

# REVISTA DE DERECHOS HUMANOS

Instituto de Derechos Humanos

Facultad de Derecho - Universidad de la República

**PRÓXIMO CIERRE PARA LA RECEPCIÓN DE ARTÍCULOS: 30/4/2023**

## Normas de estilo e instrucciones para los autores

### 1. Temas de interés

La *Revista de Derechos Humanos*, es una publicación anual del Instituto de Derechos Humanos, de la Facultad de Derecho de la Universidad de la República, creado como espacio académico de investigación y difusión en la materia, con la finalidad de aportar a la comprensión de los Derechos Humanos, en sus aspectos jurídicos, políticos y sociales, sobre la base de la búsqueda de la verdad con rigor académico.

La Revista se compone de las siguientes secciones: *Teoría, Doctrina y Jurisprudencia*, en cada una de ellas se aceptan trabajos inéditos, nacionales y extranjeros, con la aspiración de construir un espacio abierto para la discusión, la reflexión y el análisis crítico.

### 2. Envío de originales

Los trabajos deberán ser inéditos y originales. Política de plagio: para tratar un caso de plagio la Revista de Derechos Humanos sigue las directrices incluidas en el organigrama del Comité Internacional de Ética en la Publicación Científica – COPE.

Nuestra revista no tiene ningún tipo de cargos para los autores, esto es, no hay costos por envío de artículos para evaluar, ni por procesamiento de artículos.

Los trabajos se enviarán en soporte electrónico, escritos en documento de texto word (.doc) u OpenDocument (.odt) a la dirección de correo electrónico de la Revista: revista.ddhh@fder.edu.uy. Se deberán hacer de acuerdo con las normas APA (American Psychological Association) 7ª edición.

*Los trabajos deben ser enviados antes del 30 de abril de cada año.*

### 3. Ética editorial y buenas prácticas.

La Revista de Derechos Humanos adhiere a las normas éticas del Committee of Publication Ethics (COPE). Estos estándares tienen vigencia durante todas las etapas de los procesos de selección y publicación, y aplican sobre todos los participantes, entre los que cabe mencionar a los autores, revisores, editores y comité editorial. Por mayor información, consulte COPE Best Practice Guidelines.

#### 4. Compromiso con el editor y copyright.

El envío de un original supone el compromiso por parte del autor de no someterlo simultáneamente a la consideración de otras publicaciones periódicas. El envío de los originales al editor, supone que el autor o los autores de las colaboraciones ceden a la Revista los derechos de reproducción de los textos admitidos.

#### 5. Proceso de publicación.

Una vez recibidas las colaboraciones se efectuará un examen preliminar destinado a verificar el cumplimiento de las exigencias formales y el carácter de colaboración original, pertinente y de calidad. No existiendo observaciones en ese aspecto, se continuará el proceso.

La Revista someterá a arbitraje los trabajos recibidos mediante el *sistema doble ciego*, es decir, los revisores no conocen la identidad de los autores ni los autores la de los revisores, recurriéndose para ello a *evaluadores externos* a la Revista y de notoria idoneidad. Cada evaluador contará con un plazo de dos semanas para presentar por escrito su evaluación, en la que deberá manifestar si el trabajo reviste la calidad suficiente como para ser objeto de publicación en la Revista. En caso de opinión discordante de los evaluadores se solicitará una tercera evaluación. De acuerdo al resultado de ese arbitraje, la Revista se reserva el derecho de aceptar o rechazar la publicación de los trabajos recibidos, así como de indicar eventualmente al autor ciertos cambios, como condición para su publicación.

#### 6. Políticas de preservación digital

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) propone una noción de Preservación Digital como "los procesos destinados a garantizar la accesibilidad permanente de los objetos digitales".

La Revista de Derechos Humanos reconoce la importancia e interés de preservar el contenido de nuestra publicación para las futuras generaciones de lectores y cumple con los siguientes procedimientos:

- 1 - Identifica los documentos electrónicos definitivos para publicación.
- 2 - Respalda los archivos definitivos, en disco duro externo.
- 3 - Una vez publicados se realizan respaldos semanales del software (Open Journal System) y su contenido completo en los servidores de la institución.
- 4 - Almacenamiento en discos duros externos de la publicación completa de la revista y se actualiza su contenido en períodos trimestrales.

## **Formato y citas de los trabajos**

### **1. Formato**

Los artículos deberán ajustarse al siguiente formato: interlineado sencillo, Arial 12, hoja A4, márgenes superiores e inferiores de 2,54 cm, márgenes izquierdo y derecho de 3 cm. No deberán tener menos de 12 páginas ni superar las 30, incluidas las notas, referencias, bibliografía y apéndices en su caso.

En la *primera página* se incluirá el título en castellano e inglés, nombre del autor o autores, filiación académica, identificador ORCID y dirección de correo electrónico.

En una *segunda página* se incluirán dos resúmenes, en castellano e inglés, de 200 palabras máximo cada uno y con al menos cinco palabras clave en los dos idiomas. Los trabajos presentados deben coincidir con la lengua materna del autor.

