

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDITORIAL *ALEGATOS***

**DEPARTAMENTO DE DERECHO**

**Marzo, 2015.**

**ÍNDICE**

## **CAPÍTULO 1. DEL MARCO NORMATIVO Y OBJETIVOS.**

### **CAPÍTULO 2. DE LOS ORGANOS.**

#### **2.1 DE SU ORGANIZACIÓN.**

#### **2.2 DEL COMITÉ EDITORIAL.**

##### **2.2.1 Integración del Comité Editorial.**

##### **2.2.2 Las funciones y obligaciones del Comité Editorial.**

##### **2.2.3 Requisitos para ser integrante del Comité Editorial.**

##### **2.2.4 Renovación del Comité Editorial.**

##### **2.2.5 Causas que ameritan la sustitución de un integrante del Comité Editorial.**

#### **2.3 DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR (a) Y PERSONAL ADSCRITO Y/O ASIGNADO A LA REVISTA.**

##### **2.3.1. Las funciones del Director (a).**

##### **2.3.2 Apoyos Administrativos.**

##### **2.3.3 Funciones del Secretario (a) Editor (a).**

##### **2.3.4 Funciones del (a) Asistente Editorial.**

##### **2.3.5 Funciones del (a) Ayudante Editorial.**

### **CAPÍTULO 3. ALEGATOS IMPRESA.**

#### **3.1 DE LA PERIODICIDAD DE LOS NÚMEROS.**

#### **3.2 DE LAS SECCIONES.**

#### **3.3 DE LA ENTREGA DE ORIGINALES.**

#### **3.4 DEL PROCESO DE DICTAMEN.**

#### **3.5 DE LOS AUTORES.**

#### **3.6 DEL FORMATO.**

#### **3.7 DEL INTERCAMBIO Y LA DISTRIBUCIÓN.**

### **CAPÍTULO 4. ALEGATOS EN LINEA.**

### **CAPÍTULO 5. ALEGATOS COYUNTURAL.**

#### **5.1 DE LOS OBJETIVOS.**

#### **5.2 DE LOS ORGANOS Y SU ORGANIZACIÓN.**

#### **5.3 DE LA PERIODICIDAD DE LOS NÚMEROS.**

#### **5.4 DE LA ENTREGA DE ORIGINALES.**

#### **5.5 DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRABAJOS PUBLICABLES.**

#### **5.6 DE LA IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN.**

#### **5.7 DEL FORMATO**

## **REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDITORIAL *ALEGATOS***

## DEPARTAMENTO DE DERECHO

### FUNDAMENTO LEGAL

Tomando como base la desconcentración funcional y administrativa establecida en la legislación vigente que rige la vida de la Universidad y con fundamento en la normatividad aplicable a la edición y publicación de medios para la difusión de la investigación que se produce por la comunidad jurídica del departamento de derecho.

1. El artículo 3º Fracción I de la Ley Orgánica;
2. El Reglamento Orgánico;

... así como

3. Las Políticas Operacionales para la Producción Editorial (POPE) que incluyen los mecanismos de evaluación y fomento respecto a la edición, publicación, difusión y distribución aprobadas por el Colegio Académico de la Universidad Autónoma Metropolitana;
4. Las Políticas Operativas para la Producción Editorial de la Unidad Azcapotzalco aprobadas por el Consejo Académico en la Sesión 356 celebrada el 9 de julio de 2012;
5. Los Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades y,
6. Los acuerdos aprobados en la Sesión 315.10 celebrada por el Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades el día 11 de abril de 2012 respecto a la regularización de la situación de las revistas *“en lo referente a la normatividad vigente”*.
7. Los acuerdos establecidos en la Sesión Ordinaria del Comité Editorial, celebrada el día 4 de diciembre de 2014, en la Sala de Juntas del Programa Editorial Alegatos, donde se acordó impulsar una publicación a través de la cual los profesores investigadores del Departamento de Derecho emitan opiniones de coyuntura sobre modificaciones al orden jurídico nacional e internacional la cual se denominará *Alegatos Coyuntural*.

Se emiten las presentes Reglas de Funcionamiento Interno del Programa Editorial *Alegatos*.

