



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE REIMPRESIÓN

Las solicitudes de **reimpresión** de cualquier tipo, se rigen por el presente instructivo, y no requieren ser puestas a consideración del Consejo Editor de la Facultad de Filosofía y Letras.

Las solicitudes de reimpresión refieren a los pedidos de realización de impresión de publicaciones, materiales de estudio o papelería que ya hayan sido impresos por la Facultad, en idéntico formato al que fueron impresos en instancias anteriores.

Estas solicitudes podrán ser realizadas por:

- i. Autoridades de la Facultad: Decana/o, Vicedecano/a, Secretaria/os o Subsecretaria/os.
- ii. Directore/as y Jefe/as a cargo de áreas de la Facultad: agentes no docentes de categorías 1, 2 o 3.
- iii. Autoridades de Institutos de Investigación: Directore/as o Secretaria/os Académicos de Institutos.
- iv. Autoridades de Departamentos Docentes: Directore/as o Secretaria/os Académicos de Departamentos.
- v. Docentes de la Facultad de Filosofía y Letras en cualquiera de sus ámbitos (grado, posgrado, extensión, idiomas, capacitación No Docente, etc.) cuando soliciten reimpresiones atinentes a instancias de enseñanza/aprendizaje en el ámbito de la Facultad, pudiendo realizar el pedido exclusivamente el profesor a cargo de la modalidad de enseñanza referida.
- vi. Miembros del Consejo Editor, siempre que cuenten con el aval adicional de la autoridad del área pertinente en la que se inscribe la obra (investigación, docencia, extensión, etc.).

Estas solicitudes se realizarán mediante una **Ficha de Solicitud de Reimpresión**, y se les dará curso exclusivamente cuando estén debidamente justificadas y cuenten con el aval de los responsables autorales de la publicación (si hubiese).

1. Toda solicitud de reimpresión deberá designar a un único Coordinador Responsable que será quien servirá de contacto y nexos con el área de Publicaciones.
2. Todas las solicitudes de reimpresión deberán presentarse por la Mesa de Entradas del área de Publicaciones de la Facultad de Filosofía y Letras.
3. Las solicitudes deberán incluir, de acuerdo con los modelos que se incluyen en documentos anexos, los siguientes elementos.



Universidad de Buenos Aires
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

a. En formato impreso:

- **Ficha de Solicitud de Reimpresión:** deberá estar firmada por la autoridad o docente responsables del área o la asignatura correspondiente. Deberá consignarse en la misma también:
- El Coordinador Responsable designado para el pedido, con sus datos de contacto (teléfonos y correo electrónico), quién podrá ser el mismo firmante de la solicitud, o quien allí se establezca.
- El aval firmado por los responsables de autoría o del Director / Coordinador / Compilador que los represente, en caso de tratarse de una publicación o de materiales de estudio.
- Los datos básicos de la reimpresión solicitada: título del material a reimprimir, código interno de identificación (se puede solicitar en la propia área de Publicaciones), uso al que se destina la solicitud, cantidades requeridas, fecha prevista de uso de la reimpresión solicitada, etc.

b. En formato digital:

Deberá realizarse la solicitud mediante envío digital como adjunto o como vínculo de descarga a la dirección reimpresion.publicaciones@filo.uba.ar y deberá incluir la versión digital de la **Ficha de Solicitud de Reimpresión** con o sin firma (como archivo digital aparte).

Finalización del Proceso de Reimpresión

Como punto final del proceso de reimpresión se informará al Coordinador Responsable de la disponibilidad de la reimpresión solicitada en forma inmediata a su ingreso al área.