que autofinanciar en un 50%, bien a través de la facturación neta (es decir, no se tendrán en cuenta los intercambios), bien a través de las aportaciones de los Departamentos, Centros, Institutos u otras estructuras de la UPV/EHU que los promuevan, o bien por medio de subvenciones de otros organismos externos.
- Se acreditará que la revista ha sido publicada previamente de forma ininterrumpida durante, al menos, dos años.
- Valoración positiva del Consejo Editorial respecto a si la revista objeto de la solicitud cumple los criterios de calidad mínimos descritos en el apartado anterior.

Las publicaciones que, cumpliendo los dos últimos requisitos, no posean la financiación requerida en el primero, se publicarán exclusivamente en versión digital.

La incorporación de una nueva revista al fondo impreso se iniciará necesariamente con la formulación de la correspondiente



solicitud de admisión dirigida a la Dirección del Servicio Editorial, con la siguiente información:

- Nombre del Departamento(s), Instituto(s), Centro(s) u otras estructuras universitarias a la que se vincula la revista, con indicación de los órganos de control y evaluación científica, así como su director.
- Un proyecto que contemple los objetivos de la revista y sus perspectivas de mercado.
- Relación de revistas que puedan estar interesadas en el intercambio.
- Una propuesta de normas de aceptación de originales para la publicación en la revista.
- Memoria económica de la revista durante los dos primeros años de funcionamiento, donde se describan las líneas de financiación según lo indicado anteriormente.

#### *Mantenimiento en el Fondo Editorial de revistas impresas.*

El requisito de autofinanciación expuesto en el apartado anterior deberá mantenerse a lo largo de la permanencia de las revistas en el Fondo de Revistas impresas del Servicio Editorial; la imposibilidad de cumplir dicho requisito en cualquier momento, conllevará necesariamente el cese de la edición impresa de la revista, pasando a publicarse exclusivamente en edición digital.

#### **B) Fondo editorial en soporte digital**

El portal del Servicio Editorial incorpora las versiones para la web de todas las revistas científicas del Fondo Editorial de la UPV/EHU, tanto de su fondo impreso como de aquellas otras que, cumpliendo los criterios mínimos de calidad fijados en el apartado anterior, quieran integrarse en el mismo.

Para su integración en el Fondo Editorial en Soporte digital será necesario el visto bueno del Consejo Editorial, previa solicitud de las personas promotoras, enviada a la Dirección del Servicio Editorial, donde se recoja la siguiente información:

- Información del Departamento(s), Instituto(s), Centro(s) u otras estructuras universitarias a las que se vincula la revista.

- Indicación de los órganos de control y evaluación científica, así como su director.
- Justificación de que dicha publicación tiene, al menos, un año de antigüedad en la red.
- Justificación de que se han publicado previamente, al menos, dos números de esa revista.
- Memoria económica en la que se recoja el compromiso de las personas promotoras de asumir el total los gastos de maquetación.

Las y los responsables de las revistas integradas en el portal web del Servicio Editorial contarán, para la gestión de los contenidos de las mismas, con las herramientas informáticas implementadas en la UPV/EHU a través de la Vicegerencia para las TIC's.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA UNICA**

En los supuestos en los que se verifique que una revista no se está autofinanciando en, al menos, un 50% con la facturación neta o aportaciones de los promotores, se notificará tal circunstancia a la persona o entidad responsable de dicha revista, con la advertencia de que de no presentar un plan de viabilidad económica que garantice ese porcentaje de financiación, la publicación de la revista se hará única y exclusivamente en versión digital.

## ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

### A) *Originales que conlleven tratamiento y maquetación de los materiales aportados*

- Presentación de una copia impresa.
- Presentación de los archivos correspondientes a la copia impresa. Todos los ficheros deberán estar en formato reconocible por los procesadores de textos más habituales.
- Las figuras, imágenes, fotografías, escaneos, digitalizaciones y otros elementos no textuales incluidos en los ficheros de los procesadores de textos.

### B) *Originales para salidas y soportes gráficos electrónicos (web, CD, DVD)*

- Presentación de una copia impresa.
- Presentación del documento PDF correspondiente a la copia impresa.
- Presentación del fichero nativo a través del cual se ha configurado el archivo PDF.