### OBJETIVOS GENERALES DEL PROGRAMA

El programa Editorial Alegatos, está constituido por cinco instrumentos; la revista impresa, el portal de Alegatos que contiene la versión digitalizada de la revista Alegatos en línea, Alegatos coyuntural conformada con opiniones jurídicas de coyuntura, un canal de You Tube y una galería digital de fotografías.

Estos instrumentos tienen por objeto difundir la investigación, documentos, reseñas y opiniones jurídicas de coyuntura, todos ellos, trabajos que se desarrollan principalmente por profesores-investigadores del Departamento de Derecho de la Universidad Autónoma Metropolitana, además de admitir contribuciones de diversas Instituciones nacionales o extranjeras; son instrumentos de apoyo para el cumplimiento de las tareas sustantivas de la institución, mediante la difusión por medios impresos y virtuales.

El fin principal de las publicaciones impresas y sitios electrónicos, consiste en compartir con la comunidad jurídica nacional e internacional los resultados de las investigaciones de la ciencia jurídica y disciplinas afines, destacando la importancia de la visión interdisciplinaria y crítica, para el fortalecimiento e innovación del conocimiento del Derecho, así como las aportaciones que presenten expectativas de desarrollo de nuevas líneas de investigación.

Estamos convencidos de que la difusión de la investigación por los distintos instrumentos, contribuye al desarrollo del conocimiento, pues con ello compartimos y somos partícipes del debate del pensamiento jurídico, sólo de ahí saldrán nuevos conocimientos jurídicos.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

- A. Publicar los resultados de investigación y aportaciones al conocimiento científico-humanístico, relacionados con problemas jurídicos, políticos y sociales, nacionales e internacionales.
- B. Difundir por los medios contruidos para ello, los resultados de la investigación de los profesores del Departamento de Derecho, abriendo nuestra publicación a los aportes de investigaciones desarrolladas en otras instituciones nacionales o extranjeras que contribuyan al desarrollo del conocimiento y eleven la calidad de lo que se publica en el programa editorial Alegatos.
- C. Publicitar los trabajos que apoyen las labores docentes mediante la transmisión del conocimiento y, en particular, las aportaciones novedosas a la ciencia del derecho, con un enfoque político-social de carácter crítico e interdisciplinario.

- D. Procurar que el programa editorial contribuya al impulso y consolidación del Postgrado en Derecho de la UAM-A, y sirva como vehículo para la difusión de los avances de investigación que en ella se desarrollen, vigilando el cumplimiento de los requisitos editoriales establecidos en estas reglas.
- E. Procurar la presentación de un número monográfico al menos una vez al año.

## **CAPÍTULO 2. DE LOS ORGANOS**

El Programa Editorial *Alegatos* estará organizada de la siguiente forma:

1. Comité Editorial.
2. Director (a).
3. Secretario (a) Editor (a).
4. Asistente Editorial.
5. Ayudante Editorial.
6. Dictaminadores.

### **2.2 DEL COMITÉ EDITORIAL**

#### **2.2.1. Integración del Comité Editorial**

- A. El Comité Editorial del Programa Editorial *Alegatos* tendrá como responsabilidad, preservar la institucionalidad en la vida de la revista, dar certidumbre y cumplir con los objetivos, así como trazar la política general de la revista, procurando en todo momento el consenso.
- B. El Comité Editorial estará integrado por 10 miembros permanentes y activos: 8 serán internos y 2 externos.
- C. Los miembros del Comité Editorial serán ratificados de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 52, fracción XVI Bis del Reglamento Orgánico y los Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades. Para tal efecto, el Comité Editorial presentará las propuestas al Jefe (a) del Departamento de Derecho quien a su vez, los propondrá al

Director (a) de la División de Ciencias Sociales y Humanidades para continuar con el procedimiento establecido.

- D. El cargo como miembro del Comité Editorial será honorífico, personal e intransferible.
- E. La integración nuevos miembros al Comité Editorial, se hará a partir de invitación del mismo, tomando como base la trayectoria, el compromiso y el área de conocimiento, conforme a los tiempos establecidos en estas reglas.

