

*Universidad Nacional de Salta*  
**Secretaría de Extensión Universitaria**  
**EUNSa – Editorial Universidad Nacional de Salta**  
Imprenta Central – Campo Castaños  
Tel.: 0387-4258707

## **CONVOCATORIA ANUAL 2017**

### **Producciones culturales**

#### **EUNSA**

La Secretaría de Extensión Universitaria –Rectorado- informa que la Editorial de la Universidad Nacional de Salta (EUNSa) convoca a miembros de la comunidad a presentar propuestas para la publicación culturales, inéditas, con financiamiento de la Editorial, en soporte papel y digital.

La convocatoria permanecerá abierta desde 17 de abril al 31 de mayo **de 2017 a hs. 13:00**. Las obras deberán ser presentadas en la oficina de la Editorial, en el el horario de 8:00 a 13:00, en el edificio de la Imprenta, sito en el Complejo Gral. San Martín de Campo Castaños.

Los autores podrán presentar hasta dos trabajos en cualquiera de sus formas (autoría, compilaciones o coordinaciones)

El propósito de esta convocatoria es potenciar y respaldar, desde la Editorial, la publicación de producciones culturales cuya pertinencia y repercusión social sean relevantes para el desarrollo de la comunidad. Asimismo, se procura sostener aquellas propuestas que den cuenta de la versatilidad de los temas tratados para abordar problemáticas nacionales y latinoamericanas. Se valorará aquellas que guarden coherencia y cuyos contenidos sean originales, esto es, entendiendo “originalidad” no en términos de “novedad” sino como la necesaria “impronta o manifestación personal del autor en la materialización de su obra” (Melmendorff y Barrenecha. 2015, p.67\*)

Al proponer un texto a la consideración de la editorial para su publicación el/los autor/es se compromete/n a:

- a. Entregar una versión íntegra y acabada del producto, lista para la evaluación y acompañada de la versión digitalizada.
- b. Respetar los tiempos, las formas y los procedimientos propios del proceso editorial.
- c. Aceptar la evaluación del jurado que realizará un orden de mérito el cual será informado a los autores.

- d. Incorporar las correcciones y/o sugerencias realizadas, en un plazo que no exceda los dos meses a partir de su comunicación. Después de ese tiempo, la editorial se exime de la responsabilidad de la publicación.
- e. Entregar las correcciones del texto propuesto para la publicación, adjuntando una nota en la que enumera las correcciones incluidas y justifica las que no considera pertinentes.
- f. Firmar la cesión de derechos a EUNSa por el periodo de dos años.
- g. Solicitar el certificado o constancias de que el libro está en proceso de publicación sólo cuando el producto haya sido aceptado totalmente.

Para la presentación de los trabajos, los interesados deberán atender a las siguientes pautas:

- a) Presentación de nota dirigida al Sr. Secretario de Extensión Universitaria, Prof. Darío Oscar Barrios, solicitando la publicación de la obra en el marco de tal convocatoria.
- b) Presentación de la obra propuesta para su publicación en una (1) copia en CD y dos (2) en papel y la que deberá adecuarse a las pautas de la Guía de Estilo en su parte general, aprobado por el Consejo Editorial que se adjunta. También figura en la página web de la UNSa. para la convocatoria de textos académicos:  
<http://www.unsa.edu.ar/dga/archivos/guia-2016.pdf>
- c) Presentación de la planilla de obras a publicar, que será entregada por EUNSa en edificio de la Imprenta, sito en el Complejo Gral. San Martín de Campo Castaños.
- d) En el caso de aquellas obras que sean compilaciones, una nota con la autorización de la totalidad de los autores de artículos o capítulos que participan, o bien una declaración jurada que consigne que el compilador o coordinador de la obra está autorizado para realizar la presentación en nombre de todos los participantes.
- e) Se recibirán hasta dos trabajos: uno por autoría y otro por coparticipación.

