



# Reglamento editorial

para presentación y publicación de obras

**2023**

## 1. Etapa de presentación

- A.** Toda persona, grupo de personas, institución u organización interesada en poner un texto a consideración de la Editorial UNSJ para su edición deberá presentar una nota por Mesa de Entrada del Edificio Central del Rectorado dirigida a la dirección de la Editorial, en la cual se manifiesten las características generales del texto (título provisorio, autor/es, género al que pertenece, breve descripción temática y pertenencia institucional) y su procedencia (proyecto de investigación, proyecto de extensión, documento de cátedra, compilación producción de alumnos, tesis de grado o posgrado, obra artística individual o colectiva, etc.). En el caso de que existiese, la nota deberá mencionar la documentación que da origen y/o aval a dicho texto (ordenanza de aprobación de proyectos, carrera a la que pertenece una cátedra, dictamen de aprobación de tesis, etc.).
- B.** La nota deberá expresar que quien suscribe conoce y acepta las normas expresadas en el presente reglamento.
- C.** A la nota de presentación deberá adjuntarse una copia física anillada del trabajo puesto a consideración (en adelante denominada **Manuscrito**). El Manuscrito deberá estar impreso en tamaño A4, a doble faz, en tipografía legible (preferiblemente *Times New Roman*), interlineado intermedio y con una carátula en la que conste el título provisorio del trabajo y un contacto (teléfono y correo electrónico del/de la autor/a, compilador/a, docente a cargo, director/a del proyecto o cualquier otro representante designado por el colectivo de autores).
- D.** Las obras presentadas se asumen como **finalizadas y cerradas**. No se recibirán obras parciales, o en proceso de escritura, planes de tesis, planes de becas de creación, resúmenes ni ningún otro formato que estipule cambios sustantivos en el contenido posteriores al proceso de evaluación. Asimismo, la presentación de la obra para su consideración implica un corte en el devenir de su contenido, de manera tal que cualquier actualización o ampliación teórica realizada durante el proceso de edición será considerada como parte de una obra nueva y distinta, que deberá repetir el proceso de evaluación estipulado. Asimismo, la Editorial de la UNSJ se reserva el derecho de participar en proyectos en formación, comisionar obras y estimular la producción de textos específicos concordantes con las líneas editoriales y colecciones que considere pertinentes.

- E. La Editorial de la UNSJ asume que todas las obras presentadas son **originales**, que todo discurso ajeno al de los autores se encuentra debidamente citado y que su publicación no incurre en ninguna forma de plagio. En el caso de ser detectada alguna irregularidad respecto de la autoría del contenido, la obra no será considerada para su publicación.
- F. En caso de detección de algún tipo de plagio luego de la publicación de la obra, la Editorial no asumirá ninguna responsabilidad, redireccionará el reclamo correspondiente a los autores, retirará la obra de catálogo y se someterá a las medidas legales resultantes.

