

REVISTA ACADEMIA

Pautas para la presentación de originales

Academia es una publicación de la Facultad de Derecho de la Universidad de Buenos Aires orientada a promover y difundir estudios, discusiones, debates, reflexiones y trabajos sobre teoría e investigación en la enseñanza de las ciencias jurídicas, entre profesores, docentes e investigadores nacionales e internacionales.

Se recibirán para su publicación trabajos originales, inéditos o con escasa difusión en América Latina o España, actualizados y que signifiquen aportes empíricos o teóricos de singular relevancia. Las colaboraciones pueden ser artículos, ensayos, resultados de estudios e investigaciones, informes, reseñas de libros sobre enseñanza y aprendizaje del Derecho o temas afines. Las mismas no pueden estar postuladas simultáneamente en otras revistas u órganos editoriales.

El envío de un trabajo para su publicación implica, por parte de su autor, la autorización para su reproducción, por cualquier medio, soporte y en el momento en el que se considere conveniente por la revista. Los originales entregados no serán devueltos.

La recepción de un trabajo no implica asumir un compromiso de publicación. El Consejo Editorial seleccionará los trabajos de acuerdo con criterios formales y de contenido.

El proceso de evaluación consta de tres fases:

1) La **Dirección** y el **Consejo Editorial** seleccionarán y decidirán qué trabajos resultan relevantes y oportunos para ser sometidos a evaluación y para su posible publicación en *Academia* de acuerdo con los objetivos de la revista.

2) Las colaboraciones escogidas, serán enviadas (bajo anonimato de autor/es) a un **evaluador externo** experto en la temática, quien a los 30 (treinta) días de recibido el trabajo para evaluar, lo devolverá junto a su dictamen.

Los posibles resultados de la evaluación por pares son:

- a) Se recomienda su publicación.
- b) Para su publicación se sugieren modificaciones.
- c) No se recomienda su publicación.

3) Los autores de los trabajos propuestos recibirán información, de parte de la entidad editora, acerca de:

- a) La publicación del trabajo sin modificaciones.
- b) Posibles cambios o modificaciones para su posterior publicación.
- c) La decisión de no publicar su trabajo.

1. Entrega de originales

1.1. Los trabajos se remitirán al Departamento de Publicaciones en los soportes que se mencionan a continuación:

- Un archivo digital que contenga el texto completo en su versión definitiva, en diskette o CD. Los archivos deberán ser aptos para entorno Windows (formato Microsoft Word).
- Una impresión en papel que corresponda exactamente a la versión del archivo digital. Deberá estar firmado por el autor junto a aclaración de la firma y fecha de entrega.
- Todos los elementos complementarios que integran el documento (tablas, gráficos, cuadros, fotografías, etc.) serán entregados en el soporte y tipo de archivo que sea acordado oportunamente con el editor.

1.2. Los originales deberán observar las pautas de estilo contenidas en un documento denominado *hoja de estilo*, que deberá solicitarse al Departamento de Publicaciones.

1.3. Junto al artículo se entregarán dos resúmenes, uno en español y otro en inglés, destacando sobre el texto o en línea aparte las “palabras claves” que identifiquen los principales contenidos del artículo. Cada resumen debe tener una extensión máxima de 200 palabras.

Junto con el título, el encabezado del manuscrito debe incluir el nombre/s del autor o los autores, los datos biográficos (no más de 5 líneas), las instituciones a las que pertenecen, correos electrónicos, números de teléfono y fax.

1.4. Las fuentes, las referencias bibliográficas y bibliografía deberán estar especificadas correctamente y acordes a la hoja de estilo (solicitar documento a nuestro Departamento de Publicaciones) y deben incluirse al final del manuscrito en orden alfabético.

1.4.1. Las citas directas extensas, cuando superen (aprox.) los 330 caracteres, se escribirán en párrafo aparte, con tipografía de un tamaño dos puntos más pequeño que el del cuerpo y separadas por doble interlineado del mismo, sin comillas ni cursiva (en redonda). Las citas directas con menos de 330 caracteres irán en igual formato que el cuerpo entre comillas y en redonda.

1.4.2. Las citas bibliográficas se harán dentro del texto e incluirán el apellido del autor, el nombre del autor, nombre de artículo, parte, o libro, el lugar, la editorial, el año y el número de la/s página/s, por ejemplo:

- Gargarella, Roberto, *El derecho a la protesta*, Buenos Aires, Ad-Hoc, 2005.

