

Reglamento del Comité Editorial de la Escuela Nacional de Trabajo Social

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1.

El presente reglamento tiene por objeto establecer la política editorial de la Escuela Nacional de Trabajo Social (ENTS), las disposiciones a las que se sujetará en materia de procesos editoriales y de distribución de sus publicaciones, así como definir las atribuciones que le corresponden a su Comité Editorial, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la UNAM, el Estatuto General de la UNAM, las Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la UNAM y el Acuerdo por el que se crea el Consejo Editorial de la UNAM.

Artículo 2.

Este reglamento será aplicable a todas las publicaciones periódicas y no periódicas que se editen en la ENTS, con excepción de la Gaceta, boletines y material de divulgación de eventos y programas.

Artículo 3.

En los términos de la Ley Federal del Derecho de Autor, la titularidad de los derechos patrimoniales autorales de todas las publicaciones que se elaboren con auspicio de la UNAM con la participación o colaboración especial y remunerada de una o varias personas físicas, corresponden a dicha institución y forman parte de su patrimonio. De conformidad con los artículos 10 y 15 de la Ley Orgánica de la UNAM, compete al Patronato Universitario, a través de la Dirección General de Patrimonio, la administración de los mencionados derechos.

Artículo 4.

La actividad editorial en la ENTS deberá:

- a) Contribuir a la vinculación del quehacer universitario con la sociedad, teniendo como eje la transmisión de la cultura universal.

Artículo 5.

Las publicaciones de la ENTS deberán:

- a) Cumplir con los fines de la Universidad en materia de extensión y difusión de la ciencia y la cultura.
- b) Responder a los fines de la docencia, la investigación y la difusión de los contenidos esenciales de la profesión y disciplinas afines.
- c) Buscar posicionarse como pilar fundamental en la producción literaria de Trabajo Social en México, para lo cual se publicará bajo los criterios de pertinencia, actualidad del tema y calidad académica.

- d) Recuperar las visiones profesionales, experiencias y perspectivas que se expresan en el campo de intervención profesional de manera plural y abierta.

Artículo 6.

Se impulsarán las publicaciones que sean producto de investigaciones y/o estudios realizados por profesores de carrera, profesores de asignatura adscritos a la ENTS y por otros profesionales cuyas líneas de investigación sean acordes a las áreas de interés profesional de Trabajo Social o a las líneas de investigación aprobadas por el H. Consejo Técnico de la ENTS o a aquéllas que respondan a los contenidos teóricos de los planes de estudios de la licenciatura en sus modalidades de sistema escolarizado y sistema abierto, y de los estudios de posgrado en sus modalidades de especialización y maestría.

Así como las que estén sustentadas en la recuperación metodológica de los procesos desarrollados en la práctica escolar, en el ejercicio de la docencia, en el espacio de la investigación o por proyectos específicos de la ENTS.

Artículo 7.

Las obras que se propongan para publicación deberán cumplir con los requisitos de excelencia, rigurosidad y pulcritud técnica del contenido, de acuerdo con los criterios editoriales y normativos establecidos por el Comité Editorial de la ENTS.

Artículo 8.

Se promoverá:

- a) La participación amplia y colectiva de la comunidad de la Escuela y de otras instancias académicas y profesionales externas en la producción literaria de Trabajo Social.
- b) La participación de los profesores de la ENTS como colaboradores y/o comentaristas en diarios y revistas de circulación nacional con fines de divulgación de las obras editadas por la ENTS.
- c) La creación literaria de nuevos autores a través de la producción de obra individual y colectiva.

Artículo 9.

Los libros publicados con recursos de la UNAM a través del Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales de Mejoramiento de la Enseñanza (PAPIME), del Programa de Apoyo a Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica (PAPIIT), y otros de naturaleza semejante, deberán apegarse a los ordenamientos editoriales y de distribución de publicaciones establecidos por la UNAM, así como a los lineamientos de las convocatorias de los programas antes mencionados.

Artículo 10.

La ENTS empleará los soportes materiales más convenientes para la publicación de las obras editadas por ella; asimismo se aprovecharán las tecnologías de la información y la comunicación a fin de lograr la mejor calidad y divulgación de los contenidos.

Artículo 11.

La divulgación y difusión de las publicaciones deberán inscribirse en los circuitos editoriales nacionales e internacionales de Trabajo Social en particular, y de la ciencia social en general.

Artículo 12.

La distribución, comercialización y venta de publicaciones se hará bajo el criterio de garantizar el mayor acceso posible a la obra, tanto interno como externo.

Para un mejor proceso en la producción y distribución editorial, la ENTS podrá celebrar convenios de colaboración, producción, coedición, prestación de servicios, difusión y divulgación con diversas casas editoriales y/o imprentas o, en su caso, con instituciones de carácter académico.

La reimpresión y reedición de las obras agotadas se hará de acuerdo a indicadores de actualidad, pertinencia, consulta, demanda y venta.

Artículo 13.

La ENTS contará con un banco de árbitros para el dictamen de sus publicaciones, propuesto, aprobado y enriquecido por el Comité Editorial. En los procesos de dictamen y arbitraje se buscará garantizar imparcialidad, pertinencia y calidad académica.

Artículo 14.

Los convenios que se gestionen y realicen en materia de colaboración, producción, coedición, prestación de servicios, difusión y divulgación de las publicaciones de la ENTS se harán de conformidad con la normatividad de la UNAM en la materia.

Artículo 15.

Para los procesos técnicos de la actividad editorial se buscará contar con un padrón de imprentas y servicios editoriales que tengan la aprobación del Consejo Editorial de la UNAM. El pago de regalías se hará de conformidad con las disposiciones de la normatividad de la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial.

Capítulo II Del Comité Editorial

Artículo 16.

El Comité Editorial decidirá sobre la pertinencia de la publicación de los originales presentados a su consideración, señalará conforme a lo establecido en el Consejo Editorial de la UNAM los lineamientos editoriales y aprobará los proyectos presentados.

Artículo 17.

Toda obra a publicar por la ENTS deberá ser sometida a la consideración del Comité Editorial para su dictamen y aprobación.

Artículo 18.

Son atribuciones del Comité Editorial:

- I. Emitir las disposiciones en materia editorial para la ENTS y garantizar su revisión y actualización periódicas.
- II. Definir criterios y políticas generales que orienten los distintos aspectos de la labor editorial de la ENTS, acorde al Programa de Desarrollo Institucional de la Escuela.
- III. Determinar las normas para la recepción, dictamen, edición e impresión de las obras.
- IV. Autorizar la edición, reedición y reimpresión de obras.
- V. Conocer las colaboraciones y convenios en materia editorial.

- VI. Expedir las normas para su funcionamiento interno.
- VII. Las demás que le señale la ley o sus reglamentos.

Artículo 19.

Son obligaciones del Comité Editorial:

- I. Notificar al H. Consejo Técnico de la Escuela y al Consejo Editorial de la UNAM sobre su integración y cambios en su composición.
- II. Remitir su reglamento al Consejo Editorial de la UNAM.
- III. Informar al Consejo Editorial de la UNAM acerca de los dictámenes emitidos, cuando le sea solicitado.
- IV. Elaborar programas editoriales y planes de distribución de sus publicaciones.
- V. Conformar y mantener un archivo con los expedientes de los dictámenes emitidos y las actas de sesiones.
- VI. Informar a la Oficina del Abogado General sobre cualquier anomalía o ilícito que se cometa en la materia.
- VII. Notificar a la Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos, la suspensión o modificación de publicaciones periódicas.
- VIII. Hacer una evaluación anual del Programa Editorial de la Escuela Nacional de Trabajo Social.
- IX. Las demás que derive de la ley y sus reglamentos, o le sean solicitadas por la Dirección de la ENTS.

Capítulo III **De la integración del Comité Editorial**

Artículo 20.

El Comité Editorial de la ENTS se integrará por un número de miembros determinados por la Dirección de la Escuela, siempre impar, de mínimo siete miembros, entre los que estará el o la titular de la ENTS, quien contará con voz y voto de calidad, y:

- a) Un presidente
- b) Un secretario general
- c) Un secretario técnico
- d) Un secretario de actas

El Comité se deberá integrar por miembros internos y externos a la ENTS; los miembros podrán residir fuera de la Ciudad de México.

Artículo 21.

El Comité Editorial contará con dos órganos auxiliares:

- a) La comisión de la revista *Trabajo Social UNAM* estará integrada fundamentalmente por investigadores reconocidos por la comunidad nacional e internacional, provenientes de diversas instituciones, y tendrá:
 - 1. Un presidente (a)
 - 2. Un secretario (a)
 - 3. Un secretario (a) de actas
- b) La comisión de la revista de la Práctica Escolar de la ENTS estará integrada por expertos en el tema de la práctica y tendrá:

1. Un presidente (a)
2. Un secretario (a)
3. Un secretario (a) de actas

Ambas comisiones trabajarán de manera individual, y los acuerdos que sean revisados en éstas se plantearán en el pleno del Comité Editorial de la ENTS para su ratificación o rectificación.