## 2. Etapa de evaluación

- A. Una vez recibido por la Editorial, el Manuscrito será remitido a la **Junta de Publicaciones**, órgano asesor dependiente de la Secretaría de Extensión e integrado por miembros de todas las Unidades Académicas de la UNSJ y personal de la Editorial. Las reuniones de la Junta se realizan con una periodicidad trimestral, por lo que la fecha de presentación del Manuscrito no influye en su fecha de ingreso a la Junta.
- B. La Junta de Publicaciones realizará una evaluación preliminar de la obra de acuerdo a su naturaleza (pertinencia académica, calidad artística, valor de transferencia con la comunidad, etc.). Si lo considerara necesario, podrá solicitar la intervención de uno o más evaluadores externos especialistas en el campo específico de la obra, que deberán expedirse por escrito en un plazo perentorio. Si el proceso de evaluación generara demoras injustificadas, la Junta podrá determinar nuevos evaluadores o bien emitir un dictamen propio.
- C. Finalizado el proceso de evaluación, la Junta de Publicaciones emitirá un dictamen **favorable** con o sin sugerencias (con lo cual la obra ingresará al proceso de edición) o **desfavorable** (la obra no ingresará a proceso de edición) de acuerdo a los parámetros de su funcionamiento (ver documentación anexa). Con dictamen favorable, el Manuscrito ingresará al orden de trabajo existente en la editorial. En el caso de un dictamen desfavorable, se procederá a la devolución del Manuscrito. En el caso de que el Manuscrito no fuera retirado en los 7 (siete) días posteriores a la notificación, será destruido.
- D. La Editorial de la UNSJ se reserva el derecho de organizar su flujo de trabajo de acuerdo a su propia línea editorial, razón por la cual el inicio del proceso de edición no estará condicionado por factores externos: fecha de aprobación del Manuscrito, vencimiento de becas o proyectos, asistencia de los autores a congresos, reserva de turnos en imprentas, carga de publicaciones en SIGEVA, etc. En el caso de que los plazos sean de índole administrativo (rendición de cuentas, presentación de certificaciones de publicación en curso, etc.) la Editorial podrá emitir documentación que avale la presentación de la obra y su evaluación o una factura que especifique la rendición del dinero destinado a publicación en los proyectos, recibido a cuenta de mayor valor por la futura impresión.

- E. Los autores podrán retirar su obra del proceso de evaluación/cola de edición si consideran que los plazos propios del funcionamiento de la Editorial pueden ocasionarles algún perjuicio.

### 3. Etapa de corrección

- A. Previo a cualquier intervención sobre el manuscrito, la Editorial contactará a las/os autoras/es con un **presupuesto estimativo de impresión** (basado en costos de libros similares al momento de la evaluación) para disipar toda duda y garantizar la financiación de la impresión antes de iniciar el trabajo editorial.
- B. El proceso de edición se inicia con la **Corrección**: el Manuscrito será asignado a un miembro del Equipo de Corrección, con el cual los autores deberán mantener un contacto a través de los canales oficiales de comunicación y en horarios preestablecidos.
- C. La Editorial de la UNSJ propone una corrección de tipo ortotipográfica y de estilo que comprende **tres niveles** de revisión: un nivel **gramatical**, en el que se detectan y ajustan problemas ortográficos, sintácticos, de concordancia morfológica y de uso de signos de puntuación; un nivel **textual**, en el que se abordan la coherencia, la cohesión y la adecuación textuales, atendiendo a la claridad en la presentación de las ideas, el uso correcto de estructuras sintácticas complejas y de un registro homogéneo; y un nivel **editorial** en el que se reflexiona (junto con el equipo de Diseño y la Dirección) sobre la obra en su conjunto, su estructura, las particularidades de su contenido (citas, notas, gráficos, tablas, imágenes) su público esperado, su interacción con el formato libro al cual se pretende llegar y su organicidad con el catálogo editorial preexistente o las líneas editoriales en desarrollo, entre otros aspectos.
- D. Los cambios derivados de los dos primeros niveles de corrección implican normas lingüísticas/gramaticales y de uso aprobadas por la UNSJ, razón por la cual no son consensuados sino obligatorios. En este sentido, la Editorial de la UNSJ sostiene una perspectiva dinámica del lenguaje, atenta a sus transformaciones culturales y a la postura ideológica que se vehiculiza con cada uso particular, y los respetará en tanto no representen un obstáculo para la claridad de las ideas ni un conflicto con las formas aceptadas institucionalmente. En el tercer nivel, el intercambio entre los autores, correctores y diseñadores pretende poner en acción herramientas y saberes específicos para la construcción y circulación del libro que garanticen la mejor vinculación entre un discurso y sus potenciales lectores. Desde esta postura, la Editorial realiza a los autores una propuesta en la cual el contenido de la obra permanece inalterado en su sentido global pero adquiere una o más formas finales antes de iniciar el proceso de diseño. Si durante esta instancia surgieran diferencias irreconciliables entre los criterios propuestos por la Editorial y los sostenidos por los autores, cualquiera de

las partes podrá dar por concluido el proceso.

