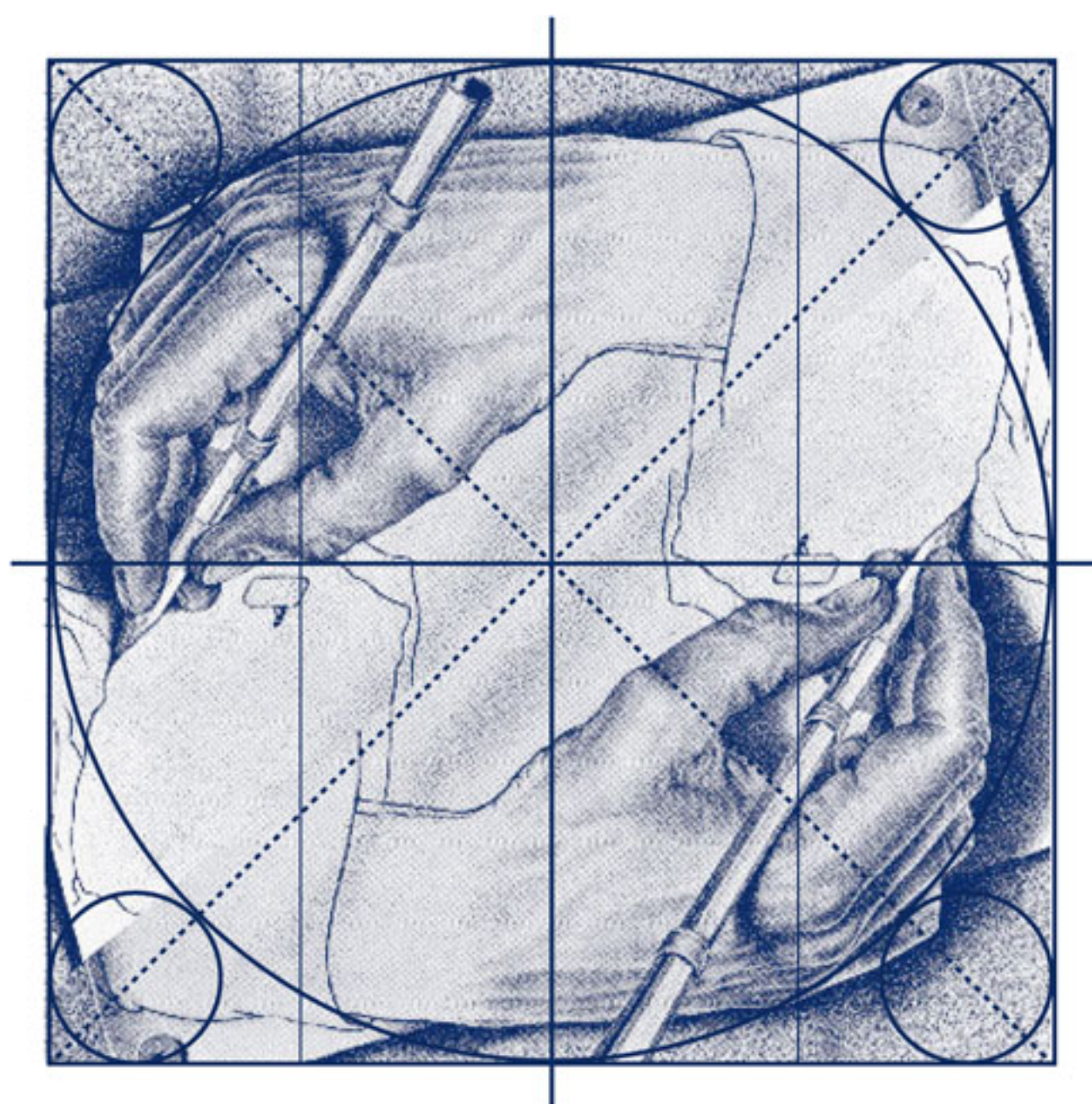


INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

Lineamientos
y criterios del

Proceso Editorial



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DEL PROCESO EDITORIAL

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

Edición: Raúl Márquez Romero

Formación en computadora: D. Javier Mendoza Villegas
y José Antonio Bautista Sánchez

Diseño de portada: Laura Ivonne Sánchez Zúñiga

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS DEL PROCESO EDITORIAL



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
México, 2008

Primera edición: 2008

DR © 2008, Universidad Nacional Autónoma de México

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

Circuito Maestro Mario de la Cueva s/n
Ciudad de la Investigación en Humanidades
Ciudad Universitaria, 04510 México, D. F.

Impreso y hecho en México

ISBN 978-970-32-5348-7

CONTENIDO

| | |
|------------------------|---|
| Presentación | 9 |
| Héctor FIX-FIERRO | |

CRITERIOS EDITORIALES

Elaborado por

Raúl MÁRQUEZ ROMERO

| | |
|---|----|
| I. Criterios aplicables a todas las obras | 15 |
| 1. Aspectos generales | 15 |
| 2. Captura en computadora | 17 |
| 3. Notas a pie de página | 19 |
| A. Cuando se refieren libros | 19 |
| B. Cuando se haga referencia a artículos de re- vistas | 22 |
| C. Citas de jurisprudencia | 23 |

| | |
|---|----|
| D. Cita de documentos publicados en Internet . . | 23 |
| E. Segunda y posteriores referencias a una obra | 24 |
| F. Glosario de abreviaturas para las notas a pie de página | 24 |
| 4. Bibliografía | 25 |
| 5. Algunas reglas de puntuación | 26 |
| II. Libros | 28 |
| III. Artículos o ponencias | 31 |
| IV. Comentarios legislativos | 35 |
| V. Colaboraciones para la <i>Enciclopedia Jurídica</i> . . . | 36 |
| 1. Voces | 36 |
| A. Indicaciones de contenido | 36 |
| B. Indicaciones formales | 37 |
| C. Voces elaboradas por los autores iberoamericanos | 38 |
| 2. Temas | 39 |
| Monografías nacionales elaboradas por los autores iberoamericanos | 39 |

CONTENIDO

7

DICTAMEN DE OBRAS

| | |
|---------------------------------|----|
| 1. Libros | 43 |
| 2. Artículos | 46 |
| Formato para dictamen | 50 |

PRESENTACIÓN

La calidad de las publicaciones de una institución académica no sólo depende del esfuerzo individual de sus autores, sino también de todo el proceso editorial posterior a la entrega de un manuscrito terminado. Atrás quedaron los tiempos en que la publicación de un libro académico dependía sólo del renombre y las capacidades de su autor, así como del criterio personal y el talento comercial del editor. La vida académica contemporánea exige, en cambio, que los productos de la investigación se sometan a reiteradas discusiones y a dictamen, preferentemente anónimo, así como a una serie de criterios y lineamientos que aseguren la calidad de su contenido y su presentación.

El Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM ha estado siempre empeñado en la superación de la calidad y la presentación de sus publicaciones. Para tal efecto cuenta con un Departamento de Publicaciones que realiza una labor de gran calidad profesional, lo que se ha traducido en un muy importante programa editorial que ha producido más de ciento treinta títulos durante los últimos diez años, en promedio, y que cuenta con reconocimiento nacional y extranjero. Un elemento muy importante de esta labor son los criterios y lineamientos a los que se sujeta todo el proceso editorial, en particular la

presentación de manuscritos y su dictaminación. Estos criterios y lineamientos se revisan de manera constante, a fin de adaptar el proceso editorial a la diversidad de los productos académicos y de otorgar mayor certidumbre a los autores y dictaminadores que participan en dicho proceso.

El presente cuaderno se compone de dos documentos relacionados con el proceso editorial. El primero contiene la actualización de los criterios editoriales que rigen para la presentación de originales, que ya ha circulado en dos ediciones anteriores.

El segundo contiene los lineamientos para la dictaminación de las obras, está vinculado con los procesos de investigación y fue producto de una labor de elaboración y revisión emprendida en 2007, como consecuencia del diagnóstico general sobre las labores del Instituto realizado a comienzos de ese año. En él se pone especial énfasis en los tiempos y condiciones a que se sujetan autores y dictaminadores, así como en la resolución de las diferencias de opinión que puedan producirse en el proceso. Acompaña a este documento un formato para dictamen, el cual tiene el propósito de facilitar y orientar la labor de los dictaminadores.

Tengo confianza en que la revisión de los procesos de dictaminación nos permita elevar aún más la calidad de nuestro programa editorial y nos ofrezca nuevos impulsos para cumplir las funciones que la nación mexicana nos ha encomendado a través de la Universidad. Agradezco el compromiso entusiasta y la desinteresada colaboración de numerosos colegas, cuyos comentarios y observaciones han contribuido, sin duda, a mejorar este imperfecto pero imprescindible

esfuerzo. En particular, agradezco la valiosa participación del licenciado Raúl Márquez Romero y de los doctores Alfredo Sánchez-Castañeda y Juan Vega Gómez en la elaboración de los lineamientos y formato para los dictámenes.

Héctor FIX-FIERRO

Ciudad Universitaria, D. F., enero de 2008

I. CRITERIOS APLICABLES A TODAS LAS OBRAS

1. *Aspectos generales*

a. Es muy importante que cuando los autores (investigador o colaborador) entreguen sus obras (libro, artículo, estudio legislativo o voz) al Departamento, estén seguros de que se trata de la versión definitiva, ya que, una vez iniciado el proceso de edición, los cambios de versión entorpecen dicho proceso y elevan el costo de la obra, tanto en tiempo como en dinero, por lo cual no existirá la posibilidad de que se efectúen modificaciones originadas por esa causa.

Se recomienda que las fechas y los números de artículos de leyes, decretos o Constituciones sean corroborados para subsanar errores que generalmente no pueden ser detectados en el área editorial.

b. Los originales deberán ser entregados impresos en láser (acompañados de los correspondientes archivos en disco compacto), escritos de la siguiente manera: en hojas tamaño carta (sólo por una cara); márgenes superior e inferior de 2.5 centímetros e izquierdo y derecho de 3 centímetros (son los que aplica por *default Word for Windows*); 1.5 de interlínea; letra arial de 12 puntos. Al final de las líneas no deberá ponerse guiones y tampoco *enter*.

No entregar fotocopia ni cualquier otro documento que dificulte su lectura y corrección.

Todas las hojas deberán estar numeradas con el fin de asegurar que no existan páginas faltantes.

c. Deberá ponerse etiqueta a los discos compactos utilizados para identificar su contenido. En ella deberá anotarse el nombre del autor, el título del libro y la fecha; en los casos de artículos, ponencias o colaboraciones para obras colectivas, señalar la revista a que se destina, el nombre del evento o el título de la obra colectiva, según el caso. En la esquina superior derecha de la primera cuartilla de la versión impresa, deberá ponerse el nombre del archivo con el que se identificó cada captura. En el caso de obras colectivas o compiladas, todos los archivos deberán incluirse en un CD (no se reciban en discos flexibles).

d. No deberán usarse abreviaturas, salvo en dos casos: cuando se trate de un trabajo que lo requiera y que contenga su respectiva relación de abreviaturas, o en el caso de las abreviaturas convencionales utilizadas en el aparato crítico.

e. En caso de que los trabajos contengan pasajes textuales de otro autor, deberá hacerse la oportuna aclaración y señalarse la nota de cita respectiva.

f. Las transcripciones que excedan de 320 caracteres (cinco líneas) deberán ponerse en párrafo aparte, que tendrá un margen equivalente al de la sangría e irá sin comillas. Toda la cita deberá ir en sangrado. A continuación se presenta un ejemplo de cómo debe aparecer el texto sangrado:¹

¹ Barajas Montes de Oca, Santiago, "La falta de probidad en el derecho del trabajo y en el derecho penal", *Liber ad honorem Sergio García Ramírez*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, t. I, p. 100.

- a) Que se produzcan daños o perjuicios irreparables a la empresa o negociación.
- b) Que se incurra en actos de violencia efectivos y demostrables.
- c) Los amagos, injurias o malos tratamientos serán igualmente efectivos y deberán acreditarse de modo fehaciente.

g. No se devuelven los originales recibidos para su publicación.

