



UACH
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE
CHIHUAHUA



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**

1. ASPECTOS GENERALES.

1.1. DE LA CONVOCATORIA, ENVÍO Y RECEPCIÓN DE ARTÍCULOS. La Secretaría de Extensión y Difusión, con fundamento en el artículo 21, fracción IV, del Reglamento Interior de la Facultad de Derecho, emitirá tres convocatorias al año en los meses de enero mayo y septiembre, para la recepción de artículos que se pretendan publicar en la revista, lo anterior de conformidad con la periodicidad de la misma.

1.2. La Secretaría de Extensión y Difusión determinará, de acuerdo con sus labores, la fecha de inicio y término en la recepción de artículos para cada volumen de la revista dentro de los meses de enero, mayo y septiembre. Con la finalidad de tener un orden en la revisión formal de los artículos, no se recibirán los mismos en fechas fuera de convocatoria.

1.2.1. Para la participación en la convocatoria y publicación de los artículos, esta revista no realiza ningún cargo, ya que sigue una política de acceso abierto. En ese orden de ideas se realiza bajo una licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional y los artículos pueden ser usados gratuitamente para fines no comerciales, dando los créditos tanto a los autores como a la revista, tal y como se establece en la licencia.

1.2.2. El artículo que se pretenda publicar deberá ser citable y 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.

1.2.3. En el correo electrónico en el que se envíen los artículos cada autor deberá anexar su nombre completo y un teléfono de contacto, filiación institucional, último grado académico alcanzado, en su caso: link ORCID, así como una dirección de correo electrónico que se pueda agregar en su artículo, para el caso de que alguna persona interesada en citarla, realizar alguna consulta o hacerle llegar una invitación en relación al trabajo se pueda poner en contacto con los autores; le recomendamos que sea una dirección de correo electrónico que sea segura y que el autor suela consultar. En caso de no contar con número ORCID el autor podrá registrarse en <https://orcid.org/> para obtenerlo.

1.2.4. Señalará en que clasificación se ubica su artículo: Derecho Privado, Derecho Público, Derecho Social o Derecho Internacional, ya que esto delimita el alcance de las publicaciones realizadas en esta revista.

1.2.5. 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(la) autor(a) 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.

1.2.6. El intercambio de mensajes se hará dentro de la conversación inicial; no se deben iniciar distintas conversaciones para tratar temas relacionados al mismo artículo o dictamen.

1.3. Sólo se publicarán trabajos originales e inéditos. Si un(a) autor(a) ha sido beneficiado con la revisión de su artículo puede considerar convertirse en evaluador(a).

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 Secretaría no lo advierta preliminarmente, el(la) dictaminador(a) podrá verificarlo por su cuenta en la revisión respectiva.

1.5. El idioma oficial de la revista es el español. El(los) autor(es) deben de agregar: un resumen de no más de cien palabras. Además deberán incluirse cinco palabras clave. Debe de incluir la traducción al inglés del resumen (abstract); título; subtítulo, las cinco palabras clave (key words).

1.6. 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(a) autor(a), no obstante en caso de que la carga de labores lo permita, el o la dictaminadora, con apoyo de la Secretaría podrá auxiliarse del Centro de Idiomas de la UACH, para verificar la misma. En caso de imposibilidad de realizar una revisión sobre la traducción del artículo, podrá ser motivo de rechazo del mismo.

1.7. Se debe incluir la forma de citar el artículo postulado en función a los presentes lineamientos.

1.8. Todo(a) Autor(a) deberá llenar y signar 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, o si el autor lo prefiere, puede hacer llegar el archivo en físico a la Secretaría.

1.9. 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/as (investigador o colaborador) envíen sus artículos a la Secretaría de Extensión y Difusión, verifiquen que se trata de la versión definitiva, ya que, se considera una conducta inaceptable cambios de contenido, que no sean señalados en los dictámenes practicados, al archivo final. Se exceptúa de lo anterior aquellos cambios de redacción, correcciones ortográficas que no cambien el sentido del estudio que no hayan sido detectados en la dictaminación y posteriormente detecte el autor o autora del artículo.

3. A su vez, 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. 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.

