

NORMAS PARA PRESENTACIÓN DE ARTÍCULOS PARA LA REVISTA DE LA FACULTAD DE DERECHO-EDICIÓN N°73

- **Autores:** Se admiten para su consideración artículos de Profesores, Estudiantes y Egresados de la Facultad de Derecho de la UCAB, así como personas ajenas a la Facultad que tengan interés en los temas jurídicos que trata la Revista.
- **Numero de autores por artículo:** La Revista de la Facultad de Derecho admite artículos realizados de forma individual o por varios autores.
- **Carácter de los artículos¹:** Las colaboraciones que sean enviadas deben ser inéditas.
- **Consignación de los artículos:** Los originales deben ser remitidos, dentro del plazo de convocatoria, a la dirección de correo electrónico rfderecho@gmail.com con copia a la dirección email joseher@ucab.edu.ve
- **Arbitraje:** Todos los artículos consignados y que cumplan con los criterios de forma, serán sometidos a arbitraje doble ciego, el veredicto de los árbitros es de carácter definitivo y será notificado al autor antes de la publicación de la edición correspondiente.
- **Idioma de los artículos:** Se admiten artículos en idioma castellano o inglés.
- **Resumen:** el manuscrito debe venir acompañado de un breve resumen en castellano e inglés de unas 10 líneas que sinteticen, de manera breve, el contenido del artículo. Igualmente, debe incluir en dicho resumen las palabras claves en idioma castellano e inglés.
- **Estructura:** el artículo debe contar con: Portada (ver Anexo "A"); Introducción; Conclusiones y Bibliografía.

¹ La Revista de la Facultad de Derecho no está en obligación de publicar ningún trabajo recibido. Los autores que decidan publicar sus investigaciones en la Revista de la Facultad de derecho ceden los derechos correspondientes como primera publicación, así mismo ceden el derecho de explotar y usar las investigaciones en subsiguientes publicaciones. Si el autor desea publicar su investigación posteriormente debe comunicarlo al Consejo de Redacción.

- **Letra (fuente):** Times New Roman tanto en el cuerpo del texto (título, párrafo, tablas y cuadros) como en las notas a pie de página.
- **Tamaño de la letra (puntaje):** Use letra de 12 puntos en el cuerpo del texto (títulos, párrafos, tablas y cuadros) y de 10 puntos en las notas a pie de página.
- **Espacio entre renglones (interlineado):** Interlineado 1,5 en el cuerpo del texto (títulos, párrafos, tablas y cuadros) y sencillo en los títulos de más de dos líneas, las citas largas –afuera del párrafo– y en las notas a pie de página.
- **Alineación del texto:** Presente los títulos de los capítulos centrados, y los subtítulos, alineados a la izquierda. Los párrafos y las notas a pie de página o al final del texto deben ir justificados (alineados tanto a la izquierda como a la derecha). Excepto la primera línea de los párrafos que llevará una sangría de 5 espacios (1,25 cm).
- **Programas del texto:** Los artículo deben entregarse en formato Microsoft Word para PC (versiones 2003, 2007, 2010 o 2013). El archivo de texto debe tener la extensión .doc o .docx (no se acepta .rtf ni .pdf para el archivo de texto).
- **Programas de las imágenes:** Las imágenes deben entregarse fuera del archivo de Word en formatos .jpg de alta resolución (no inferior a 300 dpi). Las gráficas estadísticas deben presentarse en el programa Microsoft Excel para PC (versiones 2003, 2007, 2010 o 2013), con las extensiones .xls o .xlsx. Al entregar el archivo original de Word, entregue también las imágenes y gráficas estadísticas en los programas originales donde fueron elaborados. Esto significa que en el manuscrito, escrito en Word, que se debe entregar deben ir incluidos tanto las imágenes como los gráficos y cuadros estadísticos.
- **Tablas y Cuadros:** entregarlos en escala de grises. Colocar la fuente de la tabla al pie de la misma, alineada a la izquierda y en 10 puntos. Lo mismo rige para los Cuadros.
- **Orientación de la hoja:** Use las hojas en sentido vertical, a menos que incluya tablas muy anchas, en ese caso, las páginas donde aparezcan esas tablas pueden ir en formato horizontal.

- **Citas largas:** Las citas de más de 40 palabras deben ir en párrafo aparte con sangría continua de 5 espacios –igual que la primera línea de los párrafos del texto– y con interlineado sencillo. Este tipo de cita no utiliza comillas.
- **Notas a pie de página:** En las notas a pie de página use letra Times New Roman de 10 puntos.
- **Tipo de cita:** Estilo CHICAGO se debe de mantener a lo largo de todo el texto. (Ver manual anexo)
- **Referencias bibliográficas:** escribalas con el mismo tipo de letra, interlineado y alienación que los párrafos.
- **Mayúsculas:** use las mayúsculas habituales, es decir, al comienzo de una oración y en los nombres propios. No sature su texto de mayúsculas. El corrector de estilos se encargará de revisar detalladamente.
- **Letra cursiva:** use letra cursiva o itálica para destacar una palabra o una expresión corta, nunca para destacar oraciones ni párrafos, o para diferenciar citas. Como se explicó, anteriormente, se utiliza también para diferenciar las palabras escritas en otro idioma.
- **Letra negrita:** solo debe usar la letra negrita para los títulos y subtítulos. Dentro de los párrafos nunca debe haber letra negrita. Si desea destacar una palabra, use la letra cursiva.
- **Subrayado:** no lo use. Si desea destacar una palabra, use la letra cursiva.
- **Paginación del manuscrito a entregar:** todas las páginas, incluso la primera, deben ir numeradas en la parte inferior derecha. Use la herramienta “Número de página” en la opción “Insertar” del menú principal de Microsoft Word.

Modelo de portada del artículo.

