

**Convocatoria  
para participar en la publicación de la serie  
Economía agrícola y políticas públicas**

Como resultado de la excelente discusión llevada en el Seminario Permanente de Economía Agrícola y Políticas Públicas, evento organizado por El Colegio del Estado de Hidalgo, se pretende publicar, con registros ISBN, la participación de cada uno de ustedes, y de otros invitados especiales, bajo cuatro temáticas funcionales:

1. Seguridad alimentaria y dinámicas económicas actuales
2. Políticas públicas y seguridad alimentaria
3. Alternativas locales al problema de la seguridad alimentaria

Toda participación debe sujetarse al siguiente calendario:

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Hasta el 15 de diciembre 2015 | Envío de título, participantes de la publicación y breve resumen del contenido (un párrafo).  |
| Hasta el 15 de marzo 2016     | Recepción de propuestas de capítulo del libro   |
| Hasta el 15 de mayo 2016      | Proceso de arbitraje científico por pares de investigación y envío de dictámenes a los autores de los capítulos de los libros.  |
| Hasta el 15 de junio 2016     | Los autores envían la versión final de su capítulo, tomando en cuenta recomendaciones de los dictámenes (sólo si fueron aceptados por evaluadores), y enviar carta de cesión de derechos del autor. |
| Agosto- Septiembre            | Entrega de libros   |

El envío de propuestas, capítulos definitivos, dudas, asesorías y comentarios se harán a través del siguiente correo: [eroldan@elcolegiodehidalgo.edu.mx](mailto:eroldan@elcolegiodehidalgo.edu.mx)



## **Normas editoriales**

Los autores deberán entregar a los sumo 20 a 25 cuartillas-incluye espacios, mapas y gráficos-, cada una en fuente Times New Roman, 12 puntos y espacio de uno y medio.

### **Uso de abreviaturas, siglas y acrónimos**

Para el caso de las abreviaciones latinas, se utilizarán en redondas o cursivas conforme lo indique el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española (DRAE); al castellinarze se acentuarán conforme lo indique el mismo diccionario.

Las unidades de medida y los porcentajes sólo irán abreviados si se trata de cuadros o gráficas, en todos los demás casos deberán desatarse: kilogramos, centímetros, litros, 28 por ciento.

Las palabras etcétera y véase nunca deberán usarse abreviadas. Asimismo, todos los títulos y cargos irán desatados: director general, doctor, licenciado, general, presidente.

En cuanto a las siglas, son palabras formadas por el conjunto de letras iniciales de una expresión compleja. La primera vez que aparezcan, deberán ir desatadas, en altas y bajas si se trata del nombre de una institución, e inmediatamente después de las siglas entre paréntesis y en versalitas. Ejemplos: Partido Revolucionario Institucional (PRI), Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), Secretaria de Gobernación (SG).

En el caso de las siglas que corresponden a instituciones cuyo nombre original está en idioma extranjero, siempre y cuando sean del dominio público, podrán utilizarse sin la necesidad de desatarlas, por ejemplo: IBM, NASA, CIA, FBI. Sin embargo, cuando no sean célebres, se desatarán con el agregado “por sus siglas en” y el idioma del que procedan por ejemplo: Asociación Internacional de Policía (IPA, por sus siglas en ingles).

Los acrónimos, en cambio, utilizan una mezcla de sílabas de expresiones complejas. Al igual que las siglas, la primera vez que aparezcan deberán ir desatadas, en altas y bajas si se trata del nombre de una institución, e inmediatamente después el acrónimo, también el altas y encerrado entre paréntesis: Consejo Nacional para la Cultura y las Artes (Conaculta), Compañía Nacional de Subsistencias Populares (Conasupo), Petróleos Mexicanos (Pemex).

### **Aparato crítico**

La bibliografía deberá aparecer enlistada al final del documento, ordenada alfabéticamente por apellido del autor (en caso de que se citen más de dos obras del mismo autor, deberá ordenarse cronológicamente de la obra más reciente a la más antigua), con el formato que se especifica a continuación:



- Artículos de revista

APELLIDO, Nombre, “Titulo del artículo”, *Nombre de la revista*, lugar, año/volumen/ época, número, páginas, fecha.

- Artículos de libro

APELLIDO, Nombre, “Titulo del artículo”, en Nombre Apellido, *Título del libro*, lugar, editorial, año, páginas (Colección o Serie).

- Libro

APELLIDO, Nombre (cargo y/o tipo de colaboración), *Título del Libro*, lugar, editorial, año, (colección o serie).

Nota: únicamente en los libros no se indicará el número de páginas

- Páginas web

APELLIDO, Nombre, “Titulo del artículo”, *Nombre de la publicación* (en línea), lugar, fecha, disponible en: dirección web, fecha de consulta

- Sistemas de referencia en nota al pie

1. Si hay un cuerpo bibliográfico en el que se incluya la ficha (irá completa en la primera llamada) de la obra mencionada en la nota, deberá ir como el ejemplo:

Nombre, Apellido, (cargo y/o tipo de colaboración), *Título del libro*, lugar, editorial, año, (colección o serie), folios de referencia.

2. Y con la llamada descrita a continuación para siguientes citas:

<sup>1</sup> Teresa Garduño Pérez Silva, *Páginas inéditas de Ángel del Campo* (Micrós), México, Planeta, 1992, p.94.

<sup>2</sup> Ibidem, p.112

<sup>3</sup> César Rodríguez Chicharro, *Estudios de Literatura en Mexicana*, México, IIF-UNAM, 1992, p.8

3. Cuando en la nota, además de indicarse la referencia bibliográfica de una cita o idea incluida en texto, se añade un comentario u otra cita, deberá quedar:

Cfr. Henry Peyre, *¿Qué es verdaderamente el romanticismo?*, pp. 123-127. En esta obra su autor lo apunta como una característica de movimiento: “una de las conquistas más enriquecedoras que debemos al romanticismo, en relación con esa rehabilitación del presente, es la de que ha ampliado en gran medida nuestro gusto y nuestro goce cultural haciendo revivir el pasado” (pp.124-125).

