



Procedimiento para publicación de libros en el Servicio de Publicaciones de la UPSA

1. El autor o responsable (en caso de que sean varios autores) que deseen publicar cualquier tipo de trabajo a través del Servicio de Publicaciones deben completar la solicitud de aceptación (descargable a través de la página web del Servicio) y enviarla por correo electrónico, junto con la documentación adicional, a la dirección director.publicaciones@upsa.es.

Los manuscritos deben ser inéditos, no pueden haber sido publicados ni en español ni en ninguna otra lengua, ni total ni parcialmente y el Autor debe garantizar ser la única persona implicada en la creación del mismo, y que la obra no infringe ni vulnera derechos morales o derechos de autor de terceros, comprometiéndose a mantener indemne al editor en caso contrario. Si el manuscrito estuviera firmado por varios autores, todos ellos deben garantizar haber contribuido intelectualmente en su elaboración, y haber leído y aprobado el manuscrito remitido.

- a. Las solicitudes presentadas por Cátedras, Institutos, Departamentos, Congresos, Jornadas, Proyectos de Investigación... de la propia Universidad también deberán ir acompañadas por un informe justificativo del responsable del trabajo.
 - b. En el caso de que la obra presentada fuese objeto de una subvención para su publicación, deberá explicitarse la procedencia de dicha ayuda, cuantía de la misma e instancia responsable de gestionar y formalizar el pago (OTRI, facultad, cátedra, etc.). En este caso se harán constar condiciones especiales a tener en cuenta antes de la publicación: créditos concretos que deban aparecer, obligación para que aparezca un título concreto, facturas que deban emitirse con anterioridad a una fecha concreta...
 - c. Los originales destinados a docencia presentados por profesores con relación contractual con la Universidad, deberán incluir un informe favorable del Decano/Director de la Facultad/Instituto en el que se avale la pertinencia de la publicación.
2. Corresponde al Comité Editorial decidir si se acepta el proyecto de publicación para su evaluación por parte de los peritos asignados o se rechaza continuar con el proyecto. En caso de continuar con la evaluación del trabajo, la aceptación final de publicación estará sujeta al dictamen positivo emitido por, al menos, dos peritos asignados al efecto. El Comité Editorial se reunirá al menos tres veces al año.
 3. El Servicio de Publicaciones comunicará al autor la decisión final a partir de los dictámenes del Comité Editorial y los peritos designados.
 4. En caso de que el dictamen sea positivo, se notificará al autor la colección en la que se publicará el trabajo. El autor dispondrá de 30 días naturales para entregar en formato electrónico el original con las modificaciones que pudieran haber sido propuestas por los peritos, y siempre de acuerdo a las pautas de presentación de originales establecidas por

el Servicio. Si transcurrido ese plazo no se hubiera recibido el documento se dará por desestimada la solicitud de publicación.

5. En caso de que el autor solicite la publicación en modalidad de coedición con otra editorial, deberá además aportar los siguientes datos:
 - a. Editorial con la que se pretende realizar la coedición y datos de contacto de la persona responsable de gestionar la coedición.
 - b. Justificación razonada de la conveniencia de coeditar el libro.
6. El autor o responsable del trabajo (en caso de obras colectivas) se compromete a seguir las especificaciones de presentación de los materiales establecidas por el Servicio de Publicaciones para cada una de las colecciones. El importe de los trabajos realizados para adaptar materiales que no cumplan estas condiciones será abonado por el autor.
7. Recibido el documento con las posibles modificaciones, se procederá a la firma del Contrato de Edición entre el autor y el Rector de la Universidad, Contrato en el que figurarán los ejemplares a editar, los que corresponderán al autor y las condiciones de financiación de la obra.
8. El autor se compromete a no entregar a ninguna otra editorial el material durante un plazo de seis meses. Transcurrido este tiempo, si el autor no hubiera recibido ninguna notificación desde el Servicio de Publicaciones o la respuesta a la publicación fuera negativa, podrá entregar el original para su publicación por parte de otra editorial si lo desea.
9. Si en algún momento del proceso el autor desiste en la voluntad de publicar el trabajo, deberá abonar a la Universidad Pontificia el importe de los gastos incurridos hasta la fecha, incluyendo los generados por la evaluación de los trabajos por parte de los peritos designados por el Comité Editorial y los derivados de la maquetación/adaptación de los materiales para su publicación. En ningún caso se tramitará ninguna solicitud de publicación en la que el solicitante no declare expresamente conocer y aceptar las obligaciones impuestas en este punto.
10. De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, el responsable del tratamiento es la Universidad Pontificia de Salamanca. Los datos de contacto son: c/ Compañía nº 5 (37002) de Salamanca. Tfno: 923-277100. La finalidad del tratamiento de los datos proporcionados será la gestión de su solicitud de publicación, por lo que la base jurídica del tratamiento es la derivada de dicha relación contractual (Art. 6.1 del Reglamento). El plazo de conservación de los datos personales será el preciso para el cumplimiento de los fines para los que se han solicitado. Por otro lado, queda informado de su derecho a ejercer sus derechos de acceso, rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, portabilidad o a oponerse al mismo