### **2.2.2 Las funciones y obligaciones del Comité Editorial.**

- A. El Comité Editorial ratificado por el Consejo Divisional de Ciencias Sociales y Humanidades, será el órgano encargado de definir y conducir la política editorial de la revista, en concordancia con lo establecido en la POPE, los Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, y las Reglas de Funcionamiento Interno del Programa Editorial Alegatos.
- B. Emitir sus reglas de funcionamiento y hacerlas públicas, las cuales deberán actualizarse periódicamente
- C. El Comité Editorial propondrá de entre sus miembros al Director (a) del Programa *Alegatos*, para lo cual se requiere el consenso de los miembros, procurando el mejor funcionamiento del colectivo, la continuidad y mejora de la revista.
- D. El Comité podrá determinar la terminación anticipada de las funciones del Director (a), a partir de la evaluación de las actividades realizadas. Esta determinación deberá ser tomada por consenso de sus miembros. El Director (a) cumplirá esta función por un período de dos años prorrogable hasta por dos años más.
- E. El Comité celebrará por lo menos una reunión cada tres meses, para tratar los asuntos de su competencia. Para la toma de decisiones se requerirá la presencia de un mínimo de cinco miembros internos, debiendo utilizarse los mecanismos de comunicación adecuados y oportunos para garantizar la presencia de todos.
- F. Definir las directrices y características editoriales específicas de la revista, con apego a estas reglas y a los Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.

- G. Definir los contenidos para cada número en el programa anual establecido en el calendario del Capítulo I, a partir del acuerdo entre los miembros del Comité Editorial y de las propuestas que se reciban.
- H. Designar a los dictaminadores para los artículos propuestos para ser publicados, tomando en cuenta las temáticas así como los conocimientos de los dictaminadores sobre el tema.
- I. Elaborar un informe anual de actividades, el cual hará llegar al Consejo Divisional, incluyendo la relación de los productos aprobados, condicionados y rechazados.
- J. Acordar la emisión y ¿temáticas? de la Convocatoria anual de las publicaciones y eventos.
- K. Verificar la observancia de los parámetros de originalidad, validez científica, aportación al conocimiento, pertinencia, trascendencia, vigencia e innovación que se estimen necesarios y que hayan sido considerados por los dictaminadores.
- L. Los integrantes del Comité no deberán evaluar sus propias colaboraciones destinadas a su publicación.

**En relación con el presupuesto de la revista, el Comité Editorial participará en las siguientes actividades:**

- A. Definir las directrices financieras para el manejo y continuidad del Programa Editorial *Alegatos*, en concordancia con las normas internas de la Universidad.
- B. Proponer al Jefe del Departamento las necesidades presupuestarias del Programa Editorial *Alegatos*, para el ejercicio anual.
- C. Conocer la información, sobre el ejercicio presupuestal de la revista.
- D. Elaborar los planes de desarrollo y consolidación editorial y cuidar la estabilidad de la revista.

**2.2.3 Requisitos para ser integrante del Comité Editorial**

- A. Los miembros del personal académico invitados a formar parte del Comité Editorial para cubrir los espacios de carácter interno, deberán contar con el siguiente perfil:
- B. Ser profesores de carrera, de tiempo indeterminado, adscritos al departamento de Derecho, con antigüedad mínima de tres años.
- C. Tener una trayectoria de investigación; que sus artículos y publicaciones, tengan reconocimiento en el área específica.
- D. Gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento de que se trate.
- E. Los miembros externos, invitados a formar parte del Comité Editorial, deberán: gozar de reconocido prestigio en el área de conocimiento de que se trate, preferentemente sobre temas apegados a los criterios establecidos en las reglas del Programa Editorial *Alegatos*, y en publicaciones arbitradas.

#### **2.2.4 Renovación del Comité Editorial**

- A. La renovación del Comité Editorial se llevará a cabo conforme al procedimiento establecido en el artículo 52 fracción XVI Bis del Reglamento Orgánico, y los Lineamientos Editoriales de la División de Ciencias Sociales y Humanidades, garantizando que el Comité Editorial conserve su institucionalidad, renovándose periódica y escalonadamente. Sus integrantes estarán en funciones por un período máximo de dos años, prorrogables hasta por dos años más, siempre y cuando haya consenso entre sus miembros.

#### **2.2.5 Causas que ameritan la sustitución de un integrante del Comité Editorial**

- A. La renuncia voluntaria presentada por escrito ante el Comité Editorial.
- B. La inasistencia a tres reuniones consecutivas, o bien a cinco reuniones discontinuas en un período de 18 meses, salvo impedimento fundado en razones académicas o por causas de fuerza mayor.
- C. El incumplimiento e inobservancia graves a las reglas del Programa Editorial *Alegatos*.

