

Libro de Estilo

Contenido

Introducción

Reglas generales

- 1. Tipología de fuente**
- 2. Tamaño de fuente**
- 3. Estructura de los trabajos**
 - a) General
 - b) Títulos y subtítulos
 - c) Encabezado y pie de página
- 4. Sangrados de texto**
- 5. Siglas y abreviaturas**
 - a) Utilización de siglas y abreviaturas
 - b) Formación de siglas
- 6. Utilización de números**
 - a) Cardinales
 - b) Ordinales
 - c) Porcentajes y tantos por mil
- 7. Utilización de símbolos**
- 8. Utilización de gráficos, recortes de prensa y fotos**

Reglas de cita

- 1. Reglas generales**
 - a) Orden de fundamentos en el texto
 - b) Introducción en el texto
- 2. Cita de textos legales**
 - a) Cita inicial
 - b) Citas posteriores
- 3. Cita de Jurisprudencia y otras referencias**
 - a) Cita inicial en el texto
 - b) Citas posteriores en el texto
 - c) Tabla de sentencias utilizadas
- 4. Cita de literatura secundaria y de otros materiales (informes, páginas web, etc.)**
 - a) Citas en el texto
 - b) Bibliografía utilizada

Introducción

InDret es una revista electrónica trimestral dedicada al análisis del derecho y dirigida a investigadores, profesionales del derecho y estudiantes avanzados.

La finalidad básica del *Libro de estilo* es dotar a InDret de unas directrices que faciliten las tareas de autores y redactores y que simplifiquen la transmisión de información a sus lectores.

InDret ruega a los autores que se ajusten a las directrices establecidas en el *Libro de estilo*, para facilitar el trabajo de las personas que se encargan del mantenimiento, edición y actualización de la revista. InDret edita los originales que recibe y se reserva el derecho a publicarlos en alguno de los cuatro números siguientes a su recepción.

El seguimiento de las directrices del *Libro de estilo* no menoscaba la libertad de investigación científica ni su capacidad de información pero reduce espacio y tiempo al lector facilitándole una asimilación mejor y más rápida de su contenido.

En la elaboración del *Libro de estilo* se han tenido en cuenta las recomendaciones de *The Chicago Manual of Style*, 14th edition, revised, The Chicago University Press, Chicago and London, 1993; José MARTÍNEZ DE SOUSA, *Manual de estilo de la lengua española*, 2ª edición, Ediciones Trea, Gijón, 2001 y *The University of Chicago Law Review Style Sheet for Volume 71* (disponible en <http://lawreview.uchicago.edu/resources/docs/stylesheet.1009.pdf> ; fecha de consulta: 29.11.2004), segundo *restatement* del antiguo *Maroonbook* o libro de estilo de la *Chicago Law Review*.

Los originales para InDret pueden enviarse por correo electrónico a la dirección redaccion@indret.com o por correo postal a:

Universitat Pompeu Fabra
Àrea de dret civil
Ramon Trias Fargas, 25-27
E-08005 Barcelona

En los originales deberá constar la identidad de su autor o autores, institución pública o privada donde desarrolla su actividad y dirección de correo electrónico.

Reglas generales

1. Tipología de fuente

Los textos se escribirán en formato de fuente normal y tipografía Book Antiqua excepto en los supuestos que se indican seguidamente. El formato normal de texto es aquél que no aparece subrayado, en cursiva, en negrita o cualesquiera otras variantes.

Las siguientes expresiones deberán escribirse en cursiva:

- Títulos de publicaciones periódicas, libros y tratados.
- Texto de los *abstracts*.
- Palabras en lengua extranjera.
- Palabras que quieran enfatizarse o destacarse.
- Títulos de los epígrafes.

Estas expresiones, sin embargo, se escribirán en caja redonda cuando se encuentren dentro de un texto o título que debe aparecer en cursiva. Ejemplos:

- 1. *En la estela de New York Times Co. v. Sullivan, 376 U.S. 254 (1964).*
- 2. *La estructura y contenidos esenciales del Tratado de Responsabilidad Civil.*
- 3. *Votos y contratos: el covenant marriage.*

No será necesaria la utilización de cursiva para expresiones legales comunes como de facto, quota litis, iuris tantum.

