

NORMAS DE PUBLICACIÓN (2023)

INFORMACIÓN GENERAL

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social. CEF (RTSS. CEF)*, editada por el Centro de Estudios Financieros, SL, con ISSN 2792-8314 (en versión impresa) e ISSN-e 2792-8322 (en versión electrónica), se ha publicado con periodicidad mensual desde 1991 hasta diciembre de 2021 (12 números en 11 volúmenes –los números de agosto y septiembre editados en un mismo volumen–) y a partir de 2022 con periodicidad bimestral (6 números al año).

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social. CEF* tiene como objeto primordial colaborar en la difusión de los trabajos de investigación científica en las áreas de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y de Recursos Humanos. Además, entre estos trabajos de investigación, se incluyen cada año los estudios galardonados y los seleccionados como de especial interés por el jurado del Premio Estudios Financieros en las modalidades de Derecho del Trabajo y Seguridad Social y de Recursos Humanos.

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

Junto a todos estos contenidos, la suscripción a la revista implica la recepción quincenal de un boletín informativo donde se recopilan, comentadas o reseñadas, las novedades legislativas, jurisprudenciales y los convenios colectivos del periodo.

Esta revista es de acceso por suscripción (125 €/año en versión impresa y digital y 70 €/año en versión digital, con posibilidad de solicitar números sueltos: 25 € por número –20 € para personas suscritas– a través del correo info@cef.es), estableciéndose un periodo de embargo de 12 meses y siendo el resto de acceso gratuito.

Los contenidos de la revista en versión impresa están, asimismo, disponibles en versión electrónica en la página web <https://revistas.cef.udima.es/index.php/rtss/index>

Esta publicación no cobra tasas por envío de trabajos, ni tampoco cuotas por la publicación de sus artículos. Las colaboraciones se abonarán una vez publicadas.

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social. CEF* considera que los datos formales expuestos a continuación son de obligado cumplimiento para cualquier tipo de contribución enviada a la publicación. Su inobservancia conlleva el rechazo del manuscrito.

I. ENVÍO

Los artículos se enviarán a través de la plataforma de gestión OJS de la revista <https://revistas.cef.udima.es/index.php/rtss/index>

- Los artículos se enviarán en formato Microsoft Word.
- La carta de originalidad puede enviarse en formato Word o PDF.

Debe tenerse en cuenta, de cara a identificar la sección a la que se dirigen los envíos, que los contenidos de la revista incluyen:

- Estudios doctrinales resultantes de investigaciones originales tanto de las áreas de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social como de Recursos Humanos (secciones «Estudios» y «Estudios de Recursos Humanos», respectivamente).
- Comentarios de resoluciones judiciales (sección «Diálogos con la jurisprudencia»).

- Foros de debate, sobre cuestiones de controvertida aplicación práctica (sección «Foro de debate»).
- Casos prácticos (sección «Caso práctico»).
- Recensiones bibliográficas (sección «Recensión bibliográfica»).

II. PRESENTACIÓN

En cuanto a los datos, contenido, estructura y estilo de los originales, los/las autores/as observarán las siguientes normas para lograr una mayor eficacia en la gestión editorial de los trabajos:

A. CARTA DE ORIGINALIDAD

La persona autora o las coautoras enviarán dicha carta en un archivo titulado: originalidad_ID del envío_primer apellido de la persona responsable del envío (ej.: originalidad_240_gonzález). La carta de originalidad y cesión de derechos deberá remitirse mediante la plataforma de gestión OJS de la revista, como archivo adicional (otros).

B. ARTÍCULO

1. Nombre del archivo en la plataforma

El artículo se subirá a la plataforma en un archivo titulado: artículo_primer apellido de la persona responsable_segundo apellido de la persona responsable (ej.: artículo_gonzález_sánchez).

2. Tipos de trabajos y extensión

La extensión de los trabajos será (incluidos título, extracto, palabras clave y sumario), conforme a la sección de la revista a la que vayan destinados, la siguiente:

- Editorial: máximo 15 páginas.
- Estudios doctrinales: mínimo 25 y máximo 30 páginas. Estas pautas se aplicarán a los estudios que con tal consideración se dirijan tanto a la sección «Estudios» como a la sección «Estudios de Recursos Humanos».
- Diálogos con la jurisprudencia: mínimo 6 y máximo 8 páginas.
- Foros de debate: máximo 7 páginas.
- Casos prácticos: máximo 20 páginas.
- Recensiones bibliográficas: máximo 3 páginas.

3. Formato

El artículo, redactado en español, con recomendación de uso del lenguaje inclusivo de género, deberá cumplir con las normas de formato indicadas en la plantilla de la sección correspondiente. Tipo de letra Times New Roman 11, interlineado 1,5 para texto y cuerpo 10 e interlineado sencillo para las notas a pie de página, y márgenes de 2,5. No se empleará el subrayado, tampoco la negrita ni la letra cursiva (salvo en los títulos de publicaciones y para extranjerismos y latinismos).

4. Título/Title

En español e inglés. El título debe ser informativo y conciso, no ha de incluir siglas ni abreviaturas y no debe exceder las 30 palabras, incluidos artículos, preposiciones y conjunciones. Irá en minúsculas (salvo las mayúsculas que correspondan por ortografía), negrita y centrado.