### **2.3 DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR (a) Y PERSONAL ADSCRITO Y/O ASIGNADO AL PROGRAMA EDITORIAL ALEGATOS**

- A. Presentar en la sesión del Comité los trabajos recibidos y seleccionados, a fin de que en el Pleno, se determine la asignación de dictaminadores, de conformidad con la regla establecida (1 dictaminador externo y 1 interno).
- B. Establecer los mecanismos de coordinación entre la revista y los dictaminadores.
- C. Instaurar los mecanismos de seguimiento en los procesos de dictaminación e integración de los dictámenes a los expedientes de cada artículo.
- D. Supervisar la atención de los autores a las recomendaciones de los dictaminadores para la integración del número de la revista *Alegatos* correspondiente.
- E. Establecer los mecanismos de coordinación con la imprenta para el desarrollo de la edición de cada número.
- F. Establecer los mecanismos de enlace con el área de publicaciones de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.
- G. Convocar y coordinar las reuniones del Comité Editorial, llevar un registro de sus acuerdos y establecer comunicación con el Jefe de Departamento de Derecho para todos los asuntos relacionados con la producción, distribución, difusión y proyección de las publicaciones del Programa Editorial *Alegatos*.
- H. Emitir constancias a autores y dictaminadores de los diversos materiales o colaboraciones.
- I. Representar al Programa Editorial *Alegatos* en las actividades institucionales.
- J. Las demás que los miembros del Comité Editorial consideren pertinentes.
- K. Proponer al Comité Editorial del Programa Editorial *Alegatos*, al Coordinador (a) y Secretario (a) Editor (a) de *Alegatos* Coyuntural, por un periodo de dos años, con la posibilidad de ser ratificados por dos años más.

### **2.3.2 Apoyos Administrativos**

- A. Los apoyos administrativos serán:
  - a) Secretario (a) Editor (a) (1).

- b) Asistente Editorial (1).
- c) Ayudante Editorial (1).

B. Estos apoyos serán elegidos del personal académico y administrativo, ya que realizarán actividades que aseguren el funcionamiento y la proyección permanente del Programa Editorial *Alegatos*. En el caso del Secretario (a) Editor (a), su designación se hará por el Jefe del Departamento, tomando en cuenta la opinión del Comité Editorial.

### **2.3.3 Funciones del Secretario (a) Editor (a)**

- A. Registrar los trabajos que se presenten para su publicación en la revista *Alegatos*, auxiliado por el o la Asistente Editorial; asignarles el número consecutivo correspondiente, abrir un expediente por cada uno de ellos, llenar la (s) ficha (s) de recepción de trabajo e incluirla (s) en el expediente.
- B. Auxiliar al Director (a) de la revista en la integración de la convocatoria de cada número de la revista.
- C. Colaborar en la integración del índice de cada número de la revista.
- D. Sugerir dictaminadores para los artículos en ausencia del Director (a).
- E. Supervisar la corrección de pruebas de los artículos que reúnan los requisitos para su publicación.
- F. Auxiliar al Director (a) y al Comité Editorial en la formación de la portada, contraportada, página legal, índice y en la integración de la publicidad de la tercera de forros.
- G. Recibir en ausencia del Director (a) la revista editada.
- H. De acuerdo con la Coordinación de Publicaciones de la División de Ciencias Sociales y Humanidades y el asistente editorial, establecer un mecanismo de control respecto de canjes, suscripciones y entregas de cortesía con el apoyo del Asistente y Ayudante Editorial.
- I. Actualizar la base de datos de dictaminadores colaboradores en acuerdo con el Comité Editorial, auxiliado (a) del Asistente y Ayudante Editorial.

### **2.3.4 Funciones del Asistente Editorial**

- A. Auxiliar al Director (a) de la revista en la publicación de la convocatoria.

- B. Integrar el índice preliminar, que será presentado al Comité Editorial para la designación de dictaminadores.
- C. Auxiliar al Director (a) en el envío de artículos a los dictaminadores designados.
- D. Solicitar a los dictaminadores la entrega del dictamen, una vez transcurridos 15 días hábiles a partir de su envío.
- E. Enviar a la imprenta los artículos dictaminados positivamente para los trabajos de formación y pre-prensa.
- F. Enviar los resúmenes de cada artículo aprobado, para su publicación, al traductor y una vez traducidos a la imprenta.
- G. Distribuir los artículos entre los autores para que revisen y, en su caso, aprueben, las correcciones ortotipográficas y de estilo sugeridas.

