



Facultad de
Derecho

LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA
PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS EN LA REVISTA:

“LECTURAS JURÍDICAS”

DE LA **FACULTAD DE DERECHO** DE LA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA



ÍNDICE

1. ASPECTOS GENERALES.....	3
2. VERSIÓN DEFINITIVA EN EL ENVÍO.....	4
3. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ARTÍCULOS.....	5
4. SOBRE EL FORMATO.....	7
5. ASPECTOS PARTICULARES.....	14

**LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS
EN LA REVISTA LECTURAS JURÍDICAS
DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA**

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. DE LA CONVOCATORIA, ENVÍO Y RECEPCIÓN DE ARTÍCULOS. El Secretario de Extensión y Difusión, **con fundamento en el artículo 21, fracción IV, del Reglamento Interior de la Facultad de Derecho**, emitirá cuatro convocatorias al año, para la recepción de artículos que se pretendan publicar en la revista, lo anterior de conformidad con la periodicidad de la misma.

1.2.1. El Secretario de Extensión y Difusión determinará, de acuerdo con las labores de la Secretaría, **la fecha de inicio y término en la recepción de artículos para cada volumen de la revista**. Con la finalidad de tener un orden en la revisión formal de los artículos, **no se recibirán los mismos en fechas fuera de convocatoria**.

1.2.2. El artículo que se pretenda publicar deberá enviarse a la Secretaría de Extensión y Difusión en archivo electrónico, para lo cual cada autor deberá enviarlo al correo electrónico **lecturasjuridicas@uach.mx**, **estrictamente** dentro del periodo señalado en la convocatoria que para tal efecto se emita. Al momento de enviar su artículo cada autor deberá anexar su nombre completo y un teléfono de contacto.

1.2.3. La Secretaría **deberá confirmar de recibido dando respuesta al correo electrónico por medio del cual el autor haya remitido el artículo**, y dar trámite al proceso de revisión o dictaminación, en los términos que se expondrán más adelante, notificando al autor el resultado del mismo vía correo electrónico. Si la Secretaría no confirma la recepción del artículo, se entenderá que existió un problema con la recepción del correo, y que el autor deberá reenviar o entablar comunicación con la Secretaría para verificar lo ocurrido antes de que venza la convocatoria.

1.3. Sólo se publicarán trabajos originales e inéditos.

1.4. Aquellos artículos que hayan sido publicados en otras revistas serán rechazados de forma inmediata sin ser sometidos a dictamen, en caso de que la secretaria no lo advierta preliminarmente, el dictaminador podrá verificarlo por su cuenta en la revisión respectiva.

1.5. El idioma oficial de la revista es el español. Excepcionalmente se podrán admitir artículos en idioma extranjero, siempre y cuando se acompañen de la traducción al español, la fidelidad de la traducción, será originalmente responsabilidad del autor, no obstante en caso de que la carga de labores lo permita, el dictaminador, con apoyo de la Secretaría podrá auxiliarse del centro de idiomas de la Universidad Autónoma de Chihuahua, para verificar la misma. En caso de imposibilidad de realizar una revisión sobre la traducción del artículo, podrá ser motivo de rechazo del mismo.

1.6. Todo Autor deberá llenar la carta de postulación que obra en la página oficial de la Facultad de Derecho, y enviarla en archivo diverso, adjunto al mismo correo por el que se remita el artículo sometido a dictaminación.

1.7. Para la redacción de todo artículo, sin excepción, se deberá usar la plantilla proporcionada en la página oficial de la Facultad.

2. VERSIÓN DEFINITIVA EN EL ENVÍO. Resulta de suma importancia que cuando los autores (investigador o colaborador) envíen sus artículos a la Secretaría de Extensión y Difusión, verifiquen que se trata de la **versión definitiva**, ya que,

una vez iniciado el procedimiento de edición, los cambios de versión obstaculizan dicho proceso, por lo cual no existirá la posibilidad de que se efectúen modificaciones originadas por esa causa, es decir, solo se podrán realizar los cambios establecidos por los dictaminadores. 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.

3. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE ARTÍCULOS. En cuanto se confirme la recepción del artículo, comenzará el procedimiento de revisión formal **a doble ciego**, asignado un dictaminador comisionado por el Secretario, el procedimiento de dictaminación de aspectos formales será desarrollado en párrafos posteriores. Una vez que se haya confirmado la recepción del artículo propuesto por el autor dentro de una convocatoria, la Secretaría de Extensión y Difusión, deberá comisionar a un dictaminador para la revisión del mismo. El dictaminador, no deberá de realizar una revisión respecto del fondo del artículo, toda vez que Lecturas Jurídicas, no se trata de una revista arbitrada, de tal suerte que cada autor será responsable de contenido de su publicación, por lo que el dictaminador se limitará a revisar aspectos eminentemente de formato, verificando que se cumpla con los presentes lineamientos. El dictaminador no deberá rechazar el artículo o realizar observaciones que **no tengan un sustento en la normatividad universitaria aplicable y en los presentes lineamientos.**

La revista contará con un **Consejo Editorial** integrado por docentes de la Facultad que serán comisionados anualmente por parte de la Secretaría y que fungirán como dictaminadores de la misma. El Secretario tendrá la facultad de comisionar como dictaminadores extraordinarios a docentes diversos a los que integran el consejo editorial en aquellos casos en que la carga de trabajo o las necesidades propias de la revista así lo requieran.

3.1. La Secretaría, deberá **comisionar a un dictaminador dentro de los tres días hábiles siguientes** a la confirmación de la recepción del artículo.

3.2. El dictaminador deberá entregar el dictamen de su primera revisión dentro de los **cinco días hábiles siguientes** a la notificación de su comisión.

3.3. La revisión de los artículos se realizará únicamente con relación al formato del mismo y los parámetros establecidos en los presentes lineamientos, será a **doblo ciego**, para lo cual se emitirá un dictamen inicial y en caso de ser necesario un dictamen de seguimiento, por lo que los trabajos podrán sufrir únicamente dos modificaciones para su aceptación. La primera modificación por parte del autor deberá ser entregada en un **plazo máximo de cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la remisión del dictamen respectivo por la Secretaría; una vez enviadas las correcciones por el autor, la Secretaría deberá remitir las mismas al dictaminador, quien **contará con un plazo de tres días hábiles** para verificar el cumplimiento de las mismas, en caso de existir observaciones en el dictamen de seguimiento, la segunda modificación deberá entregarse por parte del autor dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su notificación, de lo contrario el artículo se publicará hasta el siguiente ejemplar en caso de ser aprobado para tal efecto, y en caso no de haber cumplido a cabalidad con las observaciones, el artículo será rechazado.

3.4. Los dictaminadores serán **preferentemente** docentes de la Facultad de Derecho, y deberán entregar el dictamen que le sea solicitado por la Secretaría de Extensión y Difusión **dentro de los cinco días hábiles siguientes** a la remisión del artículo vía correo electrónico.

Los dictámenes de los revisores, podrán tener como resultado:

- **Aprobado:** el artículo es apto para su publicación
- **Aprobado condicionado al cumplimiento de observaciones:** el artículo tuvo observaciones de forma, que el autor debe corregir para su aprobación y publicación. En este caso, el autor deberá realizar las correcciones necesarias, dentro de los 5 días hábiles siguientes, de lo contrario el artículo será rechazado para su publicación dentro de la convocatoria correspondiente. En caso de cumplimiento, la secretaria deberá enviar al dictaminador comisionado el artículo corregido, al día

siguiente hábil de su recepción, para que el dictaminador verifique, dentro de los siguientes tres días hábiles si efectivamente se cumplió con las observaciones, en caso **negativo o de cumplimiento parcial**, el dictaminador deberá rechazar el mismo.