5. Datos de la autoría

Irán en minúscula y ajustados a la derecha. Se señalarán nombre completo (nunca abreviaturas) y el/los apellido/s de cada una de las personas firmantes. Será de obligado cumplimiento su inscripción en ORCID (www.orcid.org). A fin de ampliar la visibilidad de los trabajos, se sugiere la inscripción de las personas autoras de estos en el Registro Internacional para Autores y Científicos (www.iralis.org), Google Scholar (<https://scholar.google.es/?hl=es>), directorio EXIT (www.directorioexit.info), Research Gate (www.researchgate.net/home) y Redalyc (<http://autores.redalyc.org/registroAutores.oa>), lo que revertirá en una contabilización mayor de la autoría a efectos de indización documental y, consecuentemente, recuento de referencias y citas.

Filiación: se deberá escribir debajo de los datos identificadores de la autoría y en cursiva. Se debe escribir obligatoriamente el nombre de la organización/institución/entidad superior a la que pertenece cada una de las personas autoras (el nombre de la institución se debe escribir en el idioma de origen de la misma). A continuación, se escribirá el nombre de la ciudad y del país al que pertenece la institución. Debajo de los datos de autoría y de su filiación, se añadirá el correo electrónico (se aconseja indicar el correo institucional, evitando los genéricos como Gmail, Hotmail, Yahoo, etc.) y el código ORCID.

Autor/a principal o de contacto: en caso de varios/as autores/as, se identificará quién es el/la autor/a de contacto añadiendo entre paréntesis «(autor/a de contacto)».

Orden de prelación de autoría: las personas autoras deberán aparecer por estricto orden de importancia en función de su contribución específica al trabajo. Tendrán que incluir información sobre dicha contribución en el currículum que adjuntarán al final del documento, indicando su porcentaje de participación en el trabajo (véase el punto 9 «Estructura», apartado «CURRÍCULUM», de estas normas de publicación).

6. Extracto/Abstract

En español e inglés. El texto del extracto, que no debe exceder de 20 líneas, será una descripción concisa del objeto del estudio, donde se enfatizan los aspectos novedosos y relevantes, así como las principales discusiones o conclusiones. No deben incluirse referencias bibliográficas.

7. Palabras clave/Keywords

En español e inglés. Se escribirán obligatoriamente 7-9 palabras clave, separadas por puntos y comas. En aras de favorecer una descripción normalizada de los artículos de nuestra publicación, se ruega el empleo, en la medida de lo posible, de términos extraídos del Tesauro Eurovoc.

8. Sumario (epígrafes y subepígrafes)

De este requisito se exceptúa la sección «Diálogos con la jurisprudencia», que tiene una estructura fija y predeterminada. En las demás secciones, el sumario y la estructura interna del texto responderán a los epígrafes y subepígrafes en los que se divide el trabajo. Preferiblemente, no incluirán abreviaturas y no se usarán mayúsculas, salvo las que correspondan por ortografía. Se numerarán utilizando números arábigos y seguirán un orden escalonado de bloques, con un máximo de tres niveles. Ninguno llevará punto final. Ante y tras ellos habrá una línea en blanco.

9. Estructura

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF mantiene estructuras diferentes para los distintos tipos de artículos aceptados, según se explica a continuación. Se permiten citar, potestativamente, apoyos, agradecimientos y reconocimientos a las personas o instituciones que han auspiciado el artículo.

Si la contribución que se propone es un **estudio doctrinal** tanto de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social como de Recursos Humanos, se recomienda que los epígrafes desarrollen los siguientes aspectos:

INTRODUCCIÓN: debe exponer de manera actualizada el estado de la cuestión en la cual se enmarca la investigación y ha de reflejar los objetivos generales y el aporte de dicha investigación. Se permiten subepígrafes.

OBJETIVOS: se deben identificar con claridad y concisión los objetivos de la investigación expuesta en el artículo y, en su caso, las hipótesis o preguntas de investigación. Se permiten subepígrafes.

MÉTODO: se deben exponer las personas participantes o la muestra, los métodos, las técnicas, los procedimientos, los enfoques y los modelos que se consideraron para la obtención de los resultados de la investigación. Se permiten subepígrafes.

RESULTADOS: se expondrán los resultados obtenidos en función de los objetivos y/o hipótesis o preguntas de investigación. Se permiten subepígrafes.

DISCUSIÓN: se analizará y se discutirá cómo han sido contrastadas las hipótesis o respondidas las preguntas de investigación y/o abordados los objetivos de la investigación. Se reflejarán las relaciones, consecuencias y generalidades que indican los resultados obtenidos. Se compararán los resultados con investigaciones similares existentes en la comunidad científica, sin perjuicio de lo expuesto en la introducción, y se reflejarán los aspectos metodológicamente mejorables de la investigación presentada. Se permiten subepígrafes.