4. Se considera una conducta inaceptable que se retire un texto cuando ya se ha iniciado su proceso de dictaminación.

5. 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 o dictaminadora comisionado por la Secretaría, el procedimiento será desarrollado en párrafos posteriores. Una vez que se haya confirmado la recepción del artículo propuesto dentro de una convocatoria, la Secretaría de Extensión y Difusión, deberá comisionar a un(a) dictaminador(a) para la revisión del mismo. El (la) dictaminador(a), 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(a) será responsable de contenido de su publicación, por lo que se limitará a revisar aspectos eminentemente de formato, verificando que se cumpla con los presentes lineamientos. El(la) dictaminador(a) 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. La Secretaría tendrá la facultad de comisionar como dictaminadores(as) extraordinarios(as) 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.

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

5.2. El (La) dictaminador(a) deberá entregar el dictamen de su primera revisión dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de su comisión.

5.3. La revisión se realizará a doble ciego, para la revisión de los artículos 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. Una vez realizado el primer dictamen, la primera modificación por parte del autor deberá ser entregada en un plazo máximo de diez 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 cinco 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 cinco 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, o no haber seguido el formato de la plantilla, el artículo será rechazado.

5.4. Los dictaminadores deberán entregar el dictamen que le sea solicitado por la Secretaría de Extensión y Difusión dentro de los plazos indicados 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 secretaría 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.

5.5. El resultado de los dictámenes realizados por los comisionados, son inatacables.

6. SOBRE EL FORMATO.

6.1. 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 deberán estar capturados en el procesador de texto Word for Windows.
- b. La tipografía deberá ser Cambria y el tamaño de la fuente 11.
- c. Los márgenes serán los contenidos en la plantilla.
- 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:
- e. 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. El párrafo de arranque no tiene sangría.
- g. Los párrafos segundo y siguientes deben tener una sangría de primera línea de 0,5. El texto debe tener interlineado 0,5.
- h. Usar un solo espacio después de punto y no poner espacio entre punto y enter.
- i. No dejar líneas en blanco (enters) entre párrafos.
- j. No dividir las palabras, dejar el texto tal como lo hace el procesador.
- k. 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.

6.2. 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 Cambria y el tamaño de la fuente 11.

6.3. NOTAS AL PIE DE PÁGINA.

Las notas deberán presentarse a pie de página, escritas con 1.0 de interlínea, en letra Cambria de 9.5 puntos. Los distintos elementos que las conforman deberán ir separados sólo por coma. Siempre que sea posible, deben de proporcionar direcciones URL (suprimiendo el hipervínculo), o la dirección DOI de las referencias que utilice.

CUANDO SE REFIEREN LIBROS.

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:

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:

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:

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:

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:

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

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

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.

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:

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:

PARA CITAR LEGISLACIÓN.

Elementos que componen la cita: Número de la ley y denominación oficial si la tiene, Título de la publicación en que aparece oficialmente, Lugar de publicación, Fecha (indicar día, mes y año)

Ejemplo:

Ley N° 18525. Diario Oficial de la República de Chile, Santiago, Chile, 30 de junio de 1986.

CITAS DE JURISPRUDENCIA.

Se aplica el criterio y modelo que establece el Centro de Estudios Constitucionales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Tesis de Pleno y Salas de la SCJN

• Tesis [J.]: P./J. 18/91, Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Octava Época, tomo VII, junio de 1991, p. 52. Reg. digital 205798.

El rubro a que refieren las tesis se incluirá completo. Si se incluye en el cuerpo del texto, ya no será necesario colocarlo en la nota al pie, de lo contrario se colocará de la siguiente forma:

• “COMPETENCIA PARA CONOCER DEL RECURSO DE QUEJA INTERPUESTO CONTRA EL AUTO QUE DESECHA UNA DEMANDA DE AMPARO INDIRECTO PROMOVIDA CONTRA LA IMPOSICIÓN DE UNA MULTA A LA AUTORIDAD RESPONSABLE, Y SU EJECUCIÓN, POR UN TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO ESPECIALIZADO, EN UN JUICIO DE AMPARO DIRECTO. CORRESPONDE A UN TRIBUNAL COLEGIADO DE CIRCUITO ESPECIALIZADO EN LA MATERIA DEL ÓRGANO SANCIONADOR,” Pleno del Quinto Circuito en jurisprudencia común, Tesis: PC.V. J/7 K (10a.), Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro 25, tomo I, Diciembre de 2015, p. 672. Reg. digital 2010685.