### **2.3.5 Funciones del Ayudante Editorial**

- A. Integrar y actualizar la base de datos de las instituciones con las que se mantiene intercambio de publicaciones, así como con los envíos de promoción y cortesía.
- B. Preparar y tramitar el envío de los ejemplares editados por la revista *Alegatos* a cada institución con las que se tenga intercambio.
- C. Canalizar las solicitudes de suscripción de instituciones o personas con la Coordinación de Publicaciones de la Unidad.
- D. Entregar a los miembros del Comité Editorial un ejemplar de los números de la revista recién publicados.
- E. Enviar a los dictaminadores de los artículos que integran el número, un ejemplar como reconocimiento al trabajo de dictaminación.
- F. Llevar un registro de los intercambios e informarlo al Director (a) del Programa Editorial *Alegatos*.
- G. Preparar la carpeta (artículos, índice preliminar, orden del día, llevar la minuta de las sesiones) para las sesiones del Comité Editorial.

H. Auxiliar en todas las actividades de la edición distribución y seguimiento de los trabajos de la revista

## CAPÍTULO 3. ALEGATOS IMPRESA

### 3.1 DE LA PERIODICIDAD DE LOS NÚMEROS

Se publicará la convocatoria para la recepción de colaboraciones de acuerdo con los tiempos del número respectivo. Las fechas para la publicación de la convocatoria serán fijas para todo el año. En caso de que los dictámenes del artículo no lleguen a tiempo, el mismo se publicará en el siguiente número.

Fecha para publicar la convocatoria	Para el número
Último día de enero	mayo/agosto
Último día de mayo	septiembre/diciembre
Último día de septiembre	enero/abril

NOTA: En ningún caso habrá prórroga

La convocatoria será difundida en los espacios físicos y virtuales internos y externos, para que sea conocida en el plano nacional e internacional. En la recepción de las colaboraciones para cada número se acusará de recibido.

### 3.2 DE LAS SECCIONES

La revista *Alegatos* organiza su contenido en las siguientes secciones:

- A. **Doctrina.\*<sup>1</sup>** En esta sección los trabajos deben ofrecer al lector, análisis teóricos, con ideas y conceptos que le permitan entender el derecho en sus diversas ramas; artículos, derivados de investigación, por medio de los cuales el autor ofrece resultados actuales y novedosos de su trabajo de investigación. Considerando el carácter crítico e interdisciplinario, como característica del estudio del Derecho en la UAM.

- B. **Artículos especializados de investigación.\*<sup>1</sup>** Se trata de documentos que ofrecen análisis específicos en una temática concreta del derecho y ciencias afines, elaborados a partir de la consulta y estudio de diversas fuentes: bibliográficas, hemerográficas, legislativas, jurisprudenciales, etc. Así como, investigación de frontera y en su caso, cuando así lo amerite el estudio, el trabajo de campo, la observación participante y la estadística.
- C. **Notas críticas sobre jurisdicción, legislación y jurisprudencia.** En esta sección se encuentran notas críticas sobre jurisdicción, legislación y jurisprudencia. Se trata de trabajos breves en extensión que centran su atención en alguna instancia jurisdiccional, o bien, comentan alguna novedad legislativa o dan cuenta de un criterio jurisprudencial reciente, de interés particular en determinada rama jurídica. En todos los casos, se trata de comentarios descriptivos, con una opinión fundada sobre el tema.
- D. **Reseñas críticas sobre libros.** Las reseñas de libros sobre obras y trabajos publicados, buscan difundir la obra que pueden ser útiles para el desarrollo del conocimiento, en donde el autor de la reseña emite una opinión sobre el trabajo.
- E. **Documentos.** Los documentos pueden ser de interés jurídico, político o social.