2. *Captura en computadora*

En virtud de que la diagramación y diseño de la tipografía de una publicación se lleva a cabo en un programa especializado, para facilitar la formación de los originales mecánicos es necesario seguir las siguientes indicaciones en la captura del texto:

a. Los artículos o libros deberán estar capturados en el procesador *Word for Windows*.

b. Los documentos deberán entregarse capturados por capítulo (si se trata de un libro), por autor (en el caso de una obra colectiva) o por artículo (para su publicación en una revista), asignándoles como nombre de archivo las iniciales del capítulo o del apellido del autor. Ejemplos:

Documento: *Derecho agrario revolucionario* (libro)

Intro

Cap1

Cap2

Documento: artículo para el *Boletín Mexicano de Derecho Comparado* (revista)

Barajas

Fix-Z

Garciara

El disco deberá contener únicamente los archivos que corresponden al texto impreso; es decir, no deberá contener varias versiones del mismo trabajo, o versiones que no coincidan con el impreso. En caso de presentarse la última situación, en el Departamento se asumirá que la versión más reciente o definitiva es la que está en el archivo de computadora.

c. Los párrafos o palabras que deban tener atributos de carácter (*itálicas o cursivas*, etcétera), se marcarán desde el procesador. Las itálicas se aplican a los párrafos o palabras que normalmente son subrayadas por el autor. Ejemplo:

... concede a los extranjeros ese minimum standard de derechos... (incorrecto)

... concede a los extranjeros ese *minimum standard* de derechos... (correcto).

Las palabras en otro idioma deberán ir en itálicas o cursivas.

No utilizar mayúsculas para destacar o enfatizar alguna palabra; para ese fin, también deberán usarse itálicas o cursivas.

d. Los párrafos deben tener sangría en la primera línea, pero no deberá sangrarse con tabuladores ni con espacios en blanco.

e. Usar un solo espacio después de punto y no poner espacio entre punto y *enter*.

f. No dejar líneas en blanco (*enters*) entre párrafos.

g. No dividir las palabras, dejar el texto tal como lo hace el procesador.

h. La impresión en papel de cuadros, esquemas, diagramas, tablas y gráficas deberá ir colocada en el lugar exacto que les corresponde; es preferible que los archivos de esos elementos estén por separado y perfectamente identificados.

Si es necesario incluir notas en alguno de estos elementos, deberán señalarse con asterisco (no se considerarán dichas notas en la numeración del aparato crítico).

3. *Notas a pie de página*

Las notas deberán presentarse a pie de página, escritas con 1.5 de interlínea, en letra arial de doce puntos. Los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo por coma.

A. *Cuando se refieren libros*

1) El orden en que deberán aparecer los distintos elementos que integran las notas, si es que los hay todos, es el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres, separados por coma los primeros de los segundos), título en *itálicas* o *cursivas* (en este caso sólo se usará mayúscula inicial y en los nombres propios), número de edición (la primera no debe indicarse), traductor, lugar de edición (ciudad), editorial, año, colección, volumen o tomo, páginas. Ejemplo:

¹ Kelsen, Hans, *La teoría pura del derecho*, 3a. ed., trad. de Eduardo García Máynez, México, UNAM, 1969, p. 437.

2) Cuando se haga referencia a una obra con dos autores, en ambos nombres deberá aplicarse el criterio de colocar primero los apellidos y luego el nombre. Los nombres irán separados por la conjunción copulativa y; sólo en caso de confusión se antepondrá coma a la y. Ejemplo:

² Carpizo, Jorge y Valadés, Diego, *El voto de los mexicanos en el extranjero*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, p. 120.

3) Si la obra tiene más de dos autores, se empleará la abreviatura *et al.* (y otros) después del nombre del primer autor (sin que medie coma). Ejemplo:

³ Castro Medina, Ana L. *et al.*, *Accidentes de tránsito terrestre. Estudios sobre el peritaje*, México, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, p. 153.

4) Cuando se haga referencia a una obra que es parte de una colección, el nombre de dicha colección deberá colocarse después del año de edición. Ejemplo:

⁴ Barajas Montes de Oca, Santiago, *Derecho del trabajo*, México, McGraw-Hill-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1997, colección Panorama del Derecho Mexicano, p. 75.

5) Si la obra consta de varios tomos, el tomo que se cita deberá quedar indicado después del año de edición (o de la colección si la hay). Ejemplo:

⁵ García Ramírez, Sergio, comentario al artículo 20 constitucional, *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos comentada*, 13a. ed., México, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, t. I, pp. 239-266.

6) Cuando se haga referencia a trabajos que aparecieron en obras colectivas, la ficha deberá quedar de la siguiente forma:

⁶ Polo, Antonio, "El nuevo derecho de la economía", *Antología de estudios sobre derecho económico*, México, UNAM, 1978, pp. 49-82.

Como se verá más adelante, en el inciso 8, la preposición "en" sólo se utilizará para los casos en que haya un responsable de la obra colectiva (coordinador, compilador o editor).

7) Cuando la obra tenga coordinador, deberá citarse de la siguiente manera:

⁷ Kaplan, Marcos (coord.), *Revolución tecnológica, Estado y derecho*, t. IV: *Ciencia, Estado y derecho en la tercera revolución*, México, Pemex-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1993, p. 137.

Como puede observarse, cuando una obra consta de varios tomos y cada uno de ellos tiene su propio título, entonces el número de tomo, seguido del título en cursivas de ese propio tomo, deberá consignarse inmediatamente después del título general.

8) Cuando el trabajo de un autor apareció en la obra que fue responsabilidad de un coordinador, compilador o editor, la nota se asentará como sigue:

⁸ Loredó Hill, Adolfo, "Naturaleza jurídica del derecho de autor", en Becerra Ramírez, Manuel (comp.), *Estudios de derecho intelectual en homenaje al profesor David Rangel Medina*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp. 19-29.

B. Cuando se haga referencia a artículos de revistas

El orden de aparición de los datos, si es que existen todos los elementos, será el siguiente: autor o autores (primero los apellidos y luego el nombre o nombres separados por coma los primeros de los segundos), título del artículo entre comillas (con mayúscula inicial y en nombres propios), traductor (si lo hay), título de la revista en itálicas o cursivas (en este caso, salvo las preposiciones y artículos, las demás palabras que conforman el nombre propio de la publicación deberán iniciar con mayúscula), lugar de edición, serie o época, año, tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y páginas. Ejemplo:

⁹ Torre Villar, Ernesto de la, "El Decreto Constitucional de Apatzingán y sus fuentes legales", *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, México, nueva serie, año X, núm. 28-29, enero-agosto de 1977, pp. 75-137.

C. Citas de jurisprudencia

Se aplica el criterio y modelo que establece la Suprema Corte de Justicia de la Nación.² El orden de los elementos, que deberán estar separados por coma, es el siguiente:

Número de tesis, publicación (*Semanario Judicial...*), sección o complemento (*Apéndice, Boletín...*), época (con altas iniciales), tomo (con bajas, abreviado), fecha, página (abreviado, con bajas). Ejemplo:

Tesis III.2o.C.J./15, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Novena Época, t. XVII, abril de 2003, p. 1020.

