

MANUAL DE ESTILO
REVISTA PALABRA
CARRERA DE DERECHO

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

El Manual de Estilo constituyen herramientas de apoyo sustancial en la cristalización de una política investigativa en la Universidad Central del Ecuador, en especial, en la Carrera de Derecho. Este protocolo y manual permitirá, por un lado, delinear las diversas líneas de investigación, y también, su desarrollo establecerá los pasos secuenciales y lógicos que los productos investigativos deben cumplir.

Su construcción constituye una guía didáctica y práctica para los docentes del Área, en pro de esclarecer y delinear las políticas institucionales que regulen la elaboración de trabajos de investigación jurídica e interdisciplinaria, los cuales se desarrollan de acuerdo al tipo de estudio requerido al interno de la Facultad o de cara a entidades externas.

Este protocolo y manual intentan disciplinar el proceso, mecanismos y exigencias formales, institucionales y académicas de cada una de las investigaciones jurídicas de manera clara, coherente y precisa; consecuentemente, su fin se centra en suplir objetivos científicos e institucionales de la Carrera de Derecho de la Universidad Central del Ecuador

Estos requerimientos permiten plantear los siguientes objetivos:

- Objetivo general

Establecer una política institucional para la ejecución de trabajos de investigación que cumplan con las demandas formales y sustanciales determinadas por las necesidades institucionales o científicas de la Carrera de Derecho, de la Universidad Central del Ecuador.

- Objetivos específicos

- a. Determinar los pasos formales que debe cumplir todo proceso investigativo previo a su ejecución, desarrollo, implementación y presentación escrita.
- b. Orientar la realización de un trabajo científico acorde lineamientos institucionales.
- c. Validar proyectos investigativos en correspondencia con las necesidades y exigencias institucionales.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LOS TRABAJOS

- **Originalidad:** el tema debe ser original, esta característica exige que la investigación propuesta no haya sido presentada, desarrollada o editada previamente en otra entidad homóloga o dependencia de igual rango de la Facultad de Derecho o en cualquier centro universitario del país o internacional.

- **Innovación:** esta característica categoriza a la propuesta de investigación que plantean cambiar, proponer o generar nuevo aporte científico al ya consolidado en la esfera del conocimiento.
- **Metodología planteada:** los investigadores impulsores del tema, deben explicitar de forma clara y adecuada la metodología a utilizarse en el conocimiento del objeto investigativo. El repertorio metodológico debe guardar correcta armonía con el campo y escenario a abordarse.
- **Sustento bibliográfico:** se necesita manejar suficiente apoyo bibliográfico acorde a la temática planteada.
- **Coherencia temática:** el planteamiento investigativo debe guardar relación con las líneas de interés institucional propuestas.

2. MANUAL DE ESTILO

1. IDIOMA

El trabajo escrito puede presentarse en cualquier idioma. Se publicará el documento en su idioma original.

2. EXTENSIÓN

El trabajo escrito debe tener una extensión de entre 30.000 a 60.000 caracteres con espacios (Incluye: resumen, palabras claves, notas al pie, anexos).

Excepcionalmente se admitirán contribuciones más largas, por su impacto temático o innovación.

3. TÍTULO E IDENTIFICACIÓN DEL AUTOR

Cada trabajo escrito deberá iniciar con un título, el cual debe contener máximo 10 palabras, escrito entre mayúsculas y minúsculas. En una línea separada se colocará el nombre del autor, seguido de una nota al pie en forma de asterisco (*) que contenga una biografía corta del autor, la que como mínimo deberá indicar su cargo actual y su dirección de correo electrónico. En esta nota los autores pueden incluir cualquier aviso, reconocimiento, clarificación o agradecimiento.

4. RESUMEN

Luego del nombre del autor se debe incluir un resumen en el idioma original, en español e inglés de máximo 800 caracteres con espacio cada idioma. Si el autor está imposibilitado de incluir el resumen en inglés, esto debe ser mencionado en el correo electrónico de remisión del manuscrito.

5. PALABRAS CLAVES

Seguido del resumen incluir de 5 a 8 palabras claves que refieran al tipo de contenido del trabajo escrito.

