
LINEAMIENTOS

Para entrega de trabajos
académicos

División de Estudios de Posgrado de la
Facultad de Derecho de la Universidad
Nacional Autónoma de México



Lineamientos para entrega de trabajos académicos

Presentación

La elaboración de trabajos académicos requiere el empleo de técnica, conocimiento, disciplina y disponibilidad de los medios necesarios para incrementar su calidad. Esta importante tarea requiere de la colaboración y el compromiso de profesores y alumnos que integran esta División.

El objetivo principal de este proyecto consiste en facilitar al alumno las herramientas esenciales para que, durante sus estudios, elabore trabajos académicos de calidad. Asimismo, pretende mantener unidad y coherencia estilística entre las diversas entidades académicas que conforman la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México.

Se propone que estos criterios sean asumidos por los docentes y éstos refuercen su socialización entre los alumnos con el fin de darles certidumbre y lograr un mínimo de calidad y uniformidad académica. Se requiere que el claustro docente apoye la tarea adquirida por la División de Estudios de Posgrado para lograr una mayor calidad en los trabajos y en consecuencia, los alumnos estén obligados a cumplir con dicho requerimiento.

El proyecto sugiere que los estudiantes tengan conocimiento de la forma en que deben presentar sus trabajos académicos con el propósito de mantener la precisión de lo escrito, facilitar la lectura, tener acceso a las fuentes de información y primordialmente, la sistematización y organización de los conocimientos adquiridos.



En este proyecto se encontrarán los conceptos de los trabajos solicitados por los profesores, recomendaciones de estilo, reglas académicas con ejemplos para observar cabalmente los requisitos indispensables, así como un glosario de abreviaturas.



Índice

Estructura de los trabajos académicos:

-Carátula	6
-Índice	6
-Introducción	6
-Desarrollo	6
-Conclusiones	6
-Bibliografía	6
-Anexos y/o Apéndices	6

Tipos de trabajo:

-Ensayo	7
-Tesina	7
-Tesis	7
-Artículo	8
-Reseña Crítica	8
-Reseña bibliográfica	9
-Resumen	9
-Monografía	9
-Manual	10

Recomendaciones generales de estilo 11

Reglas académicas

-Título	13
-Índice	13
-Texto	13



-Párrafo	13
-Citas	13
a. Citas en referencia a libros	14
b. Citas en referencia a artículos de revistas	15
c. Citas en referencia a legislaciones e instrumentos jurídicos de carácter internacional	15
d. Citas en referencia a jurisprudencia y decisiones judiciales de carácter internacional	16
e. Citas en referencia a documentos publicados en internet	17
f. Citas relativas a obras o documentos no publicados	18
g. Citas relativas a elementos gráficos	18
-Siglas	19
-Información gráfica	19
-Notas al pie	20
Uso de abreviaturas en notas al pie	21
-Bibliografía	21
Libros y artículos	22
Legislación y tratados	22
Jurisprudencia y decisiones judiciales	22
Glosario de abreviaturas	23



Estructura de los trabajos académicos

Los trabajos de investigación propositivos deben contener:

- **Carátula:** Nombre del trabajo, nombre del sustentante, carrera, etcétera.
- **Índice:** Lista de los capítulos y subcapítulos contenidos en el trabajo, se indicará el número de página en el que inicia cada uno de ellos.
- **Introducción:** Consiste en explicar brevemente un panorama general del trabajo.
- **Desarrollo:** Fundamenta el planteamiento de la investigación. Deberá estar sustentado teórica y metodológicamente. Reflejará la organización interna que proporcione unidad, coherencia y estructura a las partes que conforman el documento en su totalidad.
- **Conclusiones:** Se destacarán las aportaciones y reflexiones realizadas en el desarrollo del trabajo de investigación.
- **Bibliografía:** Incluirá todas las referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas, etcétera, que fueron utilizadas en la realización del trabajo de investigación.
- **Anexos y/o apéndices:** Consiste en información considerada importante para documentar el trabajo de investigación y se integrará en los casos que el trabajo así lo requiera.



Tipos de trabajos académicos

Ensayo

El ensayo es un texto donde el alumno desarrolla sus ideas de forma breve, libre y sistemática. El ensayo puede ser descriptivo, interpretativo, puede expresar sensibilidad, creatividad e imaginación, o bien, sustentarse en un criterio lógico, conceptual y metodológico que da rigor a la investigación y al estudio de los hechos. El ensayo sirve para apuntar ideas originales o sugerir teorías. El ensayo plantea problemas, formula interrogantes sobre un aspecto de la realidad. El ensayo es una reflexión y puede partir de puntos de vista de otros, debe convencer con la fuerza de los argumentos que se exponen. Las ideas se concatenan y se entrelazan en forma organizada para dar una lógica interna a la composición.

