



## CRITERIOS EDITORIALES

Hoja	A4	
Márgenes	Superior	3,5 cm
	Inferior	2,5 cm
	Derecho	4,3 cm
	Izquierdo	4,3 cm
Stile	Título	TIMES NEW ROMAN 14 MAYÚSCULA CENTRADO (SIN SANGRÍA)
	Nombre del autor	TIMES NEW ROMAN 12 MAYÚSCULA CENTRADO (SIN SANGRÍA)
	SUMARIO: (solo la entrada del sumario)	TIMES NEW ROMAN 10, VERSALITAS, JUSTIFICADO (CON SANGRÍA 1.25 CM)
	Contenido del sumario y subdivisión del artículo	Times new roman 10; cada título contenido con punto y guión corto (-), salvo el último título que se cierra solo con un punto (.), justificado; todo va en redonda, salvo aquello que por ser vocablo en lengua extranjera vaya en <i>cursivas</i> . La numeración del sumario sigue el orden jerárquico siguiente: I., II. (romanos para grandes secciones que contengan subsecciones; en caso de no existir subsecciones, esta primera gran división se omite); 1., 2. etc. (arábigos para divisiones simples o primer orden de subdivisiones); A., B., etc. (tercer orden de subdivisiones grandes o segundo de las simples); y sucesivamente 1), 2) etc., y, al por último, a), b), etc.
	Títulos de los párrafos en los que es dividido el texto del artículo	Van en <i>cursiva</i> , invirtiendola por redondas cuando se trata de palabra o expresiones escritas en una lengua diferente de la empleada para la redacción del artículo. Los títulos no llevan punto final, pero sí puede llevar puntos intermedios. El texto del mismo va justificado.
	Cuerpo de texto	Times New Roman 12. Primera línea sangriada en todos los párrafos (1,25 cm), incluidos los títulos en de los párrafos en los que es subdividido el artículo (con excepción del título general del artículo y del nombre del autor que van centrados). El texto va justificado.

<p>Transcripción de fuentes en el texto (fuentes clásicas, obras jurídicas o literarias, textos legales)</p>	<p>La tipografía es en pto 10, con sagría en el primer renglón y una sagría en todo el texto del lado izquierdo de 1,25 cm. Los textos van además entre comillas («latinas») y siempre en redondas (cualquiera sea el idioma de los mismos), salvo que el texto sea en latín en cuyo caso va en cursivo y sin comillas («latinas»). Si la fuente citada termina con un punto, el mismo va puesto después de la comilla latina de cierre («.»), no antes de la misma. En caso de querer señalar que se toma una frase ya comenzada, o que se omite una parte, se pueden indicar las partes omitidas (al inicio, en medio, o al final) con puntos suspensivos (en la forma indicada infra). Entre la fuente citada y el cuerpo de texto media, antes y después, el espacio de un renglón.</p>
<p>Notas al pie</p>	<p>Van en arábigos y basta el formato automático. Deben ser redactadas en Times New Roman 10, con sangría en todos los párrafos (1,25 cm) y justificadas.</p>
<p>Caracteres especiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Cursivas</i>: solo se usa en el cuerpo de texto cuando se hace referencia a <i>títulos de artículos, libros y revistas</i> y a palabras o expresiones en idioma <i>extranjero</i> (considerando extranjero todo idioma diferente a la lengua en la que el autor ha escrito el artículo). Sin embargo, si las palabras, expresaiones o transcripciones están entre comillas («latinas») ellas se escriben en tondo, lo mismo sucede, en general, cuando se transcriben fuentes en lengua extranjera (vid. el criterio precedente: Transcripción de fuentes en el texto).</li> <li>- Espacio intercaracteres (<i>track</i>): Para resaltar ideas o conceptos, se usa <code>espacio intercaracteres</code> (3, en el texto normal, y 2 en las notas o textos en pto. 10). Al principio y al final de dicho <i>track</i>, se deben dejar los signos de puntuación sin expansión, como aquí).</li> <li>- Comillas ‘sencillas’: se usan para hacer un énfasis, una ironía o un especial acento respecto de una ‘palabra’ o de ‘una expresión’.</li> <li>- Comillas «latinas»: Para citas textuales de términos, expresiones o textos de fuentes (obras literarias, textos legales) «se usan las comillas latinas».</li> <li>Comillas “inglesas”: Sólo se usa si dentro del texto transcripo entre comillas («latinas») hay «una palabra, expresión o texto que a su vez está citado entre comillas, es decir, una cita dentro de la cita, en cuyo caso se usan “comillas inglesas” para resaltarla».</li> <li>- Siglas: en MAYÚSCULAS y sin puntos, ni intermedios ni finales (por ej.: MERCOSUR, UE, UNIDROIT, etc.).</li> <li>- Guión largo (–): usado en cuerpo de texto, con uso semejante al del paréntesis o comas. En los textos en español, entre el guión inicial y la primera palabra y el guión final y la última palabra no debe dejarse un espacio.</li> <li>- Guión corto (-): usado para términos compuestos (por ej.: histórico-jurídico), para apellidos compuestos (Diez-Picazo), o conectar dos fechas (por ej.: 1998-1999). En todos los casos, tratándose de un guión de unión no se debe dejar espacios entre el guión y los términos unidos. También pueden usarse eventualmente para realizar una listado o enumeración.</li> </ul>

