

## NORMAS DE PUBLICACIÓN

### INFORMACIÓN GENERAL

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social (RTSS.CEF)* editada por el Centro de Estudios Financieros, SL, con ISSN 1138-9532 (en versión impresa) e ISSN-e 2531-212X (en versión electrónica), es una publicación editada desde 1991 de forma ininterrumpida con una **periodicidad mensual**. Se trata de una revista arbitrada que utiliza el sistema de **revisión externa por expertos** (*peer-review*) en el conocimiento de las materias investigadas y en las metodologías utilizadas en las investigaciones.

Cada número de la revista se edita tanto en **versión impresa** como en **versión electrónica**, esta última disponible en <http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm>.

### ALCANCE Y COBERTURA

La *RTSS.CEF* tiene como **objeto** primordial colaborar en la difusión de los trabajos de investigación científica en el área del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y de Recursos Humanos.

Asimismo, ofrece de la mano de especialistas comentarios sobre disposiciones normativas y resoluciones judiciales de interés y actualidad, destinando un espacio a servir de foro para el planteamiento, debate y propuestas de solución en asuntos de controvertida aplicación práctica.

La revista en soporte electrónico (formato PDF) permite ofrecer la publicación de los estudios y análisis con antelación a la recepción del ejemplar impreso, así como recoger todos los publicados desde 1991, facilitando la localización de estudios sobre materias concretas con inmediatez.

Los contenidos de la *RTSS.CEF* incluyen:

- Estudios doctrinales resultantes de investigaciones originales tanto de las áreas de Derecho Laboral y de la Seguridad Social como de Recursos Humanos.
- Análisis de cuestiones de actualidad, propias o conectadas con las áreas de estudio.
- Comentarios de resoluciones judiciales.
- Análisis de temas de interés práctico tanto de las áreas de Derecho Laboral y de la Seguridad Social como de Recursos Humanos.

### NORMAS PARA EL ENVÍO Y PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

#### 1. ENVÍO DE ORIGINALES

- **Formato:** Microsoft Word (tipo de letra Times New Roman, cuerpo 11 e interlineado 1,5 para el texto y cuerpo 10 e interlineado sencillo para las notas a pie de página).
- **Remisión:** por correo electrónico a la dirección [revistacef@cef.es](mailto:revistacef@cef.es).

Los archivos deben nombrarse con los apellidos del autor del trabajo seguidos de un guion y de la abreviatura de la correspondiente sección de la revista: ED (estudios doctrinales); ARRL (análisis de actualidad de las relaciones laborales); DJ (diálogos con la jurisprudencia), FD (foro de debate), RRHH (estudios doctrinales específicos de esta área), CP (caso práctico) o RB (recensión bibliográfica).

Ejemplos: Encinas Marcos-ED  
Muñoz Colinas-DJ  
Gil Abella-FD

## 2. PRESENTACIÓN DE ORIGINALES

Para lograr una mayor eficacia en la gestión editorial de los trabajos, los autores prestarán atención a las siguientes normas en cuanto a los datos, contenido, estructura y estilo de los originales:

- **Datos de autoría y, en su caso, de la financiación de la investigación.** En un archivo independiente se indicarán necesariamente:
  - Datos del/de los autor/es: nombre y dos apellidos de cada autor, con sus datos académicos y/o profesionales, así como la institución en que desempeña sus funciones. Deberá especificarse el nombre, dirección postal, teléfono y correo electrónico del autor responsable de la correspondencia sobre el artículo.
  - Los autores están obligados a declarar, si este es el caso, el apoyo o financiación recibidos para realizar la investigación que se pretende publicar, así como los proyectos de investigación o contratos financiados de los que es resultado.
  - Declaración del autor de que el artículo es original y que no ha sido publicado anteriormente en soporte papel y/o en soporte electrónico, ni está sometido a consideración por otra editora, disponiendo, por tanto, de los derechos sobre el mismo. Esta condición se mantendrá mientras dure el proceso.
- **Presentación del artículo.** Los artículos destinados a la sección «Estudios» (incluidos los que con esta consideración se dirijan a la sección «Recursos Humanos») se presentarán **anonimizados**, esto es, no incluirán el nombre de los/as autores/as ni su filiación y se habrán suprimido todos los agradecimientos, referencias a proyectos financiadores o cualquier otro elemento que pudiera permitir directa o indirectamente la identificación del/de la autor/a. Este requisito incluye las propiedades del documento.

El artículo (**excepto** los comentarios de resoluciones judiciales a incluir en la sección «**Diálogos con la jurisprudencia**») ha de ir precedido por:

- El **título** del trabajo **en español e inglés** (ha de resumir de forma concisa y lo más clara posible la idea principal de la investigación, preferiblemente no incluirá abreviaturas y no contendrá más mayúsculas que las que correspondan por ortografía).
- Una lista de **palabras clave/descriptores (no menos de 2 ni más de 5), en español e inglés.**
- Un **extracto** del trabajo de **no más de 20 líneas** (descripción concisa del objeto del estudio, enfatizándose los aspectos novedosos y relevantes, así como las principales discusiones y/o conclusiones) y, a continuación, la **traducción** de este **al inglés (abstract).**
- **Sumario** (comenzando en página nueva), cuya estructura responderá a los epígrafes en los que se divida el trabajo. Preferiblemente no incluirá abreviaturas y no se usarán mayúsculas, salvo las que correspondan por ortografía. Se utilizará para su individualización la numeración arábiga, desarrollándose, a partir de ahí, los posibles siguientes subepígrafes secuenciados (dos dígitos: 1.1., 1.2...; tres dígitos: 1.1.1., 1.1.2...).