Tesina

La tesina es un trabajo individual de investigación documental, relativa a un campo específico de conocimiento. Aborda un sólo tema y puede contener varios subtemas. La tesina debe desarrollarse con criterios teóricos y conceptuales, así como, con el debido rigor teórico y metodológico. El objeto de estudio de la tesina debe estar adecuadamente delimitado y la integración de su cuerpo debe estar soportado a partir de material documental, bibliográfico o hemerográfico, archivos institucionales, históricos, etcétera.

Tesis

La tesis es un trabajo de investigación que tiene como objetivo desarrollar la capacidad de reflexión del alumno a partir de la comprensión de lecturas, de una selección y ordenación de contenidos y un análisis que permita razonamientos propios.



La tesis tendrá sustento en la lectura crítica de diversos documentos. Se debe acreditar que el alumno ha sido capaz de construir una opinión propia, razonada y estructurada sobre un tema particular; asimismo, debe contar con el debido rigor teórico y metodológico. La tesis debe combinar descripción y análisis. Debe presentarse conforme a criterios académicos: correctamente escritos terminológica, gramatical y ortográficamente, así como un adecuado uso de citas textuales y referencias bibliográficas.

Artículo

El artículo es un texto en el que se transmiten ideas, opiniones, información, investigaciones, etcétera. En el artículo, el autor expresa su punto de vista sobre una realidad o hecho en particular.

Tipos de artículos:

- a. Artículo de investigación:** Es utilizado para presentar resultados originales de proyectos de investigación.
- b. Artículo de reflexión:** Sirve para presentar desde una perspectiva analítica, crítica y/o interpretativa del autor sobre un tema específico.

Reseña crítica

La reseña crítica consiste en una opinión o interpretación personal sobre una obra escrita determinada. La reseña aborda el contenido de una obra recientemente publicada e invita al lector a una evaluación personal. La reseña debe ser breve y tiene como objetivo principal el análisis minucioso de una obra para emitir una opinión generalmente de calidad. Algunas recomendaciones que se deben de considerar para la elaboración de una reseña crítica son: describir el tema del texto o documento que se estudia, plantear la hipótesis o el argumento central, señalar las ideas esenciales



del autor, exponer el contenido del texto en su conjunto sin relatar todo el texto, incluir la fuente al principio o al final del texto y señalar los datos bibliográficos del autor.

Reseña bibliográfica

La reseña bibliográfica es un texto que proporciona información respecto al contenido de una publicación. Para elaborar una reseña bibliográfica se requiere mencionar los datos bibliográficos, determinar las partes de la publicación; reconocer la idea general del autor, así como, enfocar los aspectos más importantes y ofrecer el contexto más amplio del que esas ideas forman parte. La reseña debe tener una extensión promedio de 2 cuartillas.

Resumen

El resumen es un texto que enfatiza los puntos sobresalientes de un escrito o texto revisado o en algunos casos de un discurso oral. Para la elaboración de un resumen se seleccionan contenidos esenciales del material de estudio. Se recomienda omitir información de importancia secundaria, confundir el resumen con anotaciones o con un ensamble de párrafos.

Monografía

La monografía es el texto de información científica por el que se conocen los resultados de una investigación documental. Es un proceso de construcción, descubrimiento, o explicación de una realidad que se desconocía. Debe ser un trabajo sistemático, objetivo, producto de la lectura, análisis y síntesis de la información producida por otros, para dar origen a una nueva información. La monografía se define como un texto expositivo, de trama argumentativa, de función predominantemente



informativa que se estructura en forma analítica y crítica la información recogida en distintas fuentes acerca de un tema determinado y constituye el informe final que se origina de una investigación documental.

Manual

El manual es un texto que contiene en forma explícita, ordenada y sistemática información sobre objetivos específicos, organización y/o procedimientos de órganos de una institución; así como las instrucciones o acuerdos que se consideren necesarios para la ejecución de un trabajo asignado.