Artículo 22.

Podrán ser miembros del Comité Editorial todas las personas que sean designadas e invitadas por el o la titular de la ENTS, quien tendrá la facultad de removerlos. El Comité Editorial realizará propuestas en ese sentido.

Artículo 23.

Los integrantes del Comité Editorial podrán ser:

- I. Miembros de cargo: aquéllos asignados que desempeñan un cargo dentro del Comité Editorial de la ENTS, de acuerdo a lo recomendado por el Consejo Editorial de la UNAM y aprobados por el propio Comité.
- II. Miembros internos: personas adscritas a la Escuela Nacional de Trabajo Social.
- III. Miembros externos: académicos y/o especialistas externos a la dependencia:
 - a) Pertenecientes a la comunidad universitaria y a otras instituciones que tienen que ver con la profesión o el área de las ciencias sociales y que radiquen en la Ciudad de México; estos miembros participan con voz y voto además de su labor de dictaminar,
 - b) Miembros externos que residen en el extranjero o en otras ciudades de la República Mexicana: personas especialistas que pertenecen a escuelas o instituciones formativas de Trabajo Social, cuya función es la de dictaminar y que sólo participan con voz, mas no con voto.

Capítulo IV

De las funciones de los integrantes del Comité Editorial

Artículo 24.

El presidente del Comité Editorial será nombrado por el pleno de este y durará en su encargo dos años, contados a partir de la fecha de su designación.

Artículo 25.

El Comité Editorial, como una distinción honorífica, elegirá entre sus miembros a la persona que funja como secretario general, quien sustituirá a la Presidencia del Comité Editorial en caso de ausencia.

Artículo 26.

El titular del Departamento de Publicaciones fungirá como secretario(a) técnico(a) y podrá auxiliarse de un(a) secretario(a) de actas designado por el primero y aprobado por el presidente del Comité Editorial.

Artículo 27.

La Presidencia del Comité Editorial tiene como funciones:

- I. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.

- II. Someter a la consideración del Comité Editorial las obras a publicar.
- III. Someter a votación los acuerdos.
- IV. Promover y vigilar el buen funcionamiento del Comité Editorial.
- V. Conocer y aprobar las propuestas hechas por la Secretaría Técnica respecto de los árbitros para la dictaminación de textos.
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos del Comité Editorial.

Artículo 28.

La Secretaría General del Comité Editorial tiene como funciones:

- I. Asumir la Presidencia del Comité Editorial en ausencia de su titular.
- II. Apoyar en la coordinación de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- III. Apoyar a la Presidencia en el desahogo de la agenda.
- IV. Fungir como enlace del Comité Editorial ante las instancias académicas y las dependencias editoras.
- V. Las demás que le se sean solicitadas por el Comité Editorial y la Dirección de la Escuela.

Artículo 29.

La Secretaría Técnica del Comité Editorial tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer políticas en materia editorial.
- II. Diseñar y proponer estrategias de planeación y evaluación de la actividad editorial y de promoción y comercialización.
- III. Operar los acuerdos del Comité Editorial.
- IV. Convocar a las sesiones de trabajo.
- V. Informar a la Presidencia del Comité Editorial sobre el avance de los acuerdos emitidos por éste.
- VI. Presentar al Presidente del Comité Editorial propuestas de árbitros de entre los incluidos en el banco de árbitros para la dictaminación de las publicaciones.
- VII. Las que le sean asignadas por el Comité Editorial y la Dirección de la Escuela.

Artículo 30.

Son funciones de la Secretaría de Actas del Comité Editorial:

- I. Preparar el orden del día de las sesiones del Comité Editorial y los documentos correspondientes.
- II. Enviar oportunamente al Comité Editorial los documentos correspondientes a cada sesión.
- III. Elaborar el acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Informar sobre los avances de los acuerdos emitidos por el Comité Editorial.
- V. Preparar los comunicados para la difusión de las disposiciones acordadas por el Comité Editorial.
- VI. Las demás que le sean asignadas por el Comité Editorial o la Dirección de la Escuela.

Capítulo V

De las sesiones del Comité Editorial

Artículo 31.

El Comité Editorial celebrará sesiones ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias se efectuarán como mínimo una cada dos meses, y las extraordinarias cuando así se requieran.

Artículo 32.

En la convocatoria deberá incluirse el orden del día, el lugar, la hora y la fecha de la sesión, la cual sólo podrá suspenderse o modificarse mediante previo aviso a sus integrantes.

El orden del día deberá contener los siguientes puntos:

- a) Lista de asistencia y, en su caso, declaratoria de quórum.
- b) Lectura del acta anterior y, en su caso, aprobación de la misma.
- c) Informe de las obras en proceso editorial.
- d) Presentación de los dictámenes correspondientes.
- e) Presentación de nuevas propuestas de publicación.
- f) Asuntos generales.

Artículo 33.

Las sesiones ordinarias deberán convocarse con, por lo menos, diez días naturales de anticipación. Dicha convocatoria podrá ser hecha por notificación personal, vía electrónica o por cualquier otra vía inequívoca al respecto.

El quórum mínimo para una sesión ordinaria será de la mitad más uno de sus miembros, tomando en consideración sólo los miembros que residen en la Ciudad de México.

Podrá, en un mismo citatorio, convocarse por primera y segunda ocasiones, siempre que medien por lo menos quince minutos entre éstas. Se dará inicio a la segunda cita con los miembros presentes, y los acuerdos que tomen tendrán plena validez.

Artículo 34.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deberán convocarse por lo menos con 24 horas de anticipación, y serán válidas con los miembros del Comité Editorial presentes en la fecha y hora que se fijan en la primera y única convocatoria.

Artículo 35.

Los acuerdos y resoluciones que emanen del Comité Editorial serán válidos por mayoría simple de votos. En caso de empate la Presidencia del Comité tendrá voto de calidad.

Artículo 36.

En cada sesión la Secretaría de Actas elaborará un acta debidamente circunstanciada, que deberá contener los acuerdos tomados en dicha sesión. Posteriormente, el acta deberá ser enviada a los miembros del Comité Editorial para su revisión, y aprobada en la siguiente sesión, en la cual será firmada por los miembros presentes.

Las Sesiones del Comité Editorial siempre serán presididas por su presidente, y en su ausencia por el secretario general del Comité. En ausencia de dicho secretario, el titular de la Secretaría Técnica será el responsable.

Capítulo VI De los convenios y contratos

Artículo 37.

El titular de ENTS tiene la atribución de suscribir convenios y contratos en materia editorial y autoral, en virtud del punto décimo del Acuerdo, publicado en Gaceta UNAM el 5 de

septiembre de 2011, que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales en que la Universidad sea parte.

Artículo 38.

En los términos del punto décimo primero del Acuerdo que delega y distribuye competencias para la suscripción de convenios, contratos y demás instrumentos consensuales de la Universidad, publicado en Gaceta UNAM el 5 de septiembre de 2011, las bases de colaboración interinstitucional que celebre la ENTS deberán contar con el visto bueno del titular de la Secretaría General de la UNAM.

Artículo 39.

Se podrán celebrar convenios en materia editorial referidos a lo siguiente:

- I. Acuerdo de pago de regalías.
- II. Bases de colaboración interinstitucional.
- III. Contrato de cesión de derechos.
- IV. Contrato de coedición.
- V. Contrato de colaboración remunerada.
- VI. Contrato de edición con autor.
- VII. Contrato de edición.
- VIII. Contrato de distribución.
- IX. Contrato de prestación de servicios de impresión.
- X. Contrato de publicidad.
- XI. Contrato de traducción.
- XII. Convenio general de coedición.
- XIII. Acuerdo de autorización para publicación.

Transitorios

Primero.

El presente reglamento abrogará todas las disposiciones anteriores internas que contravenga lo dispuesto en el mismo.

Segundo.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en la Gaceta y en la página web de la Escuela Nacional de Trabajo Social.

Anexo Uno

Tipos de publicaciones

I. Publicaciones periódicas

La revista Trabajo Social UNAM (RTSUNAM) es una publicación cuatrimestral de carácter monotemático. Tiene como objetivo difundir las reflexiones e investigaciones que se han abordado desde la academia, respecto a los temas y los problemas sociales a partir del Trabajo Social y áreas afines.

La publicación se editará con apego a los más altos elementos de calidad y con el fin de cumplir con los criterios generales de evaluación para el índice de revistas mexicanas de investigación científica y tecnológica del CONACYT.

