

**CARACTERÍSTICAS GENERALES  
PARA LA ENTREGA DE ORIGINALES**  
(“DICCIONARIO DE TÉRMINOS DE CONVENCIONALIDAD”)  
(FEBRERO 2023)

A continuación, se señalan los elementos generales para la entrega de originales. Estos pueden consultarse también en nuestra página “Corpus Iuris” (Facultad de Derecho, UNAM): <http://coordinacioneditorialfacultadderecho.com/lineamientos-editoriales.html>.

**I. En cuanto al proyecto<sup>1</sup>**

1. Coedición entre la Facultad de Derecho y la Editorial Tirant lo Blanch.
2. Participantes: Seminarios y Colegios de la Facultad de Derecho de la UNAM.
3. Eje temático: El “Diccionario de términos de convencionalidad” compila los conceptos jurídicos actuales de convencionalidad relacionados con las asignaturas impartidas en nuestra institución.
4. Textos: El proyecto busca la publicación de textos actuales y de calidad, inéditos y originales, cuyo eje central sea el análisis, la reflexión y la generación de nuevo conocimiento.
5. Voces: Cada Seminario y Colegio tendrá a su cargo la elaboración de 40 voces cada uno (40 Seminario y 40 Colegio). Es importante señalar que dichas voces deberán ajustarse estrictamente a su área de conocimiento.
6. El número tentativo de voces que comprenderá el diccionario es de 1680.
7. Cada *definición jurídica* deberá tener un máximo de 300 palabras.

**II. En cuanto al formato y características de las voces**

1. Cada voz contempla 5 elementos: *ubicación, definición jurídica, caso y/o sentencia, \*siglas empleadas y nombre del autor/autora.*

---

<sup>1</sup> Los casos particulares, que no estén contemplados en estos puntos, se atenderán directamente, vía correo electrónico a la Coordinación Editorial: [coordinacioneditorial@derecho.unam.mx](mailto:coordinacioneditorial@derecho.unam.mx).

2. Textos inéditos y originales: Escrito producto del conocimiento, análisis, reflexión e investigación del autor; texto no publicado anteriormente (total o parcialmente).
3. Cada participación deberá seguir la siguiente estructura, orden y elementos:

----- (línea punteada)
<b>Voz:</b> Término jurídico a definir
<b>Ubicación:</b> derecho público o privado, además de la rama a la que pertenece
<b>Definición jurídica:</b> Descripción, explicación y desarrollo del concepto.
<b>Caso y/o Sentencia:</b> (aplicado o relacionado)
<b>*Siglas empleadas:</b> (incluir en caso de ocuparlas)
<b>Autora/Autor:</b> Grado y nombre completo del autor/autora/autores / Colegio o Seminario de adscripción
----- (línea punteada)

4. Definir en negritas los rubros generales (*voz*, *ubicación*, *definición jurídica*, *caso y/o sentencia*, *\*siglas empleadas*, *autora/autor/autores*).
5. Los rubros *voz* y *ubicación* no deberán llevar punto a final de línea (.).
6. La *definición jurídica* deberá tener un máximo de 300 palabras. Omitir el uso de VERSALITAS, **negritas** o subrayados. Emplear únicamente cursivas o comillas en las palabras (términos y/o conceptos) que así lo requieran.<sup>2</sup>
7. Cada voz tendrá, además del término a definir, un componente adicional: un *caso y/o sentencia* de una corte internacional (aplicado o relacionado); se consignarán únicamente los datos generales (no transcripción, cita o paráfrasis).
8. En el rubro *siglas empleadas*, el orden será: sigla o acrónimo, seguido del mismo desatado entre paréntesis ( ); cada elemento estará separado por punto y coma (;).
9. Es importante incluir tanto el grado como el nombre completo del autor/autora.

---

<sup>2</sup> Citas textuales: Toda idea, información o argumento que no sea del autor (utilizado de cualquier manera), deberá estar delimitado por comillas (“ ”) y deberá ir acompañado de su respectivo llamado, nota a pie y fuente.

10. El texto deberá entregarse en formato Word, tamaño carta, con texto en fuente Times New Roman, 12 puntos, 1.0 de interlineado (sencillo), sin sangrías; y con línea punteada (- - -) al inicio y al final de cada voz.

DICCIONARIO DE TÉRMINOS DE CONVENCIONALIDAD  
EJEMPLO DE VOZ

The image shows a Microsoft Word document with a dictionary entry for the term 'Convencionalidad'. The document is formatted in Times New Roman, 12-point font, with 1.0 line spacing. The entry is enclosed in a dotted line border. Annotations with arrows point to specific features: 'tipo y tamaño de fuente' points to the font settings in the ribbon; 'interlineado' points to the line spacing setting; 'máx. 300 palabras' points to the word count; and 'contador de palabras' points to the word count in the status bar.