- **Rechazado:** El artículo en definitiva no cumple con los parámetros y lineamientos de publicación.
- **3.5.** El resultado del dictamen realizado por los comisionados, son inatacables.

4. SOBRE EL FORMATO.

4.1. 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 de texto ***Word for Windows***.
- b. La tipografía deberá ser **arial** y el tamaño de la fuente **12**.
- c. Los **márgenes** serán los siguientes: NORMAL superior, inferior, 2.5 centímetros; izquierdo, y derecho en 3 centímetros.
- d. 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 <u>minimum standard</u> de derechos... (incorrecto) ...concede a los extranjeros ese <i>minimum standard</i> de derechos. (correcto).

3. 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. (Ver ejemplo anterior)
- f. Los párrafos deben tener sangría en la primera línea, deberá sangrarse con 1 tabulador.
- g. Usar un solo espacio después de punto y no poner espacio entre punto y *enter*.
- h. No dejar líneas en blanco (*enters*) entre párrafos.
- i. No dividir las palabras, dejar el texto tal como lo hace el procesador.

j. 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.

4.2. CITAS. En caso de que los trabajos contengan pasajes textuales de otro autor, deberá hacerse la oportuna aclaración y señalarse la nota de cita respectiva. Las transcripciones que excedan de 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 y el tamaño de letra en arial 10.

4.3. NOTAS AL PIE DE PÁGINA

Las notas deberán presentarse a pie de página, escritas con 1.0 de interlínea, en letra arial de ocho puntos. Los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo por coma.

4.4. CUANDO SE REFIEREN LIBROS

4.4.1. 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, primer apellido en mayúsculas), 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.

4.4.2. 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 como 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.

4.4.3. 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. _____

4.4.4. 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. _____

4.4.5. 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. _____

4.4.6. 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.

4.4.7. 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 del tomo, seguido del título en cursivas de ese propio tomo, deberá consignarse inmediatamente después del título general.

4.4.8. 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 LOREDO 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. _____

4.4.9. 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, primer apellido con mayúscula), 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", en Boletines Mexicanos de Derecho Comparado, México, nueva serie, año X, núm. 28-29, enero-agosto de 1977, pp. 75-137.

4.4.10. CITAS DE JURISPRUDENCIA

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

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

¹Tesis III.2º.C.J./15, Seminario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, t. XVII, abril de 2003, p. 1020. _____

4.4.11. CITA DE DOCUMENTOS PUBLICADOS EN INTERNET

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

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

La dirección electrónica deberá estar en cursivas.

Para evitar confusiones, deberá quitarse el guion que aparece cuando la dirección electrónica se corta por el cambio de línea, ya que en algunas direcciones el guion 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 lectura y procesamiento de información (para ello deberá colocar el puntero del *mouse* sobre la dirección electrónica, presionar el botón derecho y seleccionar la opción "quitar hipervínculo").

4.4.12. 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:

¹HERNÁNDEZ Álvarez, Oscar, "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.

²BARAJAS 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.

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

⁴*Idem.*

⁵*Ibidem*, p. 545.

4.4.13. 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 de uso más común para la elaboración de artículos (en el caso de los latinismos, el significado está solo en español):

Abreviatura Significado

<i>cfr.</i>	Confróntese, confrontar
comp., comps.	Compilador, compiladores
ed., eds., <i>et al.</i>	editor, editores y otros
<i>in fine</i>	al final
núm., núms.	número, números
p., pp.	página, páginas
<i>Passim</i>	en varias partes
s.a.	sin año de publicación
s.e.	sin editorial
s.f.	sin fecha de edición
s.l.i.	sin lugar de impresión
s.p.i.	sin pie de imprenta
ss.	Siguientes
t., ts.	tomo, tomos
vol., vols.	volumen, volúmenes,

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

4.4.14. FUENTES DE INFORMACIÓN.

Las fuentes de información deberán 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, ambos apellidos de los autores de la ficha bibliográfica se escribirán con mayúsculas. 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'Avarack, 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 tengan traducción al español.