Esta publicación es una fuente de consulta para especialistas en Trabajo Social, en las ciencias sociales y áreas afines, interesados en el tema, así como en el proceso y desarrollo social del individuo, grupo, comunidad y sociedad, actores que, sin lugar a duda, son el eje fundamental para entender los cambios políticos, sociales, económicos y culturales.

La revista Trabajo Social UNAM cuenta con cuatro secciones: Academia, Investigación, Diálogo entre expertos y Experiencias profesionales, y cada artículo que llene cada sección debe tener los siguientes apartados: a) título, tanto en español como en inglés, que debe describir el contenido de forma clara y precisa; b) resumen, en español y en inglés (*abstract*), que proporcione suficiente información para que el lector juzgue si el artículo es de su interés y profundizará en su lectura; c) palabras clave en español y en inglés; d) introducción que debe exponer concisamente, contextualizar el trabajo y justificar las razones del mismo; e) metodología que permita a cualquier profesional especializado en el tema reproducirlos y entender cómo se llegó al resultado; f) resultados, que se presentan en relación con los objetivos, tanto los que coinciden con la hipótesis como los que no; e) discusión en la que se analizan e interpretan los resultados; dentro de este apartado se pueden incluir las conclusiones para enunciar de manera sucinta lo analizado; f) referencias bibliográficas, que permiten identificar el aparato crítico; los anexos son un apartado potestativo, si el trabajo lo requiere. Su extensión es de 15 a 30 cuartillas, con las especificaciones señaladas en el documento *Información para autores*.

Distribución de colaboradores por dependencia de adscripción

Para las secciones de Academia e Investigación, se contará con tres participaciones de la ENTS, tres colaboraciones nacionales y dos internacionales.

Colaboraciones por sección

Cada una de las secciones que integran la RTSUNAM deberá incluir el número de artículos que se determina a continuación:

Secciones	Número de artículos/porcentaje		Colaboradores
Academia	4	Arbitrados	2 ENTS 1 Nacional 1 Internacional
Investigación	4	Arbitrados	1 ENTS 2 Nacional 1 Internacional
Diálogo entre expertos	1		
Experiencias profesionales	1		
Textos arbitrados	8 (80%)		
Textos no arbitrados	2 (20%)		
Total	10 documentos (100%)		

Distribución de colaboradores por dependencia de adscripción

Para las secciones de Academia e Investigación, se contará con tres participaciones de la ENTS, tres colaboraciones nacionales y dos internacionales.

La Comisión de la revista Trabajo Social UNAM

La Comisión de la RTSUNAM estará integrada por investigadores reconocidos por la comunidad nacional e internacional. Es fundamental que este cuerpo editorial sea de varios países y esté conformado por colaboradores de diversas instituciones.

Cartera de árbitros

La cartera de árbitros deberá cubrir todas las áreas que trata la revista y estará compuesta por investigadores líderes en su especialidad, adscritos a instituciones nacionales y extranjeras. Los artículos generados por la ENTS, no deberán ser evaluados por árbitros de la misma. El 60% de los árbitros que evalúan los artículos de la revista deberán ser externos a la ENTS.

Proceso de arbitraje

Una vez seleccionado el árbitro para evaluar los artículos correspondientes a las secciones de Academia e Investigación, éstos serán sometidos a una revisión científica, técnica y literaria que antecederá su publicación.

El dictamen puede arrojar uno de tres resultados posibles: publicable, publicable con correcciones y no publicable.

En caso de que resulte negativo, se enviará a un segundo arbitraje. Si éste resultara de nueva cuenta negativo, el artículo no podrá ser publicado.

1. Criterios de calidad de los artículos para la sección Academia

En esta sección, los artículos expondrán reflexiones y análisis que se discuten sobre el tema a tratar por el número de la revista.

Los criterios a observar son:

- a) Relevancia temática y originalidad.
- b) Claridad en el contenido del artículo, discusión de la materia y contribución para el avance del Trabajo Social.
- c) Congruencia en la exposición del tema y consistencia en el desarrollo de los argumentos y conclusiones.
- d) La exposición de un aparato crítico claro que desarrolle las ideas o tesis principales que permitan la reflexión teórica y metodológica.

Cuerpo del artículo

- a) Deberá contener: presentación, introducción, desarrollo y aportación al tema, conclusiones y referencias de consulta.
- b) La extensión mínima de 10 cuartillas y máxima de 15, incluidas gráficas, cuadros, fotos, figuras y referencias de consulta.
- c) Incluir un resumen en español y en inglés de 250 palabras a renglón seguido, acompañado de palabras clave.

2. Criterios de calidad de los artículos para la sección Investigación

Los artículos de esta sección tendrán como objetivo dar a conocer avances o resultados de investigación documental o de campo.

Los criterios a observar son:

- a) Relevancia temática y originalidad.
- b) Claridad en el contenido del artículo, discusión de la materia y contribución para el avance del Trabajo Social.
- c) Rigor en los planteamientos, objetivos, hipótesis, desarrollo de los argumentos, metodología aplicada, conclusiones o presentación de avances con sustento teórico en el diseño de la investigación.

Cuerpo del artículo

- a) Deberá contener: presentación, introducción, objetivos, metodología del trabajo y conclusiones de los avances o de los resultados de la investigación.
- b) La extensión mínimo de 15 cuartillas y un máximo de 20, incluidas gráficas, cuadros, fotos, figuras y referencias de consulta.

- c) Deberá incluir un resumen en español y en inglés de 350 palabras a renglón seguido, acompañado de palabras clave.

3. Criterios de calidad de los artículos para la sección **Diálogo entre expertos**

Esta es una sección en la que los expertos dialogan y debaten sobre el tema central de la revista.

- a) Tendrá una extensión mínima de 5 cuartillas y máxima de 10.

4. Criterios de calidad de los artículos para la sección **Experiencia profesional**

Este es el espacio destinado a la divulgación de los programas, los proyectos o las estrategias de intervención en Trabajo Social relacionados con el tema central del número de la revista, por medio de la experiencia en el ejercicio de la profesión.

- a) Tendrá una extensión mínima de 5 cuartillas y máxima de 10.
b) Deberá contener introducción, desarrollo del tema, conclusiones y referencias de consulta.

Coordinadores de la RTSUNAM

Cada número de la revista será coordinado por un académico de la ENTS, de probada experiencia en el tema.

El coordinador será el vínculo entre el autor y el Departamento de Publicaciones, a quien deberá entregar los artículos que formarán parte del número de la RTSUNAM a publicar.

El coordinador de la RTSUNAM sólo podrá incluir una colaboración propia o en coautoría en las secciones Academia o Investigación.

Presentación de textos

1) Los textos se deberán entregar en formato *word*, tamaño carta, a doble espacio, incluyendo las referencias de consulta de manera impresa y en disco compacto.

2) Se utilizará como fuente, Times en 12 puntos con espacio sencillo, salvo en los títulos y subtítulos.

3) Los datos que deberán aparecer en la carátula de cada uno de los documentos son:

- Título del trabajo.
- Nombre, grado académico del autor, o, en su caso, autores.
- Nombre de la institución a la que está adscrito.
- Perfil y experiencia profesional.
- Cargo o nombramiento actual.
- Direcciones electrónicas, números telefónicos.

4) El aparato crítico y la forma de presentar las referencias deberán ajustarse a las normas del sistema de la American Psychological Association (APA), integrado por tres partes:

- **Referencias en el texto:** primer apellido del autor, año de la referencia y páginas; en este sistema las referencias aparecen abreviadas entre paréntesis en el cuerpo del texto y para conocer la referencia completa el lector debe remitirse a las referencias de consulta.

- **Notas al pie de página:** son informativas, argumentativas o aclaran cuestiones relativas al trabajo. No se deben utilizar para enunciar el aparato crítico.

- **Referencia de consulta:** las entradas se deben ordenar alfabéticamente de acuerdo con lo que se señala en el sistema APA.

Para mayor información, se sugiere consultar los siguientes sitios:

<http://homepage.mac.com/penagoscorzo/apa/referencias-apa-style/index.html>

<http://www.iica.int/Esp/organizacion/LTGC/Documentacion/BibliotecaVenezuela/Documents/Redacci%C3%B3n-Referencias-Bibliogr%C3%A1ficas.htm>

<http://serviciosva.itesm.mx/cvr/investigacion/doc0142.htm>

5) En caso de que el trabajo incluya gráficas, imágenes, cuadros y/o figuras se deberá observar lo siguiente:

- Título de cuadro, nombre del autor y fuente de consulta.
- Las fotografías deben tener el nombre del autor e ir acompañadas de una nota al pie de foto, además de ser de alta resolución (300 dpi, en archivo jpg).
- Las figuras, tablas y gráficas estarán numeradas y deberán incluir título y fuente.