### 3.3 DE LA ENTREGA DE ORIGINALES

Se entregarán en los plazos y términos establecidos en la convocatoria con las siguientes indicaciones generales:

- A. **Extensión.** La extensión de los trabajos para la sección doctrina, así como para los artículos especializados de investigación, será de 10 a 25 cuartillas; para notas críticas, reseñas y documentos será de un máximo de 6 y mínimo 4 cuartillas. En todos los casos deberá presentarse a doble espacio, con letra tipo Arial número 12. Finalmente deberán incluir 5 palabras claves de identificación del texto o artículo.
- B. **Aparato bibliográfico y hemerográfico.** La bibliografía y la hemerografía se presentarán en la parte final del artículo, una seguida de la otra.
- C. **Sistema de notas.** Éstas serán a pie de página conforme al estilo tradicional.

---

<sup>1</sup> En éstos casos, el artículo aprobado, llevará una traducción del resumen en inglés (Abstract).

- D. **Forma de entrega.** Los autores deberán presentar sus trabajos en CD, por correo electrónico a la dirección de la revista *Alegatos*, acompañado con una impresión, señalando la versión y el programa, anexando sumario, resumen máximo de 10 renglones y bibliografía.

### 3.4 DEL PROCESO DE DICTAMEN

Este proceso se llevará a cabo por los profesores investigadores internos y externos que formen parte del directorio de dictaminadores.

- A. Para este fin, las propuestas de artículos para su publicación, serán recibidas en las oficinas del Programa Editorial *Alegatos*, en los tiempos establecidos en la convocatoria anual y serán presentados en las sesiones del Comité Editorial.
- B. El Comité Editorial deberá verificar que los artículos cumplan con los requisitos formales y de contenido, así como de aquellos que se ajusten a las prioridades temáticas de la publicación.
- C. El Comité Editorial, hará una revisión de los artículos recibidos y de acuerdo con las presentes reglas, asignará a los dictaminadores de acuerdo con la temática.
- D. Una vez integrado el índice preliminar de artículos, el Comité Editorial designará a 2 dictaminadores: 1 externo y 1 interno.
- E. Los artículos serán enviados a dictamen omitiendo el nombre de los autores respectivos. El Comité Editorial informará a los autores sobre los resultados de los dictámenes, garantizando la secrecía de los dictaminadores.
- F. El Comité Editorial contará con un banco de datos que se integrará y se irá renovando anualmente con la información curricular de los dictaminadores, garantizando la integración de aquellos que tengan un reconocido prestigio en el área de conocimiento de que se trate.
- G. El Comité Editorial dará a conocer la aceptación, rechazo o sugerencias de los dictaminadores sobre los proyectos de artículos, tomando como base las evaluaciones de los mismos. Cada artículo deberá contar con mínimo 2 dictámenes favorables para su publicación. Cuando el artículo cuente con 1 solo dictamen favorable, no será publicado.
- H. El Comité Editorial tomará en cuenta que los dictámenes consideren el desarrollo sistemático del trabajo, la contribución al conocimiento en el campo respectivo, la aportación novedosa a la ciencia jurídica o a las

disciplinas relacionadas con el Derecho, la importancia de los problemas que se abordan y las expectativas de desarrollo de alguna o diversas líneas de investigación.

- I. Para garantizar lo anterior, a los dictaminadores se les solicitará su opinión sobre los aspectos señalados en el punto anterior con el objeto de que el Comité Editorial tenga la posibilidad de contar con un juicio razonado sobre las colaboraciones presentadas.

### **3.5 DE LOS AUTORES**

Los derechos y obligaciones de los autores son:

- A. Conocerán los argumentos de dictaminación. En todos los casos se garantizará la secrecía de los autores y de los dictaminadores.
- B. Revisarán las galeras de su artículo, previo a la edición final de la revista, siempre y cuando hayan contado con mínimo 2 dictámenes favorables, en los plazos y condiciones fijados previamente por el Comité Editorial.
- C. Podrán presentar uno o más trabajos para ser dictaminados, en caso de resultar dictaminados favorablemente ambos, sólo uno de ellos será publicado por número. Cuando éstos tengan como objetivo publicarse en la Sección Teoría y Doctrina y cuenten con los dictámenes favorables, se publicará el que defina el autor.
- D. Presentarán sus trabajos en las oficinas de la revista cumpliendo con la formalidad señalada en el Capítulo I sección 3.
- E. Los autores cuyos artículos tengan dictámenes condicionados a modificaciones, deberán presentar el artículo en un plazo no mayor de 10 días una vez que se hayan cumplido las recomendaciones. En caso de incumplimiento, el artículo en cuestión se publicará en el siguiente número, siempre y cuando se hayan atendido las observaciones.