Archivo Inicio Insertar Dibujar Diseño Disposición Referencias Revisar Vista Ayuda ¿Qué desea?

Times New R 12 A N K 1.0

tipo y tamaño de fuente

interlineado

máx. 300 palabras

contador de palabras

-----

**Voz:** Convencionalidad  
**Ubicación:** derecho público, derecho internacional  
**Definición jurídica:** Es el mecanismo que se ejerce para verificar que una ley, reglamento o acto de las autoridades del Estado, se ajustan a las normas, los principios y obligaciones de la Convención Americana de Derechos Humanos, principalmente, en la que funda la competencia contenciosa de la Corte IDH.  
Es una herramienta para el respeto, la garantía y la afectivización de los derechos adscritos en la CADH, asimismo es de utilidad para la práctica e inmediata elaboración de un *ius commune* en la región. En otras palabras, es la revisión que debe hacerse para constatar que la conducta de los órganos que son revisados está de acuerdo con el tratado internacional y demás disposiciones aplicables en el caso en cuestión.  
El control de convencionalidad se debe extender, también, a las demás convenciones interamericanas de derechos humanos que fundamenten la competencia de la Corte IDH y que establezcan obligaciones para el Estado Mexicano.  
En materia de control de convencionalidad, es necesario tener presente que cuando se hace referencia a este término, se puede hablar de dos cosas que, aunque se conectan en cuanto al contenido y procedimiento del control, son diferentes en cuanto a los órganos que los llevan a cabo. Así, el control de convencionalidad se parte en dos tipos distintos, que son llevados a cabo por dos órganos distintos: el primero es el control *concentrado* de convencionalidad, que realiza *únicamente* la Corte Interamericana; el segundo es el control *difuso* de convencionalidad, que realizan los Estados, en el ámbito de sus competencias a través de todas sus autoridades.  
**Caso y/o Sentencia:** Corte IDH, Caso Tibi vs. Ecuador, Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas, Sentencia de 7 de septiembre, 2004, Serie C Núm. 114.  
**\* Siglas empleadas:** Corte IDH (Corte Interamericana de Derechos Humanos); CADH (Convención Americana sobre Derechos Humanos, "Pacto de San José").