Las palabras claves deben constar en los idiomas que contenga el resumen.

6. ESTILO

- El espaciado del documento debe ser 1,5 en letra Times New Roman tamaño 12 para el texto y 10 para las notas al pie.
- Las hojas deben ir numeradas con números arábigos en la parte inferior derecha de cada hoja; excepto la primera hoja del documento que no tiene numeración.
- Fechas: Por favor use el siguiente formato:
 - 1 de diciembre de 1963 (esto es, el día en números arábigos, el nombre completo del mes en minúscula, y el año completo – no ‘63)
- Números: Los números hasta el diez se escriben en letras. Desde 11 en adelante se debe usar números arábigos. En general, si en una misma oración se utilizan ambos, números menores y mayores a diez, escriba todos en números arábigos. Por ejemplo:
 - Se contaron 24 votos a favor y 5 en contra.
- La palabra “Artículo” (para normas legales) se escribe completa en el texto (con mayúscula la primera letra), pero la abreviación “Art.” se debe usar en las notas al pie. Por ejemplo:
 - (En el texto) El Artículo 8.1 de la Convención dispone que ...
 - (En las notas al pie) Ver, Art. 63 ACHR.
- Las referencias al párrafo exacto de la sentencia, reporte, resolución, u otros documentos de órganos jurisdiccionales nacionales o internacionales, deben realizarse de la siguiente manera:
 - párr. 1.
 - párrs. 2, 17 y 27.
 - párrs. 20-29.
- ONGs – sin apóstrofe.
- *ad hoc* – en itálicas, excepto cuando se usa en un nombre oficial.
- Convención/convención – con mayúscula inicial cuando se usa en específico, en minúscula si su uso es general.
- Estado(s)/estado(s) – con mayúscula inicial cuando se usa en específico, en minúscula si su uso es general.
- Estatuto/estatuto – con mayúscula inicial cuando se usa en específico, en minúscula si su uso es general.
- Tratado/tratado – con mayúscula inicial cuando se usa en específico, en minúscula si su uso es general.
- Los párrafos en el texto NO deben estar numerados.

- Solamente deben usarse notas al pie y no notas al final. Las notas al pie deben tener una extensión máxima de 5 líneas.

7. ESTRUCTURA DEL ARTÍCULO

Título del Artículo

Nombre del Autor*

RESUMEN

PALABRAS CLAVES

INTRODUCCIÓN

CONTENIDO

1. Derechos Humanos

1.1. Derechos humanos su desarrollo en Ecuador

1.2. ...

1.2.1. *Interpretación Intercultural de Derechos Humanos*

1.2.2. *Interpretación...*

...

2. CONCLUSIÓN

8. REFERENCIAS CRUZADAS

- Para referirse a otras secciones del documento o a otras notas al pie, por favor use *supra* e *infra*, de esta manera:
 - (En el texto), véase *supra* 1.4. Como se explicó *supra* 2.3...
 - (En las notas al pie), ver *infra* n. 123. Ver *supra* n. 2.

9. CITAS

- Las citas (en el texto y en las notas al pie) deben ponerse entre comillas dobles (“”). Citas internas deben ponerse entre comillas simples (”). Las comillas deben ponerse en todas las instancias al final de la puntuación. Por ejemplo:
 - “La palabra ‘propiedad’ tiene un sentido autónomo.”
- Cuando la cita contenga itálicas del autor, por favor indique (énfasis del autor) en una nota al pie.