- E. Una vez señalados, la persona encargada de la corrección indicará los cambios y sugerencias que considere pertinentes de forma física (sobre el Manuscrito) y lo remitirá nuevamente a la persona de contacto, quien se encargará de ingresar las modificaciones en el archivo digital a partir del cual fue generado el Manuscrito. Para esta devolución se pautará una reunión en la cual la/s persona/s involucradas en el proceso de corrección presentarán de forma general el proceso llevado a cabo y los autores podrán subsanar cualquier duda derivada del mismo proceso. Asimismo, el Equipo de Corrección queda a disposición de los autores durante todo el proceso de modificación del archivo digital, que tendrá una duración máxima de 7 (siete) días corridos.
- F. Modificado el archivo digital, la nueva versión será enviada a la Editorial por correo electrónico o presentado en otro soporte para una revisión final por parte del Equipo de Corrección y pase al Equipo de Diseño.

## 4. Etapa de diseño

- A. Todo el proceso de diseño apunta, en principio, a la publicación de un **libro en formato físico (impreso)** y se asume que todas las obras presentadas se encauzan en el mismo formato, razón por la cual la Editorial no se responsabiliza por cualquier confusión generada en este aspecto. Una vez finalizado el proceso de edición, los autores podrán solicitar el archivo digital completo para su distribución complementaria en repositorios digitales y otras instancias de publicación, con la debida notificación a la Editorial. Los proyectos de publicaciones puramente digitales deberán ser consultados previo a su presentación, quedando su autorización a criterio de la Editorial.
- B. El **Equipo de Diseño** recibirá, de parte de los autores, el archivo digital a partir del cual se realizará el **maquetado**. El archivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Formato editable (.doc, .docx, .rtf, .odt)
  - Tipografía estándar (Times New Roman)
  - Índice construido como texto (no usar tablas de contenido ni ninguna herramienta de construcción automática) y sin número de páginas.
  - Gráficos y tablas editables (no como imagen ni vinculados a otros archivos).
  - Títulos numerados jerárquicamente (1, 1.1., 1.1.1., etc.). La numeración se solicita sólo a los usos de garantizar el correcto diseño y será eliminada, salvo en casos de libros técnicos o legales donde fuera estrictamente necesaria.
  - Citación y Bibliografía construidas como texto (no mediante motores de software) y normalizadas de acuerdo a normas vigentes en el mundo académico (APA, MLA, Chicago, Vancouver).

Para favorecer el maquetado, el archivo deberá incluir la menor cantidad posible de ele-



mentos vinculados al diseño: encabezados, números de página, líneas decorativas, sangrías o centrados elaborados con tabulaciones o espacios, cambios en el tamaño o la orientación de la página, saltos de sección o imágenes insertas dentro de cuadros de texto o tablas, etc.