**Autora/Autor:** Mtra. Roselia Bustillo Marín / Seminario de Derecho Electoral

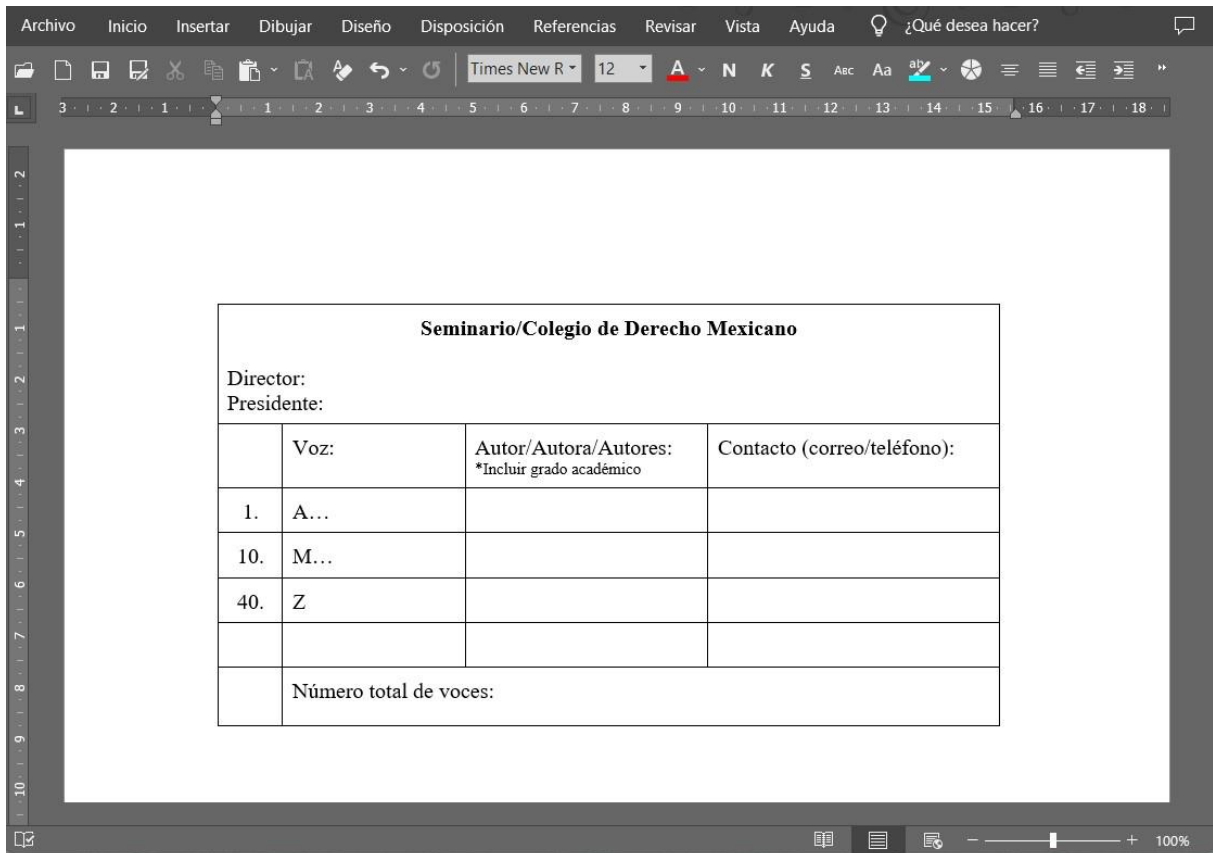
-----

Página 1 de 1 322 palabras 2179 caracteres 80%

### III. En cuanto al compendio de voces (Seminario/Colegio)

1. Cada Seminario y Colegio deberá entregar su respectivo archivo de Word, el cual deberá contener todas las voces de sus académicos participantes.<sup>3</sup>
2. Dicho archivo deberá incluir, en la primera página, la relación de las voces enviadas; posteriormente, en las páginas siguientes, las voces elaboradas por los académicos, las cuales deberán estar ordenadas alfabéticamente y separadas cada una de ellas con una línea punteada (- - - -).
3. Dicha relación deberá tener la siguiente estructura e información:

#### DICCIONARIO DE TÉRMINOS DE CONVENCIONALIDAD EJEMPLO DE RELACIÓN DE VOCES



The image shows a Microsoft Word document with a table titled "Seminario/Colegio de Derecho Mexicano". The table has four columns: "Voz:", "Autor/Autora/Autores: \*Incluir grado académico", and "Contacto (correo/teléfono):". The first three rows contain the following data:

	Voz:	Autor/Autora/Autores: *Incluir grado académico	Contacto (correo/teléfono):
1.	A...		
10.	M...		
40.	Z		

Below the table, there is a row with the text "Número total de voces:".

<sup>3</sup> En caso de que Seminario y Colegio colaboren conjuntamente, podrán entregar un solo archivo de Word (una lista conjunta, y las voces realizadas entre ambos).

#### **IV. En cuanto a la forma de entrega**

1. La entrega de originales se deberá realizar de forma digital (vía electrónica) al siguiente correo: [coordinacioneditorial@derecho.unam.mx](mailto:coordinacioneditorial@derecho.unam.mx). El correo llevará el siguiente asunto: “Diccionario 2023 / Voces del Seminario y/o Colegio XX”.
2. Se deberá remitir la participación completa (voces de todos los participantes y relación general) en un solo correo (en un mismo envío). No se aceptarán documentos que incumplan con las características solicitadas, ni archivos fuera de la fecha de entrega. Será responsabilidad del director/presidente recopilar y enviar los archivos correspondientes.
3. **La entrega de la versión definitiva será el día viernes 31 de marzo de 2023.**

**Ética académica:** Es responsabilidad de los autores respetar la propiedad intelectual, señalando y referenciando todo texto (ya sea en formato impreso, digital o en línea) que sea tomado de la obra de quien escribe (autocitación, autoplagio) o de otro autor o autores (cita directa, indirecta, paráfrasis, resumen, apoyo argumentativo, inspiración), atendiendo a las directrices sobre ética académica dispuestas por la UNAM.<sup>4</sup>

---

En caso de tener alguna duda relacionada con la entrega de originales u otro asunto referente al proceso de edición de la obra, dirigirse a:

COORDINACIÓN EDITORIAL DE LA FACULTAD DE DERECHO  
Correo electrónico: [coordinacioneditorial@derecho.unam.mx](mailto:coordinacioneditorial@derecho.unam.mx)  
Asunto del correo: “Diccionario 2023 / Tema a tratar”

Elaboración: Concepción Cárdenas y Cinthya Gutiérrez

---

<sup>4</sup> *Vid.* <<http://www.eticaacademica.unam.mx/Plagio.html>>; <<https://www.derecho.unam.mx/integridad-academica/pdf/guia-plagio-derecho-autor.pdf>>; <<http://www.libros.unam.mx/plagioyetica.pdf>>.