10. ABREVIACIONES

- Por favor utilice el nombre completo de las revistas que cite y no su abreviación.
- Por favor utilice las siguientes abreviaciones en las notas al pie:
 - Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH)
 - Comisión Europea de Derechos Humanos (CmEDH)

- Unión Europea (UE)
- Convención Europea de Derechos Humanos (CEDH)
- Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH)
- Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH)
- Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH)
- Organización de los Estados Americanos (OEA)
- Corte Penal Internacional (CPI)
- Organización Internacional del Trabajo (OIT)
- Comité de Derechos Humanos (CDH)
- Organización de las Naciones Unidas (ONU)
- cf. (compare) – sin itálicas
- contra (en oposición) – sin itálicas
- Doc. – abreviación para Documento en notas al pie
- e.g. (por ejemplo) – sin itálicas
- i.e. (esto es) – sin itálicas
- etc. – sin itálicas
- et al. (y otros) – sin itálicas
- *Ibid.*, (en el mismo lugar) – sin itálicas
- *infra* (abajo) – con itálicas
- *inter alia* (entre otros) – con itálicas y entre comas
- n. – abreviación para notas al pie
- No. (Nos.) – abreviación para número(s)
- p. – abreviación para página(s)
- párr., párrs. – abreviación para párrafo(s)
- Res. – abreviación para Resolución en notas al pie
- ver – sin itálicas
- *supra* (arriba) – con itálicas
- Vol. (volumen) – con mayúscula cuando se refiera a un volumen específico de una serie

En el caso de citar otras organizaciones u organismos, que no consten en este listado, favor usar la abreviatura que las mismas emplean en sus páginas oficiales.

- Por favor use estas abreviaciones comunes en el texto principal, por ejemplo:
 - Tribunal Europeo de Derechos Humanos / Tribunal Europeo / Corte de Estrasburgo / TEDH
 - Corte Interamericana de Derechos Humanos / Corte Interamericana / Corte IDH
 - Comisión Interamericana de Derechos Humanos / Comisión Interamericana / CIDH
 - Unión Europea / UE
 - Convención Americana sobre Derechos Humanos / Convención Americana / CADH
 - (...)

11. REFERENCIAS

- Las notas al pie se deben incluir al final de la puntuación cuando se refieren a la oración o directamente después de una palabra cuando se refieren solamente a esa palabra. Por ejemplo:
 - La palabra “propiedad” tiene un sentido autónomo.¹
 - Sin embargo, como lo ha expuesto Duffy,¹ en el futuro y como resultado del progreso de la ciencia médica, este tipo de enfermedades serán totalmente prevenibles.²
 - El margen de apreciación¹ es necesariamente más amplio en casos relativos al derecho a la vivienda.²

12.1. REFERENCIAS A TRATADOS O CONVENIOS INTERNACIONALES

- La primera referencia debe incluir, en el siguiente orden: el nombre completo del tratado o convención, la abreviación a utilizarse en las notas subsiguientes (en paréntesis), la fecha en que el tratado fue adoptado, el número oficial del tratado, la fecha en que entró en vigencia a nivel nacional, el Artículo relevante (usando la abreviación Art.). Por ejemplo:
 - Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH), 22 de noviembre de 1969, 1144 U.N.T.S. 123, entrada en vigencia 18 de julio de 1978, Art. 4(1).
- Las notas subsiguientes que hagan referencia al instrumento internacional citado, deben incluir, en el siguiente orden: la abreviación del tratado, la palabra “*supra*” (en itálicas), la letra “n.”, la nota al pie relevante, y el Artículo al que se hace referencia (usando la abreviación Art.). Por ejemplo:
 - ACHR, *supra* n. 12, Arts. 8 y 25.

12.2. REFERENCIAS A LEGISLACIÓN NACIONAL

- Cuando se haga referencia a una ley nacional o cualquier otro acto o norma jurídica, se debe incluir su nombre completo y se debe seguir el sistema de referencia nacional. Si se pretende usar una abreviación para futuras referencias, la abreviación a usarse debe incluirse en la primera referencia, entre paréntesis. El nombre del país al que pertenece tal norma debe incluirse entre paréntesis. Si la norma está en un lenguaje diferente al español, la traducción al español debe utilizarse primero, seguida del nombre oficial en el idioma original. Por ejemplo:
 - Constitución (Ecuador), 20 de octubre de 2008, R.O. No. 449, Art. 234.
 - Código Orgánico de la Función Judicial (COFJ) (Ecuador), 9 de marzo de 2009, R.O. Sup. No. 544, Art. 344.
 - Código de Procedimiento Civil (*Code of Civil Proceedings*) (Barbados), 12 de enero de 2000, Off. Bull. 345, Art. 239.
- Las referencias subsiguientes deben incluir, en este orden: la legislación nacional o su abreviación, la palabra “*supra*” (en itálicas), la letra “n.”, el número de nota relevante, y el Artículo al que se hace la referencia (usando la abreviación Art.). Por ejemplo:
 - Constitución, *supra* n. 11, Art. 110.
 - COFJ, *supra* n. 33, Arts. 234-236.