<p>Citas bibliográficas en nota: formato básico</p>	<p>El formato básico de las citas bibliográficas es el que sigue el orden que se indica a continuación: inicial o iniciales del nombre (cada inicial con punto y sin espacios, como por ej. Jorge Carlos: J.C.), APELLIDO O APELLIDOS (en VERSALITAS, como por ej. ADAME GODDARD), si los autores son dos los nombres completos van separados por un guión corto (-) dejando espacios entre ambos, si en cambio son más de dos, van separados por comas,, <i>título de la obra</i> o del <i>artículo</i> (en <i>cursivo</i>), el volumen o tomo si son varios (con la abreviatura “vol.” o “t.” el número en arábigo o romano según el que se use en la obra), la ciudad de edición en el idioma indicado en la obra citada (México, The Hague, Paris, Londres, Milano, etc.), el año de edición (por ej.: 2010), número de la edición (pero solo desde la segunda de ellas y del siguiente modo: por ej. 2010<sup>2</sup>, lo que significa que se trata de la segunda edición correspondiente al año 2010), el número de la página que se cita (sin escribir la palabra “página” o “páginas”, ni siquiera en forma abreviada, sino que se pone directamente el número de la misma, y en el caso de ser varias, solo la primera de ellas con la abreviación “s.”, si se reenvía a una página y la siguiente, o “ss.”, si se reenvía a una página y las siguientes, es decir a más de una). Si se cita una nota, la citación debe terminar con el número de la página donde esta la nota una coma y el número de la nota citada precedida de la abreviación “nt.” (por ej.: 38, nt. 123).</p> <p>Por ej:  J.C. ADAME GODDARD, <i>Derecho romano clásico</i>, vol. II, México, 2010, 37, 49 s., 54 ss.</p>
<p>notas subsiguientes</p>	<p>Para la reiteración la cita de una misma obra o de un mismo artículo en notas subsiguientes no se deben emplearse nunca las expresiones Op. cit., <i>Ibíd</i>em, <i>Idem</i>, etc., sino que en todos los casos deber reproducir el nombre y apellido en la forma indicada en el formato básico y a continuación el título (o una parte del mismo si es muy largo) y a continuación de este último, sin signo de puntuación mediante, la abreviatura “cit.” en redonda, siguiendo luego con el número de la página (y eventualmente el de la nota).</p> <p>Por ej.: J.C. ADAME GODDARD, <i>Derecho romano clásico</i> cit., 37.  (adviértase que en todas las citas subsiguientes, aparecería nombre de autor y título)</p>