2. Tamaño de fuente

Deberá utilizarse el mismo tamaño de fuente en todo el cuerpo del texto. Se utilizará la caja 10,5 con un interlineado múltiple de 1,2 puntos. Se exceptúan los supuestos siguientes:

- Títulos (véase infra).
- Sangrados de texto con la finalidad de aclaración de ideas o de ampliación de información (substitutivos de las notas al pie tradicionales), en los que se utilizará la caja 9.

3. Estructura de los trabajos

a) General

Los *Working Papers* contendrán los siguientes apartados:

- *Abstract*: recogerá un breve resumen del trabajo (máximo 1.500 caracteres con espacios), que se escribirá en cursiva para destacarlo del resto del texto. El *Abstract* deberá constar en la lengua original del artículo y en inglés.
- *Title*: traducción del título al inglés, si éste no es el idioma de redacción del original, en caja 9.
- *Keywords/Palabras Clave*: mínimo de tres palabras clave en inglés y en castellano o catalán, en caja 9.
- Sumario: deberá contener todos los epígrafes del texto exceptuando el *abstract*, en negrita caja 10,5. Deberán hipervincularse las entradas del sumario con sus correspondientes epígrafes. La presentación del hipervínculo será normal, sin subrayado.
- Texto.
- Tabla de sentencias (véase infra).
- Bibliografía (véase infra).

En los comentarios de legislación y jurisprudencia la estructura anterior se simplifica: en función del contenido del comentario, podrán obviarse el *abstract*, el sumario, la tabla de sentencias, así como la bibliografía.

Los *Working Papers*, de ordinario, no superarán las 20 páginas de extensión (en torno a 70.000 caracteres con espacios). Asimismo, los comentarios de legislación y jurisprudencia no superarán las 10 páginas (en torno a 35.000 caracteres con espacios). La alineación del texto se justificará y no se utilizarán sangrías en los inicios de párrafo.

b) Títulos y subtítulos

Las reglas para la numeración de títulos y subtítulos son las siguientes:

- Los títulos principales aparecerán en caja 12, negrita, cursiva y precedidos de números arábigos.
- Los subtítulos seguirán la numeración : 1.1., 1.2, etc., en caja igual al cuerpo del texto (10,5) y en negrita.
- Los subepígrafes posteriores se indicarán con a), b) , etc., en caja igual al texto (10,5) y normal.
- En la posterior enumeración de ideas o apartados se utilizará el guión como símbolo único y se evitarán otras viñetas como esferas, cuadros, asteriscos, etc.

Ejemplo:

2. Régimen de responsabilidad civil del fabricante por defecto de medicamento en la Arzneimittelgesetz

2.1 Régimen de responsabilidad por riesgo en la AMG

2.2 Presupuestos generales de la responsabilidad: el § 84.1, inciso 1º

AMG

- a) Concepto de medicamento
- b) Daños objeto de protección
- c) Ámbito de protección personal: daños directos e indirectos derivados del uso de un medicamento
- d) Sujeto responsable de los daños: el empresario farmacéutico (*pharmazeutische Unternehmer*)

c) Encabezado y pie de página

En el encabezado de todas las páginas del trabajo constará, alineado a la derecha, el nombre completo del autor escrito en letra Arial, negrita, caja 9; y, alineado a la izquierda, el número de publicación de InDret. Ejemplo:

InDret 3/2004

Pablo Salvador Coderch

En el pie de página, en letra Arial, negrita, caja 9, aparecerá, centrado, el número de página.

4. Sangrados de texto

Los sangrados de texto servirán para ampliar información sobre un punto, para aclarar una idea o para aportar referencias y se escribirán en formato normal caja 9.

5. Siglas y abreviaturas

a) Utilización de siglas y abreviaturas

En caso de utilización de siglas, éstas deberán expresarse entre paréntesis después de la primera referencia en el texto precedida de la expresión “en adelante” y nunca de artículo. Ejemplos:

- Ley 1/1970, de 4 de abril, de Caza (BOE nº 82 de 6.4.1970) (en adelante, LC)
- Fondo Internacional de Daños Causados por la Contaminación de Hidrocarburos (en adelante, FIDAC).