Recomendaciones generales de estilo

- El idioma oficial es el español. Los escritos en otro idioma deben traducirse al español y adjuntar con la versión original.
- Se debe utilizar un lenguaje concreto y claro. Se debe escribir con palabras sencillas y naturales. Las palabras complicadas oscurecen el mensaje y confunden al lector.
- El tamaño de la página debe ser carta.
- Márgenes: arriba y abajo, 2 centímetros, izquierda 2.5 centímetros y derecha 2 centímetros.
- Los trabajos académicos de texto regular se entregarán con fuente book old style con tamaño de 12 puntos. Se utilizará la numeración decimal para títulos y subtítulos.
- Emplear cursivas para términos técnicos, palabras en otros idiomas o para enfatizar. Evitar todo subrayado o negrilla en el cuerpo del texto, y tampoco escribir con mayúsculas para resaltar ideas o conceptos.
- En caso de palabras con cierta connotación intencional, emplear comillas.
- No se aconseja el uso de anglicismos y, en general, de palabras que tienen una equivalencia en español.
- Emplear en la medida de lo posible, lenguaje inclusivo en términos de género, etnia, edad y capacidades especiales.
- No abusar de gerundios y adverbios terminados en mente.
- Se debe evitar palabras que no agregan información, ejemplos: generalmente, por medio de la presente, etc.
- No abusar de conectores.
- Los textos deben ser redactados en tercera persona o en infinitivo.
- Debe evitarse el tono personal, de tal manera que el yo y el nosotros no deben utilizarse.



- Para obtener un escrito claro y preciso, se pueden usar viñetas para separar visualmente una oración larga cuando ésta tenga como propósito enumerar o enlistar.
- Cuidar la coherencia entre los párrafos que conforman el cuerpo del trabajo académico.



Reglas académicas

Título: Es una frase con el objetivo de dar a conocer de qué tratará la investigación, debe ser claro y breve. Se escribirá con fuente bookman old style en negritas al centro, mayúsculas y minúsculas.

Índice: El índice deberá reproducir de forma íntegra y con exactitud todas las divisiones internas del trabajo. Debe ser directo y preciso, si es necesario, se añadirá un índice aparte para tablas y/o gráficos.

Texto: El texto debe estar justificado e interlineado a 1.5.

Párrafo: Es un bloque de texto delimitado por una mayúscula inicial y un punto y aparte al final de la escritura. El párrafo no tendrá sangría inicial.

Citas: Cuando se requiera reproducir algún texto en la investigación deberá citarse de la siguiente forma: en citas extensas de más de cuatro líneas deben sangrarse respecto del margen izquierdo, interlineado sencillo, fuente bookman old style y tamaño de 10 puntos sin comillas dobles.

Ejemplo:

La ordenanza criminal de Prusia ha tenido también presente la verdad material; pero sus prescripciones son ya más absolutas y ligan al juez más fuertemente: su doctrina es muy poco justa cuando coloca en la misma categoría los indicios y todas las pruebas naturales imperfectas, como la deposición de un solo testigo o la confesión extrajudicial.

Pero sobretodo da gran importancia a la crítica, en cuanto no atribuye fuerza alguna a los indicios aún cuando en su conjunto sean demostrativos hasta la evidencia y autoriza la condenación a una pena extraordinaria, en términos concebidos de manera que tiendan a favorecer en el juez la opinión de que tal pena es admisible en caso de prueba incompleta, abriendo así la puerta a condenas por simple sospecha.

Mittermaier, C. J. A., *Tratado de la prueba en materia criminal*, Madrid, Hijos de Reus Editors, 1901, p. 19.



En las citas de menos de cuatro renglones deberán ir dentro del cuerpo del texto, entre comillas dobles y cursivas. Si se necesitara volver a entrecomillar una palabra de la cita, se utilizarán comillas simples. Ejemplo: “*Debemos ser cuidadosos, porque la gente usa la palabra ‘derecho’ [right] en muchos sentidos diferentes. Hablamos de la política agrícola ‘correcta’ [right], por ejemplo, o del enfoque ‘correcto’ del calentamiento global*”

Dworkin, Ronald, *Justicia para Erizos*, México, Fondo de Cultura Económica, trad. Horacio Pons, 2014, Sección de obras de Política y Derecho, p. 400.

Las citas pueden referir a diversas fuentes de información:

a. Citas en referencia a libros

El orden de aparición de los elementos que integran el pie de página es de la siguiente forma:

Autor (inicia con los apellidos, seguido de una coma y posteriormente los nombres propios –sólo las iniciales van con mayúscula-), título de la obra en letra cursiva, número de edición (excepto en caso de la primera edición), traductor, ciudad de edición, editorial, año de edición, colección, tomo y páginas.