CONCLUSIONES: deben estar directamente relacionadas con los objetivos del trabajo y con los resultados obtenidos; deben suponer un conjunto de deducciones de los resultados y el problema de investigación. Se evitará la redacción de conclusiones que no tengan relación directa con la investigación, así como con los resultados expuestos. Se permiten subepígrafes.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: se empleará para la organización y redacción de las referencias bibliográficas el estilo de la Asociación Americana de Psicología (APA, última edición). Se incluirán ordenadas alfabéticamente por apellidos todas las referencias, sea cual sea su tipología (libro, artículo, tesis, etc.), sin distinción. Si dos o más referencias se atribuyeran a la misma autoría, cada una de las menciones se articulará de forma completa e independiente, evitando los guiones medios. Es necesario subrayar que el empleo de las referencias será evaluado por las personas encargadas de la revisión atendiendo a:

- La correcta citación de la referencia, según el estilo bibliográfico de la APA (última edición).
- La correspondencia entre las referencias bibliográficas listadas al final y las mencionadas en las citas del cuerpo del trabajo.
- No existirá un apartado de bibliografía complementaria.
- Las autocitas se restringirán a los casos imprescindibles.
- Se limita su extensión a 3 páginas.

CURRÍCULUM: después del listado de referencias bibliográficas se debe exponer una síntesis del currículum profesional de todas y cada una de las personas autoras del artículo (sin superar 6 líneas por cada una). En dicha relación deberán incluirse obligatoriamente los enlaces identificativos de la plataforma ORCID, además de información sobre el porcentaje de contribución específica de cada autoría al trabajo enviado a la publicación.

APÉNDICES/ANEXOS: se incluirán los documentos cuyo volumen haga desestimar su inclusión dentro del texto, pero que sean importantes para su comprensión. Irán, por lo tanto, tras el texto y las referencias bibliográficas, en separata, bajo este epígrafe y numerados en arábigos si hubiere más de uno.

En el caso de **trabajos dirigidos a las secciones «Foro de debate» y «Caso práctico»**, la estructura interna quedará sujeta al criterio de la autora o del autor.

Por último, para los **trabajos dirigidos a la sección «Diálogos con la jurisprudencia»**, la estructura se ceñirá a cuatro apartados:

1. **MARCO NORMATIVO**
2. **BREVE SÍNTESIS DEL SUPUESTO DE HECHO**
3. **CLAVES DE LA DOCTRINA JUDICIAL**
4. **TRASCENDENCIA DE LA DOCTRINA ESTABLECIDA MÁS ALLÁ DEL CASO**

10. Nombres, símbolos y nomenclatura

Los/las autores/as deberán emplear aquellos que estén normalizados para cada disciplina.

11. Esquemas, dibujos, gráficos, tablas, etc.

Se numerarán (con números arábigos) de forma independiente y consecutiva en función del tipo (tabla, gráfico...) y se insertarán en el lugar correspondiente del texto. Deben ser complementarios al texto –no repetición de este– y tener un título breve pero suficientemente explicativo. 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, debe aparecer expresamente la fuente de la que se han extraído; en el supuesto de tomarlos de otra autoría, se debe contar con su autorización expresa, y si la fuente u origen es la propia persona autora, se deberá indicar «elaboración propia».

Por último, en la medida de lo posible, se adjuntarán estos elementos en formatos editables y sin tramas de color u otros elementos que, sin aportar información adicional, dificulten la maquetación final del artículo. Las imágenes deberán contar con la calidad suficiente.

12. Notas a pie de página

Se numerarán consecutivamente y su texto se recogerá a pie de página, restringiéndolas al mínimo necesario. Las referencias bibliográficas no se aceptan como notas a pie de página.

13. Forma de citar en el texto

Referencias legislativas o jurisprudenciales

Contendrán todos los datos necesarios para su adecuada localización y serán neutras. No se admitirán identificadores vinculados a bases de datos no oficiales de acceso restringido.

Cita indirecta o referencial en el texto normal

Cuando se parafrasea o se hace alusión a ideas de otro trabajo, habrá que colocar entre paréntesis la autoría y el año de la obra de referencia. Se recomienda indicar la página/s si el texto de donde se tomó la cita es extenso (Autor/a, Año, p. xxx). Si el párrafo incluye el apellido/s del autor/autora, solo se escribe la fecha de la referencia entre paréntesis (Año). Si en el párrafo no se cita la autoría, entonces se escribirá entre paréntesis el apellido/s y la fecha (Autor/a, Año). Cuando la referencia contenga

una o dos personas autoras, se escribirá el apellido/s de ambas y el año (Autor/a y Autor/a, Año). Si la referencia contiene más de dos personas autoras, solo se escribirá el apellido o los apellidos del primer autor/a, seguidos de *et al.* (Autor/a *et al.*, Año).

Cita directa o textual en el texto normal (menos de 40 palabras)

El texto de la cita de menos de 40 palabras se abrirá y cerrará con comillas latinas. Si la referencia del texto citado tuviera una o dos personas autoras, se citan el apellido o los apellidos de ambas, el año y el número de página/s (Autor/a y Autor/a, Año, p. xxx –ej.: Díez Mediavilla y Fernández Gómez, 2021, p. 56 / Smith, 2020, p. 10–). Cuando la referencia tenga más de dos personas autoras, solo se escribe el apellido o los apellidos del primer autor/a, seguidos de *et al.*, el año y la página (Autor/a *et al.*, Año, p. xxx –ej.: Díez Mediavilla *et al.*, 2021, p. 56 / Smith *et al.*, 2020, p. 10–).