- C.** En el caso de que la obra incluyera imágenes, deberán ser adjuntadas al archivo digital en una carpeta aparte, en formato de imagen (.jpg, .png, .tiff o similares) y con una definición superior a 150dpi. En este aspecto, la Editorial se reserva el derecho de impugnar el uso de imágenes de baja definición/tamaño o de realizar una aclaración en el texto cuando su uso sea imprescindible. Asimismo, no se utilizarán imágenes protegidas por derechos de autor sin la debida autorización de los propietarios o imágenes que incurrieran en alguna forma de plagio dispuesta en la Ley N° 11.723.
- D.** Si por su temática específica la obra incluyera fórmulas o cualquier otro tipo de caracteres especiales (fonéticos, griegos, árabigos, cirílicos, notación musical, etc.) se deberá adjuntar un archivo en formato no editable (.pdf) para su uso como parámetro de control durante el diseño. Lo mismo se aplica a textos elaborados por los autores en cualquier otro *software*.
- E.** Cualquier inconveniente derivado del paso del archivo digital al diseño será debidamente notificado a la persona autora o designada por los autores para contacto y se solicitarán las modificaciones necesarias al archivo original.
- F.** El Equipo de Diseño evaluará las necesidades específicas de la obra, las particularidades de su inclusión en el catálogo (como parte de una colección o dentro de la línea general) los criterios visuales trabajados en otros libros similares y la vinculación esperada con el público lector, y realizará una propuesta total o parcial de diseño interior del libro (tamaño, márgenes, tipografías, planteo gráfico general y distribución en tomos) o bien aplicará los formatos estandarizados para las diferentes colecciones. El diseño será visado por los autores de la obra, quienes podrán, en el caso de obras incluidas en el catálogo general, realizar sugerencias y proponer modificaciones, que el Equipo de Diseño podrá o no incorporar según su criterio y siempre justificando su decisión. Una vez alcanzada y definida una propuesta visual, no podrá ser modificada.
- G.** Si la obra incorporara gráficos, tablas, imágenes o cualquier otra forma de uso de colores, se deberá estipular si la impresión se realizará a color o en escala de grises para que el Equipo de Diseño ajuste las imágenes a una de estas dos variantes. Lo mismo se aplica a las obras con métodos de impresión y encuadernación poco frecuentes (tapas duras, encuadernación cosida, hojas plegables, caladuras, etc.). En este sentido, se entiende que la etapa de diseño es preliminar y es imposible visualizar los costos de impresión definitivos, pero se resalta la necesidad de trabajar con un horizonte específico, construido en base a las expectativas de los autores, los recursos económicos disponibles y la experiencia adquirida por la Editorial en su recorrido histórico. También se enfatiza el costo de retroceder en el trabajo de diseño para reajustar criterios de base como este.
- H.** El diseño completo del interior del libro será entregado en formato digital y revisado por las persona/s designada/s por los autores en un plazo no mayor a 7 (siete) días corridos. En esta instancia se observa la interacción de todos los elementos de diseño y se monitorean exclusivamente errores derivados de la maquetación: separación de palabras en sílabas, discrepancias en tipografías, márgenes o alineación del texto, formato correcto de citas, posibles páginas en blanco, incongruencia entre el número de páginas indicado en el índice y el

real, numeración de notas al pie, numeración de páginas en blanco, etc. Asimismo, vuelven a revisarse cuestiones ortográficas que hayan podido permanecer en instancias previas y podrán introducirse cambios directos de palabra por palabra o pequeñas reformulaciones sintácticas.

- I. La persona encargada de la revisión deberá enviar a la Editorial un archivo de texto digital en el que se consigne número de página, número de línea y el cambio solicitado. Si considerara necesario introducir modificaciones que afecten significativamente el diseño (por ejemplo, agregados o supresiones significativas de texto o de imagen) estos deberán ser consensuadas con la Editorial, que determinará la viabilidad y no se responsabilizará por las demoras surgidas de este proceso ni alterará su flujo normal de trabajo en otros libros.
- J. Simultáneamente a la revisión del maquetado, el equipo de Diseño realizará una **propuesta de tapa** en base a la temática del libro, las sugerencias de los autores (si las tuvieran) y en consonancia con los criterios visuales trabajados en libros similares. No se utilizarán imágenes con licencia, de baja definición o borrosas, retratos o fotografías con derechos de autor. Asimismo, la Editorial cuenta con los servicios de un ilustrador al que podrá comisionar un dibujo específico. Todas las tapas incluyen un comentario de contratapa (resumen de la introducción o prólogo, palabras a cargo del autor o de otra persona designada), una biografía individual o colectiva en la solapa (con o sin foto) y dos tapas de otros títulos de la editorial en la contrasolapa.
- K. Al diseño de tapa se incorporará un **Código QR** desde el cual se podrá acceder a material multimedia promocional del libro (pequeño relato, mini entrevista o *book trailer*) elaborado por la Editorial con la participación de uno o más autores, según se disponga.
- L. Finalizada la revisión del maquetado interior y la tapa, la Editorial realizará el trámite del **ISBN** correspondiente al libro. El ISBN no puede ser tramitado en ninguna instancia anterior del proceso de edición, en tanto se encuentra determinado por las características físicas del libro (dimensiones, cantidad de páginas, imprenta, precio de venta, tipo de papel y ancho del lomo, entre otras). En este sentido, la Editorial de la UNSJ no tramitará ISBN de ningún proyecto en edición. Tampoco se tramitarán ISBN para libros publicados por otras unidades académicas que no hayan sido revisados por los equipos de Diseño y Corrección de la Editorial.
- M. Por razones administrativas, el costo del ISBN está a cargo de los autores. El único comprobante emitido por este trámite es el cupón de pago. Ni la Editorial de la UNSJ ni la Cámara Argentina del Libro generan facturas a nombre de los autores por el pago de ISBN.
- N. Una vez obtenido el ISBN, se solicitará a la imprenta la **Prueba de Galera** (ejemplar *cero* del libro para revisión). Los autores o autoras de la obra podrán seleccionar la imprenta de su preferencia, aunque la editorial pone a disposición la nómina de empresas de reconocida trayectoria y bajos costos con las que trabaja regularmente.
- O. Al momento de realizarse el pedido, la imprenta emitirá un **presupuesto**, que se sostendrá o modificará de acuerdo a las demoras en la revisión de la prueba de galera. La Editorial de la UNSJ realiza tiradas físicas con una cantidad mínima de 100 (cien) ejemplares. A partir del presupuesto, los autores decidirán la cantidad de ejemplares solicitados.
- P. La **Prueba de Galera** será observada por los equipos de Corrección y Diseño y posteriormente derivada a los autores, que podrán revisarla en un plazo no mayor a 7 (siete) días. Esta