- **Extensión del trabajo.** La extensión de los trabajos será, conforme a la sección de la revista a la que vayan destinados, la siguiente:
  - Estudios doctrinales (ED): mínimo 20 y máximo 35 páginas (incluidos título, extracto, palabras clave y sumario). Estas pautas se aplicarán a los estudios que con tal consideración se dirijan a la sección «Recursos Humanos» (RRHH).
  - Análisis de actualidad de las relaciones laborales (ARLL): máximo 25 páginas (incluidos título, extracto, palabras clave y sumario). Excepcionalmente, podrá admitirse una extensión mayor cuando el tratamiento del tema analizado, a juicio del Consejo de Redacción, así lo aconseje.
  - Diálogos con la jurisprudencia (DJ): mínimo 3 páginas y máximo 7 páginas.
  - Foros de debate (FD): máximo 10 páginas (incluidos título, extracto, palabras clave y sumario).
  - Casos prácticos (CP): máximo 25 páginas (incluidos título, extracto, palabras clave y sumario). Excepcionalmente, podrá admitirse una extensión mayor cuando el tratamiento del supuesto analizado, a juicio del Consejo de Redacción, así lo aconseje.
  - Recensiones bibliográficas (RB): máximo 3 páginas.
- **Tablas, gráficos y figuras.** Se numerarán (con números arábigos) de forma independiente y consecutiva en función del tipo (tabla, gráfico...), insertándose en el lugar correspondiente del texto. Deben ser complementarios al texto –no repetición del mismo– y tener un título breve pero suficientemente explicativo. Los gráficos y figuras presentarán un pie explicativo de lo que contienen y en el que deben aparecer todas las abreviaturas utilizadas, de manera que puedan leerse y entenderse independientemente del texto. Asimismo, en todos los casos –tablas, gráficos y figuras–, debe aparecer expresamente la fuente de la que se ha extraído y, en el supuesto de tomarlos de otros autores, contar con su autorización expresa. Por último, se ruega a los autores que, en la medida de lo posible, adjunten estos elementos en formatos editables y sin tramas de color u otros elementos que, sin aportar información adicional, dificulten la maquetación final del artículo.
- **Abreviaturas.** Como ya se ha señalado, se aconseja no utilizarlas en el título, ni en el extracto ni en las rúbricas de los apartados que integran el sumario. La primera vez que aparezcan en el texto (cuerpo del artículo) deberán estar precedidas por el término completo al que se refieren.
- **Letra cursiva.** La cursiva se utilizará únicamente en los títulos de publicaciones, para destacar alguna palabra y diferenciar palabras o frases cortas en una lengua diferente a la del artículo. No se utilizará para las citas.
- **Notas.** Se numerarán consecutivamente y su texto se recogerá **a pie de página** y no al final, restringiéndolas al **mínimo necesario**. Se evitarán las notas que sean simples referencias bibliográficas, en cuyo caso deberán ir integradas en el texto señalando entre paréntesis solo el apellido del/de los autor/es, el año de publicación y si procede, las páginas (precedidas de la abreviatura p./pp.). La mención completa se incluirá al final en las «Referencias bibliográficas».
- **Citas:**
  - Las **referencias legislativas o jurisprudenciales** contendrán todos los datos necesarios para su adecuada localización y serán neutras. Se recomienda el empleo de la base de datos Normacef (<www.normacef.es>) y no se admitirán identificadores vinculados a bases de datos no oficiales de acceso restringido. La editorial, en las secciones «Diálogos con la jurisprudencia» y «Análisis de actualidad de las relaciones laborales» vinculará las menciones a su propia base de datos.
  - **Cita de trabajos publicados en esta revista.** Se debe incluir siempre la siguiente información: Apellido, A. A. (Año). Título del artículo. *RTSS.CEF*, núm., pp.-pp.
  - Las **citas textuales** deberán incluirse entre comillas latinas (« ») y al final de las mismas, entre paréntesis, solo el apellido del/de los autor/es, el año de publicación y la/s página/s (precedidas de la

abreviatura p/pp.) de las que se ha extraído dicho texto. *Vid.* extracto de las normas de citación APA (6.<sup>a</sup> ed.) en Anexo I.

- Las citas bibliográficas a lo largo del texto se harán citando al/a los autor/es solo por el apellido y año de publicación y si procede, las páginas (todo entre paréntesis y separado por comas).