Cita directa o textual en el texto normal (más de 40 palabras)

Si la cita tiene 40 palabras o más, debe escribirse en un párrafo aparte, sin comillas y con sangrado de texto. Al final de la cita habrá que incluir los datos de la referencia siguiendo estas indicaciones: si el texto citado correspondiera a una obra cuya autoría fuera de una o dos personas, se citan el apellido o apellidos de ambas, el año y el número de página/s (Autor/a y Autor/a, Año, p. xxx). Cuando la autoría corresponda a más de dos personas, solo se escribirá el apellido o apellidos de la primera persona autora, seguidos de *et al.*, el año y el número de página/s (Autor/a *et al.*, Año, p. xxx).

Citas según el número o tipo de personas autoras

- Una: se indicará el apellido/s identificador de la autoría y, entre paréntesis, el año y la página/s, o el apellido/s, año y página/s, todo entre paréntesis.

Cuando se trate de citas de la misma autoría con igual fecha de publicación, se colocará su fijación al año de publicación para marcar la diferencia [ej.: (Díez Mediavilla, 2021a, p. 19) / Molina Navarrete (2019c, p. 5) / (Smith, 2022a, pp. 23-25)] y en la lista de referencias se ordenarán alfabéticamente por título.

- Dos: se indicará el apellido/s identificador de ambas personas autoras y, entre paréntesis, el año y la página/s, o el apellido/s de ambas, año y página/s, todo entre paréntesis [ej.: Rodríguez Márquez y Smith (2019, p. 8) / (Rodríguez Márquez y Smith, 2019, p. 8)].
- A partir de tres: desde la primera cita se nombra solo el apellido/s de la primera persona que aparece en la relación de autoría y se agrega «*et al.*» [ej.: (Smith *et al.*, 2020, p. 450)].

En los casos en que esta forma de cita cree ambigüedad porque se mencionan trabajos coincidentes parcialmente en la autoría y del mismo año (ej.: Molina Navarrete, Miñarro Yanini, Fernández Avilés y Lerouge, 2020, por un lado, y Molina Navarrete, Miñarro Yanini, García Jiménez y Lerouge, 2020, por otro, que se citarían en ambos casos como Molina Navarrete *et al.*, 2020), deben mencionarse las autoras o autores necesarios para aclarar la referencia (ej.: Molina Navarrete, Miñarro Yanini, Fernández Avilés *et al.*, 2020, en un caso, y Molina Navarrete, Miñarro Yanini, García Jiménez *et al.*, 2020, en otro).

- Autoría corporativa o institucional con siglas o abreviaturas: en la primera citación se coloca el nombre completo del organismo y luego se puede utilizar la abreviatura [ej.: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE, 2019) y luego OCDE (2019) / Organización Internacional del Trabajo (OIT, 2020) y luego OIT (2020)].
- Autor corporativo o institucional sin siglas o abreviaturas [ej.: Instituto Nacional (2018) / (Banco de España, 2020)].
- Dos o más trabajos en la misma cita: si corresponden a una misma autoría, se ordenan cronológicamente, mencionando el apellido/s solo una vez [ej.: Molina Navarrete (2019; 2020; 2021b) / (Molina Navarrete, 2019; 2020a; 2020b)]. Si son de diferente autoría, se ordenan alfabéticamente, separados por punto y coma [ej.: Muchos estudios confirman los resultados (Fernández Avilés, 2019; Miñarro Yanini, 2019; Molina Navarrete, 2020; Smith, 2018)].
- 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): [ej.: Molina Navarrete (citado en Fernández Avilés, 2017)].

- Fuente sin fecha: se coloca entre paréntesis «s. f.».
- Fuente anónima: se escriben las primeras palabras del título de la obra citada [ej.: (Informe de Gestión, 2013)].

14. Cambio en la autoría

Las solicitudes han de ser enviadas al editor/a de la revista exclusivamente por parte de la persona sobre la que recaiga la autoría principal, quien, además, debe exponer:

- Los motivos por los cuales el nombre de la persona coautora debe ser suprimido o adicionado, así como el orden definitivo en el que deberán aparecer los/las autores/as del manuscrito con todos sus datos.
- Confirmación por escrito del resto de las personas coautoras del manuscrito manifestando su conformidad con la modificación de la autoría.

Hasta que el proceso de cambio de autoría no esté completado, el manuscrito no será publicado definitivamente, por lo que puede constituir un retraso en el proceso de publicación final.

III. PROCESO EDITORIAL

1. Recepción de artículos

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF efectuará una primera valoración editorial consistente en comprobar la adecuación del artículo al perfil temático, su interés en función de los criterios editoriales de la revista, así como el cumplimiento de los requisitos de presentación formal exigidos en estas normas de publicación. La recepción del artículo no supone su aceptación.

2. Sistema de revisión por pares (*peer review*)

Se asignarán dos o más personas expertas encargadas de su revisión externa que evaluarán el artículo de forma confidencial y anónima (doble ciego). Siempre utilizarán para su informe el formulario para revisores/as *online*.

