

Guía para publicar en Editorial Humanitas

El Departamento de Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Tucumán, a través de su sello editorial **Humanitas**, tiene como objetivo principal editar y publicar toda la producción que se genere en Cátedras, Departamentos, Centros, Institutos, Proyectos, Programas, Direcciones dependientes de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNT con intención de publicación y difusión.

Para ello, se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Solicitud: elevar una nota a la Dirección del Departamento de Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras de la Universidad Nacional de Tucumán, dirigida al Decano de la Facultad, solicitando la publicación de su texto e indicando:

- Contexto: si cuenta o no con referato, aval o comisión académica que haya entendido y recomendado su publicación.
- Formato y soporte de la publicación: papel y/o digital, si se enmarca en alguna colección o serie existente.

Se debe adjuntar la documentación que se considere pertinente (Acta de Defensa de Tesis; aval del Centro, Instituto o Departamento; Resoluciones; etc.).

***Ver Modelo de Nota**

La nota se debe enviar en formato Word o PDF con firma digital a: departamento.publicaciones@filo.unt.edu.ar

2. Consejo Asesor: una vez enviada, la solicitud será considerada en reunión del Consejo Asesor de Publicaciones, quien determinará si la publicación se realizará o no, si hubiera necesidad de otras notas aclaratorias u otros requerimientos. El Consejo Asesor asignará referato si la publicación lo requiere.

3. Pautas editoriales: el Departamento comunicará a la o el solicitante la decisión del Consejo, a través del correo electrónico, y se le pedirá entrega del original siguiendo las pautas básicas formales de la Editorial.

****Ver Normas Editoriales**

IMPORTANTE: una vez comunicada la aceptación del texto para su publicación, deberá enviarse el original en un plazo de 6 meses, corregido y adecuado a las normas de la Editorial, para iniciar el proceso de edición. Pasado ese plazo, podrá solicitar una prórroga. Por favor, tenga en cuenta estos tiempos a la hora de realizar su pedido.

4. Edición: maquetación, pruebas de galera e impresión: una vez enviado el original, el Equipo Editorial del Departamento ingresará el texto en su lista de trabajo para maquetación, pruebas de galera, gestión de ISBN y posterior impresión.

- La **maquetación** implica un trabajo de diseño del texto como libro y es realizada por el Equipo Editorial del Departamento. Los tiempos de maquetación son variables, dependiendo de la cantidad de trabajo previo en la lista, del tipo de maquetación y de las devoluciones y/o revisiones que se requiera del autor o autora.
- Las **pruebas de galera** incluyen el pedido de revisión por parte de los/las autores/as de la maqueta y la corrección de las pruebas hasta llegar a la versión final. Los tiempos del galera son variables, dependiendo de la cantidad de revisiones y las diferentes devoluciones y/o reuniones que se requieran con el equipo del Departamento.
- **La gestión del ISBN (Número Internacional Normalizado para Identificación de Libros) se realiza una vez finalizadas las pruebas de galera y el costo corre por cuenta del o la autor/a.**
- Sobre la **impresión**: los costos de insumos de impresión son asumidos por los o las autores/as. El equipo del Departamento gestionará los presupuestos a los proveedores para que se puedan tomar las decisiones pertinentes. El trabajo de cosido del libro y la impresión de tapas son tercerizados.
- **Nota:** en caso de que la publicación sea solamente digital, una vez aprobadas las pruebas de galera y gestionado el ISBN, se subirán a la página de la Facultad de Filosofía y Letras, pestaña Departamento de Publicaciones, descarga online de libros. Todas las publicaciones se encuentran bajo Licencia Creative Commons (CC BY-NC-SA).



5. Depósito por Ley: el o la autor/a deberá dejar 3 ejemplares en la Editorial para el depósito legal (artículo 57 de la Ley 11.723).

6. Ventas: el o la autor/a dejará en la Editorial un 15% de la cantidad total de ejemplares para ser vendidos/comercializados en la Librería Humanitas y en sus puntos de venta. Asimismo, la Librería podrá solicitar más ejemplares en la medida en que aumente la demanda, sobre los cuales efectuará una retención del 30% del costo del libro. El precio será convenido entre el Departamento de Publicaciones y el o la autor/a, así como también las actualizaciones necesarias.

7. Difusión: el Departamento de Publicaciones se encargará de la difusión de las publicaciones que se realicen en la Editorial Humanitas, a través de sus propios medios y de los medios de difusión y redes de la Facultad de Filosofía y Letras. El o la autor/a deberá replicar la difusión a partir de los flyers, posteos, mailing, etc. oficiales que envíe el Departamento.

8. Presentaciones: los libros publicados en la Editorial Humanitas se presentarán primero de manera oficial, con participación del Departamento de Publicaciones y de las autoridades de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNT, previo acuerdo con el/la autor/a sobre espacio, fecha, presentadores/as intervinientes, costos, etc.

NOTA: Esta guía está sujeta a modificaciones que el Departamento de Publicaciones o el Consejo Asesor de Publicaciones consideren pertinentes y serán difundidas por los medios correspondientes.