D. Cita de documentos publicados en Internet

Sólo deberá agregarse a la ficha la dirección de la página de Internet correspondiente. Ejemplo:

¹ Häberle, Peter, "El Estado constitucional europeo", *Cuestiones Constitucionales. Revista Mexicana de Derecho Constitucional*, México, núm. 2, enero-junio de 2000, <http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/cconst/cont/2/art/art4.pdf>.

La dirección electrónica deberá estar en cursivas.

Para evitar confusiones, deberá quitarse el guión que aparece cuando la dirección electrónica se corta por el cambio de línea, ya que en algunas direcciones el guión forma parte de las mismas.

Desde la versión original el autor deberá quitar los hipervínculos, ya que en el programa de edición éstos causan problemas de

² *La jurisprudencia y su integración*, 1a. reimp. de la 2a. ed., México, 2006.

lectura y procesamiento de información (para ello deberá colocar el puntero del *mouse* sobre la dirección electrónica, presionar el boton derecho y seleccionar la opción “quitar hipervínculo”).

E. Segunda y posteriores referencias a una obra

A partir de la segunda referencia a una obra, deberán utilizarse abreviaturas en latín de acuerdo con los siguientes casos: 1) cuando se cite por segunda o posterior ocasión una obra, deberá utilizarse *op. cit.*, acompañado del número de nota en donde apareció por primera vez la referencia, siempre y cuando dicha referencia no sea la inmediata anterior; 2) si tenemos necesidad de referir la misma obra, pero distinta página en la nota posterior inmediata, usaremos *ibidem* y el número de página; 3) si se trata de la misma obra e incluso la misma página, entonces usaremos el vocablo *idem* (sin más indicación). Ejemplo:

¹ Hernández Álvarez, Óscar, “La terminación de la relación de trabajo”, en Buen Lozano, Néstor de y Morgado Valenzuela, Emilio (coords.), *Instituciones de derecho del trabajo y de la seguridad social*, México, Academia Iberoamericana de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1997, pp. 537 y 538.

² Barajas Montes de Oca, Santiago, “La nueva estructura del mercado laboral”, *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, México, nueva serie, año XXXI, núm. 91, enero-abril de 1998, p. 37.

³ Hernández Álvarez, Óscar, *op. cit.*, nota 1, p. 543.

⁴ *Idem*.

⁵ *Ibidem*, p. 545.

F. *Glosario de abreviaturas para las notas
a pie de página*

El uso o costumbre editorial permite utilizar abreviaturas en español y en latín en los aparatos críticos. A continuación presentamos las abreviaturas utilizadas en el Departamento (en el caso de los latinismos, el significado está sólo en español):

| <i>Abreviatura</i> | <i>Significado</i> |
|------------------------|----------------------------|
| <i>cfr.</i> | confróntese, confrontar |
| <i>comp., comps.</i> | compilador, compiladores |
| <i>coord., coords.</i> | coordinador, coordinadores |
| <i>ed., eds.,</i> | editor, editores |
| <i>et al.</i> | y otros |
| <i>in fine</i> | al final |
| <i>núm., núms.</i> | número, números |
| <i>p., pp.</i> | página, páginas |
| <i>passim</i> | en varias partes |
| <i>s.a.</i> | sin año de publicación |
| <i>s.e.</i> | sin editorial |
| <i>s.f.</i> | sin fecha de edición |
| <i>s.l.i.</i> | sin lugar de impresión |
| <i>s.p.i.</i> | sin pie de imprenta |
| <i>ss.</i> | siguientes |
| <i>t., ts.</i> | tomo, tomos |
| <i>vol., vols.</i> | volumen, volúmenes |

Deberá usarse el vocablo véase y no la abreviatura en latín *vid.*

4. Bibliografía

La bibliografía deberá ajustarse, en el orden de sus componentes, a lo señalado en los modelos para las notas a pie de página, sólo que, en este caso, los apellidos de los autores de la ficha bibliográfica se escribirán con mayúsculas. El formato del párrafo deberá ser francés (la primera línea de la ficha alineada al margen izquierdo y el resto con sangría). Ejemplo:

FIX-ZAMUDIO, Héctor, *Introducción al estudio de la defensa de la Constitución en el ordenamiento mexicano*, 2a. ed., México, Centro de Estudios Constitucionales México-Centroamérica-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, colección Cuadernos Constitucionales México-Centroamérica, núm. 12.

Las fichas deberán ordenarse alfabéticamente por autor, sin tomar en cuenta los siguientes vocablos: de, del, de la, de los, van, von, etcétera. Sólo se exceptúan los apellidos italianos y franceses (ejemplo: D'Avack, D'Agostino), que sí se consideran en la alfabetización.

Si la ficha es de una obra en otro idioma, el pie de imprenta (número de edición, lugar de edición, editorial) se asentará en castellano, excepto cuando alguno de esos datos no tenga traducción al español.

En caso de que existan varias fichas de obras de un mismo autor, a partir de la segunda deberán sustituirse los apellidos y el nombre por seis guiones cortos (equivalentes a tres rayas).

5. Algunas reglas de puntuación

a. Para indicar que en el texto debe ir el signo de raya deben teclearse dos guiones cortos (- -), tanto para abrir como para cerrar el signo.

b. No debe ponerse punto después de signo de interrogación o admiración.

c. Nunca debe escribirse coma antes de raya, paréntesis o corchetes.

d. Los corchetes se utilizarán en las transcripciones para indicar que se añadió texto aclaratorio o letras faltantes. No deberán emplearse corchetes antes y después de puntos suspensivos.

e. Sólo en los números de los artículos del 1 al 9 deberá agregarse o. (1o., 2o., etcétera). En el caso de fracciones y los incisos en números arábigos de los artículos, es necesario explicitar que se trata de fracción o inciso, y nunca deberá emplearse abreviaturas. Ejemplo:

Artículo 2o., fracción 3.

Artículo 5o., inciso 4.