revisión implica tanto el cuerpo del libro como todos sus elementos paratextuales (tapa, contratapa y solapas, índice, página de legales, etc.). En el caso de que hubiera cambios que realizar, serán consignados por los autores en la Prueba de Galera misma, de manera similar a la trabajada en el Manuscrito.

- Q.** La aprobación de la Prueba de Galera implica la aceptación de todos los aspectos físicos del libro: tipo y gramaje de papel de tapa e interiores, tipo de impresión de gráficos e imágenes, tamaño del libro, etc. La Editorial no se hará cargo de los costos materiales derivados de cualquier modificación posterior a esta instancia.
- R.** El Equipo de Diseño recibirá la Prueba de Galera de parte de los autores, incorporará las modificaciones necesarias, revisará los posibles errores surgidos de ese proceso y remitirá un nuevo archivo para su revisión final. En esta instancia sólo se comprobará que las últimas modificaciones hayan sido ingresadas correctamente y en su totalidad y cualquier otro error ortotipográfico que pueda haber subsistido hasta este momento. Con la aprobación de la revisión final, la Editorial de la UNSJ se deslinda de toda responsabilidad sobre posibles errores detectados *a posteriori*.
- S.** Los archivos de tapa e interiores serán enviados a imprenta y se procederá a la firma del **Convenio de Edición**, en el cual se especifican todas las particularidades del proceso de edición, impresión, facturación, distribución de ejemplares y comercialización del libro. Según la procedencia de los fondos, se realizará la distribución de ejemplares:
- **Proyectos particulares financiados por los autores:** 70% de la tirada para los autores, 30% de la tirada para la Editorial.
  - **Proyectos de investigación financiados por la UNSJ:** 30% de la tirada para los autores, 70% de la tirada para la Editorial.
  - **Proyectos financiados por la Editorial:** 10% de la tirada para los autores, 90% de la tirada para la Editorial.

## 5. Etapa de Recepción, distribución y comercialización

- A.** Los libros impresos serán recibidos por la Editorial UNSJ para revisar la calidad de la impresión final y distribuirlos según lo establecido en Convenio. El costo de envío estará a cargo de los autores.
- B.** La Editorial de la UNSJ no se responsabiliza por los errores generados en el proceso de impresión (encuadernación y refilado incorrectos, cambios en colorimetría, etc.) y realizará los reclamos correspondientes ante la empresa a cargo. Asimismo, no se realizará ningún tipo de alteración física del libro para subsanar los errores detectados o modificaciones deseadas posteriormente a la aprobación de la prueba de galera: fe de erratas, *addenda*, inserciones, recorte o supresión de páginas, etc.

