

# Normas para la presentación de textos originales para su publicación

## *Revista del Notariado*

### 1. Pautas generales y aspectos formales

- **Revisión:** Los artículos deben ser originales/inéditos. Las colaboraciones recibidas serán sometidas al procedimiento de evaluación por pares (arbitraje). La dirección y el comité de dirección se reservan el derecho de aprobar o rechazar cualquier colaboración remitida a la *Revista del Notariado* para su publicación.
- **Extensión:** La extensión máxima es de 70.000 caracteres con espacios incluidos. En caso de notas a fallo, 40.000 caracteres máximo. Mínimo de 15.000.
- **Formato de presentación:** digital, en archivo de Microsoft Word.
- **Configuración de la página:**
  - Tamaño: A4.
  - Márgenes: 3 cm c/u.
  - Orientación: vertical
  - Fuente: Times New Roman

### 2. Portada

#### Elementos de la portada:

- **Título del artículo.**
  - Título principal: Times New Roman 26, interlineado 1.5, en negrita. Máximo: 30 caracteres con espacios.
  - Título secundario: Times New Roman 20, interlineado 1.5, en negrita. Máximo: 60 caracteres con espacios.
- **Nombre del autor:** Times New Roman 13, interlineado 1.5, en negrita.
- **Antecedentes profesionales y afiliaciones del autor** (formación profesional; actividad académica, datos profesionales de relevancia): Times New Roman 10, interlineado 1. Máximo: 250 caracteres con espacios.
- **Resumen:** Times New Roman 12, interlineado 1. Máximo: 250 palabras. (Texto sucinto que incluye la hipótesis/conflicto, los objetivos y la metodología de la investigación/estudio realizado, las principales controversias en cuestión y

las conclusiones/resultados de la investigación más destacables o significativos. Conciso. No evaluativo).

- **Palabras clave:** Times New Roman 12, interlineado 1, en minúscula y separadas por comas. Máximo: 10 palabras. (Permiten identificar el campo teórico, las ramas del derecho involucradas y los principales temas y subtemas de estudio; su objetivo es una correcta catalogación del artículo).
- **Sumario:** Times New Roman 10, interlineado 1.

**Ejemplo:**

# Título principal del artículo

## Título secundario

**Juan González \***

\* Antecedentes profesionales y afiliaciones del autor: Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus pretium lorem a quam ultricies, non facilisis massa interdum. Duis orci ante, tincidunt eget magna vel, viverra cursus odio. Nam nibh augue, porta non.

**Resumen:** Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Phasellus pretium lorem a quam ultricies, non facilisis massa interdum. Duis orci ante, tincidunt eget magna vel, viverra cursus odio. Nam nibh augue, porta non dictum nec, faucibus a nisi. Aliquam sodales, lorem nec pharetra aliquet, mi lorem volutpat ligula, sed luctus quam sem vel lorem. Morbi tempus interdum eros sed porttitor. Pellentesque orci nisl, interdum elementum pharetra et, varius at libero. Suspendisse ac eros eu magna tempus elementum ac at metus. Integer bibendum diam vel est blandit, vitae pulvinar dui tincidunt. Donec blandit leo eu placerat pretium. Proin sit amet ipsum lacus. Etiam posuere accumsan nibh. Integer felis sem, tempus non turpis porta, condimentum auctor sapien. Aliquam vitae ligula purus. Vivamus placerat consectetur neque eget gravida. Etiam viverra vel nulla nec facilisis. Sed sodales tristique turpis quis tincidunt. Nulla enim odio, ultricies egestas efficitur ac, consequat suscipit mi. Phasellus imperdiet, nulla a auctor tincidunt, risus metus ullamcorper leo, gravida ultrices nunc lorem eget felis. Sed ut bibendum enim. Nam venenatis ante non mi fringilla egestas. Integer gravida pharetra lectus, id sodales magna consectetur vel. In et ligula non sem aliquam fringilla eu vel quam. Fusce efficitur pretium diam, ac condimentum magna.

**Palabras clave:** palabra clave, palabra clave, palabra clave, palabra clave, palabra clave.

**Sumario:** 1. Introducción. 2. Antecedentes históricos. 3. Doctrina nacional. 4. Conclusiones.

### 3. Cuerpo principal del texto

Las distintas partes que componen el artículo deben estar diferenciadas por títulos internos numerados en negrita.

- Título interno de jerarquía 1: Times New Roman 15, interlineado 1.5.
- Título interno de jerarquía 2 y siguientes: Times New Roman 14, interlineado 1.5.
- Texto principal: Times New Roman 13, interlineado 1.5.
- Listado bibliográfico final: Times New Roman 12, interlineado 1, sangría francesa de 2 cm.

El texto principal del artículo debe estar justificado y no lleva sangrías (excepto en el caso de citas textuales extensas y de listas y enumeraciones, que se detallan más adelante).

No numerar las páginas.