12.3. DECISIONES (CUASI)JUDICIALES DE ÓRGANOS (INTER)NACIONALES

- Si en el texto principal se hace una referencia a un caso, su nombre debe estar en itálicas. Por ejemplo:
 - *Salab vs. Países Bajos*
 - *Tibi vs. Ecuador*
 - *Berger vs. New York*
- Para las referencias en las notas al pie, por favor siga las siguientes instrucciones:

12.3.1. Órganos nacionales

- Las referencias deben incluir, en el siguiente orden: el nombre oficial del órgano, el país al que el órgano pertenece (entre paréntesis), el tipo de decisión y número (si está disponible), la fecha de la decisión (si está disponible), el nombre del caso (si está disponible) en itálicas, el número de caso (si está disponible), la página o el párrafo relevante (usando la abreviación “p.” para página(s) o párr./párrs. para párrafo/párrafos). Por ejemplo:
 - Corte Constitucional (Ecuador), Sentencia No. 113-14-SEP-CC, 30 de julio de 2014, caso 0731-10-EP, p. 23.
 - Corte Suprema (EEUU), Sentencia, 1999, *R. vs. White*, S.C.J. No. 28, párr. 12.
- Las decisiones judiciales o cuasi-judiciales (sentencias, decisiones, resoluciones, etc.) en las notas al pie debe *siempre* darse completas. En otras palabras, debe proveerse siempre el nombre completo de la decisión en cada una de las notas a pie en que se haga referencia a ellas. La única excepción se da cuando una o más notas consecutivas hacen referencia a la misma decisión. En estos casos la palabra “Ibíd.” debe ser usada. Por ejemplo:

¹ Corte Suprema (EEUU), Sentencia, 1999, *R. vs. White*, S.C.J. No. 28, párr. 12.

² Ibíd., párr. 14.

³ Corte Constitucional (Ecuador), Sentencia No. 113-14-SEP-CC, 30 de julio de 2014, caso 0731-10-EP, p. 23.

⁴ Ibíd., p. 26.

12.3.2. Organismos internacionales

- Para las resoluciones de los organismos internacionales por favor siga los siguientes ejemplos:
 - Corte Internacional de Justicia (CIJ):
 - CIJ (Sentencia) 27 de junio de 2001, *LaGrand (Germany vs. USA)*, párrs. 14-16.
 - Comité de Derechos Humanos (CDH) u otros órganos de la ONU:
 - CDH (Comunicación) 29 de julio de 1981, *Lilian Celiberti de Casariego vs. Uruguay*, Caso No. 56/1979, párr. 6.
 - Corte de Justicia de la Unión Europea (CJUE):
 - CJUE (Sentencia) 4 de febrero de 1959, *Stork vs. High Authority*, C-1/58, párr. 10.
 - Tribunal Europeo de Derechos Humanos (TEDH) / Comisión Europea de Derechos Humanos (CmEDH):
 - TEDH (Sentencia) 26 de junio de 1992, *Drozd y Janousek vs. Francia y España*, App. No. 12747/87, párrs. 91-92.
 - TEDH (Decisión) 12 de diciembre de 2001, *Banković y otros vs. Bélgica y otros*, App. No. 52207/99, párr. 15.
 - CmEDH (Decisión) 25 de septiembre de 1965, *X. vs. Alemania*, App. No. 1611/62, párr. 25.
 - CmEDH (Reporte) 12 de octubre de 1978, *Arrowsmith vs. Reino Unido*, App. No. 7050/75, *Decisions & Reports*, 19, p. 16-17.
 - Corte Interamericana de Derechos Humanos (Corte IDH) / Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH):
 - Corte IDH (Sentencia) 26 de noviembre de 2013, *García Cruz y Sánchez Silvestre vs. México*, párrs. 89-91.