La editora informará al autor/a en un periodo de 10 días respecto a si el manuscrito ha sido rechazado o aceptado para la evaluación por parte de las personas encargadas de la revisión.

En caso de que el manuscrito presente problemas superficiales de estructura y/o forma, la editora enviará a los/las autores/as las sugerencias pertinentes para que sean corregidas antes de que el manuscrito sea enviado a los/las revisores/as. En este caso, el/la autor/a dispondrá de un plazo máximo de 7 días para entregar a la editora el manuscrito corregido. La editora se reserva el derecho a realizar modificaciones formales básicas, que no afecten al contenido del texto, para agilizar el proceso editorial.

Duración del proceso de revisión de manuscritos: el tiempo promedio empleado por los/las revisores/as de la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF es de 20 días. La editora enviará al autor/a los informes de revisión recibidos, así como las recomendaciones (en su caso) de modificación del artículo o, en su defecto, la decisión de rechazo del manuscrito junto con los informes de revisión. El/la autor/a dispondrá de 15 días para entregar a la editora el manuscrito corregido junto con una justificación de los cambios introducidos, así como de aquellas discrepancias que conllevan la no modificación de uno o varios de los aspectos señalados por las personas revisoras, de producirse.

En caso de que existan contradicciones entre los juicios emitidos por las personas encargadas de la evaluación o de que la editora no esté completamente convencida de la justificación que acompaña al juicio emitido por una de las personas encargadas de la revisión, el artículo será enviado a una tercera persona revisora.

La revista cuenta con una base de datos de uso interno que procesa y registra la transferencia de artículos y el conjunto de revisores/as. El listado de personas encargadas de la revisión de los artículos en el periodo de un año es publicado tras este. Estas obtienen un certificado anual de participación como revisoras/es de la publicación, con independencia del número de artículos que hayan evaluado al año.

3. Criterios de selección de personas encargadas de la revisión

Son seleccionadas dos personas revisoras en correspondencia con su ámbito de especialización (lo que garantiza un juicio de valor basado en un conocimiento experto de la materia). Por otra parte, son personas externas a la institución del autor/a, así como a los órganos editoriales de la revista.

4. Decisión editorial

Los criterios para la aceptación o rechazo de los trabajos son los siguientes:

- Originalidad del manuscrito.
- Metodología.
- Calidad de los resultados y conclusiones, y coherencia con los objetivos planteados en el manuscrito.
- Claridad del lenguaje empleado.
- Cumplimiento de las normas de la revista.
- Conducta ética ajustada a los cánones aplicables a la investigación científica.
- Pertinencia y actualidad de las referencias bibliográficas consultadas.

Finalizado el proceso de evaluación, la editora decidirá la publicación o no del artículo y notificará al autor/a principal la aceptación o rechazo del mismo.

El intervalo entre la recepción y la aceptación será inferior a 90 días y el que media entre la aceptación y la publicación no superará los 120 días. En el caso de los artículos destinados a la sección «Estudios de Recursos Humanos», la media entre aceptación y publicación puede llegar hasta 250 días.

Si el artículo fuera rechazado, se informará al autor/a de contacto de la desestimación del manuscrito enviado, adjuntando los informes de las personas que han llevado a cabo la evaluación. Ante esta situación, los/las autores/as pueden exponer su conformidad o no con dicho dictamen, así como cualesquiera otras opiniones o cuestiones que deseen plantear, siendo respondidos en el plazo máximo de 15 días.

IV. POLÍTICA DE ACCESO A LOS CONTENIDOS

Mediante la firma de la carta de originalidad y cesión de derechos, el/la autor/a del trabajo cede en exclusiva durante un año a partir de la fecha de publicación al Centro de Estudios Financieros, SL, los derechos de reproducción, distribución y transformación del artículo para su publicación en la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF y su explotación en todos los países del mundo en soporte tanto físico como digital.

Las personas autoras de los trabajos cederán también durante el año siguiente a su publicación a esta revista los derechos de comunicación pública para su difusión y explotación a través de intranets, internet y cualesquiera portales y dispositivos inalámbricos que decida la editora, mediante puesta a disposición para consulta *online* de su contenido y su extracto, para su

impresión en papel o para su descarga y archivo; todo ello en los términos y condiciones que consten en la web donde se halle alojada la obra.

Los/las autores/as cederán también durante el año siguiente a la publicación del trabajo al Centro de Estudios Financieros, SL, el derecho de comunicación pública del soporte digital en los términos y condiciones que consten en el sitio donde se halle alojada la obra.

Durante el primer año, cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de esta obra solo puede ser realizada con la autorización de sus titulares, salvo excepción prevista por la ley.

Diríjase a CEDRO (Centro Español de Derechos Reprográficos) si necesita fotocopiar o escanear algún fragmento de esta obra (www.cedro.org; 91 702 19 70 / 93 272 04 45).

Transcurrido el año posterior a la publicación, los trabajos publicados quedarán bajo Licencia Creative Commons Reconocimiento-No comercial-Sin obra derivada 4.0 Internacional ([CC BY-NC-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/)).