<p>Cita de varias obras de un mismo autor colocadas una detrás de las otras en una misma nota</p>	<p>Cuando se trate de citas subsiguientes de obras del mismo autor, colocadas en una misma nota una detrás de la otra, el nombre del autor se coloca solo a la primera de las obras citadas (la que preferentemente debera ser la primera en el tiempo, salvo que se justifique la alteración del orden cronológico), mientras que para las sucesivas obras (separadas de la primera, y entre ellas en caso de varias, de un “;”) se coloca adelante del título las mismas la abreviación ID. (si el autor es un hombre) o EAD. (si es una mujer) en lugar del nombre del autor y luego los demás datos bibliográficos como indicado para el formato básico y las citas subsiguientes.</p>
<p>Citas bibliográficas: casos especiales</p>	<p>Un artículo, documento, información bibliográfica, noticia, etc. publicada en <i>Roma e America. Diritto romano comune</i> debe citarse de la siguiente manera: nombre(s) y apellido(s) del autor, título del artículo, en esta revista, número del volumen, barra, año, Módena-Bogotá, página(s).</p> <p>Obras clásicas: Para el <i>Corpus Juris Civilis</i> y para autores clásicos grecolatinos se sigue la notación regular</p> <p>Ejemplos:  D. 9,2,27,14; C. 5,24,1; J. 3,13 pr.  Sen., <i>De Brev.</i>, 4,3  Cic., <i>Tull.</i>, 1,1  Tac., <i>Ann.</i>, 3,5  Gen. 1:14</p> <p>Obras con actualizaciones o ediciones a cargo de un responsable</p> <p>Por ej.:</p> <p>O. GOMES, <i>Contratos</i>, actualizado por A. JUNQUEIRA DE AZEVEDO y F.P. DE CRESCENZO MARINO, Rio de Janeiro, 2008<sup>26</sup>, 79.</p> <p>O. LANDO - H. BEALE (eds.), <i>Principles of European Contract Law. Parts I and II</i>, The Hague, 2000, 35.</p> <p>Artículos en Revistas: iniciales del nombre o nombres del autor, su APELLIDO o APELLIDOS (en VERSALITAS), si los autores son dos los nombres completos van separados por un guión corto (-) dejando espacios entre ambos, si en cambio son más de dos, van separados por comas, <i>Título del artículo</i> (en cursivas), en <i>Título completo de la revista</i> (en cursivas), número o tomo de la revista (según el sistema adoptado por la misma), ciudad de edición, año de edición, número de página o páginas (y eventualmente el número de la nota).</p> <p>Por ej.:</p> <p>L.A. LÓPEZ, <i>La obra. Escritura y redacción</i>, en <i>Revista del Departamento de Registro autoral</i>, N°. 4, México, 1987, 33 ss.</p>

	<p>Artculos en obras colectivas: iniciales del nombre o nombres del autor, su APELLIDO o APELLIDOS (en VERSALITAS), si los autores son dos los nombres completos van separados por un gui3n corto (-) dejando espacios entre ambos, si en cambio son m3s de dos, van separados por comas, <i>Ttulo del artculo</i> (en cursivas), en AA.VV., <i>Ttulo de la obra colectiva</i> (en cursivas), nombre del coordinador, director, etc. (seg3n como se indique en la obra, en la forma prevista para el autor, pero si son dos no se usa el gui3n entre ambos nombres sino que se los une con la conjunci3n “y”), ciudad de edici3n, a3o de edici3n (y eventualmente la edici3n), p3gina (y eventualmente la nota).</p> <p>Por ej.:</p> <p>H. CORRAL TALCIANI, <i>La descodificaci3n del Derecho civil en Chile</i>, en AA.VV., <i>El C3digo Civil de Chile (1855-2005)</i>, coordinado por A. GUZM3N BRITO, Santiago, 2007, 641 ss.</p> <p>Para las citas de sitios internet o p3ginas web se deve colocar la direcci3n entre par3ntesis angulados y en cursivo.</p> <p>Por ej.:</p> <p>Tomado de o vid. en &lt;<i>www.stj.jus.br</i>&gt;</p>
<p>Crterios tipogr3ficos</p>	<p>La llamada de nota al pie de p3gina puesta a una palabra, frase o expresi3n, seguida de una coma o de una par3ntesis o de comillas o del punto final del p3rrafo, debe colocarse antes del mencionado signo.</p> <p>Tratar de usar lo menos posible el track expandido.</p> <p>Evitar el uso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- negritas y subrayados (pues no constituyen criterios redaccionales de la revista <i>Roma e America. Diritto romano comune</i>)</li> <li>- las comillas “inglesas” (salvo en el supuesto referido supra).</li> </ul> <p>Puntos suspensivos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si los puntos suspensivos van a mitad de la frase o cita, se los pone entre corchetes [...]; no as3 cuando los suspensivos van al inicio o al final de la frase o cita, en cuyo caso se los deja sin corchetes y dejando un espacio entre los mismos y la palabra que los sigue o los antecede.</li> <li>- Cuando los puntos suspensivos cierran la frase no hay necesidad de poner un punto final a la misma; pero si la frase cierra (luego de ellos) con un par3ntesis o con comillas, estos signos van unidos a ellos sin espacio y luego de los mismos la frase debe cerrar con el punto.</li> </ul>