- C.** En cuanto el libro esté disponible para la venta, la Editorial de la UNSJ realizará las comunicaciones pertinentes en sus redes sociales y en los medios de comunicación en los cuales tiene una presencia habitual. Asimismo, colaborará con todas las partes involucradas (autores, Editorial, críticos invitados, etc.) en el armado del lanzamiento o presentación inicial del libro en el diseño de material publicitario, la estructura específica del evento, la elección del espacio físico y cualquier otro detalle que se considere necesario.
- D.** La **presentación** de un libro es una instancia de visibilización del trabajo realizado por los autores en relación contenido así como una oportunidad para reafirmar públicamente la apuesta de una Editorial de Universidad Nacional por la socialización del conocimiento, la construcción de material editorial de calidad y la divulgación de la cultura del libro. Por esta razón, se aspira a una cooperación plena entre las partes y la Editorial se reserva el derecho de retirar un libro de todo canal de promoción y venta en el caso de que el lanzamiento se realizara sin notificación o participación alguna. Asimismo, las personas que incumplieran las disposiciones de este reglamento en cuanto a presentaciones y divulgación de los libros no serán consideradas para futuras publicaciones en el ámbito de la Editorial UNSJ.
- E.** En el caso de que se proyectaran varias presentaciones en diferentes lugares de la provincia y el país, en jornadas, cursos o congresos especializados, la Editorial colaborará en la medida de sus posibilidades con autores y otras personas involucradas.
- F.** Los libros serán comercializados y distribuidos por la Editorial en la Librería Universitaria y librerías locales, en redes sociales (con envíos a todo el país) y librerías. También se contempla la posibilidad de realizar donaciones a instituciones relacionadas con el libro y los autores, sorteos, promociones y cualquier otro tipo de estrategia de visibilización.
- G.** Cada autor/a podrá disponer libremente de sus ejemplares para donación, distribución gratuita o venta, previa consulta para constatar que sus acciones no se superpongan a las dispuestas por la Editorial.

## 6. Reimpresiones, reediciones, derechos de autor

- A.** La Editorial de la UNSJ desarrolla sus actividades en el marco de la Ley N° 11.723 y toda normativa vigente en la UNSJ aplicada a la propiedad intelectual y derechos de autor.
- B.** Al momento de la presentación de un texto, la Editorial de la UNSJ asume como autor, titular o derechohabiente a la persona firmante del proyecto (o a la institución en la cual el texto ha sido producido, en el caso de libros basados en proyectos de investigación o tesis de grado y posgrado) y no se responsabiliza por ningún trámite de registro de propiedad intelectual o cualquier otra infracción derivada de las acciones de los autores.

- C.** Todo autor, titular o derechohabiente conserva los derechos sobre la obra presentada para su publicación en la Editorial de la UNSJ y podrá realizar reediciones en cualquier otra casa editora que considerara pertinente. En ese caso, el autor no podrá disponer, sin autorización previa, del diseño final del libro, sobre el cual la Editoria UNSJ conserva plenos derechos. Si la obra fuera rediseñada para su publicación en otro espacio, la nueva edición deberá hacer mención a la Editorial UNSJ como instancia de corrección y de primera publicación del libro.
- D.** Una vez que la obra se declare **agotada**, la Editorial UNSJ considerará, a pedido de los autores o por voluntad propia, su reimpresión. Asimismo, se consultará previamente a los autores la posibilidad/necesidad de enmiendas, actualizaciones o aumentos al texto originalmente publicado y se explicitarán nuevamente las pautas de financiamiento y distribución, derivando en la firma de un nuevo convenio. Durante el proceso de reimpresión (revisión, prueba de galera, impresión, comercialización, presentación) se aplicará la misma normativa que para cualquier otra obra publicada.