

EDICIONES UNIVERSIDAD DE SALAMANCA
COLECCIÓN ESTUDIOS JURÍDICOS

Temática y alcance de la colección

La colección Estudios Jurídicos (EJ) de Ediciones Universidad de Salamanca inició su andadura en 1946 y en ella se han publicado 92 títulos hasta la fecha (diciembre 2021). Su origen se remonta a los de nuestra editorial, denominada entonces Secretariado de Publicaciones, Intercambio Científico y Extensión Universitaria, cuya dirección quedó encomendada al catedrático de la Facultad de Filosofía y Letras, D. Antonio Tovar.

Los primeros títulos que se publican muestran la vocación universalista de la colección y de nuestra *Alma Mater*: nos las habemos con la Historia del Derecho, vinculada a la llamada «Escuela de Salamanca»; el Derecho Penal (*Suspensión condicional de la pena y «probation». Problemática acerca de su naturaleza jurídica*), el Civil (*Privilegios del Estado en el proceso civil de declaración español*), el Internacional (*Conflictos armados internos y Derecho Internacional humanitario*), el Político (*Estado constitucional y proceso político*), la Filosofía (*Leyendo a Rawls*), Europa (*El Gabinete inglés*) o el Derecho Mercantil (*Marcas y distribución comercial*).

A lo largo de sus más de 75 años de trayectoria, Estudios Jurídicos ha dado cabida a temas y a autores que hoy forman parte del canon de estudios y de investigación jurídicos.

En septiembre de 2018 se nombró director de la colección a Lorenzo M. Bujosa Vadell (catedrático de Derecho Procesal de la Universidad de Salamanca).

Proceso de selección de originales

La colección Estudios Jurídicos da cabida exclusivamente a trabajos monográficos originales, inéditos y dirigidos a un público especializado en materia jurídica. En el caso de tratarse de una obra colectiva, debe presentarse un proyecto previo al Consejo de Científico de la colección en el que se argumente el interés y novedad del mismo. En ningún caso se editarán obras resultantes de reuniones científicas (congresos, seminarios, etc.)

Los autores pueden hacer llegar su original en formato electrónico a la dirección eusal@usal.es o a través de la plataforma: eusal.es y el enlace directo a envío de originales: <https://eusal.es/eusal/about/submissions>

El original debe adecuarse a las Normas de publicación que figuran más abajo.

Una vez recibido el original, el Departamento editorial dará acuse de recibo. En una primera revisión editorial, se comprueba que el manuscrito original se adecúa a las normas de publicación, a la temática y estándares de la colección y se somete al control de plagio mediante recursos *ad hoc*. En caso de no cumplir alguno de estos criterios se devolverá el original al autor.

El original se envía al Director de la colección, quien, junto con su Consejo Científico, nombra a dos especialistas externos para que hagan una evaluación científica mediante el sistema doble ciego (se protege el anonimato de evaluadores y autores).

El informe científico confidencial tiene en cuenta las características generales de la obra, su estructura y su tesis o argumento fundamental; y analiza los méritos principales de la obra, las innovaciones destacables, las deficiencias subsanables y las deficiencias críticas, si las hubiere. Además se evalúa el material gráfico (si lo hubiere), las fuentes y la bibliografía (si está o no actualizada, etc.)

El resultado de los informes puede ser: No publicable; Publicable sin cambios; Publicable con correcciones menores; y Publicable con importantes correcciones. En caso de que no exista acuerdo entre evaluadores, se solicitará un tercer informe.

Terminado el proceso, el Director de la colección notifica al autor mediante carta la resolución motivada de la aceptación o no de su original. Si incluye modificaciones, el autor deberá realizarlas sobre un nuevo original y razonar su aceptación o no. El manuscrito, una vez revisado, se envía de nuevo al Director de la colección con un informe de los cambios realizados que permite comprobar la trazabilidad del proceso de evaluación. Si se estima que las modificaciones introducidas son suficientes, el manuscrito se considerará aprobado para su publicación.

La decisión de su publicación o no corresponde al Director de la Colección quien, con su Consejo, toma la decisión, que notifica a la Comisión de Publicaciones de Ediciones Universidad de Salamanca, tal y como recoge el Reglamento del Servicio, aprobado en sesión de Consejo de Gobierno de 27 de febrero de 2020, artículo 5 (disponible en: <https://eusal.es/eusal/about>).

Las condiciones en las que se publicará la obra, en lo que atañe a formato, tirada, etc. son de incumbencia exclusiva de la editorial y en todo caso se establecerán en el contrato de edición.