El Centro de Estudios Financieros, SL, como editor, se reserva el derecho de reducir el periodo de embargo de un año señalado en los párrafos anteriores mediante la puesta a disposición de los contenidos de la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF en los repositorios institucionales previa solicitud de la misma.

Los costes de maquetación, obtención del DOI, difusión y distribución de los contenidos publicados son asumidos por la editorial de la revista, de forma que la publicación de artículos en ella es completamente gratuita para sus autores/as.

V. CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF, a través de su código de buenas prácticas, se compromete a mantener los más altos estándares éticos. Por esta razón, cualquier parte implicada en la autoría o en el envío de manuscritos (ya sean estudios de investigación o artículos dirigidos al resto de secciones de la revista), así como en su gestión y posterior difusión (ya sean autores/as, miembros del equipo editorial o revisores/as), estará obligada al cumplimiento de este código ético.

1. Equipo editorial

El equipo editorial de la revista, junto con la dirección y la coordinación, son los responsables de los contenidos, por lo que se comprometen a asegurar su calidad científica y a evitar las malas prácticas en la publicación de los resultados de las investigaciones. Dicha responsabilidad implica observar los siguientes principios:

- El/la director/a de la revista y el/la editor/a jefe serán responsables de la redacción de la revista y de las decisiones técnicas sobre su contenido.
- El equipo editorial llevará a cabo las tareas editoriales de acuerdo con la política de la publicación.
- Los/las editores/as deberán procesar los manuscritos con rapidez, informando al autor/a del estado de su artículo en las diferentes fases del proceso editorial.
- Los/las editores/as deberán ser imparciales al gestionar los trabajos propuestos para su publicación y respetar la independencia intelectual de los/las autores/as, así como su derecho a réplica en el caso de evaluaciones negativas.
- Los/las editores/as y, en última instancia, el/la director/a de la revista serán las únicas personas responsables de la aceptación o del rechazo de un manuscrito. Su decisión se basará en los informes obtenidos de la revisión por pares, pero también podrán rechazar trabajos por otras causas (no adecuación a los objetivos científicos de la revista, evidencias de fraude científico, autocitación excesiva, falta de calidad, etc.).
- El equipo editorial no deberá gestionar un original cuando exista conflicto de intereses. En concreto, deberá abstenerse de gestionar un original cuando concurra alguna de las siguientes situaciones: relación de parentesco, amistad

o enemistad manifiesta, formar parte del mismo grupo de investigación, participar o haber participado en la dirección o codirección de una tesis doctoral en los últimos 10 años, haber defendido una tesis doctoral bajo la dirección o codirección del autor/a o autores/as del manuscrito en los últimos 10 años, colaborar o haber colaborado en publicaciones o patentes en los últimos 5 años, colaborar en otras actividades económicas o científico-tecnológicas, tener relación contractual o compartir fondos o proyectos de investigación nacionales o internacionales (de entidades públicas o privadas), o de cualquier otra naturaleza, en los últimos 3 años.

- El equipo editorial se abstendrá igualmente de seleccionar personas evaluadoras que se encuentren afectadas (o pudieran llegar a estarlo) por alguna de esas situaciones.
- El equipo editorial tendrá la obligación de guardar confidencialidad sobre los textos recibidos y su contenido hasta el momento de su publicación.
- Ningún miembro del equipo editorial podrá usar datos, argumentos o interpretaciones contenidos en trabajos inéditos enviados a la revista para sus propias investigaciones, salvo consentimiento expreso y por escrito de quienes los hubieran realizado.
- Las personas responsables de la editora deberán asegurarse de que los trabajos publicados han sido evaluados por dos especialistas en la materia y que la revisión se ha realizado mediante el método de doble ciego (anonimato de quienes han realizado el trabajo y la evaluación). Cuando una de las dos evaluaciones sea negativa, se solicitará un tercer informe.
- El equipo editorial valorará y agradecerá la contribución de quienes hayan colaborado en las evaluaciones de los trabajos remitidos a la revista. Asimismo, promoverá que las autoridades académicas reconozcan las actividades de revisión por pares como parte del proceso científico y prescindirá de quienes realicen evaluaciones de baja calidad, incorrectas e irrespetuosas o que hayan sido entregadas fuera de los plazos establecidos.
- El equipo editorial se reservará el derecho de desautorizar artículos ya publicados cuya falta de fiabilidad sea el resultado tanto de errores involuntarios como de malas prácticas científicas (manipulación de datos, plagio, autoplagio, omisión de fuentes consultadas, etc.). En caso de conflicto, la revista solicitará al autor/a o autores/as las explicaciones y pruebas pertinentes para aclarar el problema y tomará una decisión final basada en estas. En este caso, la revista publicará obligatoriamente, en sus versiones impresa y electrónica, la noticia sobre la desautorización de un determinado texto, mencionando las razones para tal medida con el fin de distinguir la mala práctica del error involuntario. Asimismo, la revista notificará la desautorización a quienes sean responsables de la institución a la que pertenezca el/la autor/a o los/las autores/as del artículo.