Ejemplo:

Gómez Lara, Cipriano, *Teoría General del Proceso*, 10 e., México, ed. Oxford University Press, 2004, Colección: Textos jurídicos universitarios, p. 147.

En el supuesto de que se trate de dos autores, se señalarán primero los apellidos separados por una coma del nombre de cada autor. Para la



distinción de ambos autores se añadirá la conjunción “y” entre los apellidos y nombres de cada autor. Si se tratara de más de dos autores, se considerará al primero (apellido y nombre) seguido de la abreviatura et al.

Ejemplo:

Cervera Rivero, Oscar Gregorio y Barragán Albarrán Oscar, *Práctica Forense en Derecho Familiar, Doctrina, Modelos, Jurisprudencia y Resoluciones*, México, Interwriters, p. 251.

b. Citas en referencia a artículos de revistas

El orden de aparición de los elementos en este caso es el que se muestra a continuación:

Autor (apellidos y nombre), título del artículo entre comillas (con mayúscula inicial y en nombres propios), traductor (en caso de contar con este elemento), título de la revista en cursivas (excepto 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, fecha (señalar mes y año en caso de contar con esos datos), tomo o volumen, número, periodo que comprende la revista y las páginas señaladas.

En este punto y en los siguientes, en situaciones de dos o más autores se aplicarán los lineamientos del punto anterior.

Ejemplo:

Becerra Ramírez Manuel, “Human rights situation in the occupied palestinian territory”, *Anuario mexicano de derecho internacional*, México, vol. VII, 2007, p. 854.



c. Citas en referencia a legislaciones e instrumentos jurídicos de carácter internacional

En este punto, el orden es de la siguiente forma:

Institución que expide o promulga el instrumento jurídico correspondiente, título del instrumento jurídico con letras cursivas, lugar de publicación, fecha de publicación o de la última revisión cuando se requiera, artículo y/o página.

Ejemplos:

Asamblea Legislativa del Distrito Federal, *Ley Ambiental del Distrito Federal*, México, Distrito Federal, 13 de enero de 2000, art.155.

Convención de Viena, sobre el Derecho de los Tratados entre Estados y Organizaciones Internacionales o entre Organizaciones Internacionales, Viena, Austria, firmado 21 de marzo de 1986, publicado en el Diario Oficial el 28 de abril de 1988.

d. Citas en referencia a jurisprudencia y decisiones judiciales de carácter internacional

En este punto se aplica el criterio establecido en la Suprema Corte de Justicia de la Nación vinculada con la jurisprudencia de carácter nacional. El orden es el siguiente:

Número de tesis, tipo de publicación, sección o complemento (Apéndice, Boletín...), época (con mayúsculas iniciales), tomo, fecha, página (abreviados con minúsculas).

Ejemplo:

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

En decisiones judiciales o pronunciamientos de organismos internacionales o de alguno de sus órganos, se aplicará el siguiente criterio:

Órgano judicial internacional, título del pronunciamiento en letras cursivas (en caso de que un pronunciamiento no se encuentre en el idioma español, se citará en uno de los idiomas oficiales del organismo u órgano en relación), etapa procesal (en caso de tribunales o cortes internacionales), serie, número, fecha (día, mes y año) y párrafo citado.

Ejemplo:

Corte Penal Internacional, *Decision pursuant to article 61(7) (a) and (b) of the Rome Statute on the charges of the Prosecutor against Bosco Ntaganda*, Confirmación de Cargos, ICC-01/04-02/06, 9 de junio del 2014, párr. 46.

En caso de jurisprudencia de otro país, debe citarse conforme a sus propios tribunales y en su idioma:

Ejemplo:

High Court of Australia:

Papadimitropoulos v The Queen [1957] HCA 74.

e. Citas relativas a documentos publicados en internet

En este punto se aplica el criterio de citas de acuerdo con el tipo de obra que se consulte (libro, revista, jurisprudencia, etc.) y sólo deberá incluirse la página electrónica.



Ejemplo:

Gómez Fröde, Carina, “*Eugenesia: moralidad o pragmatismo*”, Gaceta Médica de México, 2013, 149:476-80
http://www.anmm.org.mx/gmm/2013/n4gmm_149_2013_4_476_480.pdf

f. Citas relativas a obras o documentos no publicados

En este punto, debe señalarse nombre del autor, título, número de páginas, entre otros elementos que puedan tomarse en consideración para validar la fuente. Al final deberá anotarse: trabajo no publicado.