II. LIBROS

a. Los libros deberán ser entregados **completos**, en sus versiones impresa y en disco compacto.

b. Las obras deberán contener necesariamente el planteamiento del tema y su desarrollo. Se recomienda que las conclusiones queden debidamente destacadas. Es necesario que cuenten con bibliografía.

c. Preferentemente deberán tener índice analítico, para lo cual es necesario, primero, que junto con el original se entregue el glosario (entradas o voces), y, segundo, que cuando estén elaboradas las planas y se hayan paginado, el autor haga una revisión con objeto de elaborar, depurar y completar dicho índice.

d. El orden en que deberán presentarse las partes que integran el libro (si las hay todas) es el siguiente: carátula o portada, dedicatoria, epígrafe; contenido (índice general), presentación, prólogo, prefacio, liminar, etcétera; introducción, capítulos, conclusiones, apéndices o anexos, bibliografía, índice analítico.

e. Deberá anexarse un resumen del libro en una extensión de aproximadamente media cuartilla (120 palabras), y una ficha o síntesis curricular del autor, en la que se indiquen, preferentemente, el grado académico máximo y la universidad que lo expide, la ads-

cripción académica actual y las cinco publicaciones más recientes o relevantes.

f. El orden de los encabezados y divisiones en los capítulos deberá ser el siguiente:

1) El número de capítulo deberá señalarse con letras mayúsculas, irá centrado, sin punto final.

2) El título del capítulo irá en mayúsculas y centrado, sin punto final.

3) Los títulos de los apartados en el primer nivel de jerarquía irán centrados, en mayúsculas, con la numeración romana correspondiente, sin punto final.

4) Los títulos de los apartados en el segundo nivel jerárquico irán con números arábigos alineados al margen izquierdo; el número en tipo redondo y el texto en itálicas o cursivas, y sin punto final.

5) Los títulos de incisos que estén con letra mayúscula deberán ponerse con sangría, la letra irá en tipo redondo y el texto en itálicas o cursivas y sin punto final.

6) En los subincisos que estén señalados con minúscula, la letra indicativa se pondrá en itálica o cursiva, el texto en tipo normal, sin punto final y con doble sangría.

A continuación un ejemplo con todos los elementos:³

³ Tomado de González Galván, Jorge Alberto, *La construcción del derecho. Métodos y técnicas de investigación*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, pp. 57-69.

CAPÍTULO TERCERO
LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN
DOCUMENTAL

I. INTRODUCCIÓN

II. EL FICHAJE

1. *De localización*

A. *Objetivo*

B. *Formato*

C. *Tipos*

a. Libros

b. Artículos

D. Las abreviaturas y las siglas

a. Abreviaturas

b. Las siglas

2. *Fichas de trabajo*

g. Respecto a cuadros, esquemas, diagramas, tablas y gráficas, véase lo señalado en el apartado I, 2, *h*.

h. En virtud de que el libro tendrá contenido (índice general), no deberán incluirse sumarios en cada parte o capítulo.

III. ARTÍCULOS O PONENCIAS

a. No se aceptarán trabajos publicados en castellano con anterioridad (excepto por lo señalado en el último párrafo de la página 44 y el cuarto párrafo de la página 47 de este cuaderno). Por tanto, tampoco se recibirán artículos elaborados mayoritariamente con partes de otros trabajos del mismo autor publicados con antelación.

En el caso de artículos que estén en otro idioma, en el Instituto se determinará si procede su publicación en el idioma original o si se encarga la traducción correspondiente.

En cuanto a los artículos ya publicados en otro idioma y que por primera vez vayan a publicarse en español, es necesario que el autor adjunte una carta con la que ceda al Instituto los derechos de publicación en español y en la que manifieste que dichos derechos no están comprometidos con otra editorial.

b. La extensión del artículo podrá ser de veinticinco a treinta cuartillas.

c. En los casos del *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, *Revista de Derecho Privado* y *Cuestiones Constitucionales*, salvo casos especiales en que el autor motive la causa, no se aceptarán artículos en los que no se cite jurisprudencia cuando sea el caso, o no se exponga legislación vigente.

d. Los artículos deberán contener necesariamente el planteamiento del tema y su desarrollo; se recomienda que las conclusiones queden debidamente destacadas.

e. Junto con el artículo deberá entregarse un resumen (*abstract*) del mismo, cuya extensión deberá ser de un párrafo o dos que no abarquen más de media cuartilla como máximo.

f. El orden de los encabezados y divisiones deberá ser el siguiente:

1) Título, con mayúsculas y centrado.

2) En renglón aparte y alineado al margen derecho, el nombre del autor en el siguiente orden: nombre o nombres de pila (con mayúscula inicial y minúsculas) y apellidos (con mayúsculas). No poner títulos ni grados (licenciado, doctor, etcétera). Si hay traductor, deberá ponerse en un pie de página vinculado al título del artículo. En un pie de página vinculado al nombre del autor puede colocarse el nombre de la institución académica a la cual pertenece.

3) En caso de incluir dedicatorias o epígrafes, éstos se colocarán después del nombre del autor y antes del sumario, alineados al margen derecho.

4) A continuación, el sumario (el vocablo sumario debe ponerse en mayúsculas, seguido de dos puntos). Sólo debe contener los encabezados de mayor jerarquía, esto es, los que tienen numerales en romano (señalados en el inciso siguiente). Deberá centrarse y tener sangrías izquierda y derecha. Los numerales irán en tipo redondo o normal y el texto, en itálicas o cursivas.

5) Los títulos de los apartados en el primer nivel de jerarquía irán centrados, en mayúsculas, con la numeración romana correspondiente, sin punto final.

6) Los títulos de los apartados en el segundo nivel jerárquico irán con números arábigos, alineados al margen izquierdo; el número en tipo redondo o normal, y el texto en itálicas o cursivas y sin punto final.

7) Los títulos de incisos que estén con letra mayúscula deberán ponerse con sangría; la letra en tipo redondo o normal, y el texto en itálicas o cursivas y sin punto final.

8) En los subincisos que estén señalados con minúscula, la letra indicativa se pondrá en itálica o cursiva y el texto en tipo normal, sin punto final y con doble sangría.

En la página siguiente presentamos un ejemplo con todos los elementos:⁴

⁴ Tomado de *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, México, nueva serie, año XXXI, núm. 91, enero-abril de 1998, pp. 141-156.

LA FUNCIÓN DE LOS SINDICATOS EN ESPAÑA:
NEGOCIACIÓN DE SALARIOS (PERSPECTIVA
MACROECONÓMICA)

Nuria GONZÁLEZ MARTÍN

SUMARIO: I. *Nota introductoria*. II. *La función de los sindicatos en España*. III. *Bibliografía*.