➤ **Revista de la práctica escolar**

El objetivo de revista de la práctica escolar es contar con la recuperación metodológica de los procesos desarrollados en la práctica comunitaria, regional y de especialización. Tendrá una periodicidad semestral y será de carácter multitemático.

Su misión es recuperar las experiencias profesionales y perspectivas que se expresan en el campo de intervención profesional de manera plural y abierta en las prácticas escolares.

Estructura

La revista de la práctica escolar está sustentada de acuerdo a la política editorial de la ENTS y los trabajos que formen parte de la misma deberán ser redactados como ensayos y/o reseñas.

Ensayo. Es un género que se desarrolla a partir de la interpretación libre de un tema, respaldado por un aparato documental. Su objetivo fundamental es persuadir, sensibilizar, crear opinión sobre algo, utilizando las técnicas discursivas, expositivas y argumentativas. Su elaboración tiene que ver con el cuidado literario de las y los autores que expresan sus reflexiones. No responde necesariamente a una estructura definida, sino que se privilegia la construcción lógica decidida por quienes lo escriben, así como la libertad temática, ya que puede combinar conocimientos, datos y opiniones propias, con relatos y anécdotas de su experiencia. Las formas discursivas que se usan, pueden ir entre la hipótesis y la tesis, los juicios y los razonamientos, el análisis y la síntesis. Se recomienda el manejo de un posicionamiento conceptual de inicio y una síntesis concluyente para cerrar.

Artículos de investigación. Los artículos de esta sección tendrán como objetivo dar a conocer avances o resultados de investigación documental o de campo.

Los criterios a observar son:

- a) Relevancia temática y originalidad.
- b) Claridad en el contenido del artículo, discusión de la materia y contribución para el avance del Trabajo Social.

- c) Rigor en los planteamientos, objetivos, hipótesis, desarrollo de los argumentos, metodología aplicada, conclusiones o presentación de avances con sustento teórico en el diseño de la investigación.

Cuerpo del artículo

- a) Deberá contener: presentación, introducción, objetivos, metodología del trabajo y conclusiones de los avances o de los resultados de la investigación.
- b) La extensión mínimo de 15 cuartillas y un máximo de 20, incluidas gráficas, cuadros, fotos, figuras y referencias de consulta.
- c) Deberá incluir un resumen en español y en inglés de 350 palabras a renglón seguido, acompañado de palabras clave.

El hecho de presentar trabajos para su posible publicación no garantiza que serán publicados, ya que ello depende de la resolución del arbitraje.

Entrevista

Se realizará a un Trabajador Social con experiencia destacada en su labor en la práctica escolar.

- a) Tendrá una extensión mínima de 5 cuartillas y máxima de 10.

Colaboración por sección

Cada sección que integra la revista de la práctica escolar deberá incluir el número de participaciones que se determinan a continuación:

Secciones	Número de artículos		Colaboradores
Editorial	1	No arbitrado	
Horizonte teórico Investigación	3 (artículo de investigación)	Arbitrados	Uno por cada tipo de práctica
Mirador (Voces de los actores)	2 (Entrevistas)	No arbitrado	

Tejiendo redes* (la experiencia de otras prácticas de otras universidades del país)	1 (ensayo)	No arbitrado	
Gremios y organizaciones	1 (entrevista)	No arbitrado	
Memoria viva	1 (ensayo)	No arbitrado	
Espacio abierto	1	No arbitrado	
Fotografías	1	No arbitrado	
Total	11 documentos (100%)		

*El vínculo será con Escuelas y Facultades de Trabajo Social.

Secciones

➤ **Horizonte teórico-metodológico 10-15 cuartillas. Ensayo**

En esta sección se pretende elaborar ensayos en coautoría (de profesores de teoría y práctica). Los aportes de profesores de materias teóricas pueden ser en el sentido de plantear como contribuyen los contenidos teóricos de sus asignaturas a la práctica escolar.

Se podrán publicar resultados de procesos de la práctica escolar a partir de cualquiera de sus etapas (investigación, diagnóstico, planeación-programación, ejecución, evaluación, recuperación de experiencia y/o sistematización, así como procesos de intervención con casos; con base a la debida argumentación teórica de cada una de ellas.

➤ **Intercambio de saberes 10-15 cuartillas. Ensayo**

En esta sección se podrán publicar las experiencias que describan, analicen o presenten sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje que tienen los profesores en ciclos, semestres, procesos de la práctica escolar, resaltando habilidades, fortalezas, debilidades y áreas de oportunidad.

➤ **Mirador (voces de los actores) 5-10 cuartillas. Entrevista cualitativa**

En esta sección se podrán publicar entrevistas a partir de la relación con diferentes actores sociales, será un espacio de expresión en el trabajo comunitario, regional o de especialidad de que se trate, haciendo una breve referencia de la relevancia de ésta en el proceso teórico-metodológico correspondiente.

➤ **Tejiendo redes 10-15 cuartillas. Ensayo**

Serán presentadas las experiencias de práctica de otras universidades desde sus procesos teórico metodológicos.

Se considerarán aquellos ensayos e investigaciones que aporten a la práctica escolar.

➤ **Gremios y Organizaciones 5-10 cuartillas. Entrevista**

Se podrá publicar sobre la visión que se tiene respecto a Trabajo Social, así como el quehacer en las diferentes áreas gremiales, organizaciones y campos potenciales donde se encuentra presente dicha profesión para socializar estas experiencias.

En esta sección pretende integrar las experiencias de trabajo gremial o de organizaciones profesionales en las que se encuentran las y los trabajadores sociales y que a futuro sean un espejo para fortalecer el ámbito gremial y espacios de ejercicio de la práctica escolar.

➤ **Memoria viva 10-15 cuartillas. Ensayo**

Se integra por ensayos que elaboren las y los profesores de las tres modalidades de práctica a través de la construcción y debate en “Círculos de Discusión” principalmente en donde se integren los avances metodológicos y prácticos de Trabajo Social.

➤ **Espacio abierto 1 cuartilla**

➤ **Fotografías 2 cuartillas centrales**

Coordinadores de la revista de la práctica escolar

Cada número de la revista será coordinado por un profesor de práctica de la ENTS, de probada experiencia en el tema.

El coordinador será el vínculo entre los autores y el Departamento de Publicaciones, a quien deberá entregar los artículos que formarán parte del número de la revista de la práctica escolar a publicar.

El coordinador de la revista de la práctica escolar sólo podrá incluir una colaboración propia o en coautoría en cualquiera de las secciones.

Cuerpo de los documentos

Deberá contener: presentación, introducción, desarrollo y aportación al tema, conclusiones y referencias de consulta.

La extensión mínima para ensayo será de 10 cuartillas y máxima de 15, incluidas gráficas, cuadros, fotos, figuras y referencias de consulta.

La extensión mínima para reseña será de 3 cuartillas y máxima de 5, incluidas gráficas, cuadros, fotos, figuras y referencias de consulta

Los textos se deberán entregar en formato *word*, tamaño carta, a doble espacio, incluyendo las referencias de consulta de manera impresa y en disco compacto.

Se utilizará como fuente, Arial en 12 puntos con espacio sencillo, salvo en los títulos y subtítulos.

El aparato crítico y la forma de presentar las referencias deberán ajustarse a las normas del sistema de la *American Psychological Association* (APA), integrado por tres partes:

- **Referencias en el texto:** primer apellido del autor, año de la referencia y páginas; en este sistema las referencias aparecen abreviadas entre paréntesis en el cuerpo del texto y para conocer la referencia completa el lector debe remitirse a las referencias de consulta.
- **Notas al pie de página:** son informativas, argumentativas o aclaran cuestiones relativas al trabajo. No se deben utilizar para enunciar el aparato crítico.
- **Referencia de consulta:** las entradas se deben ordenar alfabéticamente de acuerdo con lo que señala en sistema APA.

Para mayor información, se sugiere consultar los siguientes sitios:

<http://homepage.mac.com/penagoscorzo/apa/references-apa-style/index.html>

<http://www.iica.int/Esp/organizacion/LTGC/Documentacion/BibliotecaVenezuela/Documents/Redacci%C3%B3n-Referencias-Bibliogr%C3%A1ficas.htm>

<http://serviciosva.itesm.mx/cvr/investigacion/doc0142.htm>

En caso de que el trabajo incluya gráficas, imágenes, cuadros y/o figuras se deberá observar lo siguiente:

- Título de cuadro, nombre del autor y fuente de consulta.
- Las fotografías deben tener el nombre del autor e ir acompañadas de una nota al pie de foto, además de ser de alta resolución (300 dpi, en archivo jpg).
- Las figuras, tablas y gráficas estarán numeradas y deberán incluir título y fuente.