En caso de estar en proceso de publicación, este último punto no se incluirá y se modificará por el enunciado: por publicar, seguido de la fecha establecida para su publicación.

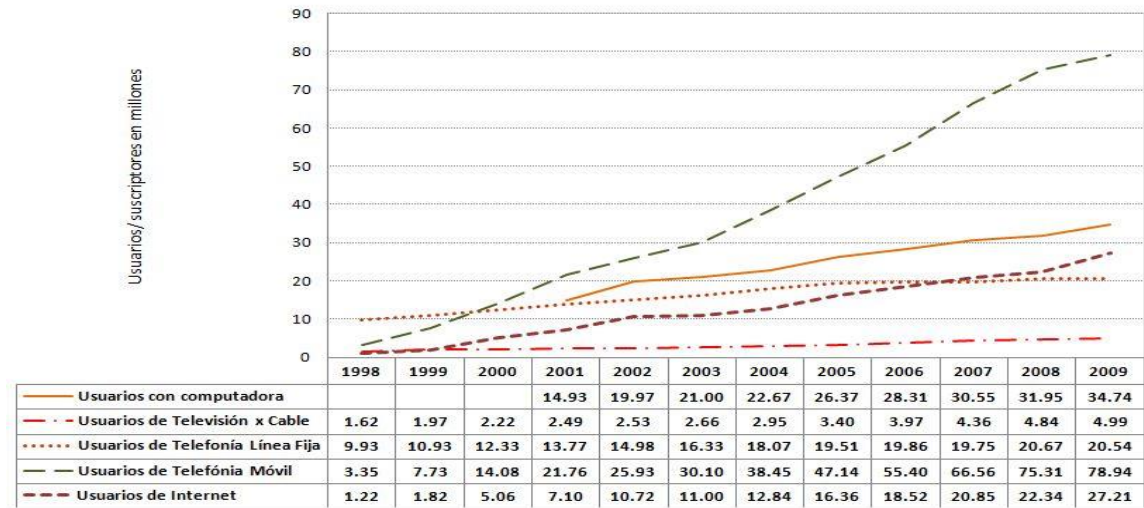
Al incluir este tipo de obras, es necesario añadir copia del contenido señalado en el apartado de anexos y/o apéndices.

Se recomienda insertar el contenido que proporcione un acercamiento a la contextualización general del tema y de los elementos específicos de la obra que hayan sido tomados en referencia, como capítulos o síntesis.

g. Citas relativas a elementos gráficos

En caso de incluir elementos como tablas, gráficas o algún otro elemento visual, deberá citarse la fuente correspondiente debajo de los mismos.

El Acceso a la Tecnología de la Información



Instituto Nacional de Estadística y Geografía, *Acceso a la Tecnología de Información*, 2010.

Siglas: Todos los nombres de las organizaciones se deben escribir en su idioma original, y acompañarse, entre paréntesis, con el acrónimo o las siglas correspondientes; además, en los casos que así lo requieran se añadirá la traducción o una descripción en español.

Ejemplo:

Organización de las Naciones Unidas (ONU)

Información gráfica: Toda la información gráfica del documento (tablas, cuadros, gráficos, mapas, etc.) debe tener un título y los créditos de la fuente de información.

Ejemplo:

El Incremento de Estudiantes Mujeres en el Posgrado

FECHA	NOMBRE DEL PROGRAMA	INSTITUCIÓN	INSCRITOS*				
			Mujeres	Hombres	Nuevos	Renovados	Total
2014-1	Especialización	UNAM-Posgrado	524	412	311	625	936
2014-1	Maestría	UNAM-Posgrado	331	360	107	584	691
2014-1	Doctorado	UNAM-Posgrado	43	77	12	108	120
							1,747

Fuente: “Diagnóstico trimestre 2015-1 - Estadísticas por Plan y Orientación” de septiembre de 2014. Reportes de las UAP- Sección Escolar.

Notas al pie: Puede consistir en apuntes aclaratorios, ampliar información o para referencia bibliográfica. La referencia bibliográfica completa sólo debe constar al final del texto, en la bibliografía. Todas las fuentes de citas y alusiones se deben incluir en la bibliografía, al final del documento. Y, en correspondencia, la bibliografía debe incluir solamente las fuentes citadas y aludidas en el documento. Sólo llevarán letras mayúsculas las iniciales de nombres propios y la primera letra de los títulos de la obra consultada.

