



CONVOCATORIA

EL COLEGIO DE MÉXICO Y LA FLACSO MÉXICO LE INVITAN A PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CONTRATAR A UNA PERSONA EDITORA DE LA NUEVA REVISTA CIENTÍFICA “ESTUDIOS ENERGÉTICOS”

“Estudios Energéticos”, publicación de próxima aparición, será una revista científica y electrónica de acceso abierto, de publicación continua que promoverá la colaboración disciplinaria y la diversidad metodológica. Publicará artículos originales, en los idiomas inglés y español, que reúnan la calidad y rigor académicos sobre la energía desde una perspectiva de las ciencias sociales y las humanidades con énfasis en los procesos sociales, económicos y políticos de los países del Sur Global. La revista será publicada en coedición por El Colegio de México y la FLACSO México.

PERFIL DEL PUESTO

PUESTO	Editor/a
ESCOLARIDAD	Contar al menos con un título de licenciatura en carreras de Ciencias Sociales, Ambientales o Humanidades.
IDIOMAS	Dominio de los idiomas español e inglés.
EXPERIENCIA	Por lo menos siete años como editor/a o coeditor/a en revistas académicas. Conocimiento en temas de energía, cambio climático, seguridad y transición energética.



CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

Conocimiento de todos los procesos editoriales involucrados en la edición y publicación de una revista académica electrónica.

Manejo avanzado y gestión del software de código abierto Open Journal Systems (OJS).

Implementar estrategias para la indexación de la revista en bases de datos nacionales e internacionales.

Coordinar los procesos de evaluación por pares y el de edición de artículos.

Conocimiento de los programas de edición: dominio de Word y Excel y conocimiento medio de InDesign, Illustrator y Photoshop.

HABILIDADES SOCIALES

Capacidad para organizar los procesos editoriales; coordinar equipos de trabajo; dialogar con colaboradores internos y externos.

FUNCIONES

Con el fin de mantener altos estándares de calidad científica, relevancia, actualidad y profesionalismo en la revista, el editor coordinará tanto el proceso editorial como las relaciones externas, para lo cual deberá cumplir con las siguientes funciones:

- Recibir los textos originales y hacer una evaluación inicial al verificar que cumplan los requisitos establecidos en los lineamientos.
- Trabajar en estrecha colaboración con la Dirección de la revista y el Comité Editorial.
- Preparar y participar en las reuniones ordinarias o extraordinarias del Comité Editorial, así como elaborar las actas.
- Gestionar el proceso de edición, coordinando la relación entre



los autores, revisores y otros miembros del equipo editorial.

- Coordinar al equipo de producción editorial (diseñadores, correctores de estilo, formadores, responsable informático).
- Establecer comunicación con los dictaminadores y dar seguimiento al proceso de evaluación.
- Guardar la confidencialidad sobre los materiales recibidos, las decisiones del equipo editorial y los colaboradores (dictaminadores y autores).
- Gestionar y analizar métricas y citas, en bases de datos y servicios de indexación, para aumentar la visibilidad y el impacto.
- Garantizar el respeto de los derechos de los autores.
- Garantizar que el equipo editorial de la revista, los/as autores/as y los/as dictaminadores respeten las normas y principios contenidos en los lineamientos éticos y de investigación a los que se suscribe la revista.
- Garantizar el respaldo digital de los archivos publicados de la revista, así como el buen resguardo de los materiales no publicados.
- Elaborar el informe anual de la revista.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Contratación por honorarios

MODALIDAD DE TRABAJO

Presencial

PROCESO DE SELECCIÓN

Las personas interesadas en participar deberán enviar su currículum vitae actualizado, una carta de motivos y dos cartas de recomendación



de sus trabajos anteriores como editore(a)s en las que describan sus habilidades y sus logros en esta función. Los documentos requeridos deberán enviarse al correo de la Secretaría Académica de la FLACSO México (secretaria.academica@flacso.edu.mx)

La fecha límite para recibir solicitudes es el día 6 de mayo de 2025.

Se hará una selección de candidatos/as a partir de la revisión de documentos y se fijará fecha para realizar una entrevista y una evaluación entre el 15 y el 30 de mayo de 2025.

Se comunicarán los resultados por correo electrónico el día 2 de junio de 2025, para iniciar labores el día 16 de junio de 2025.