II. Publicaciones no periódicas

Libro: las disposiciones generales para la actividad editorial de la UNAM definen al libro como “toda publicación unitaria, no periódica, de carácter literario, artístico, científico, técnico, educativo, informativo o recreativo, impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos. Comprenderá también los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con el libro, un todo unitario que no pueda comercializarse separadamente.” Está sustentado en productos de investigaciones documentales y/o de campo; tiene como finalidad plantear hipótesis y tesis en el campo del saber de la disciplina. Su carácter se ubica en el conocimiento científico, por lo que se exige rigurosidad técnica y académica, un aparato crítico actualizado suficiente de referencias. Su estructura varía dependiendo del tipo de libro, sin embargo, siempre debe presentarse un capitulado.

De acuerdo con la autoría, el libro se clasifica en:

- a) Individual. Las obras de un solo autor, quien aborda y desarrolla todo el material de acuerdo a una estructura lógica definida por él mismo.
- b) De colaboración. Dos o más autores escriben sobre una misma temática en los que abordan diversas perspectivas o dimensiones de un mismo tema.
- c) Colectivas. Son “las creadas por la iniciativa de una persona física o moral que las publica y divulga bajo su dirección y su nombre y en las cuales la contribución personal de los diversos autores que han participado en su elaboración se funde en el conjunto [...], sin que sea posible atribuir a cada uno de ellos un derecho distinto e indiviso sobre el conjunto realizado” (Ley Federal del Derecho de Autor, 2003). La coordinación juega un papel significativo en la producción, discusión, evaluación y seguimiento de la obra.

De acuerdo a su formato y estructura interna, las obras pueden ser:

- a) Series. En virtud de que el libro puede ser editado a intervalos en varios tomos o fascículos se puede editar una serie cuyo contenido se refiere a temáticas específicas que han propuesto los autores, relacionadas con las necesidades de la profesión y de la formación o la actividad académica.
- b) Cuadernos de Trabajo Social: Textos breves que son resultado de procesos de investigación ya sea documental o de campo. Su estructura no responde a capítulos secuenciales, sino que pueden abordar puntos de vista diversos respecto de la temática presentada. Pueden exponer productos parciales de una investigación más profunda, pero respetando la coherencia y presentando un material completo que se comprenda de modo independiente sin requerir la consulta de otras publicaciones. Responden al interés de aportar a la reflexión y análisis de un tema o problema; su tiraje suele ser menor.
- c) Manuales. Textos que abordan contenidos especializados, particulares de una disciplina, elaborados con un enfoque didáctico, ya que aparte del contenido temático

incluyen recomendaciones de tipo práctico, procedimientos, técnicas e instrumentos para garantizar la apropiación del conocimiento.

- d) Antologías. Recopilaciones de textos notables o de interés respecto de un tema en particular. En el ámbito académico sirve de apoyo a la enseñanza de las asignaturas. Debe contener una introducción general y una introducción particular por cada capítulo. Es conveniente incluir actividades de aprendizaje o ejercicios sobre la lectura. Para elaborarla debe hacerse un proyecto que determine los objetivos y contenidos; los textos pueden ser seleccionados de manera colegiada por el cuerpo de profesores que imparten la asignatura. Es indispensable contar con la autorización por escrito de los titulares de los derechos de autor de los textos a incluir en la antología.
- e) Apuntes. Textos sencillos de apoyo referencial para alguna asignatura o temática específica, escritos por el profesor o el colectivo de profesores que imparten la materia.
- f) Memorias. Textos que recogen lo expuesto en eventos específicos, como talleres, seminarios, congresos, encuentros, foros. Se requiere nombrar a un editor o coordinador y cumplir con los requisitos de una publicación, así como garantizar la uniformidad en los contenidos. Su objetivo es difundir el resultado de los eventos oportunamente.
- g) Tesis. Texto producto del estudio de un determinado currículum que aporta conocimiento novedoso sobre un tema. Su objetivo es obtener un grado profesional, y por sus características no requiere proceso de arbitraje. Para efectos del presente documento, únicamente serán publicadas por la ENTS las tesis cuyos autores hayan obtenido mención honorífica en el examen de grado correspondiente, y deberán incluir un prólogo escrito por su director o tutor de tesis o en su caso por un miembro de los sinodales de su examen profesional.

Fuentes consultadas

1. Artiles Visbal, L. (1995, abril-junio). El artículo científico. *Revista Cubana de Medicina General Integral*, [en línea], Cuba. Recuperado el 24 enero 2012, de http://bvs.sld.cu/revistas/mgi/vol11_4_95/mgi15495.htm.
2. Características de artículos de divulgación, recuperados el 21 de junio de 2010, de <http://www.geothesis.com/index>; <http://boticadeletras.blogspot.com> y <http://aal.idoneos.com/index.php>.
3. Instituto de Investigaciones Sociales (2007). *Lineamientos Generales de la Política Editorial. Normatividad y Reglamento del Consejo Editorial de las Colecciones de Libros*. México: Universidad Nacional Autónoma de México.
4. *Ley Federal del Derecho de Autor* (2003). En Diario Oficial de la Federación del 24 de diciembre de 1996. Poder Legislativo de los Estados Unidos Mexicanos, México.

5. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) (1983). *Guía para la redacción de artículos científicos destinados a la publicación*, (2ª ed.) [en línea]. París, Francia.
6. Universidad Nacional Autónoma de México. (2006). *Disposiciones Generales para la Actividad Editorial de la Universidad Nacional Autónoma de México*, recuperado en mayo de 2011, de <http://www.edicion.unam.mx/pdf/DiSpGaEDit.pdf>.

Anexo Dos

INFORMACIÓN PARA LOS AUTORES DE LA REVISTA *TRABAJO SOCIAL UNAM*

La revista *Trabajo Social UNAM* es una publicación cuatrimestral de la Escuela Nacional de Trabajo Social, indizada y con revisión por pares, que difunde aportaciones de interés sobre situaciones y temas sociales de actualidad relacionados con la profesión y las disciplinas afines. Se propone ser una revista a la vanguardia de la producción académica y científica del Trabajo Social nacional e internacional y desde este espacio participar en la investigación, el análisis y la elaboración de iniciativas que puedan incidir en la solución de problemas sociales.

Esta publicación busca contribuir a la vinculación del quehacer universitario con el ejercicio profesional, por lo que se propone recuperar visiones, experiencias y perspectivas que se expresan en el campo de intervención profesional de una manera plural y abierta. En este sentido, se ofrece como espacio para compartir, debatir y proponer preocupaciones y alternativas, e invita a sus lectores a participar con aportes en su contenido, con miras a enriquecer tanto el ejercicio profesional como la producción de conocimiento en Trabajo Social.

Información de carácter general

1. Los trabajos deberán ser originales e inéditos y no deberán presentarse a ninguna otra revista mientras se encuentren sometidos a la consideración de la revista *Trabajo Social UNAM*, tiempo en el que se mantendrá informado al autor del curso del arbitraje de su trabajo.
2. Se podrá solicitar o sugerir la publicación de artículos que han sido publicados en otra revista, si son pertinentes para el Trabajo Social, siempre y cuando cuenten con la autorización de la revista que lo ha publicado previamente.
3. La presentación de trabajos para su posible publicación en la revista *Trabajo Social UNAM* implica la aceptación de las normas contenidas en este documento.
4. El hecho de presentar trabajos para su posible publicación no garantiza que serán publicados, ya que ello depende de la resolución del Comité Editorial y de su dictaminación.

5. No se devolverá el original de ningún trabajo presentado para su publicación en la revista *Trabajo Social UNAM*.
6. Se someterán a consideración del Comité Editorial de la Escuela Nacional de Trabajo Social sólo los trabajos que satisfagan a cabalidad las indicaciones de forma y contenido.
7. Una vez admitido el trabajo por parte del Comité Editorial ya no se aceptará ninguna modificación por parte del (los) autor(es) distinta a las señaladas por los árbitros.
8. El Comité Editorial propondrá especialistas para que efectúen la revisión de los trabajos mediante un procedimiento de arbitraje ciego por pares; de las propuestas formuladas por el Comité Editorial, la secretaria técnica del mismo, con visto bueno del presidente, hará las invitaciones correspondientes y dará seguimiento a este proceso en tiempo y forma.
 - a) En caso de que alguno de los árbitros propuestos no acepte la invitación, la secretaria técnica propondrá al presidente del Comité otro especialista para el proceso de dictaminación, proveniente del banco de árbitros de la ENTS.
 - b) El sentido de los dictámenes puede ser:
 - Publicable.
 - No publicable.
 - Publicable con correcciones.