El formato de las notas a pie de página deberá ser con letra bookman old style número 10, justificado e interlineado sencillo.

Uso de abreviaturas en notas al pie

Ibídem. mismo autor, misma obra, distinta página en la nota posterior inmediata. Se agregará el número de página correspondiente.

Ejemplo:

1. Colín Sánchez, Guillermo, *Derecho Mexicano de Procedimientos Penales*, p. 95.



2. *Ibidem*, p. 122.

Ídem. mismo autor, misma obra, misma página.

Únicamente se asentará la abreviatura.

Ejemplo:

1. García Máynez Eduardo, *Introducción al Estudio del Derecho*, p. 10.
2. Ídem.

Si en la nota siguiente se cita el mismo autor pero diferente obra.

Ejemplo:

1. García Máynez Eduardo, *Introducción al Estudio del Derecho*, p. 32.
2. Ídem, *Lógica del Raciocinio Jurídico*, p.45.

op. cit. misma obra citada con anterioridad.

Es necesario repetir el nombre del autor; y si se han citado más de dos obras del mismo autor, será necesario repetir el nombre de la obra y prescindir de esta abreviatura. Esta abreviatura *nunca* aparece sin el nombre del autor, seguida del número de la nota que contiene la información completa de la obra a la que se hace referencia.

Ejemplo:

1. Serra Rojas, Andrés, *Derecho Administrativo, Segundo Curso, Doctrina, Legislación y Jurisprudencia*, 26 e. México, Porrúa, 2003, p. 65.
2. Serra Rojas, op.cit., nota 1, p. 147.

Bibliografía: Al final de cada trabajo, deben incluirse las fuentes de información completas que den soporte al trabajo elaborado. Ésta debe apegarse al contenido de la investigación realizada.

En este aspecto, puede incluirse el material consultado al cual no se haya hecho referencia en las notas al pie de página.



Deberá enlistarse la bibliografía alfabéticamente conforme a los siguientes rubros:

- **Libros y artículos**

Se incluirá todo el material que contenga las características de las obras mencionadas que hayan sido consultadas de manera impresa o electrónica que se encuentren publicadas o no.

Al referir dichas obras, se tomarán los lineamientos señalados en las notas al pie de página.

- **Legislación y tratados**

Han de incluirse todas las leyes y tratados de forma alfabética.

- **Jurisprudencia y decisiones judiciales**

Este rubro comprende todo el material emanado por órganos judiciales de carácter nacional e internacional que proporcionen elementos de interpretación jurídica.

Se señalará en primer orden la jurisprudencia o decisiones judiciales de carácter nacional, posteriormente, los pronunciamientos internacionales. Por último, en el caso de consulta de pronunciamientos jurisdiccionales de otro país, se realizará un listado en orden alfabético de los países añadiendo en cada uno de ellos los pronunciamientos judiciales que se hayan tomado en cuenta.



Glosario de abreviaturas

A

abrog. abrogado
art./s artículo/s

C

cap./s capítulo/s
cfr. con frente
cía./s compañía/s
cit./s citado/s
cód./s código/s
comp./s compilador/es
coord./s coordinador/es

D

derog. derogado/a
dip. diputado
dir./s directiva/s
dir./s lit director/es

E

e. edición
ed. editorial
ed./s editor/es
ej./s ejemplo/s
et al./y otros

F

fr./s fracción/es

I

i.e. id est; es decir; vale decir
ib. ibid; ibídem; mismo lugar,
diferente página
íd. ídem; lo mismo; mismo lugar,
igual página
imp. impresión;
ini. iniciativa y/o exposición de
motivos
it. ítem; también

L

l.c. loco citato; en el lugar citado

N

n./s nota/s
n°/número

O

ob. cit. obra citada sin página
op. cit. ópere citato;
opus citato; en la obra citada

P

p.e. por ejemplo
párr./s párrafo/s
p./página
pp./páginas

Q

q.e. quo test; que es
q.s. quae supra; como arriba
indicado

R

ref. reforma
ri. reimpresión

S

s/n. sin número
s/p. sin página
s.e. sin indicación de la editorial
secc. sección
s.f. sin fecha
sic de esta manera
sup. supra; más arriba

T

t./s tomo/s
trad./s traductor/es; traducido/a

V

v.g. verbigracia
vid. véase; ver
vol./s volumen/es