No será necesario que aparezca el texto de referencia completo de las siglas y abreviaturas de utilización común. Ejemplos:

- CC, CP, S.A., S.L.

b) Formación de siglas y abreviaturas

Deberá evitarse la puntuación en la formación de siglas, excepto en aquellas cuyo uso sea muy común. Ejemplos:

- S.A. S.L., EE.UU.

Por el contrario, las abreviaturas deberán cerrarse con un punto. Ejemplos:

- Art., Prof., Dr., Sr., Ilmo.

También las iniciales de nombres se cerrarán con un punto (y, en caso de dos iniciales, se separarán por un espacio). Ejemplos:

- R. von Ihering, R. H. Coase.

6. Utilización de números

a) Cardinales

La utilización de números cardinales dependerá del criterio del autor. Sin embargo, InDret recomienda su utilización en caso de cifras superiores a cien y en el caso de enumeración de diversas cifras, artículos de normas y fechas. Ejemplos:

- El Juzgado estima la demanda y condena a los demandados a abonar al actor 274.132 € con base en el art. 1902 CC.
- Por ejemplo, si el daño es de 10 y el beneficio de 8 (lo que hace que la conducta sea ineficiente y deba ser desincentivada), si se produce una subestimación del 10%, la indemnización de 9, al ser mayor que el beneficio de 8, sigue siendo apta para disuadir el comportamiento dañoso ineficiente.

b) Ordinales

InDret recomienda la abreviación en caso de utilización de números ordinales. Ejemplos:

- 1º, 2º, 3ª, 5ª.

c) Porcentajes y tantos por mil

InDret recomienda la utilización de símbolos para la presentación de porcentajes. Ejemplos:

- 34 %.
- 13 ‰.

7. Utilización de símbolos

Se utilizarán preferiblemente símbolos comunes al uso en lugar de la expresión completa. Ejemplos:

- € por euros
- \$ por dólares
- § 825 BGB por párrafo 858 BGB.

8. Utilización de gráficos, recortes de prensa y fotos.

Cuando el autor aporte a su trabajo gráficos, recortes de prensa, fotos u otros elementos similares deberá encuadrarlos con un marco de línea sencilla.

Reglas de cita

1. Reglas generales

a) Orden de fundamentos en el texto

Para la justificación de una tesis o idea determinada, se ordenarán sus fundamentos atendiendo a su valor usual en derecho. Esto es, en primer lugar, aparecerán los fundamentos legales (y, entre ellos, dispuestos según su rango jerárquico); en segundo, la jurisprudencia y resoluciones de órganos jurisdiccionales (entre ellas, presentadas según la posición del órgano en la estructura del Poder Judicial); y sólo finalmente, la literatura secundaria así como otros materiales, carentes de valor de fuente de derecho.

b) Introducción en el texto

Con carácter general los fundamentos podrán introducirse directamente en el discurso, si no dan lugar a equívocos. Ejemplo:

- A estos efectos interesan el art. 1733 CC, dedicado a la revocación del mandante, y el art. 1736 CC, referido a la renuncia del mandatario.

Los fundamentos también podrán introducirse entre paréntesis siguiendo a la idea si con ello no se genera ambigüedad. Ejemplos:

- La voluntad unilateral es tan título constitutivo o razón de existir de la hipoteca como el pacto o contrato por el que la misma normalmente se constituye (arts. 138 y 141 LH).
- Introducir el baremo para daños cuya valoración no presenta especiales dificultades puede generar distorsiones que al final resultan en pérdidas de eficiencia y equidad (PINTOS, 2000).

En los supuestos que puedan dar lugar a ambigüedad en la interpretación del fundamento, deberán utilizarse formas completas en español para introducirlos o presentarlos: “véase”, “contrástese con”, “compárese con”, “véase también”, “véase, por ejemplo”, “véase, entre otros”, “comparte esta idea”, etc.

Deberán evitarse las abreviaturas: *vid.*, *cfr.*, *v.gr.*

Cuando sea posible, se hipervinculará el fundamento aportado. El link se hará preferentemente a páginas web de organismos oficiales y a bases de datos legislativos o jurisprudenciales de libre acceso (por ejemplo, Norma Civil-UdG).

También se hipervincularán los artículos doctrinales y *Working Papers* publicados *on-line*. En este caso, se hipervinculará directamente la cita del fundamento en el texto, y posteriormente, se incluirá la referencia completa en la bibliografía final.