NOTA: Este caso requiere de la previa supervisión del Servicio Editorial para evaluar, entre otros, el dominio sobre las herramientas utilizadas, la caja, diagramación, medidas y tamaños, la maquetación, la correcta interpretación y comunicación entre máquinas, así como para que se ajusten a la estructura técnica de las colecciones, series, revistas, etc. correspondiente a las líneas editoriales y de la imagen corporativa de la UPV/EHU.

**C) *Originales tratados y maquetados listos para su reproducción presentados en formato PDF***

**Caso 1.** Libro digital: Originales que conlleven tratamiento de los materiales aportados para su conversión final en PDF cuyo objetivo es la visualización, impresión o, en su caso, descarga:

- Presentación de una copia impresa.
- Presentación de los archivos correspondientes a la copia impresa.
- Las figuras, imágenes, fotografías, escaneos, digitalizaciones y otros elementos no textuales incluidos en los ficheros de los procesadores de textos deben aportarse, además, aislados en su formato nativo.

**Caso 2.** Originales que incluyen elementos dispersos para su tratamiento, unificación y ajuste de salida electrónica:

- Presentación del esquema pretendido.
- Presentación de los archivos nativos.

**Caso 3.** Originales que incluyen materiales dispersos para su tratamiento, unificación y ajuste multimedia:

- Presentación del esquema pretendido.
- Presentación de los archivos nativos.

**Caso 4.** Originales tratados listos para su reproducción, replicación o inserción web:

- Presentación del proyecto.
- Presentación del master-matriz.

NOTA: Este caso requiere de la previa supervisión del Servicio Editorial para evaluar, entre otros, el dominio sobre las herramientas utilizadas; visibilidad, estructura, enlaces, etc.; la correcta interpretación y comunicación entre máquinas, sistemas, soportes y navegadores, así como para que se ajusten a la estructura técnica editorial y de la imagen corporativa de la UPV/EHU.

## ANEXO 2: RELACIÓN DE PUBLICACIONES

En el momento de aprobación de las Normas de Estilo del Servicio Editorial de la UPV/EHU la relación de Series y Colecciones, así como Revistas impresas incorporadas al Fondo editorial es la siguiente:

### A) *Series*

- Arte. Documentos
- Arte. Textos
- Ciencias Sociales
- Comunicación
- Derecho
- Economía y Empresa
- Educación y Psicología
- Filología y Lingüística
- Filosofía
- Historia Contemporánea
- Historia de la Población
- Historia Medieval y Moderna

### B) *Colecciones*

- Anejos del Anuario del Seminario de Filología Vasca Julio de Urquijo
- Biblioteca Scriptorum Classicorum Vasconica
- Cátedra de Estudios Internacionales
- Cátedra Luis Mitxelena
- Cátedra Sánchez Mazas
- Clásicos Sociales Contemporáneos
- Clásicos Vascos en castellano
- Colección de Estudios Internacionales
- Cursos de Derecho Internacional Vitoria-Gasteiz
- Euskal Literatura Saila

- Inéditos de Historia
- Legeak/Leyes
- Limes
- Poesía Vasca hoy/Gaur egungo Euskal poesia
- Textos clásicos del pensamiento político y social en el País Vasco
- ZIO, Zientzia Irakurle Ororentzat
- Anejos de Veleia. Series Actas
- Anejos de Veleia. Series Maior
- Anejos de Veleia. Series Minor.

### C) *Cabeceras incorporadas al Fondo de Revistas*

- Veleia. Revista de Prehistoria, Historia Antigua, Arqueología y Filología Clásicas
- ASJU, Anuario del Seminario de Filología Vasca Julio de Urquijo
- IJDB, The International Journal of Developmental Biology
- Theoria. Revista de Teoría, Historia y Fundamentos de la Ciencia
- Historia Contemporánea
- Tantak. Euskal Herriko Unibertsitateko Hezkuntza Aldizkaria
- Ekaia. Euskal Herriko Unibertsitateko Zientzi eta Teknologia Aldizkaria
- Fabrikart. Arte, Tecnología, Industria, Sociedad
- Gogoia. EHUKo Hizkuntza, Ezagutza eta Komunikazio Aldizkaria
- Zer. Revista de Estudios de Comunicación
- Guineana. Revista de Botánica
- Lan-Harremanak. Revista de Relaciones Laborales
- Arqueología de la Arquitectura
- Revista Vasca de Economía Social/ Gizarte Ekonomiaren Euskal Aldizkaria
- Revista de Psicodidáctica
- Papeles del CEIC.