Los artículos desautorizados se conservarán en la edición electrónica de la revista, advirtiendo de forma clara e inequívoca de que se trata de un artículo desautorizado, para distinguirlo de otras correcciones o comentarios. De esta circunstancia también se dará noticia en la versión impresa de la publicación. Si solo una parte del artículo contuviera algún error, este se podría rectificar posteriormente por medio de una nota editorial o una fe de erratas.

El conflicto de duplicidad, causado por la publicación simultánea de un artículo en dos revistas, se resolverá determinando la fecha de recepción del trabajo en cada una de ellas.

- En aquellos artículos que contengan datos de estudios o investigaciones en los que hayan participado personas, la editora se asegurará de que se respeten sus derechos de privacidad. La editora podrá solicitar a los/las autores/as pruebas sobre los aspectos éticos (por ejemplo, la forma en la que se obtuvo el consentimiento informado de los/las participantes en la investigación) si surgen dudas o si se necesitan aclaraciones específicas. Se deberán obtener los consentimientos, los permisos y las autorizaciones apropiadas cuando el/la autor/a desee incluir detalles del caso u otra información personal o imágenes de personas en esta publicación. Los/las autores/as tendrán que conservar los consentimientos por escrito y, previa solicitud, la editora podrá requerirles copias de los consentimientos o pruebas de que estos se han obtenido.
- Las normas de publicación de originales de la revista (referentes a las características de la obra, el formato, la resolución de las imágenes, el sistema de referencias bibliográficas, etc.) serán públicas.

2. Autores/as y coautores/as

- Por tratarse de una publicación sometida a un periodo de embargo de 12 meses, transcurrido el cual los trabajos quedarán bajo la Licencia Creative Commons Reconocimiento-No comercial-Sin obra derivada 4.0 Internacional, la persona autora y, en su caso, las coautoras cederán los derechos de autoría y de publicación de su artículo a la revista a través de dicho sistema mediante la firma de la carta de originalidad y de cesión de derechos que se encuentra disponible en la web de la publicación.
- Los/las autores/as serán los principales responsables del contenido y de las afirmaciones vertidas en su artículo para evitar conflictos de intereses entre la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*, CEF y terceras personas o instituciones.
- En el caso de que un artículo haya sido escrito por varios autores/as, el/la autor/a que figure como responsable de la obra deberá asegurar que no se ha omitido ninguna de las firmas responsables del trabajo, ni añadido otras que no lo sean, evitando la autoría ficticia o regalada, que constituye una mala práctica científica. Asimismo, deberá garantizar que quienes lo firman han revisado y aprobado la versión final del trabajo y que dan su visto bueno para su posible publicación.
- Los/las autores/as deberán acordar el orden de aparición en la publicación del artículo. Si se produjere cualquier cambio al respecto durante el proceso de revisión, este deberá ser comunicado a la editora por escrito. En dicho documento deberá constar la firma de todos los/las autores/as involucrados.
- Los/las autores/as tendrán que declarar la procedencia exacta del contenido del trabajo (tesis doctoral, proyecto de investigación, experiencia docente, etc.).
- Los/las autores/as deberán revelar a la editora cualquier posible conflicto de intereses. Cuando exista un vínculo comercial, financiero o personal que pueda afectar a los resultados y a las conclusiones de su trabajo, el texto de la obra se deberá acompañar de una declaración en la que consten estas circunstancias, que figurarán en la versión publicada del artículo.
- Los/las autores/as indicarán obligatoriamente, de forma clara y concisa, todas las fuentes de financiación concedidas para el estudio, mencionando la entidad privada o pública responsable de dicha financiación y el código identificativo de esa financiación, cuando exista. Esta información figurará en la versión publicada del artículo.
- Los/las autores/as deberán asegurar que sus manuscritos contienen resultados, datos, ideas y/o interpretaciones originales y que no han sido copiados, inventados, distorsionados o manipulados. Además, tendrán la obligación de revisar y asegurar la exactitud y validez de los resultados antes de realizar el envío del manuscrito a la revista.
- Los/las autores/as se comprometerán a no enviar artículos publicados anteriormente o que se encuentren en proceso de evaluación en otro medio o soporte. Sí podrán enviar artículos fruto de ponencias presentadas en congresos científicos no publicados o solo accesibles en libros de actas, especificando, en el momento del envío del trabajo a la revista, su procedencia.
- Los/las autores/as se comprometerán a no cometer plagio o apropiación de textos ajenos sin previo consentimiento de sus creadores/as y sin citar la fuente, incluso si el permiso hubiere sido expreso por parte de estos últimos autores/as.
- Los/las autores/as se comprometerán también a postular otros textos ya creados por ellos mismos, evitando que exista más de un 20 % de coincidencia entre un trabajo previo y el postulado. La editora de la revista comprobará cada artículo con un *software* antiplagio. Si detectara coincidencias superiores al 20 %, revisará las fuentes del texto en profundidad y remitirá un informe al autor/a en el que se indicará el rechazo definitivo del trabajo o la posibilidad de reescribirlo citando adecuadamente las fuentes.
- Los/las autores/as serán los responsables legales de no vulnerar los derechos de autor solicitando los permisos necesarios para la reproducción de textos citados, figuras, gráficos, tablas, fotografías, etc., que deberán llevar su fuente de origen correspondiente. Cuando se incluyan imágenes como parte de la investigación, se explicará convenientemente cómo se crearon u obtuvieron, siempre y cuando resulte necesario para su comprensión.
- Se considerarán prácticas irregulares la autocitación excesiva, citar fuentes sin haber sido consultadas, la adición de textos citados que no contribuyen al contenido de un manuscrito con el único objetivo de aumentar las citas de un

autor/a o de una revista, realizar interpretaciones erróneas de otros trabajos consultados, liberar resultados científicos antes de la revisión por pares, ocultar datos y métodos necesarios para obtener los resultados, incluir información obtenida de forma privada que no pueda verificarse, etc.