I. NOTA INTRODUCTORIA

II. LA FUNCIÓN DE LOS SINDICATOS
EN ESPAÑA

1. *Evolución y exégesis de los sindicatos*
 - A. *Breve exposición sobre su origen y evolución*
 - B. *Teorías de la función del sindicato*
 - C. *Concepto y características*
2. *Algunas reflexiones sobre las funciones del sindicato*
 - A. *En el contenido constitucional*
 - B. *En la negociación de salarios: perspectiva macroeconómica*
 - a. *Sindicato, empresa y salario negociado*
 - b. *La interpretación de los salarios de eficiencia*

III. BIBLIOGRAFÍA

IV. COMENTARIOS LEGISLATIVOS

a. Estas colaboraciones se realizarán preferentemente sobre textos legislativos nacionales de actualidad, federales o locales, así como convenios y tratados internacionales vigentes en México cuya trascendencia amerite su comentario.

b. Su extensión será de diez a quince cuartillas.

c. Deberá iniciar con la denominación del ordenamiento que se comente, a manera de título. Es indispensable hacer referencia a la fuente y fecha de publicación del ordenamiento (preferentemente en un pie de página vinculado a dicho título).

d. En renglón aparte, el nombre del autor del comentario en el siguiente orden: nombre o nombres de pila (con mayúscula inicial y minúsculas) y apellidos (con mayúsculas). A pie de página, el nombre de la institución académica a la cual pertenece el autor.

e. Los comentarios legislativos podrán apoyarse con el aparato crítico pertinente, de ser el caso.

V. COLABORACIONES PARA LA *ENCICLOPEDIA JURÍDICA*

1. *Voces*

El texto de las voces debe presentar una estructura que permita a los usuarios tener una descripción clara, amplia y con sustento doctrinal de las instituciones jurídicas.

A. Indicaciones de contenido

a. Definir técnicamente la institución jurídica. Cuando resulte conveniente, precederla con la definición en el lenguaje común.

b. Esbozar una relación sintética de los antecedentes históricos.

c. Desarrollar los aspectos más significativos relacionados con el concepto y la delimitación del vocablo, tratando de conseguir un equilibrio entre las cuestiones teóricas y las prácticas.

d. Efectuar los correspondientes análisis legislativo y jurisprudencial.

e. El desarrollo de la voz no debe consistir en una simple exégesis del texto legal o jurisprudencial ni en una excesiva información doctrinal, por lo cual debe guardarse equilibrio entre estos tres rubros.

f. En caso de que existan, pueden elaborarse desarrollos futuros o temas pendientes en la materia.

g. Sugerir una bibliografía general que no exceda de diez referencias, dando preferencia a obras escritas en castellano, siempre que sea posible.

B. Indicaciones formales

a. Las voces deben tener una extensión de entre cuatro y doce cuartillas (folios); dicha extensión dependerá de la importancia de la propia voz.

b. Todas las cuartillas deberán numerarse consecutivamente, de la primera a la última.

c. El nombre de la voz irá en negrillas.

d. No se utilizarán encabezados separados del texto.

e. El texto de la voz será dividido, de manera general, en apartados señalados con números romanos. De ser necesario, las subdivisiones se señalarán con números arábigos, letras mayúsculas y letras minúsculas.

f. La definición en el lenguaje común, en su caso, quedará comprendida en el apartado señalado con el número I romano.

Cuando sea procedente, la relación sintética de los antecedentes históricos quedará en el apartado con el número romano II.

El apartado con el número romano III contendrá la exposición técnica de la institución jurídica.

Por último, la bibliografía quedará en el apartado con el número IV.

Cuando el autor lo considere conveniente, podrá dividir la voz en otros apartados, pero no deberá excluir los ya señalados, que son los mínimos.

g. Se podrán utilizar las abreviaturas tradicionalmente empleadas en la *Enciclopedia Jurídica*, en el entendido de que es posible crear otras que se requieran.

h. En las referencias bibliográficas deberá comprobarse que no falten los elementos pertinentes para su plena identificación. Dichos elementos y su orden pueden observarse en la sección de notas a pie de página (páginas 19 a 23 de este cuaderno).

i. Deberá evitarse el uso de tablas, esquemas, cuadros o diagramas, ya que se dificultaría su manejo eficiente debido al formato tipográfico en dos columnas de la *Enciclopedia*.

C. Voces elaboradas por los autores iberoamericanos

Las propuestas de nuevas voces deberán hacerse llegar a la coordinación del Comité Técnico de la *Enciclopedia Jurídica Mexicana*.

Si se trata de una voz nueva, es decir, propia del contexto jurídico del país aportante del texto (por ejemplo, “Moción de censura” en España o “Inconstitucionalidad por omisión” en Argentina), deberán observarse los lineamientos establecidos en los incisos A y B precedentes.

Si sólo se trata de incorporar información a una voz ya elaborada, el texto que se refiera al país en cuestión, se adicionará en un rubro denominado “Derecho comparado”, en el que se irán asentando las entradas para cada uno de los países que aporten texto para la voz.

Dicho texto deberá contener por lo menos cuatro apartados: Marco constitucional y legal; Principales líneas doctrinales; Desarrollo jurisprudencial, y bibliografía (de tres a cinco fichas bibliográficas).

2. *Temas*

Se trata del desarrollo monográfico de materias del derecho, como por ejemplo “Derecho constitucional”, “Derecho mercantil”, etcétera, que ofrecen información amplia sobre una materia completa, en sus aspectos doctrinal y legislativo. Los temas deben permitirle al lector ahondar en el conocimiento de las instituciones jurídicas.

La extensión de estos trabajos deberá ser de 100 a 300 cuartillas, de acuerdo con la complejidad del tema.

Los lineamientos de forma para la entrega de originales de este tipo de trabajos, son los asentados en las páginas 28 a 30 de este documento, donde se refiere la entrega de originales para libros.

Estas obras deberán contener una bibliografía al final.

Monografías nacionales elaboradas por los autores iberoamericanos

Por la naturaleza enciclopédica de la obra, el objetivo de las monografías nacionales será ofrecer un panorama conciso de los sistemas jurídicos de cada uno de los países.

La exposición deberá concretarse al derecho de su respectivo Estado, dejando de lado los debates de carácter conceptual o de orden doctrinal.

Se procurará presentar una descripción del derecho de cada país en cada una de las siguientes ramas:

Derecho administrativo

Derecho civil

Derecho constitucional

Derecho mercantil

Derecho penal

Derecho procesal

Derecho social (que incluye derecho laboral, agrario, seguridad social, etcétera)

Al final de cada uno de los siete apartados deberá incluirse una bibliografía básica, para orientar a los lectores nacionales y extranjeros.

