



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE MATERIALES DE ESTUDIO

Los ***materiales de estudio*** comprenden los materiales de enseñanza para las cursadas de grado, posgrado, idiomas, extensión u otro proceso de aprendizaje (como por ejemplo las Fichas de Cátedra) que por sus características, tamaño o formato no resulte conveniente o pertinente que se postulen para su publicación en el Catálogo de la Editorial de la Facultad de Filosofía y Letras, y como tales no requieren ser puestas a consideración del Consejo Editor de la Facultad.

La solicitud de desarrollo de materiales de estudio podrá ser presentada por docentes de la Facultad de Filosofía y Letras en cualquiera de sus ámbitos (grado, posgrado, extensión, idiomas, capacitación No Docente, etc.) siempre y cuando los materiales solicitados sean de uso obligatorio en alguna instancia de enseñanza/aprendizaje asociada al ámbito de esta casa de altos estudios.

Reediciones y reimpressiones

Las reediciones de materiales de estudio, que implican nuevas versiones de los mismos (corregidos, revisados o modificados en alguno de sus aspectos) se tratan como nuevas Solicitudes de Materiales de Estudio, y siguen el mismo proceso que las demás solicitudes de este tipo, presentándose sus contenidos nuevamente, e indicándose la referencia a los materiales de estudio de origen.

Las reimpressiones en cambio (volver a imprimir materiales de estudio existentes sin ningún tipo de modificación) se rigen por el *Instructivo para la Solicitud de Reimpresión*.

Solicitud de Materiales de Estudio

1. Toda solicitud de materiales de estudio deberá designar a un único Coordinador Responsable que será quien servirá de contacto y nexo con el área de Publicaciones durante todo el desarrollo de los materiales, y quien dará el visado de revisión final con su firma a los contenidos (textos, imágenes, audios y audiovisuales si hubiere) una vez editados y corregidos primero, y en su versión diagramada por segunda y última instancia.

2. Todas las solicitudes de materiales de estudio deberán presentarse por la Mesa de Entradas del área de Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras donde se generará el correspondiente trámite interno.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

3. Las solicitudes deberán incluir, de acuerdo con los modelos que se incluyen en documentos anexos, los siguientes elementos.

a. En formato impreso:

- ***Carta de Solicitud de Materiales de Estudio***: deberá estar firmada exclusivamente por el docente a cargo de la asignatura o curso a dictar.

No se admitirán solicitudes presentadas por otros docentes del curso, que no cuenten con la firma y el aval del docente a cargo.

Deberá consignarse en la misma también:

- El Coordinador Responsable designado de los materiales, con sus datos de contacto (teléfonos y correo electrónico), quién podrá ser el mismo docente que firma la solicitud, u otro que allí se establezca.

- Todos los datos básicos de los materiales: título y subtítulo propuestos, asignatura o curso para el que se lo solicita, área de inserción de esa asignatura o curso (Carrera, área, etc.), cantidad estimada de estudiantes, cuatrimestre en que se dicta, fecha prevista de utilización, etc.

- Una somera descripción de las características de los materiales de estudio.

- Toda otra información que se considere relevante.

b. En formato digital:

Podrá realizarse la solicitud mediante envío digital como adjunto o como vínculo de descarga a la dirección mes.publicaciones@filo.uba.ar en forma previa a la presentación de los impresos en la Mesa de Entradas del área de Publicaciones, en cuyo caso el cuerpo del mensaje deberá incluir el texto de la ***Carta de Solicitud de Materiales de Estudio***; o podrá realizarse mediante la entrega de los archivos en soporte digital en conjunto con los materiales impresos en la Mesa de Entrada del área de Publicaciones.

La presentación en formato digital deberá incluir:

- La versión digital de la ***Carta de Solicitud de Materiales de Estudio***, con o sin firma (se haya incluido o no en el cuerpo de un correo electrónico).

