

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

CRITERIOS EDITORIALES  
PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES  
AL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES  
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES  
JURÍDICAS DE LA UNAM

Elaborado por  
Raúl Márquez Romero



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

**CRITERIOS EDITORIALES PARA LA PRESENTACIÓN  
DE ORIGINALES AL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES  
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS  
DE LA UNAM**

## **INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS**

---

Cuidado de la edición y formación en computadora: María Bono López.

Se agradecen los valiosos comentarios y sugerencias de María Bono López e Isidro Saucedo González para la elaboración de este documento.

INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS

CRITERIOS EDITORIALES  
PARA LA PRESENTACIÓN DE ORIGINALES  
AL DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES  
DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIONES  
JURÍDICAS DE LA UNAM

Elaborado por  
Raúl Márquez Romero



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
1999

**Primera edición: 1999**

**Primera reimpresión: abril de 1999**

**DR © 1999 Universidad Nacional Autónoma de México  
Ciudad Universitaria, C. P. 04510**

**INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS**

**Impreso y hecho en México**

## CONTENIDO

I. Criterios aplicables a todas las obras . . . . .	9
1. Aspectos generales . . . . .	9
2. Captura en computadora . . . . .	11
3. Notas a pie de página . . . . .	13
A. Cuando se refieren libros . . . . .	13
B. Cuando se haga referencia a artículos de re- vistas . . . . .	16
C. Segunda y posteriores referencias a una obra .	17
D. Cita de documentos publicados en Internet .	18
E. Glosario de abreviaturas para las notas a pie de página . . . . .	18
4. Bibliografía . . . . .	19
5. Algunas reglas de puntuación . . . . .	20
II. Libros . . . . .	22
III. Artículos o ponencias . . . . .	25
IV. Comentarios legislativos . . . . .	29

## 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 o estudio legislativo) 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 con el correspondiente *diskette*), escritos a doble espacio, en hojas tamaño carta (sólo por una cara), con 26 líneas y 64 caracteres en cada una de ellas (con letra de tamaño 12 puntos), al final de las cuales no deberá ponerse guiones.

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 *diskettes* utilizados para identificar su contenido. En ella deberán anotarse el nombre del autor, el título del libro, el procesador de texto que se utilizó 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.

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 cinco líneas (320 caracteres) 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:<sup>1</sup>

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 de textos MS-Word para DOS versión 5.0 o *Word for Windows* versiones 6 o 7.

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  
Garciera

El *diskette* 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 *diskette*.

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. No sangrar los párrafos con tabuladores ni con espacios en blanco.

e. Usar un solo espacio después de punto.

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

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

h. Para los cuadros, esquemas, diagramas, tablas y gráficas requerimos que la impresión en papel sea de excelente definición; en caso de que alguno o algunos de esos componentes se hayan elaborado separados del texto, cada uno deberá estar perfectamente identificado con el nombre de su archivo y dichos archivos deberán incluirse en el *diskette* del artículo o libro.

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 a doble espacio, en letra 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:

<sup>1</sup> 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:

<sup>2</sup> 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:

<sup>3</sup> 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 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 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.

#### 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:

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

### C. 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:

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Hernández Álvarez, Óscar, *op. cit.*, nota 1, p. 543.

<sup>4</sup> *Idem.*

<sup>5</sup> *Ibidem*, p. 545.

### D. *Cita de documentos publicados en Internet*

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

<sup>1</sup> Martínez Bullé Goyri, Víctor M., "Genética humana y derecho a la vida privada", *Genética humana y derecho a la intimidad*, Cuadernos del Núcleo de Estudios Interdisciplinarios en Salud y Derechos Humanos, <http://www.juridicas.unam.mx/in-fojus/fij.htm> (rubro Publicaciones electrónicas).

### E. *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
comp., comps.	compilador, compiladores
coord., coords.	coordinador, coordinadores
ed., eds.,	editor, editores
<i>et al.</i>	y otros
<i>in fine</i>	al final
núm., núms.	número, números
p., pp.	página, páginas
<i>passim</i>	en varias partes



<i>Abreviatura</i>	<i>Significado</i>
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. *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, 169 pp.

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 teclarse 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 lo siguiente:

Que se añadió texto aclaratorio o letras faltantes.

Que en el texto original hay un error o errata, caso en el que dentro de los corchetes se pondrá [*sic*].

*e.* Sólo en los números de los artículos del 1 al 9 deberá agregarse o. (1o., 2o., etcétera). Se emplea la misma regla para las 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 3a. Artículo 5o., inciso 4o.
--

## II. LIBROS

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

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 (250 palabras), y una ficha o síntesis curricular del autor, en la que se indiquen, preferentemente, el grado académico máximo, la adscripción

ción académica 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, en renglón aparte, 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 en renglón separado, 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, en renglón separado, el texto en tipo normal, sin punto final y con doble sangría.

A continuación presentamos un ejemplo con todos los elementos:<sup>2</sup>

2 Tomado de González Galván, Jorge Alberto, *La construcción del derecho. Métodos y técnicas de investigación*, México, UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 1998, p. 134.

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*

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

*g.* 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. 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 nombre del autor. En ese mismo pie de página puede colocarse el nombre de la institución académica a la cual pertenece el autor.

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 sangría en ambos lados. 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, en renglón aparte, 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 en renglón separado, 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, en renglón separado, y el texto, en tipo normal, sin punto final y con sangría.

En la página siguiente presentamos un ejemplo con todos los elementos:<sup>3</sup>

3 Tomado de *Boletín Mexicano de Derecho Comparado*, México, nueva serie, año

XXXI, núm. 91, enero-abril de 1998, pp. 141-155.

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.

*Crterios editoriales para la presentación de originales al Departamento de Publicaciones del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, se terminó de editar e imprimir en el Instituto de Investigaciones Jurídicas el día 15 de abril de 1999.*

La edición consta de 500 ejemplares.