### **2. Normas sobre citas y referencias bibliográficas**

El autor de un trabajo debe citar sus fuentes de información identificando el autor y fecha de publicación de los libros, revistas, tesis y otros documentos utilizados, en el cuerpo del texto. Este método de citar por autor-fecha (apellido, año de publicación)

permite al lector localizar la fuente de información en orden alfabético, en la lista de referencias bibliográficas al final del trabajo. Se debe, así mismo, incorporar él o los números de página en que aparece la cita. La cita textual se realiza entre comillas si es menor a 40 palabras. Si la cita es mayor a 40 palabras, debe realizarse en un bloque con sangrado independiente del texto y no usar comillas.

La lista de referencias debe iniciar en una nueva página separada del texto. El título de esta página debe ser “Referencias” y debe estar centrado en la parte superior de la página. La palabra **Referencias** debe ir en negrita.

Las **citas y referencias bibliográficas** se deberán hacer de acuerdo con las normas APA (American Psychological Association) 7.º edición. A continuación se presentan algunos ejemplos de uso de las normas.

## 2.1 Citas no textuales y textuales

**Cita no textual.** Las citas no textuales deben realizarse identificando el autor y fecha de publicación entre paréntesis en el cuerpo del texto, ej.: (Apellido, 2020).

Tanto en las citas textuales como no textuales no debe incluirse el apellido del autor si aparece en el cuerpo del texto en forma explícita.

Ejemplo de cita no textual donde no aparece el nombre del autor en el texto:

Los derechos sociales son un intento de realización del principio de igualdad en el ámbito de la justicia distributiva (Castro, 2008, p.184).

Ejemplo de cita no textual donde aparece el nombre del autor en el texto:

Para Castro los derechos sociales son un intento de realización del principio de igualdad en el ámbito de la justicia distributiva (2008, p.184).

**Cita textual.** En las citas textuales deben indicarse apellido del autor, fecha de la publicación y página, entre paréntesis y separados por una coma, ej.: (Apellido, 2020, p.45).

La cita textual se realiza entre comillas si es menor a 40 palabras. Si es mayor a 40 palabras debe realizarse en un bloque con sangría independiente del texto y no **usar comillas**.

Ejemplo cita textual en la que aparece en el texto el nombre del autor y tiene menos de 40 palabras:

En ese sentido, Fernández Lamarra (2007, p.48) menciona que “Se hace necesario construir una nueva y efectiva relación Estado – Sociedad - Universidad que posibilite mejorar los niveles de pertinencia en lo político, en lo social y en lo académico de la educación superior.”

Ejemplo cita textual en la que aparece en el texto el nombre del autor y tiene más de 40 palabras:

La educación cumple la finalidad de dar un sentimiento de pertenencia y generar un papel integrador para el estado moderno. Durkheim (1975, p.53) define a la educación como:

*... la acción ejercida por las generaciones adultas sobre las que no están aún maduras para la vida social. Tiene por objeto suscitar y desarrollar en el niño determinado número de estados físicos, intelectuales y morales que reclaman de él, por un lado la sociedad política en su conjunto, y por otro, el medio especial al que está particularmente destinado.*

## 2.2 Referencias bibliográficas

2.2.1 Textos. Las referencias deben ir con sangría francesa. *Los títulos deben ir en cursiva*. No es necesario incluir la ciudad. A continuación se muestran ejemplos de cómo realizar las referencias de libros, capítulos de libros y artículos de revistas.

a) Libros: Apellidos del autor/es, Inicial/es. (Año). *Título del libro*. Editorial.

Howard, W. (2016). *Alimentos*. Fundación de Cultura Universitaria.

b) Revistas: Apellidos del autor/es, Inicial/es. (Año). Título del artículo. *Título de la publicación*, Volumen (Número), pp-pp.

Blanco, A. (2012). Penas y estructura económica. *Revista de Derecho Penal*, (20), 139-143.

c) Capítulo o artículo en libro: Apellidos del autor/es, Inicial/es. (Año). Título del artículo o capítulo. En Iniciales/es. Apellidos del autor, editor o coordinador del libro, *Título del libro* (ed., pp-pp). Editorial.

Loustaunau, N. (2010). Consejos de salarios. En J. Raso Delgue, H. Barreto Ghione, N. Loustaunau, *Las nuevas relaciones laborales en Uruguay* (pp. 73-120).  
Fundación de Cultura Universitaria.

d) Artículo de revista electrónico con DOI (digital object identifier): Apellidos del autor/es, inicial/es. (Año). Título del artículo. *Título de la publicación, Volumen* (Número), pp-pp. <http://dx.doi.org/> .....

Abal Oliú, A. (2016). Clasificación de las resoluciones judiciales. *Revista de da Facultad de Derecho*, (40), 13-49. <http://dx.doi.org/10.22187/rfd201612>

Artículo de revista electrónico [doi (digital object identifier) no presente]: Apellidos del autor/es, inicial/es. (Año). Título del artículo. *Título de la publicación, Volumen* (Número), pp-pp. <http://.....>

Castronuovo, S. (2016). El rol de la Revolución Libertadora en el encarcelamiento de la militancia femenina peronista (1955-1958). *Revista de historia del derecho*, (51), 49-71. [http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1853-17842016000100003&lng=es&tlng=es](http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1853-17842016000100003&lng=es&tlng=es).