Propiedad Intelectual, Contrato de Edición, Derecho de Comunicación Pública, Cesión de Explotación y Autoarchivo

Antes de la entrada en producción de la obra, Ediciones Universidad de Salamanca enviará al autor/editor de la obra un borrador de contrato de edición. El contrato tiene una duración de 15 años, contempla la edición de la obra en papel así como el derecho de reproducción digital y el derecho de comunicación pública mediante puesta a disposición en línea, autorizando además la explotación íntegra y/o por partes de su obra en cualesquiera de los formatos digitales. La formalización y contenido mínimo del contrato de edición recoge lo estipulado en los artículos 60 y 62 del Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

No está permitido el autoarchivo de los trabajos publicados en repositorios institucionales o temáticos. Ediciones Universidad de Salamanca tiene firmado un contrato con Google Play, por el que todo el catálogo editorial está disponible, con una visualización del 10%, en dicha plataforma, que permite no solo la visibilidad de los títulos, sino la indexación del contenido.

Todo el proceso editorial, desde la recepción del manuscrito hasta su publicación y difusión, queda reflejado en una hoja de ruta, eficaz para controlar y, en su caso, mejorar, los flujos de trabajo.

INSTRUCCIONES A LOS AUTORES

Envío

Todas las propuestas se enviarán a la siguiente dirección de correo electrónico: eusal@usal.es, en formato word, especificando en el Asunto a qué colección va dirigida. Ejemplo: Envío de un original para la colección Estudios Jurídicos.

El autor del envío será el interlocutor de todas las comunicaciones que se realicen. Deberá facilitar en ese mismo c-e el nombre completo, su filiación institucional, una dirección postal y un teléfono en el que localizarle.

Formato del manuscrito

El texto se acompañará de un Índice General en el que se indiquen las partes, si las hubiere, el orden de los capítulos o colaboraciones, etc.

Texto: cuerpo y rango de títulos

Cuerpo. Se utilizará con carácter general el cuerpo de 12 puntos.

Las citas extensas, de más de cuatro líneas, deben sangrarse respecto del margen izquierdo; el texto no se entrecomillará y se reducirá a cuerpo 11. Las citas de menos de cuatro líneas deberán ir entre comillas dobles y en redonda (“cita cita cita”), formado parte del cuerpo del texto. Si se necesitara volver a entrecomillar alguna palabra de la cita, se utilizarán las comillas simples (‘ ’).

Rango de títulos. En cada capítulo, el rango de títulos internos deberá conformarse tipográficamente siguiendo al esquema:

MAYÚSCULAS O VERSALES

VERSALITAS

Cursiva

Redonda

Ilustraciones y figuras

Las figuras o ilustraciones se presentarán en ficheros TIFF (preferiblemente) o JPEG de forma independiente (una por cada fichero), indicando claramente su numeración en el nombre del fichero.

La calidad de las ilustraciones no puede ser inferior a 600 ppp para reproducciones en blanco y negro; en color, 1200 ppp para edición en papel.

Debe acompañarse la ilustración de un pie o leyenda explicativa.

En caso de que el autor proponga una figura o ilustración obtenida de otra publicación o de un archivo o biblioteca, debe poseer el permiso de reproducción, que deberá adjuntar al original entregado.

El autor deberá indicar en el texto dónde va a ser insertada la ilustración o si su colocación es indiferente.

Tablas y gráficos.

Las tablas y gráficos deberán numerarse en el orden en que van mencionándose en la investigación. Y deberán llevar un título al pie.

Referencias bibliográficas

El texto que se presente se atenderá a las **Normas APA (7ª edición)**, que se identifica por mencionar el apellido del autor y el año de publicación. Toda la información sobre las Normas APA puede leerse en: <https://normas-apa.org/>

Las referencias completas se darán en una lista bibliográfica al final del trabajo, ordenadas alfabéticamente, con el apellido delante del nombre.

Si la lista de referencias contiene varios trabajos del mismo autor y año, estos se diferenciarán anadiéndose al año una letra (a, b, c). En la bibliografía final aparecerá entre corchetes, al final de la descripción bibliográfica, la letra que corresponda.

Uniformidad

Es de todo punto necesario que el autor sea sistemático en la elección del tratamiento y atributos tipográficos de su original: un único sistema de cita bibliográfica, idéntica manera de poner fechas, citas, gradación de títulos, etc., etc.

Corrección de pruebas

La editorial entregará al Autor/Editor Literario uno o dos juegos de pruebas de impresión destinadas a corregir el texto. El Autor/Editor Literario se obliga a devolver corregidos dichos juegos de pruebas en el plazo máximo de quince días en cada una de las ocasiones. En la corrección de pruebas el Autor/Editor Literario no podrá introducir alteración alguna sobre el texto original más que aquellas que se deriven de la propia corrección ortotipográfica. En caso de que hiciere cambios que implicaran un exceso del cinco por ciento (5%) en los costes totales de la composición original, el Autor/Editor Literario correrán con los gastos correspondientes.