- La planilla digital ***Datos de Responsables de Autoría*** completa con todos los datos requeridos de los autores.

- El archivo ***Síntesis conceptual*** de los materiales, que deberá incluir:

Un sumario de la obra con una extensión de 2000 caracteres con espacios como máximo, que sintetice las características de los materiales, su objetivo y su contenido, y sirva de base y como abstract para su versión y referenciamiento digital.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Una serie de entre tres y seis palabras que a criterio de los interesados sirvan como descriptores del contenido de la obra (se trata de descriptores conceptuales aproximativos, no es necesario que se elijan descriptores normalizados bibliográficamente).

Un índice conceptual esquemático que dé cuenta de la estructura y del contenido de la obra.

Las biografías de cada uno de los autores que intervienen en la obra con una extensión máxima de 2000 caracteres con espacios.

- La **versión digital completa de todos los contenidos de los materiales de estudio** (texto, imágenes, y audio y audiovisuales según el caso). Los contenidos serán luego editados y corregidos para obtener las versiones finales de los mismos, pero deberán haberse presentado en forma completa (no se dará curso a la solicitud si hubiera contenidos faltantes, ni se podrán agregar nuevos materiales o partes posteriormente).

El formato de presentación de los contenidos deberá cumplir los requerimientos establecidos en el documento **Pautas de presentación de originales** para su publicación para cada tipo de contenido.

Los contenidos deberán además presentarse según los lineamientos de las **Pautas Editoriales Generales** de la Facultad de Filosofía y Letras (donde se establecen por ejemplo criterios de citación, de uso de itálicas y negritas, etc.).



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

II. Desarrollo de los Materiales de Estudio

Una vez que se encuentre en curso el desarrollo de los materiales de estudio, y al margen de la multiplicidad de intervenciones e intercambios posibles entre el personal del área de Publicaciones y el Coordinador Responsable y los autores de la obra, se solicitará la convalidación formal de lo desarrollado en dos instancias.

1. Aprobación final de los contenidos

Una vez editados y corregidos los diversos tipos de contenidos que pudiera contener la obra (texto, imágenes, audio y audiovisuales), y sometido este proceso a consideración de los autores y responsables involucrados a través del Coordinador Responsable de la obra designado, y establecidas en forma conjunta y de común acuerdo las versiones finales de los mismos, se solicitará la firma de la ***Nota de Conformidad de Contenidos Finales*** por parte del Coordinador Responsable en nombre de todos los responsables autorales involucrados en la obra.

La misma establecerá que tanto los archivos digitales de contenidos que serán corroborados vía mail, como los atinentes a la Nota antes mencionada por parte del Coordinador Responsable de la Obra, corresponden a las versiones finales de los contenidos, y que no se podrá solicitar la modificación de los mismos excepto en lo que respecta a errores o diferencias de criterio surgidos en la etapa posterior de puesta en forma de la obra.

2. Aprobación de la versión final de los materiales de estudio

Una vez obtenida la versión final digital de los materiales de estudio en su formato definitivo y tal como será publicada, la misma será sometida a consideración del Coordinador Responsable de la obra para su revisión final.

Se solicitará la firma de la ***Nota de Conformidad de Revisión Final*** de la publicación por parte del Coordinador Responsable en nombre de todos los responsables autorales involucrados en la obra.

La misma establecerá que tanto los archivos digitales finales de la publicación, que serán corroborados vía mail como los atinentes a la Nota antes mencionada por parte del Coordinador Responsable de la obra, corresponden a la versión final de los materiales que serán publicados sin modificación alguna en procesos posteriores.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

Finalización del Proceso de Desarrollo

Como punto final del proceso de desarrollo se informará al Coordinador Responsable la disponibilidad de la publicación en forma inmediata.

Esto podrá ser tanto por el ingreso y la catalogación de los materiales de estudio impresos en la Oficina de Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras (OPFyL), como por su puesta en línea y accesibilidad pública en formato digital.