- En aquellos artículos que contengan datos de estudios o investigaciones en los que hayan participado personas, los/las autores/as se asegurarán de que se respeten los derechos de privacidad de estas. Para cumplir este requisito, los/las autores/as tendrán que adjuntar una declaración por escrito en la que conste que obtuvieron el consentimiento informado (libre y voluntario) por parte de las personas intervinientes en el estudio. Siempre se habrán de respetar los derechos de privacidad. Se deberán obtener los consentimientos, los permisos y las autorizaciones apropiadas cuando un autor/a desee incluir detalles del caso u otra información personal o imágenes de personas en esta publicación. Los/las autores/as tendrán que conservar los consentimientos por escrito y, previa solicitud, la editora podrá requerirles copias de los consentimientos o pruebas de que estos se han obtenido.
- Cuando el/la autor/a descubra un error grave en su trabajo, tendrá la obligación de comunicárselo a los/las responsables de la revista lo antes posible, para modificar su obra, retirarla, retractarse o publicar una corrección o fe de erratas. Si el posible error es detectado por cualquiera de los miembros del equipo editorial, los/las autores/as estarán obligados a demostrar que su trabajo es correcto.

3. Revisores/as

Las personas encargadas de la evaluación externa actuarán bajo los criterios de imparcialidad, objetividad, premura, confidencialidad, respeto y reconocimiento de las fuentes no citadas. Deberán trabajar solidariamente con la línea editorial trazada y declarar posibles conflictos de intereses. Por otra parte, estas personas serán externas a la institución del autor/a, así como a los órganos editoriales de la revista. Sus compromisos deberán ser:

- Hacer una revisión justa y objetiva de los artículos.
- Respetar los plazos de evaluación establecidos en las normas de publicación de la revista.
- Exponer con claridad los argumentos de su valoración.
- No aceptar artículos para revisar en los que pudiera haber algún conflicto de intereses que limitara su objetividad.
- Rechazar la revisión de un artículo si no se sienten técnicamente cualificados.
- Mantener la confidencialidad sobre la información y los datos de los artículos evaluados.
- Indicar con precisión las referencias bibliográficas de obras fundamentales que quizá hayan sido olvidadas por quien ha elaborado el trabajo.
- Informar a la editora de cualquier similitud o solapamiento del manuscrito con otros trabajos publicados.
- Evaluar manuscritos solo por su contenido intelectual, sin importar la raza, el género, la orientación sexual, las creencias religiosas, el origen étnico, la nacionalidad o la filosofía política de las autoras y autores.
- No utilizar información, datos, teorías o interpretaciones del manuscrito para su propio beneficio o el de otras personas, ni para perjudicar a terceros. Únicamente en casos especiales podrá recabar el asesoramiento de otras personas especialistas en la materia, circunstancia de la que informará a la dirección de la revista.

Las sospechas de incumplimiento de esta política podrán notificarse a la editora mediante el correo electrónico revistatss@udima.es para ser estudiadas. En caso necesario, podrá remitirlas al Comité científico para su revisión y posterior recomendación.

Si se determina que la editora ha violado el código de buenas prácticas de la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF, el asunto se remitirá al Comité científico.

Si se determina que un autor/a ha violado el código de buenas prácticas de la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF, la publicación se reservará el derecho de imponer sanciones, que podrán incluir la retirada de un artículo enviado, su rechazo o, incluso, retractarse de un artículo publicado.

Además de su valoración ética, una conducta impropia dará lugar a la vulneración de derechos propios o de terceras personas, por lo cual el Centro de Estudios Financieros, SL, se reservará el derecho a ejercer las acciones legales que le correspondan.

4. Política de buenas prácticas editoriales en igualdad de género

Los contenidos vertidos en la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF son fieles a nuestra *Guía de lenguaje no sexista*.

La *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF mantiene un firme compromiso con el lenguaje inclusivo de género como vía para avanzar, siempre respetando la corrección y economía del lenguaje, en la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. En coherencia, recomienda a las autoras y autores su utilización.

VI. AVISO IMPORTANTE PARA LOS/LAS AUTORES/AS

Se recomienda la adopción de un nombre de pluma para una correcta indización del artículo en las bases internacionales.

La importancia de redactar un título y resumen adecuados estriba en que de su lectura dependerá en buena medida que el público potencial al que se dirige llegue a leer el trabajo completo (especialmente en búsquedas electrónicas).

Nota: este código de buenas prácticas reproduce en buena medida la *Guía de buenas prácticas de las publicaciones periódicas y unitarias* de la agencia estatal Consejo Superior de Investigaciones Científicas.