- **Referencias bibliográficas:**

- Se limitarán a las que expresamente sustentan la investigación y son citadas en el trabajo (no a las que han servido o pueden servir para profundizar en el tema).
- Todas las citas bibliográficas que se hagan en el texto del artículo deben tener su correspondencia en las «Referencias bibliográficas».
- No ocuparán más de 3 páginas.
- Se situarán al final del artículo (en su caso, antes de anexos, adenda...) y se ajustarán a las normas APA (6.<sup>a</sup> ed.) –*vid.* extracto de las mismas en Anexo I–.

## PROCESO EDITORIAL

- **Recepción de artículos.** Se acusará su recibo por la Coordinación de la Editorial, lo que no implicará su aceptación.

Una vez acusado recibo, la Coordinación de la Editorial efectuará una primera valoración editorial consistente en comprobar tanto la adecuación al ámbito temático como el cumplimiento de los requisitos de presentación formal exigidos en el apartado anterior, quedando autorizada la Editorial a la devolución de los trabajos mientras no se ajusten a las normas de publicación indicadas.

- **Remisión de originales al Consejo de Redacción.** La Coordinación de la Editorial remitirá el trabajo al Consejo de Redacción de la revista, que lo analizará y decidirá su aceptación, su admisión condicionada a la introducción de cambios por el/los autor/es o su rechazo. En cualquiera de los casos, la decisión adoptada será comunicada al/a los autor/es.

Los trabajos de investigación aceptados por el Consejo de Redacción de la revista serán remitidos a los evaluadores externos, ajenos a los Consejos de Redacción y Asesor, que han sido seleccionados por los editores de la revista (*vid.* listado en «Comités Editoriales y Científicos») teniendo en cuenta sus méritos académicos, su acreditada solvencia investigadora y su dilatada experiencia en el ámbito de las Ciencias Jurídicas y Sociales.

- **Sistema de revisión por pares.** El estudio enviado a evaluación será analizado por dos evaluadores externos, de forma confidencial y anónima («doble ciego»), quienes emitirán un informe sobre la conveniencia o no de su publicación que será tomado en consideración por el Consejo de Redacción. El protocolo de evaluación utilizado por los revisores se hace público como anexo a estas normas (Anexo II). En el caso de juicios dispares entre los dos evaluadores, el trabajo será remitido a un tercer evaluador. El trabajo revisado que se considere que puede ser publicado condicionado a la inclusión de modificaciones deberá ser corregido y devuelto por los autores a la revista en el plazo máximo de 1 mes, tanto si se solicitan correcciones menores como mayores. De ser necesario, la nueva versión será enviada de nuevo a los revisores externos. Los autores recibirán los informes de evaluación de los revisores, de forma anónima, para que puedan realizar (en su caso) las correcciones oportunas.
- **Proceso editorial.** En los trabajos de investigación, una vez finalizado el proceso de evaluación, se enviará al autor principal del trabajo la notificación de aceptación o rechazo para su publicación. Asimismo, le serán remitidas, si así se requiere editorialmente, las pruebas de imprenta de su trabajo para su examen y eventual corrección. Terminado el proceso y disponible el artículo, se le hará llegar por correo electrónico al autor.

Existe la posibilidad de que haya artículos publicados solamente en versión electrónica. Estos artículos que se identifican en la versión impresa con el símbolo @ recogen en esta el título, autoría, extracto, palabras clave y sumario. Su emplazamiento en este formato responde exclusivamente al propósito de divulgar su contenido en un tiempo menor al que supondría, dada la limitación de espacio, su publicación en la versión impresa. Se someten a las mismas normas y proceso editorial que los publicados también en versión impresa.

- **Plazos de publicación.** El intervalo entre la recepción y la aceptación será inferior a 60 días y el que media entre la aceptación y la publicación no superará los 90 días.
- Tratamiento de los **trabajos premiados y considerados de especial interés para su publicación en la revista** por los jurados del **Premio Estudios Financieros**, convocado anualmente en las modalidades «Derecho del Trabajo y Seguridad Social» y «Recursos Humanos»: estos trabajos están sometidos a los requisitos establecidos en las bases de las convocatorias y al proceso de evaluación externa anónima llevada a cabo por los integrantes de los jurados constituidos al efecto.

## CRITERIOS DE POLÍTICA EDITORIAL Y RESPONSABILIDADES ÉTICAS

- **Criterios de política editorial.** Los factores en los que se funda la decisión sobre la aceptación-rechazo de los trabajos por parte de los editores de la revista son los siguientes:
  - Originalidad.
  - Actualidad y novedad.
  - Relevancia y aplicabilidad de los resultados para la resolución de problemas concretos.
  - Significación para el avance del conocimiento científico.
  - Calidad metodológica contrastada.
  - Presentación, buena redacción y organización (coherencia lógica y presentación material).

El Centro de Estudios Financieros, SL, como editor se reserva el derecho de ofrecer los artículos contenidos en la revista «en abierto».

- **Responsabilidades éticas.** La revista no acepta material previamente publicado. Los autores son responsables de obtener los oportunos permisos para reproducir parcialmente material (texto, tablas o figuras) de otras publicaciones y sitios de internet y de citar su procedencia correctamente.

La editorial considera que la remisión de un trabajo es original y se obliga, en caso de detectar lo contrario, a la denuncia de prácticas deshonestas sobre los diversos supuestos de fraude científico (plagio, publicación duplicada...).