(mediante un mail dirigido a dpo@upsa.es). Podrá retirar, en cualquier momento, el consentimiento prestado para tratar sus datos, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada. Finalmente, por imperativo legal, queda informado de su derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, si considerara que el tratamiento de datos no es acorde a la normativa europea.

11. La presentación de una solicitud de publicación conlleva la plena y total aceptación de las condiciones antes reseñadas.

Propuesta de Publicación

Datos del autor (repetir por cada uno de los autores de la propuesta)

Nombre: _____ Apellidos: _____

NIF: _____ Tfno contacto: _____

Dirección postal: _____
para correspondencia/notificaciones

Código postal: _____ Ciudad: _____ Provincia: _____

Universidad a la que pertenece: _____

Facultad: _____ Departamento: _____

Categoría académica: _____

Breve currículum (máximo 25 líneas)

Publicaciones relevantes (máximo 5)

Fdo _____ (autor)

Política de privacidad de la Universidad en cumplimiento del Reglamento UE 2016/679 de Protección de Datos:

Responsable del Tratamiento: Universidad Pontificia de Salamanca. c/ Compañía nº 5. 37002-Salamanca

Finalidad: Gestión de mi solicitud de publicación

Legitimación y conservación: Ejecución del contrato o relación jurídica y consentimiento del interesado. Los datos proporcionados se conservarán durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales o hasta que el interesado solicite su supresión.

Destinatarios de los datos y transferencia internacional: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos de los interesados: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos relacionados en la información adicional.

Información adicional: Puedes consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos y nuestra Política de Privacidad en nuestra página web <https://www.upsa.es/protecciondatos>

Delegado de Protección de Datos: Puedes contactar con el DPO de la Universidad Pontificia de Salamanca en la siguiente dirección: dno@unsa.es.

Propuesta de Publicación

Datos de la publicación

Título: _____

Subtítulo: _____

Resumen de la publicación:

(máximo 20 líneas)

Índice de la publicación:

Partes

- Título de los capítulos

Origen de la publicación

Material para docencia elaborado por el profesor: Obra de creación:
 Obra de divulgación: Tesis doctoral: Resultado Investigación:
 Resultado de jornadas, congresos... Otros: _____

Información relativa al formato de la publicación

Editor de texto utilizado: _____

Material gráfico:

Ilustraciones	Color: ____	Formato: _____
	B/N: ____	Formato: _____
Gráficos	Color: ____	Formato: _____
	B/N: ____	Formato: _____
Fotografías	Color: ____	Formato: _____
	B/N: ____	Formato: _____

Propuesta de Publicación

Justificación de la publicación

Necesidades que cubre la obra, entornos donde se localiza la necesidad, posibles usos específicos (indicando personas, profesiones, organizaciones interesadas):

Utilidad de los contenidos para el destinatario:

Obras similares:

Indicar título, autor, editorial, año de edición

Aportaciones de la obra sobre lo ya existente:

Si la obra es para uso académico, indicar titulaciones, cursos, nº de alumnos estimado...:

Condiciones Especiales de Publicación

Información adicional que deba constar en la obra: patrocinadores, ...

- He leído y acepto totalmente las condiciones de publicación especificadas en este documento.

Nombre, firma y fecha