Los dictámenes emitidos por los pares se consideran inapelables.

9. Una vez aceptado el artículo para publicación, el editor hará las modificaciones de estilo que se consideren convenientes.
10. Al aprobarse la publicación de su artículo, el autor autoriza su difusión impresa y/o electrónica; como contraprestación por concepto de regalías, a los titulares de los derechos de autor de carácter moral les será entregado lo siguiente:
 - a) Un autor: tres revistas.
 - b) Si es artículo en coautoría de dos autores: dos revistas a cada uno.
 - c) Cuando se trate de tres o más autores: una revista a cada uno.
11. La Universidad Nacional Autónoma de México, a través de la revista *Trabajo Social UNAM* se reserva todos los derechos de autor (*copyright*) de acuerdo con los términos de la legislación vigente. El material publicado en la revista podrá reproducirse total o parcialmente con fines educativos sin ánimo de lucro, siempre y cuando se cite la fuente.
12. Los artículos, su estilo y las opiniones expresadas en ellos son responsabilidad de los autores y no necesariamente reflejan la opinión de la revista *Trabajo Social UNAM*.

Del procedimiento de recepción de los trabajos

13. Los trabajos pueden ser entregados personalmente, por correo postal o por correo electrónico.

a. En el caso de entrega personal, ésta se debe hacer en el Departamento de Publicaciones de la Escuela Nacional de Trabajo Social, ubicada en el Circuito Exterior S/N en la Ciudad Universitaria; en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas. Al recibir los trabajos, el Departamento de Publicaciones llenará un formato de registro con la fecha, los datos del autor, el título del trabajo, así como del contenido del documento que presenta. Dicho formato deberá ser firmado por el autor y por la persona adscrita al Departamento de Publicaciones que lo recibe. Para emitir el registro es indispensable que se presente con todo lo indicado en los puntos del 14 al 20 del presente documento.

b. En el caso de presentación vía correo postal el procedimiento será el siguiente:

- Previo al envío por correo postal, el autor de correspondencia enviará al correo electrónico revista_ents@hotmail.com un archivo en formato pdf y en word, que incluya todos los elementos señalados en los puntos del 16 al 20 del presente documento.
- El Departamento de Publicaciones de la ENTS verificará que el archivo enviado por correo electrónico satisface todos los requisitos; por la misma vía electrónica informará esto al autor de correspondencia y le enviará un formato de registro con la fecha, los datos del autor, el título del trabajo, así como del contenido del documento que presenta.
- El autor de correspondencia enviará por correo postal el formato debidamente firmado junto con lo indicado en el punto 14 del presente documento. En caso de que falte alguno de los documentos solicitados, el trabajo quedará registrado hasta que se reciba el documento faltante.

La documentación se debe remitir al Departamento de Publicaciones de la Escuela Nacional de Trabajo Social, circuito exterior s/n, Ciudad Universitaria, Col. Copilco el Alto, C.P. 04517, México, D.F.

c. Para entrega por correo electrónico el procedimiento será el mismo que en punto b, referente a la entrega por correo postal, con la salvedad de que todo el procedimiento se hará por vía electrónica.

Toda comunicación por vía electrónica se considera formal y tendrá el mismo valor que una comunicación física.

Instrucciones para la presentación de textos

14. El trabajo debe ir acompañado de una carta que incluya lo siguiente:
 - a) Aceptación de las condiciones contenidas en las presentes normas y la cesión de derechos a la Universidad Nacional Autónoma de México de los derechos patrimoniales sobre el trabajo que presentan.
 - b) Declaración de que se trata de un trabajo original que no ha sido publicado ni sometido para su publicación, total o parcialmente, por ellos mismos u otros autores, a otra revista o medio –impreso o electrónico– nacional o extranjero.
 - c) Nombre y firma de todos los autores.
 - d) En caso de que se trate de coautoría, aprobación del total del contenido del trabajo por parte de todos los autores, así como del orden de aparición de los autores (que se considerará definitivo sin excepción alguna).
 - e) El autor responsable de la correspondencia y de la recepción de ejemplares de la revista por concepto de regalías, así como la información para comunicaciones (domicilio, teléfono y dirección electrónica).
15. Los trabajos se presentarán tanto en versión impresa, en papel bond blanco, tamaño carta, por una sola cara; como en versión digital, en un disco compacto no regrabable que incluya un archivo con extensión .doc y otro en formato.pdf; el disco compacto debe presentar en lugar visible el título del trabajo y el nombre del autor responsable de la correspondencia.

En caso de presentarlo por vía electrónica, sólo será necesario el envío de los archivos en formato electrónico.
16. Los trabajos tendrán una extensión de 15 cuartillas como mínimo y 30 cuartillas como máximo, con aproximadamente 1600 caracteres cada una, numeradas, escritas a espacio de 1.5, con letra Arial de 12 puntos y con márgenes de 2.5 en cada uno de los cuatro lados. En caso de incluir gráficas, figuras y/o cuadros, todos estos se contabilizarán para el número total de cuartillas.
17. Todos los trabajos deberán presentar los siguientes elementos respetando la secuencia aquí indicada:
 - a. Carátula. En que se incluya: título completo del trabajo en español y su traducción al inglés; autor(es) en la forma y orden en que se desea que aparezca(n) en la revista (el orden que aquí se señale será definitivo y no podrá modificarse posteriormente); grado académico de cada autor; así como la institución a la que se encuentra(n) adscrito(s).
 - b. Resumen y palabras clave. Ambos deben presentarse en español y en inglés (*abstract* y *keywords*). La extensión del resumen tanto en inglés como en español debe ser de

- entre 150 y 200 palabras; el número de palabras clave será de 3 a 5, mismas que deberán identificar el tema del trabajo de manera inequívoca y en reglón seguido.
- c. Cuerpo del trabajo. Deberá presentarse en acuerdo al tipo de texto (véase el documento Tipos de publicaciones).
 - d. Fuentes de consulta.
18. En caso de que el trabajo incluya gráficas, cuadros y/o figuras se deberá observar lo siguiente:
- a) Todo cuadro debe tener título y explicarse por sí mismo. Al pie se deberá especificar el autor o fuente de cada uno de los cuadros.
 - b) En el caso de las fotografías, se debe señalar su autor e ir acompañadas de una descripción breve de la imagen.
 - c) Las figuras, tablas y gráficas deberán acompañarse de título y de su fuente. Las tablas se titulan arriba y las figuras abajo. Todas las tablas y figuras deben de ir numeradas y con explicaciones que hagan inteligible la lectura
 - d) Todos los cuadros, gráficas y figuras deberán incluirse dentro del cuerpo del texto, debidamente numerados, precisamente en el lugar en que el autor desea que aparezcan; asimismo se presentarán por separado en archivo electrónico con formato .jpg en el orden en que aparecen en el cuerpo del trabajo.
19. Los trabajos se deben acompañar de la síntesis curricular de todos y cada uno de los autores. La síntesis curricular debe contener: nombre completo del autor, su formación profesional (grado, materia e institución), área/líneas de especialidad, institución donde labora actualmente, relación con la ENTS (en caso de que tenga alguna, ya sea presente o pasada), y trabajos publicados (en caso de que los tenga).

De las referencias

20. El aparato crítico y la forma de presentar las referencias deberán ajustarse a las normas del sistema de la *American Psychology Association* (APA); éste se integra de tres partes:
- a. Referencias en el texto.
 - b. Notas al pie de página.
 - c. Fuentes de consulta.
- a. Referencias en el texto: en este sistema aparecen abreviadas entre paréntesis en el cuerpo del texto y para conocer la referencia completa el lector debe remitirse al apartado de fuentes de consulta. Las referencias en el cuerpo del texto deben incluir únicamente los siguientes datos: primer apellido del autor, año de la fuente y páginas.
 - b. Las notas al pie se limitan a informar, argumentar o aclarar cuestiones relativas al trabajo, mas no se deben utilizar para enunciar el aparato crítico.

- c. En el apartado de las fuentes de consulta, las entradas se deben ordenar alfabéticamente de acuerdo con lo que señala en sistema APA.
Para mayor información se sugiere consultar los siguientes sitios:
<http://homepage.mac.com/penagoscorzo/apa/references-apa-style/index.html>
<http://www.iica.int/Esp/organizacion/LTGC/Documentacion/BibliotecaVenezuela/Documents/Redacci%C3%B3n-Referencias-Bibliogr%C3%A1ficas.htm>
<http://serviciosva.itesm.mx/cvr/investigacion/doc0142.htm>
21. Cuando es menor a 5 renglones, la cita debe aparecer entrecomillada dentro del texto.
22. Las citas de más de cinco renglones se escribirán a 10 puntos, no irán entrecomilladas, deberán separarse del cuerpo del texto dejando una línea en blanco antes y otra después, además de separar cinco golpes toda la transcripción.
23. Para informar que dentro de una cita textual la palabra o frase que lo precede es literal, aunque sea o pueda parecer incorrecta, así como para indicar errores tipográficos o de otra clase, el autor deberá colocar junto a dicha palabra el vocablo *sic* entre paréntesis.
24. Lo no estipulado en este documento será resuelto por el Comité Editorial.