- Corte IDH (Sentencia) 10 de octubre de 2013, *Luna López vs. Honduras*, párr. 190.
 - Corte IDH (Voto Salvado del Juez Pérez Pérez) 30 de enero de 2014, *Liakat Ali Alibux vs. Suriname*, párr. 12.
 - Corte IDH (Opinión Consultiva) 29 de septiembre de 2009, *El Artículo 55 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, OC-20/09*, párrs. 123-125.
 - Corte IDH (Res. Supervisión de Cumplimiento) 31 de marzo de 2014, *Prisión Miguel Castro Castro vs. Perú*, v. 3, párrs. 178-180. (Nota: en las resoluciones de supervisión de cumplimiento y en las resoluciones de medidas provisionales existen dos tipos de párrafos: “Vistos” y “Considerando”. Para los párrafos en “Vistos” se debe utilizar la abreviación “v.”, para los párrafos en “Considerando” se debe utilizar la abreviación usual “párr.”).
 - Corte IDH (Res. del Presidente, Medidas Provisionales) 2 de mayo de 2014, *Danilo Rueda vs. Colombia*, v. 2.
 - Corte IDH (Res. Medidas Provisionales) 31 de marzo de 2014, *Wong Ho Wing vs. Perú*, párr. 14.
 - CIDH (Informe) 2 de abril de 2014, *Peter Cash vs. Bahamas*, Rep. No. 12/14, párr. 16.
 - CIDH (Informe) 5 de diciembre de 2013, *Garantías para la independencia de las y los operadores de justicia*, OEA/Ser.L/V/II.Doc. 44, párrs. 123-125.
 - CIDH (Medidas Cautelares) 20 de mayo de 2014, *Russell Bucklew y Charles Warner vs. EEUU* M.C.. No. 177-14, párrs. 1-4.
- Las decisiones judiciales o cuasi-judiciales (sentencias, decisiones, resoluciones, etc.) en las notas al pie debe *siempre* darse completas. En otras palabras, debe proveerse siempre el nombre completo de la decisión en cada una de las notas a pie en que se haga referencia a ellas. La única excepción se da cuando una o más notas consecutivas hacen referencia a la misma decisión. En estos casos la palabra “Ibíd.” debe ser usada. Por ejemplo:

¹ Corte IDH (Sentencia) 26 de noviembre de 2013, *García Cruz y Sánchez Silvestre vs. México*, párrs. 89-91.

² *Ibíd.*, párr. 70.

³ Corte IDH (Res. del Presidente, Medidas Provisionales) 2 de mayo de 2014, *Danilo Rueda vs. Colombia*, párr. 23.

⁴ *Ibíd.*, párr. 24.

12.4. REFERENCIAS A LIBROS O VOLÚMENES EDITADOS

- La primera referencia debe incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor o del editor, su nombre, de ser el caso seguido de (ed.) o (eds.), el nombre completo de la obra (en *itálicas*), el lugar de la publicación (solo debe incluirse una ciudad), la editora, el año, la edición (de ser el caso), y el número de página al que se hace la referencia. Por ejemplo, incluyendo puntuación y paréntesis.
 - Yrigoyen, Raquel, *Pautas de coordinación entre el derecho indígena y el derecho estatal* (Guatemala, Fundación Myrna Mack, 1999), p. 10.
 - Vega, Juan y Graham, Marisa (eds.), *Jerarquía constitucional de los tratados internacionales* (Buenos Aires, Editorial Astrea, 1996), p. 16.
- Referencias subsiguientes debe incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor (omitir el nombre), la palabra “*supra*” (en *itálicas*), la letra “n.”, la nota al pie relevante, y el número de página al que se hace referencia. Por ejemplo:
 - Yrigoyen, *supra* n. 200, p. 318.