En relación con los derechos de autor, los autores pueden utilizar sus derechos para publicar sus trabajos en cualquier otra publicación (formato impreso o electrónico), siempre con el único requisito de reconocer la previa aparición en esta revista, incluyendo su nombre y dirección electrónica (<<http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm>>).

## ANEXO I

### Ejemplos basados en el *Manual de Citación* *Normas American Psychological Association (APA)*

## CITAS

El **Manual APA** y sus normas emplean para las citas textuales y para las paráfrasis un sistema de citación de autor-fecha, privilegiando siempre la señalización del número de página.

- Las **citas textuales o directas** (reproducen de forma exacta el material, sin cambios o añadidos):
  - Se debe indicar el autor, el año de la edición pertinente y el número de página.  
Ejemplo: (Molina, 2017, p. 6).
  - Si la cita tiene menos de 40 palabras, se coloca como parte del cuerpo del texto, entre comillas y al final, entre paréntesis, se señalan los datos de la referencia.

Ejemplo de modelos:

- Modelo basado en el autor: como indica el profesor Molina (2017): «pese al machacón discurso institucional (internacional, comunitario y nacional), sobre las "mil y una bondades" de las políticas de retraso proactivo de la edad de jubilación, la mayoría de la población prefiere lo contrario, desnudando las falacias de aquellas» (p. 6).
- Modelo basado en el texto: «pese al machacón discurso institucional (internacional, comunitario y nacional), sobre las "mil y una bondades" de las políticas de retraso proactivo de la edad de jubilación, la mayoría de la población prefiere lo contrario, desnudando las falacias de aquellas» (Molina, 2017, p. 6).
- Si la cita tiene más de 40 palabras, debe escribirse en un párrafo aparte, sin comillas y con sangrado de texto.

Ejemplo: Como ha puesto de manifiesto el profesor Molina (2017):

Nos encontramos ante un «nuevo retablo de las maravillas», una nueva muestra de «metáfora de lo contrario», en la que «pese al machacón discurso institucional (internacional, comunitario y nacional), sobre las "mil y una bondades" de las políticas de retraso proactivo de la edad de jubilación, la mayoría de la población [incauta, debe pensarse "a los ojos de las bien-pensantes autoridades"] prefiere lo contrario, desnudando las falacias de aquellas» (p. 6).

- Las **citas indirectas o paráfrasis** (reproducen con palabras propias la idea de otro) siguen las normas de la citación textual, a excepción del uso de comillas y citas en párrafo aparte.

Únicamente se puede omitir de forma deliberada el número de página en las paráfrasis y cuando se estén resumiendo varias ideas expresadas a lo largo de toda una obra y no una idea particular fácilmente localizable en la fuente citada.

Ejemplo de modelos:

- Modelo basado en el texto: aunque este objetivo ha ido quedando relegado paulatinamente (Gonzalo, 1989, pp. 11-13), aceptándose la idea de jubilación flexible, y anteponiendo otros objetivos a la

reducción pura y simple de la edad, tales como la reducción de la jornada laboral, la potenciación de la jubilación parcial, el mantenimiento del poder adquisitivo de las pensiones y elevación de las prestaciones más bajas.

- Modelo basado en el autor: aunque según algún autor, como Gonzalo (1989), este objetivo ha ido quedando relegado paulatinamente aceptándose la idea de jubilación flexible, y anteponiendo otros objetivos a la reducción pura y simple de la edad, tales como la reducción de la jornada laboral, la potenciación de la jubilación parcial, el mantenimiento del poder adquisitivo de las pensiones y elevación de las prestaciones más bajas.

- **Las citas según el número de autores:**

- Dos autores: apellido y apellido y año entre paréntesis o apellido y apellido, año y página, todo entre paréntesis.

Ejemplo:

- Molina y Miñarro (2017) retóricamente preguntan si «alguien, seriamente, puede persuadirnos de que el verdadero reto para la garantía de un sistema de pensiones suficientes es la mejora de la educación financiera en previsión social...».
- (Molina y Miñarro, 2017, p. 13) retóricamente preguntan si «alguien, seriamente, puede persuadirnos de que el verdadero reto para la garantía de un sistema de pensiones suficientes es la mejora de la educación financiera en previsión social...».

- De tres a cinco autores: cuando se citan por primera vez se nombran todos los apellidos, luego solo el primero y se agrega «*et al.*».

Ejemplo:

- Molina, Avilés, Olarte y Miñarro (2017) aseguran que... / Para otros sectores la doctrina sostiene que... (Molina *et al.*, 2017).

- Seis o más autores: desde la primera mención se indica únicamente el apellido del primero seguido de «*et al.*».
- Autor corporativo o institucional con siglas o abreviaturas: en la primera citación se coloca el nombre completo del organismo y luego se puede utilizar la abreviatura.

Ejemplo: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2016) y luego, OCDE (2016); Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2017) y luego, OIT (2017).

- Autor corporativo o institucional sin siglas o abreviaturas.

Ejemplo: Instituto Nacional (2012) / (Instituto Cervantes, 2012).

- Dos o más trabajos en la misma cita: se ordenan alfabéticamente siguiendo el apellido del primer autor.