4.4.15. ALGUNAS REGLAS DE PUNTUACIÓN

- 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.
- No debe ponerse punto después de signo de interrogación o admiración.
- Nunca debe escribirse coma antes de raya, paréntesis o corchetes.

- 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.
- Sólo los números de los artículos del 1 al 9 deberán 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 III

Artículo 5º, inciso 4)

5. ASPECTOS PARTICULARES

Podrán publicar en la revista los docentes, alumnos de posgrado e investigadores de esta Facultad, así como alumnos de licenciatura, estos últimos únicamente en colaboración con un docente de la Facultad. También podrán hacerlo los egresados de esta Unidad académica, los docentes e investigadores de otras Universidades, así como cualquier profesionista, siempre que sea en el área jurídico-social.

No se aceptarán trabajos publicados con anterioridad. Por tanto tampoco se recibirán artículos elaborados mayoritariamente con partes de otros trabajos del mismo autor publicados con antelación.

El artículo que se pretenda publicar en la revista deberá tener una extensión mínima de 10 cuartillas y máxima de 35 (Sólo de texto, no incluye bibliografía). En ningún caso se admitirán trabajos de una extensión menor a la referida. Sólo en casos excepcionales se admitirán trabajos de mayor extensión a la aludida.

Los artículos que sean escritos en co-autoría (hasta tres personas) deberán tener como mínimo una extensión de 30 cuartillas para poder ser publicados, si el artículo tiene más páginas deberá ser publicado en dos partes.

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

documento contiene texto de otro autor sin la cita respectiva constituye plagio, y únicamente podrá subsanarse la omisión si dicho texto no excede de 30% del artículo ya que se entenderá como involuntario, de lo contrario se rechazará de inmediato sin la posibilidad de hacer ajustes.

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

El artículo deberá contar con un resumen en español cuya extensión deberá ser de un párrafo o dos que no excedan de media cuartilla. Además deberán incluirse de tres a cinco palabras clave.

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

- Título, con mayúsculas y centrado.
- 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.
- 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 normal y el texto, en itálicas o cursivas.
- Los títulos de los apartados en el primer nivel de jerarquía irán centrados, en mayúsculas, con la *numeración romana* correspondiente, sin punto final.
- Los títulos de los apartados en el segundo nivel jerárquico irán con *letras mayúsculas*, alineados al margen izquierdo, sin punto final.

- Los títulos de los apartados de tercer nivel jerárquico deberán identificarse con *números arábigos* y deberán ponerse con sangría, sin punto final.
- Los títulos de los apartados del cuarto nivel jerárquico deberán identificarse con *letras minúsculas* y deberán ponerse con doble sangría y sin punto final.
- En general, se deberá emplear el sistema convencional clásico que se sustenta en la combinación sistemática de letras y números.
- A continuación presentamos un ejemplo con todos los elementos:

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.

Resumen:

Palabras clave:

I. NOTA INTRODUCTORIA

II. LA FUNCIÓN DE LOS SINDICATOS
EN ESPAÑA

A. Evolución y exégesis de los sindicatos

1. Breve exposición sobre su origen y evolución
2. Breve exposición sobre su origen y evolución
3. Teorías de la función del sindicato
4. Conceptos y características

B. Algunas reflexiones sobre las funciones del sindicato

1. En el contenido constitucional
2. En la negociación de salarios: perspectiva macroeconómica
 - a. Sindicato, empresa y salario negociado
 - b. La interpretación de los salarios de eficiencia

III. BIBLIOGRAFÍA

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Los presentes lineamientos fueron aprobados por unanimidad en sesión del H. Consejo Técnico de la Facultad de Derecho celebrada el día 06 de agosto del año 2020, según obra en el acta No. 25.