12.5. REFERENCIAS A CONTRIBUCIONES EN VOLÚMENES EDITADOS

- La primera referencia debe incluir, en el siguiente orden: las iniciales del autor, su apellido, el título completo de la contribución (entre comillas), la palabra “en”, las iniciales del editor, su apellido seguido de (ed.) o (eds.), el título completo del libro o volumen editado (en itálicas), lugar de publicación (sólo una ciudad es necesaria), editorial, año, y el número de página al que se hace referencia. Por ejemplo, incluyendo puntuación y paréntesis:
 - Llasag, Raúl “La jurisdicción indígena en el contexto de los principios de la plurinacionalidad e interculturalidad”, en Andrade, Santiago; Grijalva, Agustín; y Storini, Claudia (eds.), *La Nueva Constitución del Ecuador. Estado, derechos e instituciones* (Quito, Universidad Andina Simón Bolívar y Corporación Editora Nacional 2009), p. 16.

Las referencias subsecuentes deben incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor (se omite el nombre), la palabra “*supra*” (en itálicas), la letra “n.”, la nota al pie relevante, el número de página al que se hace referencia. Por ejemplo, incluyendo puntuación:

- Llasag, *supra* n. 12, p. 74-75.

12.6. REFERENCIA A UN ARTÍCULO EN UNA REVISTA ACADÉMICA

- La primera referencia debe incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor, su nombre, el título completo del artículo (entre comillas), el número del volumen, el nombre completo de la revista (en itálicas), el año de publicación (entre paréntesis), el número de página al que se hace referencia. Por ejemplo, incluyendo puntuación y paréntesis:
 - Mantouvalou, Virginia, “Extending Judicial Control in International Law”, 9 *International Journal of Human Rights* (2005), p. 157.
 - López, María y Moyano, Pablo, “El alcance del derecho al recurso en la jurisprudencia internacional y su recepción en el ámbito doméstico argentino”, 6 *Revista Interamericana y Europea de Derechos Humanos* (2013), p. 131-133.
- Las referencias subsecuentes deben incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor (se omiten las iniciales), la palabra “*supra*” (en itálicas), la letra “n.”, la nota al pie relevante, el número de página al que se hace referencia. Por ejemplo, incluyendo puntuación:
 - Mantouvalou, *supra* n. 20, p. 157.
 - López y Moyano, *supra* n. 34, p. 135-136.

12.7. REFERENCIA A ARTÍCULOS EN DIARIOS, PERIÓDICOS, SEMANARIOS

- La primera referencia debe incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor, su nombre, el título completo del artículo (entre comillas), el nombre del diario/semanario/periódico (en itálicas), la fecha, el número de página (de existir). Por ejemplo, incluyendo puntuación:
 - Dworkin, Ronald, “The Threat to Patriotism”, *New York Review of Books*, 28 de febrero de 2002, p. 3.
 - Herrera Walter, “Austeridad o pragmatismo”, *El Comercio*, 24 de junio de 2014, p. 8.

- Las referencias subsecuentes deben incluir, en el siguiente orden: el apellido del autor (se omiten las iniciales), la palabra “*supra*” (en itálicas), la letra “n.”, la nota al pie relevante y el número de página al que se hace referencia (de existir). Por ejemplo, incluyendo puntuación:

- Dworkin, *supra* n. 3, p. 3-4.

- Herrera, *supra* n. 8, p. 8.

12.8. REFERENCIAS EN INTERNET

- Libros, documentos oficiales, revistas, artículos académicos y otro tipo de documentación obtenida a través del Internet debe citarse conforme a las reglas establecidas arriba, incluyéndose la dirección del sitio web entre los signos “<” y “>”. Por ejemplo:

- Herrera, Walter, “Austeridad o pragmatismo”, *El Comercio*, 24 de junio de 2014, <<http://www.elcomercio.com/opinion/austeridad-pragmatismo-ecuador.html>>

- Las referencias subsecuentes deben incluir: el apellido del autor (se omiten el nombre), la palabra “*supra*” (en itálicas), la letra “n.”, la nota al pie relevante, el número de página al que se hace referencia (de existir). Por ejemplo:

- Interim Report Group of Wise Persons, *supra* n. 19, para. 33.

- Herrera, *supra* n. 5.