Ejemplo: Muchos estudios confirman los resultados (Molina, 2012; Olarte, 2014; Avilés, 2014, y Miñarro, 2015).

- Fuente secundaria o cita dentro de una cita (salvo que se utilice la fuente secundaria como directa en otro lugar del estudio, se recomienda no incluirla en las referencias bibliográficas).

Ejemplo: Cristóbal Molina (citado en Miñarro, 2017).

- Fuente sin fecha: se coloca entre paréntesis «s. f.».

Ejemplo: Molina (s. f).

- Fuente anónima: se escriben las primeras palabras del título de la obra citada.

Ejemplo: (Informe de Gestión, 2013).

- Citas del mismo autor con igual fecha de publicación: en estos casos se coloca su fijación al año de publicación para marcar la diferencia y en la lista de referencias se ordenan alfabéticamente por título.

Ejemplo: (Molina, 2017a), (Molina, 2017b).

## LISTA DE REFERENCIAS

Las «Referencias bibliográficas» son la lista de las fuentes utilizadas en la redacción del trabajo, se incluye al final de este ordenada alfabéticamente y con sangría francesa (en un párrafo con sangría francesa, la sangría de la primera línea es menor que la de la segunda línea y las siguientes). Todas las citas que se hagan dentro del texto deberán reflejarse en este apartado. No existirá un apartado de bibliografía complementaria.

Deberá tenerse en cuenta que cuando un autor tenga dos o más obras habrá que repetir su nombre (seguido de las indicaciones correspondientes) y no se empleará una raya sustitutiva.

Modelos a utilizar:

### Libros

#### a) Formato impreso

En el caso de que los autores sean editores (Eds.), directores (Dirs.) o coordinadores (Coords.), se incluyen sus abreviaturas entre paréntesis y antes del título de la obra.

**Apellidos, iniciales/nombre. (Mención de responsabilidad). (Año). Título del libro. (Número de edición). Lugar de publicación: Editorial.**

Monereo Pérez, J. L. (Dir.). (2008). *La Reforma de la Seguridad Social*. (1.ª ed.). Madrid: La Ley.

**Autores con mención de responsabilidad.**

Rey Guanter, S. del (Dir.) y Luque Parra, M. (Coord.). (2008). *Responsabilidades en materia de seguridad y salud laboral. Propuestas de reforma a la luz de la experiencia comparada*. Madrid: La Ley.

**Un autor:**

Romeral Hernández, J. (2008). *El delegado de prevención*. (3.ª ed.). Valladolid: Lex Nova.

**Dos autores:**

Cardenal Carro, M. y Hierro Hierro, F. J. (2005). *El recargo de prestaciones*. (4.ª ed.). Albacete: Bomarzo.

.../...

.../...

**Con tres autores o más solo se consignará un apellido.**

**Hasta siete autores:**

Pérez, J. M., López, S., Muñoz, C., Fernández, J., Arquero, D., González, M. y Mata, S. (2009). *Asistencia social y seguridad social*. (4.ª ed.). Barcelona: Crítica.

**Más de siete autores:**

Pérez, J. M., López, S., Muñoz, C., Fernández, J., Arquero, D., González, M., ... y Mata, S. (2009). *Asistencia social y seguridad social*. (4.ª ed.). Barcelona: Crítica.

**Monografías en varios volúmenes: obra completa**

**Apellidos, iniciales/nombre. (Año). Título del libro. (Número de edición). Lugar de publicación: Editorial. Número de volúmenes.**

Pérez González, J. M. (2003). *Evolución histórica de la Seguridad Social*. (3.ª ed.). Madrid: Jurídica. 8 v.

**Monografías en varios volúmenes: un volumen**

**Apellidos, iniciales/nombre. (Año) Título de la monografía. Vol. X: título del volumen. Número de edición. Lugar de publicación: Editorial.**

Pérez González, J. M. (2003). *Trabajo e historia*. Vol. 3: *Trabajo en la era posindustrial*. (3.ª ed.). Madrid: Jurídica.

## b) Formato electrónico

**Apellidos, iniciales (mención de responsabilidad). (Año). Título del libro. Recuperado de <dirección> (consultado el día, mes, año).**

Pérez González, J. M. (Dir.). (2003). *Trabajo e historia*. Recuperado de <<http://www.cef.es>> (consultado el 19 de diciembre de 2017).