En caso de fuentes *on-line* es aconsejable hacer constar la fecha de consulta. Ésta podrá omitirse cuando la información referenciada se halle en archivos estables (como, por ejemplo, InDret, SSRN, NBER, el País Digital).

Los hipervínculos aparecerán en formato link sin subrayar.

2. Cita de textos legales

a) Cita inicial

La primera cita en el texto deberá ser completa. En ella figurará el rango normativo, el número, fecha, nombre del fundamento legal y, entre paréntesis, el Boletín oficial en que se publicó con referencia de número y fecha. Ejemplos:

- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil (BOE nº 7, de 8.1.2000) (en adelante LEC).
- Real Decreto 1906/1999, de 17 de diciembre, por el que se regula la contratación telefónica o electrónica con condiciones generales en desarrollo del artículo 5.3 de la Ley 7/1998, de 13 de abril, de condiciones generales de la contratación (BOE nº 313, de 31.12.1999).

En aquellos textos legales cuyas modificaciones sean frecuentes es aconsejable hacer constar la referencia del último cambio. Ejemplo:

- Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias (BOE nº 295, de 10.12.1998; última modificación por Ley 46/2002, de 18 de diciembre (BOE nº 303, de 19.12.2002)) (en adelante LIRPF).

b) Citas posteriores

Para citas posteriores será suficiente la utilización de la abreviatura. Ejemplos:

- Art. 234 LEC.
- Art. 45 LIRPF.

3. Cita de jurisprudencia y otras resoluciones

a) Cita inicial en el texto

Las citas iniciales de sentencias y otras resoluciones contendrán los siguientes datos: siglas de la resolución y tribunal u órgano, sala y fecha, referencia de repertorio en que se publicó o consultó el original de la sentencia y nombre y apellidos del magistrado ponente. Ejemplos:

- STS, 1ª, 26.1.2004 (Ar. 51; MP: Antonio Gullón Ballesteros).
- SAP Valencia, Civil Sec. 8ª, 14.6.2003 (AC 2200; MP: Eugenio Sánchez Alcaraz).

b) Citas posteriores en el texto

Para las citas posteriores podrá prescindirse de la referencia al magistrado ponente. Ejemplos:

- STS, 1ª, 26.1.2004 (Ar. 51).
- SAP Valencia, Civil Sec. 8ª, 14.6.2003 (AC 2200).

c) Tabla de sentencias utilizadas

Los textos deberán acompañarse con una tabla de sentencias utilizadas en la que se diferencien las sentencias por órganos jurisdiccionales. En las tablas figurarán los siguientes datos: Tribunal, Sala y fecha, referencia de repertorio en que se publicó o consultó el original de la sentencia, nombre y apellidos del magistrado ponente y, en cursiva, la identidad de las partes en el proceso.

Las sentencias se ordenarán cronológicamente, por Salas, secciones o número de juzgado.

Las abreviaturas de los repertorios y revistas de jurisprudencia son las siguientes:

CL	Colección Legislativa
Ar.	Repertorio de Jurisprudencia Aranzadi
La Ley	La Ley
ED	El Derecho

Para la tabla de sentencias se utilizará el formato “Lista 3” de Microsoft Word con letra Book Antiqua, normal, caja 9. Ejemplo:

<i>Sala y Fecha</i>	<i>Ar.</i>	<i>Magistrado Ponente</i>	<i>Partes</i>
STS, 1ª, 11.10.2001	8735	José Ramón Vázquez Sandes	<i>Alberto G.C. c. Laforest Bic S.A.</i>
STS, 1ª, 10.6.2002	6198	Román García Varela	<i>Luis A.M. y Josefina V.M. c. Interdulces S.A y Ana María G.J.</i>
STS, 1ª, 26.1.2004	51	Antonio Gullón Ballesteros	<i>D. Pedro c. Catalana Occidente de Seguros y Reaseguros S.A.</i>

4. Cita de literatura secundaria y de otros materiales (informes, páginas web, etc.)

a) Citas en el texto

Para la cita de bibliografía en el texto, es preferible a efectos de simplificar el texto y ahorrar espacio, utilizar el sistema Autor-año. Éste consiste en indicar entre paréntesis el primer apellido del autor (en versales) y separados por comas, el año de publicación y la página de referencia. Ejemplo:

- (SHAVELL, 2003, p. 85).