Las tesis aisladas se identifican con la letra de la instancia (P, 1a sala y 2a sala), los números romanos que corresponden al asignado a la tesis y el año en que fueron aprobadas. Éstas, se citarán de la siguiente forma:

• Tesis [A.]: 2a. XIX/2016 (10a.), Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, s.t., mayo de 2016, s. p., Reg. digital 2011608.

Tesis aisladas de los Tribunales Colegiados de Circuito:

• Tesis [A.]: I.7o.A.666 A, T.C.C., Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XXX, Diciembre de 2009, p.

1489. Reg. digital 165873.

Tesis jurisprudenciales de los Tribunales Colegiados de Circuito:

• Tesis [J.]: I.7o.A. J/15, T.C.C., Semanario judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, tomo XV, Febrero de 2002, p. 697. Reg. digital 187750.

Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación:

• Jurisprudencia 45/2010, Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en materia electoral, año 3, núm. 7, 2010, pp. 44 y 45.

CITAS DE SENTENCIAS

Sentencias de la Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN).

Para citar sentencias de la SCJN se deberán tomar en cuenta los siguientes elementos:

Sentencia recaída al [tipo de asunto, núm. asunto/ año], [Órgano jurisdiccional], Ponente: [Ministro/a: nombre], fecha de resolución.

Ejemplo:

Sentencia recaída al Amparo en Revisión 237/2014, Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ponente: Ministro Arturo Zaldívar, 4 de noviembre de 2015.

Sentencias de tribunales internacionales.

En el caso de las Sentencias y las Opiniones Consultivas (OC) de la Corte IDH, se seguirá la siguiente forma:

Sentencia:

• Corte IDH, Caso Duque Vs. Colombia. “Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 26 de febrero de 2016”, Serie C No. 310. Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/casos/articulos/seriec_310_esp.pdf

Opinión consultiva:

• Corte IDH, “Derechos y garantías de niñas y niños en el contexto de la migración y/o en necesidad de protección internacional”, Opinión Consultiva OC-21/14 del 19 de agosto de 2014. Serie A No. 21. Disponible en: http://www.corteidh.or.cr/docs/opiniones/seriea_21_esp.pdf

Sentencias del Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH) o Corte Europea de Derechos Humanos.

• Corte EDH, caso Timurtas vs. Turquía, petición núm. 23531/94, párr. 17, 13 de junio de 2000, en Reports of Judgments and Decisions, vol. 221, p. 21.

Para citar las sentencias de otros tribunales internacionales se seguirá la citación que corresponda al país del que se extrae la sentencia, por ejemplo:

• CSJN (2006), “Mendoza, Beatriz Silvia y otros c/ Estado Nacional y otros”, sentencia del 20 de junio de 2006, Fallos: 329:2316, disponible en: www.csjn.gov.ar

CITA DE DOCUMENTOS PUBLICADOS EN INTERNET.

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

Ejemplo:

La dirección electrónica deberá estar en cursivas, suprimiendo el hipervínculo.

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 hipervíncu-

los, 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”).

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:

6.4 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
cfr.	Confróntese, confrontar
comp., comps.	Compilador, compiladores
ed., eds., editor,	editores
et al. y otros	
in fine	al final
núm., núms.	número, números
p., pp.	página, páginas
Passim	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.*

7. 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:

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.

8. 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)

9. ASPECTOS PARTICULARES.

Podrán publicar en la revista las y los docentes, alumnos de posgrado, egresados e investigadores de esta Facultad, así como alumnos de licenciatura, estos últimos únicamente en colaboración con un docente de la Facultad. También podrán hacerlo docentes e investigadores (as) 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(a) publicados con antelación.

El artículo deberá tener una extensión mínima de 4000 y máxima de 6000 palabras (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 6000 palabras 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.

El plagio en todas sus formas constituye una conducta no ética y es inaceptable. En consecuencia, cualquier material que incurra en plagio será sometido a sanción de acuerdo al Reglamento Interior de la Facultad de Derecho de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Los artículos deberán contener necesariamente el planteamiento del tema y su desarrollo; las conclusiones deben quedar debidamente destacadas.

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.