## Capítulo de un libro

### a) Formato impreso

**Apellidos, iniciales. (Año). Título del capítulo. En inicial/nombre, apellidos (mención de responsabilidad), Título del libro (núm. ed., pp.). Lugar de publicación: Editorial.**

Monereo Pérez, J. L. (2006). La responsabilidad especial del recargo de prestaciones. En C. Molina Navarrete (Dir.), *Tratado práctico a la legislación reguladora de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales* (3.ª ed., pp. 498-520). Granada: Comares.

b) Formato electrónico

**Apellidos, iniciales. (Año). Título del capítulo. En inicial, apellidos (mención de responsabilidad), Título del libro (núm. pp.). (núm. ed.). Recuperado de + dirección (consultado día, mes, año)**

Pérez González, J. M. (2003). Relaciones interdisciplinares. En F. Colmenares Abajo (Coord.), *No está en los genes, racismo, genética e ideología* (pp. 498-520). (3.ª ed.). Recuperado de <http://www.cef.es> (consultado el 19 de diciembre de 2017)

## Artículo de una revista o de un periódico

a) Formato impreso

**Apellidos, iniciales. (Año). Título de artículo. Título de la revista, número de la revista (fascículo), número de páginas.**

Vallecillo Gámez, M.R. (2017). El derecho a la desconexión: ¿«Novedad digital» o esnobismo del «viejo» derecho al descanso? *RTSS.CEF*, 408, 167-178.

b) Formato electrónico

**Apellidos, iniciales. (Año). Título de artículo. Título de la revista, número de la revista (fascículo), número de páginas. Recuperado de <dirección> (consultado el día, mes, año).**

López Fernández, P. (2016). Pensiones en crisis. *Revista de Derecho*, 84, 54-100. Recuperado de <<http://www.cef.es>> (consultado el 19 de diciembre de 2017).

**Autoría. (Año). Título del artículo. <Dirección electrónica de la fuente> (día-mes-año). Recuperado de <dirección> (consultado el día, mes, año).**

Agencia EFE. (2017). Pensiones en crisis. <[diariodepruebas.es](http://www.diariodepruebas.es)> (12-12-2017). Recuperado de <<http://www.cef.es>> (consultado el 19 de diciembre de 2017).

**Ponencias, congresos y conferencias**

**Apellidos, inicial. (Año). Título de la parte. En, iniciales/nombre, apellidos (mención de responsabilidad). Título del evento, año (pp. XX). Lugar de publicación: Editorial. Recuperado de <<http://www.cef.es>> (consultado el día, mes, año).**

Ravazzola Carande, J. M. (1995). La historia del orientador. En P. Pérez Sobera (Dir.). *Test de Rorschach como orientador de terapia*, 2009 (pp. 267-280). Santiago: Oxford. Recuperado de <<http://www.cef.es>> (consultado el 19 de diciembre de 2017).

**Apellidos, inicial. (Año). Título de la parte. Título del evento. Lugar. Recuperado de <dirección> (consultado el día, mes, año).**

Ramió Matas, C. (2007). La percepción de los españoles de la Administración pública. *Congreso Internacional sobre Gestión de Recursos Humanos en la Administración pública*. Vitoria-Gasteiz. Recuperado de <<http://www.vitoria-gasteiz.org/wb021/http/contenidosEstaticos/adjuntos/es/22/52/2252.pdf>> (consultado el 2 de abril de 2015).

**Tesis, trabajo académico...**

**Apellidos, inicial/nombre. (Año). Título de la tesis (Tesis doctoral/Trabajo fin de máster). Recuperado de <<http://www.cef.es>> (consultado día, mes, año).**

Venegas Bravo, P. (2015). *Programa de intervención para potenciar una autoestima* (Tesis doctoral). Recuperado de <[www.udima.es](http://www.udima.es)> (consultado el 19 de diciembre de 2017).

## ANEXO II



P.º Gral. Martínez Campos, 5      28010 MADRID      Tel. 914 444 920      Fax 915 938 861  
 Gran de Gràcia, 171      08012 BARCELONA      Tel. 934 150 988      Fax 932 174 018  
 Alboraya, 23      46010 VALENCIA      Tel. 963 614 199      Fax 963 933 354  
 Ponzano, 15      28010 MADRID      Tel. 914 444 920      Fax 915 938 861

## PROTOCOLO DE EVALUACIÓN A UTILIZAR POR LOS REVISORES

REVISTA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. CEF (RTSS. CEF)			
Título del artículo:			
Evaluador/a:			
	Fecha de recepción:		Fecha de envío:

Por favor, valore el artículo en todos los apartados que aparecen en este protocolo, **realizando los comentarios y sugerencias que estime convenientes en cada uno de ellos y con la extensión que considere necesaria**. En la parte dedicada a «valoración global del artículo» podrá añadir aquellos aspectos que considere oportunos para mejorar la presentación formal y comentarios del trabajo cuando éste le merezca una valoración favorable.

Recuerde que puede consultar las normas de publicación a observar por los autores en la versión impresa de la Revista (extracto) y en la página Web <http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm>

Una vez realizada la evaluación deberá remitirse vía correo electrónico a la dirección [meriel@cef.es](mailto:meriel@cef.es)

Agradeceremos que nos **remita su informe en el plazo máximo de 15 días** a partir de la fecha de recepción del artículo (si esto no es posible ha de comunicarlo a la [meriel@cef.es](mailto:meriel@cef.es) para evitar demoras).