Anexo Tres

INFORMACIÓN PARA LOS AUTORES DE OBRAS NO PERIÓDICAS

Información de carácter general

1. Se consideran obras no periódicas aquellas publicaciones unitarias editadas de manera impresa en cualquier soporte, cuya edición se haga en su totalidad de una sola vez en un volumen o a intervalos en varios tomos o fascículos.
2. Los trabajos deberán ser originales e inéditos y no deberán presentarse a ninguna otra institución mientras se encuentren sometidos al proceso de publicación, tiempo en el que se mantendrá informado al autor (es) del curso de su trabajo.
3. La presentación de trabajos para su posible publicación implica la aceptación de las normas contenidas en este documento.
4. La publicación de los trabajos depende de la resolución del Comité Editorial y del resultado del procedimiento de dictaminación.
5. Una vez registrados por el Departamento de Publicaciones, los originales de los trabajos quedarán bajo el resguardo de dicho departamento y no serán devueltos a los autores.
6. Se someterán a consideración del Comité Editorial de la Escuela Nacional de Trabajo Social sólo los trabajos que satisfagan a cabalidad las indicaciones de forma y contenido señaladas en los documentos que norman la actividad editorial de la Escuela.

7. Una vez admitido el trabajo, ya no se aceptará ninguna modificación por parte del (los) autor (es) distinta a las señaladas por los árbitros.
8. El Comité Editorial propondrá mínimo dos especialistas para que efectúen la revisión de los trabajos mediante un procedimiento de arbitraje ciego entre pares. De las propuestas formuladas por el Comité Editorial, la Secretaria Técnica del mismo, con visto bueno del Presidente, hará las invitaciones correspondientes y dará seguimiento a este proceso en tiempo y forma.
 - 8.1 En caso de que alguno de los árbitros propuestos no acepte la invitación o no cumpla con los plazos, que variarán dependiendo el tipo de publicación que sea el texto, la Secretaria Técnica propondrá al Presidente del Comité distinto especialista para el proceso de dictaminación proveniente del banco de árbitros de la ENTS.
 - 8.2 El sentido de los dictámenes puede ser:
 - a) publicable.
 - b) no publicable.
 - c) publicable con correcciones. Los dictámenes correspondientes, emitidos por los pares, se consideran inapelables.
 - 8.3 Si los dos mínimos dictámenes se contradijeran, se llamaría a un tercer árbitro, buscando la mejor resolución posible para el autor.
9. Una vez aceptado el trabajo para publicación, el editor está en posibilidad de hacer las modificaciones de estilo que se consideren convenientes.
10. Al aprobarse la publicación, el (los) autor (es) autoriza su difusión impresa y electrónica, y como contraprestación por concepto de regalías, a los titulares de los derechos de autor de carácter moral le será entregado el 10% del tiraje total de la publicación
11. La Escuela Nacional de Trabajo Social se reserva todos los derechos de autor (*copyright*) de acuerdo con los términos de la legislación vigente. El material publicado podrá reproducirse total o parcialmente con fines educativos, sin ánimo de lucro, siempre y cuando se cite la fuente.
12. Las posturas de los trabajos y las opiniones de los autores son responsabilidad de ellos y no necesariamente reflejan la opinión de la Escuela Nacional de Trabajo Social.

Del procedimiento de recepción de los trabajos

13. Los trabajos pueden ser entregados personalmente o por correo postal o por correo electrónico.
 - a. En el caso de entrega personal, ésta se debe hacer en el Departamento de Publicaciones de la Escuela Nacional de Trabajo Social, ubicada en el Circuito Exterior

S/N en la Ciudad Universitaria; en un horario de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 20:00 horas. Al recibir los trabajos, el Departamento de Publicaciones llenará un formato de registro con la fecha, los datos del autor, el título del trabajo, así como del contenido del documento que presenta; dicho formato deberá ser firmado por el autor y por la persona adscrita al Departamento de Publicaciones que lo recibe. Para emitir el registro es indispensable que se presente todo lo indicado en los puntos del 13 al 19 del presente documento.

- b. En el caso de presentación vía correo postal el procedimiento será el siguiente:
- i. Previo al envío por correo postal, el autor de correspondencia enviará al correo electrónico registro_ents@hotmail.com un archivo en formato PDF que incluya todos los elementos señalados en el punto 16 del presente documento.
 - ii. El Departamento de Publicaciones de la ENTS verificará que el archivo enviado por correo electrónico satisface todos los requisitos. Posteriormente, por la misma vía electrónica informará esto al autor de correspondencia y le enviará un formato de registro con la fecha, los datos del autor, el título del trabajo, así como del contenido del documento que presenta.
 - iii. El autor de correspondencia firmará de conformidad dicho formato y enviará por correo postal el formato debidamente firmado junto con todo lo indicado en los puntos 13 del presente. En caso de que falte alguno de los documentos solicitados, el trabajo quedará registrado hasta que se reciba el documento faltante.
- La documentación se debe remitir al Departamento de Publicaciones de la Escuela de Trabajo Social, circuito exterior s/n, Ciudad Universitaria, Col. Copilco el Alto, C.P. 04517, México, D.F.
- c. Para entrega por correo electrónico el procedimiento será el mismo que en punto b, referente a la entrega por correo postal, con la salvedad de que todo el procedimiento se hará por vía electrónica.

Toda comunicación por vía electrónica se considera formal y tendrá el mismo valor que una comunicación física.

Instrucciones para la presentación de textos

14. El trabajo debe ir acompañado de una carta que incluya lo siguiente:
- a. En caso de que sea un solo autor:
 - i. Aceptación de las condiciones contenidas en las presentes normas, la cesión de los derechos patrimoniales (Anexo 1) y los datos personales;
 - ii. Declaración de que se trata de un trabajo original que no ha sido publicado ni sometido para su publicación, total o parcialmente, por él mismo u otro autor, a otro medio – impreso o electrónico– nacional o extranjero;
 - iii. Nombre y firma del autor;

- iv. Información para comunicaciones (domicilio, teléfono y dirección electrónica).

- b. En caso de coautoría:
 - i. Aprobación por parte de los autores del contenido del trabajo (incluidos cuadros y figuras); el orden de aparición de los autores (que se considerará definitivo sin excepción alguna);
 - ii. Aceptación de las condiciones contenidas en las presentes normas por todos y cada uno de los autores, la cesión de los derechos patrimoniales (Anexo 1) y los datos personales junto con el porcentaje de participación del (los) autor (es) sobre el trabajo que presentan (Anexo 2).
 - iii. Declaración de que se trata de un trabajo original que no ha sido publicado ni sometido para su publicación, total o parcialmente, por ellos mismos u otros autores, a otro medio –impreso o electrónico– nacional o extranjero.
 - iv. Nombre y firma de todos los autores.
El nombre del autor que fungirá como responsable de la correspondencia y de la recepción de ejemplares de la obra por concepto de regalías, así como la información para comunicaciones (domicilio, fax, teléfono y dirección electrónica).

15. Los trabajos se presentarán tanto en versión impresa, en papel bond blanco, tamaño carta, por una sola cara, numeradas; como en versión digital, en un disco compacto no regrabable que incluya un archivo único en con extensión .doc y otro en formato .pdf; el disco compacto debe presentar en lugar visible el título del trabajo y el nombre del autor responsable de la correspondencia.
En caso de presentarlo por vía electrónica, sólo será necesario el envío de los archivos en formato electrónico.

16. El texto deberá presentarse a un espacio de 1.5, con letra Arial de 12 puntos y con márgenes de 2.5 en cada uno de los cuatro lados.

17. Todos los trabajos deberán necesariamente presentar los siguientes elementos respetando la secuencia aquí indicada:
 - a. Carátula. En la que se incluya: título completo del trabajo, autor(es) en la forma y orden en que se desea que aparezca(n) en la obra (el orden que aquí se señale será definitivo y no podrá modificarse posteriormente);
 - b. Índice.
 - c. Introducción.
 - d. Cuerpo del trabajo; deberá presentarse en acuerdo al tipo de texto (ver documento Tipos de Publicaciones).
 - e. Fuentes de consulta.

18. En caso de que el trabajo incluya gráficas, imágenes, cuadros y/o figuras se deberá observar lo siguiente:
 - a. Todo cuadro debe tener título y explicarse por sí mismo. Al pie se deberá especificar el autor o fuente de cada uno de los cuadros.