### **3.6 DEL FORMATO**

El formato de la revista *Alegatos* tiene las siguientes características y especificaciones:

- A. Contendrá plecas y blers.
- B. La portada será mínimo a cuatro tintas.

- C. Los artículos se publicarán en una columna.
- D. Se añadirá un formato desprendible para suscripciones en la última página de la revista y un separador.
- E. Se agregará al final de la página legal la leyenda: *“los artículos representan la opinión exclusiva del autor y no reflejan la opinión de la institución”*.

### **3.7 DEL INTERCAMBIO Y LA DISTRIBUCIÓN**

Para las políticas de canje, donación y suscripciones de la revista:

- A. El tiraje de la revista es de 1 000 ejemplares por número.
- B. La revista *Alegatos* se publica cada cuatro meses.
- C. Se establecerá contacto institucional permanente por correo, vía electrónica y telefónica con las instituciones y publicaciones de interés jurídico-político.
- D. Se fomentará el canje con revistas nacionales y extranjeras, manteniendo actualizado el padrón de instituciones relacionadas con investigaciones jurídicas, políticas, filosóficas, sociales y científicas en general, que puedan tener interés en la temática de la revista *Alegatos*.
- E. El Comité Editorial organizará un sistema mínimo de distribución de *Alegatos*, con la finalidad de impulsar la promoción de la revista en los centros de investigación nacionales y extranjeros, bibliotecas de universidades públicas y privadas, asociaciones profesionales relacionadas con la temática de la publicación y organismos oficiales vinculados a la investigación, docencia o implementación de políticas sociales.
- F. El Comité fortalecerá la red que ha construido para el intercambio de *Alegatos* con las revistas de interés, con otros centros de investigación y organismos tanto del interior del país como del extranjero

## **CAPÍTULO 4. ALEGATOS EN LINEA**

La página electrónica de *Alegatos en Línea*, contará con las siguientes características:

- A. El Directorio de la revista deberá ser actualizado de manera periódica (cuidando que cada número contenga los datos de las administraciones correctamente, incluyendo al Comité Editorial).
- B. Mantendrá actualizada la página electrónica, con la finalidad de hacerla funcionar de manera eficiente para ofrecer a los usuarios, el contenido completo de cada número impreso.
- C. La página deberá garantizar una imagen que le dé identidad, asegure agilidad y rapidez en la consulta, preservando los derechos de la Universidad.
- D. Asegurará que en los cambios y actualizaciones de la revista en línea se simplifique el acceso para un mayor número de usuarios.
- E. En el diseño se garantizará la integración de los contenidos de los artículos, los cuales estarán protegidos y disponibles sólo para consulta.

## **CAPÍTULO 5. ALEGATOS COYUNTURAL**

### **5.1. DE LOS OBJETIVOS**

- A. Es un medio de difusión de trabajos de los profesores del departamento de derecho, sobre temas jurídicos de actualidad, cuyo contenido sea fundado y motivado con los conocimientos filosóficos, teóricos del pensamiento jurídico, abordando problemas jurídicos nacionales e internacionales.
- B. Es un espacio de difusión para la investigación que se hace en el Departamento de derecho, a través de la publicación de las opiniones de quienes trabajan y son especialistas en las diversas ramas del derecho.
- C. Instrumento de apoyo y actualización de los juristas sobre el orden normativo, mediante la publicación de opiniones o comentarios de relevancia jurídica de coyuntura.

### **5.2 DE LOS ORGANOS Y SU ORGANIZACIÓN.**

La estructura organizativa responsable del cuidado de la edición de *Alegatos Coyuntural* será la siguiente:

Coordinador (a)  
Secretario Editor (a)  
Personal de apoyo

La designación y ratificación del Coordinador (a) y el Secretario Editor (a), se hará conforme el artículo 2.3.1. Las funciones del Director (a), inciso K y trabajarán en coordinación con el director (a) del Programa Editorial *Alegatos*, en todo lo relativo a la publicación de *Alegatos coyuntural*.