1. RECOMENDACIÓN (señale una opción)	
<input type="checkbox"/> Publicación sin modificaciones (o con modificaciones formales menores que se especifican en la valoración global del artículo).	<input type="checkbox"/> Publicación después de realizadas ciertas correcciones o mejoras de fondo y/o presentación (que se especifican en la valoración global del artículo).
<input type="checkbox"/> Publicación posible después de realizar profundas correcciones y mejoras de fondo y/o presentación (que se especifican en la valoración global del artículo), dado el interés particular del tema, la relevancia del enfoque, la actualidad de la cuestión tratada, la novedad de la problemática, etc.	<input type="checkbox"/> No publicación, pero se sugiere al autor/es su remisión a otra Revista o publicación (por ejemplo, por venir motivado el rechazo en la publicación anterior o programada en la RTSS.CEF de un estudio/s tratando la misma temática).
<input type="checkbox"/> No publicación.	<input type="checkbox"/> Otro (identificar):
<input type="checkbox"/> Prioridad de publicación (márquese la casilla si se estima que la publicación ha de ser prioritaria).	



P.º Gral. Martínez Campos, 5  
Gran de Gràcia, 171  
Alboraya, 23  
Ponzano, 15

28010 MADRID  
08012 BARCELONA  
46010 VALENCIA  
28010 MADRID

Tel. 914 444 920  
Tel. 934 150 988  
Tel. 963 614 199  
Tel. 914 444 920

Fax 915 938 861  
Fax 932 174 018  
Fax 963 933 354  
Fax 915 938 861

Protocolo de evaluación a utilizar por los revisores (RTSS. CEF.-)

2. VALORACIÓN GLOBAL DE LA CALIDAD DEL TRABAJO (señale una opción)			
<input type="checkbox"/>	Máxima	<input type="checkbox"/>	Media
<input type="checkbox"/>	Buena	<input type="checkbox"/>	Baja

3. VALORACIÓN DE LA ORIGINALIDAD Y RELEVANCIA (señale una opción)			
<input type="checkbox"/>	Aportaciones nuevas, relevantes; profundidad en la investigación; actualidad e interés; aplicación práctica...	<input type="checkbox"/>	Media
<input type="checkbox"/>	Alta	<input type="checkbox"/>	Baja

4. ASPECTOS TÉCNICOS Y DE CONTENIDO					
Estructura y estilo		SÍ	NO	Mejorar o cambiar	
Presentación y adecuación a las normas de publicación de la Revista, claridad, legibilidad, estructura, referencias bibliográficas...  Si se observa que, pese al posible interés del contenido el artículo no puede publicarse sin una corrección de estilo general y en profundidad por parte del autor/es, le rogamos nos lo indique en sus comentarios de evaluación.	Título del trabajo adecuado .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Extracto correcto .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Palabras clave correctas .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estructura del discurso correcta .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Contenido		SÍ	NO	Mejorar o cambiar	
Fundamentación y aportaciones	El tema o asunto tratado se identifica de forma clara .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	La materia objeto de estudio es planteada y expuesta con una línea argumental fundamentada, llegándose a conclusiones que se corresponden con los contenidos desarrollados .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	El estudio tiene relevancia e interés teórico y/o práctico para los profesionales y estudiosos del área .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Se realizan aportaciones teóricas y/o prácticas de interés .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Las referencias realizadas (bibliografía, jurisprudencia...) son suficientes, apropiadas y actualizadas .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	El tema abordado es de actualidad .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	





P.º Gral. Martínez Campos, 5  
Gran de Gràcia, 171  
Alboraya, 23  
Ponzano, 15

28010 MADRID  
08012 BARCELONA  
46010 VALENCIA  
28010 MADRID

Tel. 914 444 920  
Tel. 934 150 988  
Tel. 963 614 199  
Tel. 914 444 920

Fax 915 938 861  
Fax 932 174 018  
Fax 963 933 354  
Fax 915 938 861

Protocolo de evaluación a utilizar por los revisores (RTSS. CEF.-)

COMENTARIOS CONFIDENCIALES <i>(solo para el editor)</i>	
Título del artículo:	
Evaluador/a:	
Con respecto a la aceptabilidad del trabajo <i>(sólo para el Editor)</i>	

He revisado el artículo y declaro: que no tengo interés financiero, ni intelectual, ni personal, en relación con este artículo y que no difundiré la información obtenida a través de la revisión del mismo previamente a su publicación.

Firma:

## ANEXO III

### Extracto de normas que se reproducen en la versión impresa de la RTSS.CEF

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social (RTSS.CEF)* editada por el Centro de Estudios Financieros, SL, con ISSN 1138-9532 (en versión impresa) e ISSN-e 2531-212X (en versión electrónica), es una publicación dirigida a los estudiosos y profesionales de las materias conectadas con el área social del Derecho que pretende ser un medio al servicio de aquellos que, a través de sus trabajos de investigación y opinión, desean ofrecer al lector su aportación doctrinal sobre temas controvertidos y de interés.

La *RTSS.CEF* tiene una periodicidad mensual e incluye tanto estudios de naturaleza académica como artículos que analizan las disposiciones normativas y resoluciones judiciales de actualidad más relevantes de las materias relacionadas con el objeto de la publicación: Trabajo, Seguridad Social y Recursos Humanos. Asimismo, destina un espacio al análisis de cuestiones de controvertida aplicación práctica.

Los contenidos de la revista en versión impresa están también disponibles en versión digital en la página web <[www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm](http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm)>, vehículo de divulgación y a su vez instrumento que permite la difusión de aquellos estudios que por las limitaciones propias del soporte papel verían dificultada su publicación.