2.2.2 Referencias completas de normas citadas. Se deberá consignar al final de las referencias bibliográficas, todas las referencias legales o normativas, ordenadas, bajo el título Normas. Dicho listado se limitará a las normas efectivamente citadas o referidas en el trabajo. Se indicará, en el caso de una ley:

País. Número de la ley y denominación oficial si la tiene. Título de la publicación en que aparece oficialmente, fecha (día, mes y año).

Uruguay. Ley n.º 18.987, *Interrupción voluntaria del embarazo*. Diario Oficial, 30 octubre 2012.

2.2.3 Referencias completas de jurisprudencia citada. Se deberá consignar al final de las referencias bibliográficas, en un listado, todas las referencias jurisprudenciales, bajo el título Jurisprudencia. Dicho listado se limitará a las sentencias efectivamente citadas o referidas en el trabajo. Las sentencias se ordenarán alfabéticamente. En el listado final, se indicará:

País. Sede: Tribunal, Turno. Sent. n.º/año, fecha (DD/MM/AAAA). Apellido, Inicial del Redactor, Apellidos, Iniciales integrantes del Tribunal, Apellido, Inicial. Miembro discordante (disc.)

Uruguay. Tribunal de Apelaciones en lo Civil de 5.º Turno. Sentencia Interlocutoria n.º 189 /2011, 21 septiembre 2011. Simón, L. M. (Redactor), Fiorentino, B., Gradín, M. E. (Firmantes)

Se sugiere indicar además el volumen, año, secciones, página, DOI o URL, si corresponde.

En caso de citar jurisprudencia internacional, se empleará para su identificación el sistema propio de referencia que utilizan las cortes y tribunales de origen de la sentencia.

Estados Unidos. *Brown v. Board of Education*, 347 U.S. 483 (1954)

En caso que una sentencia haya sido publicada por dos sedes editoriales distintas, el autor deberá citar exclusivamente aquella que utilizó en su trabajo.

2.2.4 Notas. La utilización de las notas de página se limitará a aclaraciones o precisiones de asuntos elaborados en el cuerpo del texto. Estas digresiones, deberán reducirse al mínimo posible y por tanto serán redactadas en forma breve y concreta (hasta 50 palabras).

**No deberán usarse para transcribir** referencias bibliográficas.

Si refieren a fuente consultada y no citada en el texto, que se considere útil sugerir para profundizar en el tema del artículo presentado, se incluirá en una lista de Bibliografía, al final del documento.

La lista de **Notas** se debe colocar en una **página nueva**, a continuación de la lista de *Referencias* bibliográficas, en orden secuencial. Debe utilizarse la numeración automática del procesador de texto.

Deben utilizarse números arábigos como superíndices. Ejemplo: una nota<sup>1</sup>

Finalmente, se podrá incluir la Bibliografía que contenga las fuentes consultadas y no citadas en el texto, que se considere útil para profundizar en el tema del artículo presentado.

La Revista declina cualquier responsabilidad sobre posibles conflictos derivados de la autoría de los trabajos que publica.

### **3. Ejemplo del formato del trabajo**

#### **3.1 Formato general**

**Título del trabajo (nivel 1): encabezado centrado en negrita**

**Título del trabajo en inglés**

**Nombre del autor**

**Filiación académica: Doctor en Derecho y Ciencias Sociales. Profesor Adjunto de Derechos Humanos, Facultad de Derecho, Universidad de la República.**

ORCID: (número identificador)

Contacto: (correo electrónico)

**Resumen:**

**Palabras clave:**

**Abstract:** (resumen en inglés)

**Keywords:** (palabras clave en inglés)

Cuerpo del trabajo considerando los diferentes niveles de títulos

Conclusiones o consideraciones finales (como un título de nivel 2, alineado a la izquierda, en negrita.)

Referencias (como un título de nivel 2) (deben ir con sangría francesa y en orden alfabético)

Notas

#### **3.2 Ejemplo de títulos**

Los títulos no se escriben con mayúscula sostenida, se escriben solo con mayúscula inicial. Se utiliza el mismo tamaño de letra que el resto del texto.

Las normas APA distinguen cinco niveles de títulos (se usan los niveles que se consideren necesarios):

**Nivel 1: centrado - negrita**

Texto inicia en nuevo párrafo.

**Nivel 2: Alineado a la izquierda - negrita**

Texto inicia en nuevo párrafo.

***Nivel 3: Alineado a la izquierda - negrita – cursiva***

Texto inicia en nuevo párrafo.

**Nivel 4: Alineado a la izquierda – negrita - con sangría – con punto final.** Texto inicia en la misma línea.

***Nivel 5: Alineado a la izquierda - negrita – cursiva - con sangría – con punto final.***

Texto inicia en la misma línea.