## Guía para producción cultural

Con el objetivo de garantizar que las publicaciones de la Editorial conserven su rigor y calidad, presentamos la Guía de Estilo de EUNSA aprobada por el Consejo Editorial. La intención es que los productos por publicar cumplan con los estándares propios de una editorial del más alto nivel. La política editorial contempla la necesidad de adaptarse a la diversidad de producción de la comunidad y por ello agrupando las diferentes clases textuales se ha distribuido en dos grandes tipos de publicación para dar pautas específicas, a saber: textos académicos y textos culturales. En el primer grupo se incluye **libros de carácter científico** que puede ser de uno o varios autores, **libros coordinados**, producto de investigaciones que abordan temáticas especializadas y en el que hay un proceso de construcción analítica, metodológica y conceptual con la participación de los coautores del libro, **compilaciones** constituidas por un conjunto de trabajos que guardan unidad temática entre sí, pero que no son necesariamente productos de una investigación construida colectivamente; **trabajos de investigación** se refiere a textos con información científica relevante proveniente de una investigación, cuya difusión se considera importante o pertinente pero que no posee estructura de un libro; **material de apoyo a la investigación**: que difunden los procesos de construcción de metodologías cuantitativas o cualitativas, que tienen como finalidad apoyar la formación de investigadores; **material de apoyo a la docencia**: notas o apuntes originales elaborados para la actividad docente, cuyo aporte sea de interés para un público que demanda su publicación formal.

En el segundo grupo se contempla el ensayo, la poesía, narrativa y todo tipo de producción cultural. No podrán exceder de 350 páginas; la tirada será hasta un máximo de 300 ejemplares

## Guía de estilo

### Indicaciones generales:

- **Procesador de texto:** Word
- **Tamaño de la hoja:** 24 x17
- Elimine todos los dobles espacios entre palabras y dobles espacios entre párrafos.
- **Márgenes:** 2.5 cm en todos los lados
- **Interlineado:** sencillo
- **Fuente:** Bookman old style. Tamaño de fuente 12

- **Espaciado:** Sin espacio entre párrafos. Un espacio de párrafo antes y después de las figuras (imágenes, tablas, gráficas) y de las citas extensas. Sin doble espacio entre palabras ni doble espacio entre párrafos.
- **Índice:** Asegúrese de que los nombres de autores y títulos de los textos en el índice coinciden con los que aparecen al inicio de los artículos o capítulos.
- **Alineación:** bordes centrados
- **Numeración de las páginas:** iniciar con el texto. Las páginas iniciales con números romanos. Colocar en el margen derecho, en el centro.
- **Guiones** No utilice guiones al final de la línea

### Formato de los títulos

**1. Título en el índice:** en negrita, tamaño de fuente 18. Alineado a la derecha.

**Título de artículo o capítulo:** tamaño de fuente 12.

**Nombre de autor(es):** en versalitas, tamaño de fuente 10.

### **2. Página de inicio de capítulo o artículo:**

**Título:** en negrita, tamaño de fuente 20. Alineado a la derecha.

**Nombre de autor(es) y su filiación institucional:** en versalitas, alineado a la derecha, tamaño de fuente 10; filiación institucional a renglón seguido en A/b con tamaño de fuente 9. Aparte de la filiación institucional, la página de presentación no debe contener información biográfica del autor.

**Epígrafes:** sin comillas y alineados a la derecha, tamaño de fuente 11. Nombre del autor a renglón seguido con estilo marcado como versalitas

**Los agradecimientos, reconocimientos personales e institucionales,** aclaraciones sobre reediciones, nuevas versiones y, en general, todos los comentarios que hagan referencia al origen del texto o la obra, deben ir en una nota al pie de página no numerada –marcada con asterisco–, que se desprenda del título principal del artículo.

Deje un espacio de párrafo entre el título principal y el autor, entre el autor y el epígrafe, y entre el epígrafe y el primer párrafo del texto.

### **Texto**

**Títulos:** no numerados, con mayúscula inicial y sin punto al final.

**Título principal** del libro o capítulo debe ir antecedido por [T0], en negrita, tamaño de fuente 20. Alineado a la derecha.

**Subtítulo de primer nivel:** antecedido por [T1]), en negrita, tamaño de fuente 14. Alineado a la izquierda.

**Subtítulo de segundo nivel:** antecedido por [T2] con tamaño de fuente 13. Alineado a la izquierda.

**Subtítulo de tercer nivel:** antecedido por [T3], con tamaño de fuente 13. Alineado a la izquierda.

Sólo se admite un nivel adicional: antecedido por [T4]), con tamaño de fuente 12. Alineado a la izquierda.

En los libros de poesía se aceptarán licencias que no contraríen las normas generales que resulten esenciales para dar identidad a la producción textual de la Editorial.