### Normas para el envío y presentación de originales

1. Los trabajos deberán ser originales e inéditos y se remitirán por correo electrónico a la dirección [revista@cef.es](mailto:revista@cef.es), identificándose el archivo con los apellidos del/de la autor/a del trabajo seguidos de un guion y de la abreviatura de la sección de la revista a la que se destina: ED (estudios doctrinales), ARRL (análisis de actualidad de las relaciones laborales), DJ (diálogos con la jurisprudencia), FD (foro de debate), RRHH (estudios doctrinales específicos de esta área) o CP (caso práctico).

Los trabajos destinados a la sección «Estudios» (incluidos los que con esta consideración se dirijan a la sección «Recursos Humanos») se presentarán anonimizados, indicándose en un archivo independiente los datos de autoría y, en su caso, de la financiación de la investigación.

2. Los trabajos (excepto los dirigidos a la sección «Diálogos con la jurisprudencia») han de estar encabezados por:
  - Título en español e inglés.
  - Lista de palabras clave/descriptores (no menos de 2 ni más de 5), en español e inglés.
  - Extracto de no más de 20 líneas, en español e inglés.
  - Sumario (comenzando en página nueva), que utilizará la numeración arábiga, desarrollándose los subepígrafos secuenciados (dos dígitos: 1.1., 1.2...; tres dígitos: 1.1.1., 1.1.2...).
3. La extensión de los artículos (incluyendo título, extracto, palabras clave y sumario), en formato Microsoft Word (Times New Roman, cuerpo 11 e interlineado 1,5 para el texto y cuerpo 10 e interlineado sencillo para las notas a pie de página), será la siguiente:
  - Estudios doctrinales: mínimo 20 y máximo 35 páginas.
  - Análisis de actualidad de las relaciones laborales: máximo 25 páginas.
  - Diálogos con la jurisprudencia: mínimo 3 y máximo 7 páginas.
  - Foro de debate: máximo 10 páginas.
  - Casos prácticos: máximo 25 páginas.

4. Las notas se numerarán consecutivamente y su texto se recogerá a pie de página y no al final. Se evitarán las que sean simples referencias bibliográficas, en cuyo caso deberán ir integradas en el texto señalando entre paréntesis solo el apellido del autor, el año de publicación y si procede, las páginas (precedidas de la abreviatura p./pp.). La mención completa se incluirá al final en las «Referencias bibliográficas».
5. Las citas de referencias legislativas o jurisprudenciales contendrán todos los datos necesarios para su adecuada localización y serán neutras. Se recomienda el empleo de la base de datos Normacef (<[www.normacef.es](http://www.normacef.es)>).  
Las citas textuales deberán incluirse entre comillas latinas («») y al final de las mismas, entre paréntesis, solo el apellido del autor, el año de publicación y las páginas (precedidas de la abreviatura p./pp.) de las que se ha extraído dicho texto. No se utilizará letra cursiva para las citaciones.  
Las citas bibliográficas a lo largo del texto se harán citando al autor solo por el apellido, año de publicación y si procede, las páginas (todo entre paréntesis y separado por comas). Vid. ejemplos de citas basados en el *Manual de Citación Normas American Psychological Association (APA)* en <<http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm>>.
6. Las referencias bibliográficas se limitarán a las que expresamente sustentan la investigación y son citadas en el trabajo. No ocuparán más de 3 páginas.  
Se situarán al final del artículo y se ajustarán a las normas APA (6.ª ed.). Vid. ejemplos de lista de referencias basados en el *Manual de Citación Normas American Psychological Association (APA)* en <<http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm>>.
7. Los criterios de edición a seguir por los autores se contienen detallados en <<http://www.ceflegal.com/revista-trabajo-seguridad-social.htm>>.

### Proceso editorial

- Recepción de artículos. Se acusará su recibo por la editorial, lo que no implicará su aceptación.
- Remisión de originales al Consejo de Redacción. La editorial remitirá el trabajo al Consejo de Redacción de la revista, que lo analizará y decidirá su aceptación, su admisión condicionada a la introducción de cambios por el/los autor/es o su rechazo. En cualquiera de los casos, la decisión adoptada será comunicada al/a los autor/es.
- Sistema de revisión por pares. El estudio enviado a evaluación será analizado por dos evaluadores externos, de forma confidencial y anónima (doble ciego), que emitirán un informe sobre la conveniencia o no de su publicación, que será tomado en consideración por el Consejo de Redacción. El trabajo revisado que se considere que puede ser publicado condicionado a la inclusión de modificaciones deberá ser corregido y devuelto por los autores a la revista en el plazo máximo de 1 mes, tanto si se solicitan correcciones menores como mayores.
- Proceso editorial. En los trabajos de investigación, una vez finalizado el proceso de evaluación, se enviará al autor principal del trabajo la notificación de aceptación o rechazo para su publicación. Asimismo, le serán remitidas, si así se requiere editorialmente, las pruebas de imprenta de su trabajo para su examen y eventual corrección. Terminado el proceso y disponible el artículo, se le hará llegar por correo electrónico al autor.