### 5.3 DE LA PERIODICIDAD DE LOS NÚMEROS

Fecha para publicar la convocatoria	Fecha límite de recepción de colaboraciones	Para el número
Último día de noviembre	Diez de diciembre	enero
Último de enero	Diez de febrero	marzo
Último día de marzo	Diez de abril	mayo
Último día de mayo	Diez de junio	julio
Último día de julio	Diez de agosto	septiembre
Último día de septiembre	Diez de octubre	noviembre

Será una publicación bimestral, cuya fecha de publicación será en los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año calendario:

Se difundirá la convocatoria para la recepción de colaboraciones de acuerdo con los tiempos del número respectivo. Las fechas para la publicación de la convocatoria serán fijas para todo el año. En caso de que el dictamen del documento no llegue a tiempo, el mismo se publicará en el siguiente número.

La convocatoria además de ser impresa y colocada en los espacios destinados para ello, también se hará en forma electrónica en los medios virtuales de difusión.

### 5.4 DE LA ENTREGA DE ORIGINALES

**Forma de entrega.** Los autores deberán enviar sus trabajos a la dirección de correo electrónico [alegatosuamazc@gmail.com](mailto:alegatosuamazc@gmail.com), o bien presentar sus trabajos en CD, en ambos

casos acompañados con dos impresiones en versión Word para Windows; agregando a la hoja de datos: síntesis curricular, teléfono particular, lugar de trabajo y correo electrónico.

**Formato:** La extensión de las colaboraciones será de mínimo 4 cuartillas y máximo 5, Los textos se entregarán en formato Word, escritos en letra Arial de 12 puntos a espacio y medio, deberán contener mínimo 3 fuentes de consulta. Se recomienda que el título no exceda de 60 caracteres, incluyendo espacios.

## **5.5 DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRABAJOS PUBLICABLES**

Los Coordinadores de *Alegatos Coyuntural* realizarán una primera selección de las opiniones jurídicas que cumplan con los requisitos formales, así como de aquellos que se ajusten a las prioridades temáticas de la publicación, para poder realizar una lista preliminar de los trabajos que serán puestos a consideración del Comité Editorial del Programa Editorial *Alegatos*.

Una vez revisados y con la aprobación de al menos un integrante del Comité Editorial del Programa Editorial *Alegatos*, se integrarán los que cumplen los requisitos formales y de contenido para ser publicadas.

## **5.6 DE LA IMPRESIÓN Y DISTRIBUCIÓN**

El máximo de colaboraciones que integrará cada publicación será de 5 y mínimo 4 -máximo de 25 cuartillas y mínimo 16 cuartillas- por número, cada una de distinto autor, que versen sobre temáticas jurídicas nacionales e internacionales. Consistirá en un tiraje de 100 ejemplares impresos y estará disponible en línea, a través de la página *Alegatos Coyuntural en línea*.

La difusión que tendrá dicha publicación, se dará mayoritariamente vía internet.

## **5.7. DEL FORMATO**

El formato de la publicación *Alegatos Coyuntural* tiene las siguientes características y especificaciones:

### **A. Estructura externa:**

- La portada, tendrá representaciones graficas que aludan al contenido del número en cuestión, a cargo de diseñadores o artistas invitados, la imagen distintiva de *Alegatos Coyuntural*, número, fecha, precio e imagen de la Universidad y de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.
- La cabecera, que será la imagen distintiva de *Alegatos Coyuntural*.

- El lomo, que contendrá la imagen distintiva de Alegatos Coyuntural, número, fecha, precio e imagen de la Universidad y de la División de Ciencias Sociales y Humanidades.
- La contraportada, donde se colocará el índice del contenido del número en cuestión, el código de barras y precio.
- Solapas, cuya finalidad será publicitar la estructura del Comité Editorial y Coordinadores del Comité Editorial del programa Editorial *Alegatos* y *Alegatos Coyuntural*, así como, otras publicaciones de la Universidad.

B. Estructura interna:

- Página de cortesía.
- Página legal, Se agregará la leyenda: *“las colaboraciones representan la opinión exclusiva del autor y no reflejan la opinión de la institución, ni de ninguno de los responsables de la publicación”*.
- Editorial.
- Directorio Institucional y de colaboradores.
- Índice.
- Colaboraciones.
- Formato desprendible para suscripciones en la última página de la revista y un separador.

C. El tamaño de impresión será a media carta.

D. La portada y contraportada serán mínimo a cuatro tintas.

E. Los artículos se publicarán en dos columnas.