- Gargarella, Roberto, “El valor especial de la expresión”, en *El derecho a la protesta*, Buenos Aires, Ad-Hoc, 2005, pp. 23, 30.

1.4.3. Si el artículo presentado es una traducción deberá indicarse una primera nota al pie con la siguiente estructura y completando los datos que faltan en el modelo: *Publicado originalmente como... <título en inglés> en... <fuente de donde fue extraído el artículo original>.

Traducción al español realizada por... <nombre y apellido del/de la traductor/traductora, cargo o profesión, lugar donde estudia o trabaja>.

1.5. Las tablas y figuras deben incluirse en las páginas del texto y estar numeradas consecutivamente (figura 1, cuadro 1, etc.), o bien, debe indicarse su ubicación dentro del texto entre antilambdas <>, por ejemplo: <Insertar aquí figura 1>. Deben estar acompañadas por la fuente y el título. Los archivos originales en Excel u otro programa de gráficos deberán enviarse adicionalmente en archivo digital.

1.6. Las fotografías e imágenes deberán cumplir con los mismos requisitos antes mencionados y estar en una resolución superior o igual a 300 dpi. Cuando éstas no fueran obra del autor del artículo, se requiere que las mismas se envíen acompañadas por la autorización de reproducción del titular de los derechos de dichas imágenes.

1.7. El autor debe indicar por medio de una nota al pie donde aparezca su nombre (debajo del título del artículo) lo siguiente (igual estructura y completar con los datos que faltan):
**<cargo o profesión del autor>. <Pueden incluirse agradecimientos del autor>.

2. Presentación del diskette o CD

2.1. Antes de entregar el diskette o CD se verificará que:

- El diskette o CD funcione correctamente, o sea, que pueda accederse a su contenido;
- no haya virus en los archivos (de lo contrario, no se aceptarán los archivos);
- no se adjunten archivos que correspondan a otros materiales u obras.

2.2. El diskette o CD se entregará correctamente etiquetado (o escrito con marcador indeleble). La etiqueta no tendrá tachaduras, agregados u otras debajo de ella.

2.3. En la etiqueta (o superficie del CD) deben figurar los siguientes datos:

- Nombre de la publicación,
- nombre del documento,
- nombre del autor,
- fecha de finalización del documento.

3. Configuración de la página y tipeado

3.1. El texto debe configurarse de acuerdo con las siguientes características:

- Tamaño de página: A4.
- Márgenes: superior: 3 cm; inferior: 2,5 cm; derecho e izquierdo: 3 cm.
- Fuente: Times New Roman 12.
- Párrafo: interlineado 1,5. Sin sangrías, ni espacios adicionales antes o después de los párrafos. Sin justificar.
- Páginas numeradas consecutivamente a partir del número 1.
- En los títulos no se usarán mayúsculas ni otras variantes (por ejemplo, no debe escribirse “LA INFORMACIÓN Y SU TRATAMIENTO”, sino “La información y su tratamiento”).
- Los títulos se numerarán de acuerdo al siguiente esquema:

I. Título principal

A. Subtítulo

1. Subtítulo de segunda jerarquía

2. Configuración de la página y tipeado

2.1. El texto debe configurarse de acuerdo con las siguientes características:

- Tamaño de página: A4
- Márgenes: Superior: 3 cm.; inferior: 2,5 cm.; derecho e izquierdo: 3 cm.
- Fuente: Times New Roman 12.
- Párrafo: interlineado 1,5. Sin sangrías, ni espacios adicionales antes o después de los párrafos. Sin justificar.
- Páginas numeradas consecutivamente a partir del número 1.
- En los títulos no se usarán mayúsculas ni otras variantes (Por ejemplo, no debe escribirse “LA INFORMACIÓN Y SU TRATAMIENTO”, sino “La información y su tratamiento”).
- Los títulos se numerarán de acuerdo al siguiente esquema:

I. Título principal

A. Subtítulo

1. Subtítulo de segunda jerarquía

- El título del artículo debe estar en español y en inglés.

Para enviar los trabajos o solicitar la hoja de estilo, puede hacerlo a:
academia@derecho.uba.ar

Departamento de Publicaciones
Facultad de Derecho – Universidad de Buenos Aires
Av. Figueroa Alcorta 2263
(C1425CKB) Buenos Aires, Argentina
Tel./Fax: (54 11) 4809-5668