- b. En el caso de las fotografías, se debe escribir el nombre del autor e ir acompañadas de una descripción breve de la imagen.
- c. Las figuras, tablas y gráficas deberán acompañarse de título y de su fuente. Las tablas se titulan arriba y las figuras abajo. Todas las tablas y figuras deben de ir numeradas y con explicaciones que hagan inteligible la lectura
- d. Todos los cuadros, gráficas y figuras deberán incluirse dentro del cuerpo del texto debidamente numerado, en el lugar en que el autor desea que precisamente aparezcan; asimismo, se presentarán por separado en archivo electrónico con formato .jpg en el orden en que aparecen en el cuerpo del trabajo.

19. Los trabajos se deben acompañar de la síntesis curricular de todos y cada uno de los autores. La síntesis curricular debe contener: nombre completo del autor, su formación profesional (grado, materia e institución), área/líneas de especialidad, institución donde labora actualmente, relación con la ENTS (en caso de que tenga alguna, ya sea presente o pasada), y trabajos publicados (en caso de que los tenga).

De las referencias

20. El aparato crítico y la forma de presentar las referencias deberán ajustarse a las normas del sistema de la American Psychology Association (APA); éste se integra de tres partes:

- a. Referencias en el texto.
- b. Notas al pie de página.
- c. Fuentes de consulta.

a. Referencias en el texto: en este sistema las referencias aparecen abreviadas entre paréntesis en el cuerpo del texto y para conocer la referencia completa el lector debe remitirse al apartado de fuentes de consulta. Las referencias en el cuerpo del texto deben incluir los siguientes datos: primer apellido del autor, año de la fuente y páginas.

b. Las notas al pie se limitan a informar, argumentar o aclarar cuestiones relativas al trabajo, mas no se deben utilizar para enunciar el aparato crítico.

c. En el apartado de las fuentes de consulta, las entradas se deben ordenar alfabéticamente de acuerdo con lo que señala en sistema APA.

Para mayor información se sugiere consultar los siguientes sitios:

<http://homepage.mac.com/penagoscorzo/apa/references-apa-style/index.html>

<http://www.iica.int/Esp/organizacion/LTGC/Documentacion/BibliotecaVenezuela/Documents/Redacci%C3%B3n-Referencias-Bibliogr%C3%A1ficas.htm>

<http://serviciosva.itesm.mx/cvr/investigacion/doc0142.htm>

21. Cuando es menor a 5 renglones, la cita debe aparecer entrecomillada dentro del texto.

22. Las citas de más de cinco renglones se escribirán a 10 puntos, no irán entrecomilladas, deberán separarse del cuerpo del texto dejando una línea en blanco antes y otra después, además de sangrar cinco golpes toda la transcripción.

23. Para informar que dentro de una cita textual la palabra o frase que lo precede es literal, aunque sea o pueda parecer incorrecta, así como para indicar errores tipográficos o de otra clase, el autor deberá colocar junto a dicha palabra el vocablo *sic* entre paréntesis.
24. Lo no estipulado en este documento será resuelto por el Comité Editorial.

Anexo Cuatro

PROCEDIMIENTO PARA LA DICTAMINACIÓN DE TEXTOS

Responsable	Núm. de actividad	Actividad
Autor	1	Presenta su propuesta de obra no periódica al Comité Editorial, por medio del Departamento de Publicaciones, acorde con los requerimientos de la Política Editorial de la ENTS.
Departamento de Publicaciones	2	Recibe la obra o artículo y procede a la revisión del texto para confirmar que se apega a los requisitos técnicos establecidos en el documento “Información para autores” de obras no periódicas y en general a la Política Editorial de la Escuela.
Departamento de Publicaciones	3	*Si la obra no cumple con los requisitos editoriales: La misma se devuelve al autor especificándole la razón por la cual no se puede emitir el registro. Se le invita a presentar el texto con las modificaciones pertinentes.
Departamento de Publicaciones	4	*Si la obra cumple con los requisitos editoriales: Procede de manera inmediata al registro de la obra o artículo, el mismo que deberá ser firmado tanto por el Departamento de Publicaciones y por el autor, coordinador o compilador de la obra
Departamento de Publicaciones	5	Turna al Comité Editorial la propuesta de obra si esta queda registrada.
Comité Editorial	6	Revisa la propuesta en sesión plenaria para su aceptación o rechazo y notifica al Departamento de Publicaciones el acuerdo respectivo.

Responsable	Núm. de actividad	Actividad
Departamento de Publicaciones	7	Notifica al autor el acuerdo del Comité Editorial; en caso de ser desfavorable el acuerdo, regresa el material.
Departamento de Publicaciones	8	Contacta a dos árbitros del <i>banco de árbitros</i> de la Escuela Nacional de Trabajo Social, enviándoles la invitación a realizar el dictamen, con visto bueno del presidente del Comité Editorial.
Departamento de Publicaciones	9	Espera la respuesta de aceptación o rechazo de los árbitros, en un plazo no mayor de 10 días naturales a partir de la fecha de recepción del oficio.
Árbitro	10	Procede a aceptar o rechazar la invitación a dictamen
Departamento de Publicaciones	11	En caso de ser rechazada la invitación original, se contactará a otro árbitro del banco de árbitros de la ENTS.
Árbitro	12	Si el árbitro invitado acepta, en caso de obra no periódica se le concederá plazo para entrega del dictamen de 60 días naturales contados a partir de la fecha de recepción formal de la obra por el árbitro. El dictamen deberá ser razonado y presentar argumentos apegados al formato de dictamen de que dispone el Comité Editorial; para ello deberán redactarse preferentemente en una extensión de tres (3) a doce (12) cuartillas.
Árbitro	13	Envía su dictamen al Departamento de Publicaciones en un plazo no mayor a lo señalado (60 días naturales).
Comité Editorial	14	Cuando el dictamen no sea entregado en el tiempo establecido, el Presidente del Comité Editorial estará en facultad de designar a otro árbitro.
Departamento de Publicaciones	15	a) Resultados del dictamen: En el caso de que ambos dictámenes sean concordantes se procederá a lo que corresponda; en el caso de presentar divergencias se designará un tercer árbitro y en este caso se tomará la decisión correspondiente por el Comité Editorial, considerando los dos dictámenes que coincidan. De presentarse el caso de que los tres dictámenes sean

Responsable	Núm. de actividad	Actividad
		<p>divergentes, el Comité Editorial en pleno, tomará la decisión que considere pertinente.</p> <p>b) Si los dos árbitros dictaminan la obra “publicable”:</p> <p>Se le comunica al autor esa decisión y se informa al Comité Editorial para su conocimiento, y se derivará al Departamento de Publicaciones de la Escuela para el proceso de publicación y difusión de la misma, acorde a los recursos presupuestados de la Escuela.</p> <p>c) Uno o ambos árbitros determinan la obra “publicable con correcciones”:</p> <p>Se entregará copia del dictamen al autor, coordinador o compilador de la obra, quien tendrá 45 días naturales para contestar.</p>
Autor	16	En caso de no responder o no aceptar las observaciones o recomendaciones, el Comité Editorial de la Escuela misma, cancelará el compromiso de continuar el proceso editorial.
Comité Editorial	17	Si el autor, coordinador o compilador de la obra no periódica, contesta el dictamen aceptando todas las observaciones y entrega la obra corregida, en un plazo no mayor a 30 días naturales, esta se presentará ante el Comité Editorial para su conocimiento y procedimiento respectivo.
Autor	18	El autor, coordinador o compilador de la obra será responsable en su respuesta a las observaciones hechas marcando con negritas y cursivas los cambios a la obra a fin de que la revisión sea más expedita.
Departamento de Publicaciones	19	En el caso de que la contestación el autor, coordinador o compilador de la obra solo observe o acepte alguna de las observaciones, esta se enviará al árbitro que los realizó para su revisión definitiva.
Árbitro	20	En el caso anterior el árbitro dispondrá hasta de 20 días naturales para emitir por escrito su opinión final, después de lo cual se continuará con el proceso editorial respectivo.
Comité Editorial	21	En caso de que el resultado del dictamen sea " <u>no publicable</u> " el Comité Editorial, sin obligación de entregar copia de los

Responsable	Núm. de actividad	Actividad
		dictámenes, lo notificará por escrito al autor, coordinador o compilador de la obra, devolviéndole su propuesta de obra no periódica.
Departamento de Publicaciones	22	Envía texto a empresa de diseño para que efectúe corrección de estilo y formación.
Autor	23	Emite su visto bueno final para impresión.
Departamento de Publicaciones	24	Procede a la publicación y difusión de la obra.
Termina el proceso		