La extensión de estos trabajos deberá ser de 200 a 300 cuartillas (folios).

Las voces y las monografías de cada país deberán mantenerse al corriente de los posibles cambios que se vayan registrando en cada país.

1. *Libros*

La Comisión Editorial es el órgano colegiado que determina y orienta la política editorial del Instituto y decide en última instancia la publicación de los obras no periódicas.

Para desarrollar sus funciones la Comisión Editorial puede designar los comités editoriales que considere necesarios.

Con base en los dictámenes la Comisión Editorial decidirá si una obra es publicada. Dichos dictámenes deberán ser elaborados por los integrantes de la cartera de dictaminadores del Instituto, compuesta por los investigadores del propio Instituto e investigadores de otras entidades académicas del país y extranjeras.

Los dictámenes se elaborarán con base en el principio de doble anonimato, es decir, el dictaminador no sabrá el nombre o nombres de los autores, coordinadores, editores o compiladores de la obra evaluada y éstos, a su vez, no sabrán el nombre del dictaminador.

Todas las obras inéditas serán sometidas a dictamen. Asimismo, todas deben cumplir rigurosamente los aspectos de forma establecidos en estos lineamientos editoriales. Aquellas que no los cumplan serán devueltas de inmediato al autor, coordinador, compilador o editor sin necesidad de que medie dictamen.

Los libros que correspondan a una segunda o posterior edición ya no serán sometidos a dictamen, a menos que dicha edición implique una reformulación de la anterior, a juicio de la Comisión Editorial.

En cuanto a las obras colectivas y memorias de actividades académicas, serán los editores, coordinadores o compiladores los responsables de que los trabajos cumplan con los lineamientos editoriales del Instituto. Sólo de manera excepcional se aceptarán versiones estenográficas de ponencias y, en ese caso, el coordinador será responsable de que la redacción y contenido sean validados por el autor. En el caso de traducciones de ponencias el coordinador, al igual que en el caso anterior, será responsable de que la redacción y contenido sean validados por el autor.

Las traducciones de libros publicados en otro idioma por alguna editorial de prestigio reconocido ampliamente y que ya fueron sometidas a dictamen, no serán evaluadas por parte del Instituto. Sí se encomendará a algún experto en la materia e idioma de origen que efectúe una revisión y emita su opinión respecto a la traducción.

Las obras en coedición serán dictaminadas por el Instituto cuando éste sea el responsable del contenido y el proceso editorial. Cuando la responsabilidad del contenido y la edición estén en manos del coeditor, el Instituto se atenderá al dictamen, calidad y lineamientos editoriales de dicho coeditor.

La publicación de obras en homenaje debe ser sometida a la consideración de la Comisión Editorial. Este tipo de obras no será sometido a dictamen en virtud de su naturaleza, pero sólo generarán puntos para los “mínimos” si se trata de un producto de investigación.

Los coordinadores o editores pueden someter a la consideración de la Comisión Editorial la publicación de capítulos o colaboraciones ya editados, en los siguientes casos: por razones académicas, por la importancia del texto o porque el público destinatario de la publicación sea distinto de la publicación original. En cualquier caso, deberá citarse la fuente.

Los dictámenes deberán ser razonados y presentar argumentos de acuerdo con los elementos señalados en el formato de dictamen elaborado para tales efectos (véase anexo).

La extensión de los dictámenes deberá ser de entre tres y diez cuartillas.

El plazo para elaborar un dictamen será de entre treinta y sesenta días naturales, que se determinará con base en la extensión de la obra.

A fin de cumplir con los tiempos, compromisos institucionales y dar una respuesta editorial adecuada a los autores, coordinadores, editores o compiladores, el dictaminador deberá entregar en tiempo el dictamen.

Cuando un dictamen no sea entregado en el plazo estipulado, se designará otro dictaminador.

Si un dictamen encomendado a algún investigador del Instituto no es entregado, se tendrá como obligación no cumplida para efecto de la evaluación académica anual.

Si el resultado del dictamen es positivo se presentarán los documentos ante la Comisión Editorial para que determine acerca de su publicación.

Si el resultado del dictamen es positivo con observaciones, sugerencias o recomendaciones, se entregará copia del dictamen al autor, editor, coordinador o compilador de la obra, quien tendrá cuarenta y cinco días naturales para contestar. En caso de no responder, el Instituto dejará de tener el compromiso de continuar con el proceso editorial.

Si el autor, editor, coordinador o compilador de la obra contesta el dictamen aceptando todas las observaciones y entrega la obra corregida, se presentará el asunto ante la Comisión Editorial para que determine acerca de la aceptación de publicación de la obra.

Si en la contestación se aceptan sólo algunas de las observaciones se enviará la respuesta y el material modificado al dictaminador para revisión final; éste contará con quince días naturales para emitir su opinión por escrito, después de lo cual se presentará la obra y todos los documentos ante la Comisión Editorial para que determine acerca de la aceptación de la publicación.

En los dos casos anteriores, el autor, editor, coordinador o compilador deberá encargarse de que sean **marcados con negrillas los cambios a la obra**, a fin de que la revisión sea más expedita.

Si en la contestación al dictamen el autor, editor, coordinador o compilador no acepta las observaciones, se presentará el caso directamente ante la Comisión Editorial para que determine acerca de la publicación de la obra.

Si el resultado del dictamen es no positivo, el Instituto no deberá entregar copia del dictamen al autor, editor, coordinador o compilador, quien podrá solicitar un segundo dictamen o retirar la obra.

Si el segundo dictamen también es no positivo, ambos dictámenes se harán del conocimiento de la Comisión Editorial para formalizar la no publicación de la obra.

Si el resultado del segundo dictamen es positivo, la Comisión determinará la publicación o no de la obra.

2. Artículos

El Consejo Editorial de la revista es el órgano colegiado que determina y orienta la política editorial de la revista, con base en las políticas editoriales generales establecidas por el Instituto.

El director de la revista, con el apoyo del Consejo Editorial, designará al comité editorial encargado de la parte operativa de

los procesos de dictaminación. Los miembros de ese comité pueden elaborar dictámenes.

La publicación de una colaboración se decidirá con base en el dictamen. Dicho dictamen deberá ser elaborado por los integrantes de la cartera de dictaminadores del Instituto, compuesta por los investigadores del propio Instituto e investigadores de otras entidades académicas del país y extranjeras.