Será posible la utilización de dos apellidos o de nombre y apellidos para evitar confusiones:

- (GÓMEZ POMAR, 2004, p. 16).
- (GÓMEZ LIGÜERRE, 2004, p. 8).

Si de un mismo autor se citan varias obras publicadas en el mismo año, se distinguirán unas de otras mediante letras minúsculas. Ejemplo:

- (EGEA, 2003a, p. 10).

Pluralidad de autores: Si una obra es de más de tres autores se citará el primero que conste en la publicación de referencia seguido de la expresión *et al.* Ejemplo:

- (REGLERO *et al.*, 2003, p. 80).

b) Bibliografía utilizada

La bibliografía citada seguirá a la tabla de sentencias. La bibliografía será única para obras generales, monografías, artículos de revista y publicaciones electrónicas.

El sistema de cita Autor-año que se utiliza en el texto se complementa con la bibliografía situada al final del trabajo. Las obras se ordenarán alfabéticamente por el primer apellido de su primer autor. Para facilitar la localización de las obras citadas en el texto, el año de

edición precederá al título de la obra y se escribirá después del nombre del autor entre paréntesis.

– Monografías

El autor se citará por su nombre propio seguido de su primer apellido o apellidos en Versales. Seguirán el año de publicación, el título en cursiva, la editorial, la ciudad, y el número de edición salvo que se trate de la primera.

Fernando GÓMEZ POMAR (2002), *Previsión de daños, incumplimiento e indemnización*, Civitas, Madrid.

En caso de pluralidad de autores, podrá optarse por la utilización de la expresión *et al.* o por indicación entre paréntesis de la función del autor citado: (Director), (Coordinador), (Editor). Ejemplo:

Luis Fernando REGLERO CAMPOS *et al.* (2003), *Tratado de Responsabilidad Civil*, 2ª ed., Aranzadi, Pamplona.

Luis Fernando REGLERO CAMPOS (Coordinador) (2003), *Tratado de Responsabilidad Civil*, 2ª ed., Aranzadi, Pamplona.

– Capítulo de monografía

Cuando la referencia sea de un capítulo u otra parte de una monografía u obra colectiva, el título de la parte citada se escribirá, a continuación del nombre del autor, en caja redonda entre comillas. Entre el título de la parte o capítulo y el del documento en que se publicó, que se escribirá en cursiva, sigue la preposición *en* y al final de la referencia se indican las páginas primera y última ocupadas por la parte mencionada. Ejemplo:

Manuel SERRA DOMÍNGUEZ (1991), "Comentario al art. 1214 CC", en Manuel ALBALADEJO (Director), *Comentarios al Código Civil y Compilaciones Forales*, Tomo XVI, Vol. 2º, Edersa, Madrid, 2ª ed., págs. 45-86.

– Artículos en publicaciones periódicas

En caso de referencia a un artículo en una revista u otra publicación periódica, se seguirá la misma forma de cita que con los capítulos de obras generales o monografías. Los títulos de las publicaciones no se abreviarán. Ejemplos:

Martín EBERS (2003), "La nueva regulación del incumplimiento contractual en el BGB, tras la Ley de modernización del Derecho de obligaciones de 2002", *Anuario de Derecho Civil*, Tomo LVI, Fascículo IV, Octubre-Diciembre 2003, págs. 1575-1608.

Pablo SALVADOR CODERCH (2004), "Técnica legislativa y teorías de la regulación", *InDret* 2/2004 (www.indret.com).

- Bases de datos, archivos y *Working Papers*

La bibliografía especificará el autor u organismo encargado del mantenimiento, actualización y publicación de la base de datos o archivo, el año o los años a los que se hace referencia y el soporte (papel, CD o www) en que puede consultarse la información. Ejemplo:

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO, Anuario Estadístico de Accidentes (2002), Publicaciones de la Dirección General de Tráfico, Secretaría General Técnica, Madrid. También disponible en CD-Rom.

Louis KAPLOW y Steven SHAVELL (2003), "Fairness Versus Welfare: Notes on the Pareto Principle, Preferences, and Distributive Justice", NBER Working Paper nº 9622 (www.nber.com).