Los dictámenes se elaborarán con base en el principio de doble anonimato, es decir, el dictaminador no sabrá el nombre o nombres de los autores de la colaboración evaluada y éstos, a su vez, no sabrán el nombre del dictaminador.

Todas las colaboraciones inéditas serán sometidas a dictamen. Asimismo, todas deben cumplir rigurosamente los aspectos de forma establecidos en estos lineamientos editoriales. Aquellas que no los cumplan serán devueltas de inmediato al autor sin necesidad de que medie dictamen.

De manera excepcional se podrá publicar artículos que hayan sido incluidos con anterioridad en revistas arbitradas, por lo cual ya no serán sometidos a dictamen. Para ello se requiere las cartas de autorización del autor y el editor, y deberá consignarse la fuente.

Las traducciones de colaboraciones publicadas en otro idioma por alguna revista de prestigio reconocido ampliamente y que ya fueron sometidas a dictamen, no serán evaluadas por parte del Instituto. Sí se encomendará a algún experto en la materia e idioma de origen que efectúe una revisión y emita su opinión respecto a la traducción.

Los dictámenes deberán ser razonados y presentar argumentos de acuerdo con los elementos señalados en el formato de dictamen elaborado para tal efecto (véase anexo).

La extensión de los dictámenes deberá ser de tres cuartillas.

El plazo para elaborar un dictamen será de veinte días naturales.

A fin de cumplir con los tiempos, compromisos institucionales y dar una respuesta editorial adecuada a los autores, el dictaminador deberá entregar en tiempo el dictamen.

Cuando un dictamen no sea entregado en el plazo estipulado, el Comité Editorial designará otro dictaminador.

Si un dictamen encomendado a algún investigador del Instituto no es entregado, se tendrá como obligación no cumplida para efecto de la evaluación académica anual.

El coordinador de la revista informará al autor el resultado del dictamen a más tardar cinco días después de recibirlo.

Si el resultado del dictamen es positivo, se presentarán los documentos ante el Comité Editorial de la revista para que determine acerca de su publicación.

Si el resultado del dictamen es positivo con observaciones, sugerencias o recomendaciones, se entregará copia del dictamen al autor, quien tendrá quince días naturales para contestar. En caso de no responder, el Instituto dejará de tener el compromiso de continuar con el proceso editorial.

Si el autor contesta el dictamen aceptando todas las observaciones y entrega el artículo corregido, se presentará el asunto ante el Comité Editorial de la revista para que determine acerca de la aceptación de publicación del artículo.

Si en la contestación se aceptan sólo algunas de las observaciones, se enviará la respuesta y el material modificado al dictaminador para revisión final; éste contará con quince días naturales para emitir su opinión por escrito, después de lo cual se presentará el artículo y todos los documentos ante el Comité Editorial para que determine acerca de la aceptación de la publicación.

En los dos casos anteriores, el autor deberá **marcar con negrillas los cambios al artículo**, a fin de que la revisión sea más expedita.

Si en la contestación al dictamen el autor no acepta las observaciones, se presentará el caso directamente ante el Comité Editorial para que determine acerca de la publicación.

Si el resultado del dictamen es no positivo, el Instituto no deberá entregar copia del dictamen al autor, quien podrá solicitar un segundo dictamen o retirar la colaboración.

Si el segundo dictamen también es no positivo, ambos dictámenes se harán del conocimiento del Comité Editorial de la revista para formalizar la no publicación del artículo.

Si el resultado del segundo dictamen es positivo, el Comité Editorial de la revista determinará la publicación o no de la colaboración.

FORMATO PARA DICTAMEN

1. TÍTULO DE LA COLABORACIÓN

2. EXTENSIÓN EN PÁGINAS

3. CLASIFICACIÓN

| | | | |
|------------------------|-----|----------------------------|-----|
| Artículo | () | Comentario jurisprudencial | () |
| Comentario legislativo | () | Comentario doctrinal | () |
| Libro: | | | |
| Individual | () | | |
| Coautoría | () | | |
| Obra colectiva | () | | |

4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA (valor: 40 puntos)

a. Originalidad e importancia del tema

¿El tema estudiado se inserta en una discusión actual?

b. Planteamiento del problema

¿Hay una hipótesis, una tesis propuesta?

c. Fundamentación teórica

¿El trabajo se inserta en un marco de debate determinado? ¿El trabajo tiene los suficientes apoyos teóricos para esa inserción?

5. DESARROLLO (valor: 40 puntos)

a. Estructura y articulación del tema estudiado

¿Existe una exposición sistematizada u ordenada del tema?

b. Análisis sustantivo del problema y solución planteada

¿Se aborda realmente el problema planteado? ¿La solución propuesta es congruente?

c. Argumentación

¿Se realiza una argumentación y contra argumentación adecuadas, aunque no se comparta el punto de vista del autor?

6. RESPALDO BIBLIOHEMEROGRÁFICO (Valor: 20 puntos)

a. Notas a pie de página

¿Las notas a pie de página son suficientes y pertinentes?

Las notas a pie de página deben cumplir con dos funciones: indicar el apoyo bibliohemerográfico de la argumentación, así como ampliar ideas y referencias sobre el tema.

b. Bibliohemerografía

¿Las referencias bibliohemerográficas son suficientes para dar sustento al trabajo? ¿La bibliohemerografía utilizada está actualizada?

7. EVALUACIÓN

Positivo ()

No positivo ()

Resultado condicionado a correcciones del autor ()

Aceptación de publicación ()

Campo reservado al director o comité editorial

8. EN SU CASO, INDICAR CUÁLES SERÍAN LAS CORRECCIONES A HACER EN RELACIÓN CON LOS APARTADOS 4, 5 Y 6

9. PUNTAJE

| | |
|-------------------------------|--------------|
| PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA: | 0/40 puntos |
| DESARROLLO: | 0/40 puntos |
| RESPALDO BIBLIOHEMEROGRÁFICO: | 0/20 puntos |
| TOTAL: | 0/100 puntos |

10. FECHA, NOMBRE Y FIRMA DEL DICTAMINADOR

Lineamientos del proceso editorial, segunda versión, editado por el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, se terminó de imprimir el 14 de febrero de 2008 en J. L. Servicios Gráficos S. A. de C.V., Monrovia 1101 bis, colonia Portales, 03300 México, D. F. En esta edición se empleó papel cultural 57 x 87 de 37 kilos para los interiores y cartulina couché de 162 kilos para los forros; consta de 1000 ejemplares.