#### Precisiones tipográficas

**Cursiva:** solo para marcar énfasis y en expresiones en idioma extranjero.

**Negritas y subrayados:** no se utilizan.

#### Abreviaturas y siglas:

- Las palabras *artículo*, *artículos*, *inciso*, *página*, *páginas* y *siguientes* pueden abreviarse cuando están dentro de un paréntesis, incluidas en una cita textual o en una referencia bibliográfica o en una nota al pie, pero se prefiere que sean escritas *in extenso* cuando están fuera de paréntesis en un párrafo normal.
- El autor podrá establecer, si lo aclara al comienzo de su trabajo, siglas para cuerpos normativos o instituciones que se repetirán muchas veces.

#### Ejemplos:

Código Civil y Comercial de la Nación (CCCN)  
Inspección General de Justicia (IGJ)  
Ley General de Sociedades (LGS)

En los fallos, las preposiciones “sobre” y “contra” se abrevian “s/” y “c/” respectivamente.

**Mayúsculas:** son excepcionales:

- Después de dos puntos (:) solo si se trata de una cita que comienza en mayúscula, de una enumeración con números o viñetas, o cuando los dos puntos se encuentran precedidos por la fórmula de encabezamiento de una carta o documento jurídico-administrativo.
- En las divisiones administrativas del territorio de un Estado, solo el término específico; por ejemplo: provincia de Tucumán; municipio de San Justo; comuna de Belgrano (se exceptúa de esta norma la Ciudad de Buenos Aires por ser esa su denominación oficial).
- Las palabras significativas de las denominaciones completas de entidades, instituciones, organismos, departamentos o divisiones administrativas, partidos políticos, organizaciones, asociaciones, compañías teatrales, grupos musicales, etc.
- Los documentos de carácter legal o jurídico (leyes, decretos, códigos, órdenes, fueros, etc.) se escriben con mayúscula inicial. Debe mantenerse la mayúscula cuando se usa el nombre abreviado de la ley. También los nombres con que se designan comúnmente algunas de ellas, aunque no sea su denominación oficial.

**Enumeraciones presentadas como listas:** preferentemente señaladas con números cardinales correlativos seguidos de paréntesis de cierre (en negrita). Con sangría (1 cm).

**Listas con viñetas:** preferentemente señaladas con punto redondo negro (bullet); en caso de utilizar subniveles, se continuará con los guiones (-) y luego con las “i” minúsculas. Con sangría (1 cm).

## 4. Citas y notas en el cuerpo del texto

Siempre que se mencionan ideas, nociones o investigaciones de otros autores, esta información debe utilizarse de manera responsable, legal y ética, y es obligación precisar la fuente, a través de dos elementos:

- 1) referencias bibliográficas dentro del texto principal, con la información mínima necesaria (autor, año de la obra, páginas correspondiente);
- 2) referencias bibliográficas listadas alfabéticamente al final del artículo, con la información completa para que las fuentes sean recuperables.

### ¿Cómo citar?

La presencia de la voz ajena, textual o no, debe ser claramente distinguible de la voz propia del autor.

Las citas pueden ser presentadas con estilo de cita narrativa (basada en el autor; el nombre del autor forma parte del hilo conductor de la oración) o de cita parentética

(foco puesto en la idea, más que en quién la dijo). Sea cual fuere el caso, se debe utilizar el sistema que incluye los siguientes datos mínimos: autor, año de la obra, página.

### **Ejemplos de cita narrativa y parentética:**

Como señala Borda (2018), la buena fe es un principio rector de todo el derecho civil (p. 30).

La buena fe se considera un principio rector y obligatorio en la interpretación de los contratos (Borda, 2018, p. 30).

Las citas pueden ser textuales (reproducción directa de la fuente) o de parafraseo (se utilizan las ideas de un autor en palabras propias del escritor). Si la idea fue escrita por el mismo autor del trabajo con anterioridad, también debe explicitarse. Evite el autoplagio.

Cuando la cita es textual, se deben utilizar los correspondientes símbolos, caracteres y formatos que permitan su identificación:

- Si la cita es breve (hasta dos líneas completas), se ubica en la caja del texto principal, entre comillas y con el año de la publicación entre paréntesis. No se utiliza bastardilla/cursiva –únicamente reservada para expresiones en idioma extranjero y usos metalingüísticos–. **Ejemplo:**

Señala López (1998) que, de acuerdo con la modificada redacción del 1277, “será necesario el consentimiento de ambos cónyuges para disponer del inmueble propio de uno de ellos” (p. 57).

- Si es extensa (tres líneas o más), deberá disponerse en otro párrafo, con tamaño menor (Times New Roman 12, interlineado 1), sangrado (2 cm) y sin comillas.

Las comillas solo se usarán dentro de una cita textual si dentro de ella hubiera, asimismo, otro discurso citado. Para indicar que se ha omitido un fragmento dentro de la cita, se utilizarán puntos suspensivos entre corchetes. La omisión de fragmentos no debe romper la continuidad lógica del texto original.

Si la cita arranca con una oración del medio de un párrafo, se colocan corchetes con puntos suspensivos al comienzo. De la misma manera, si la cita termina con una oración trunca, se colocan corchetes con puntos suspensivos al final.

## Ejemplos:

La jurisprudencia ha sostenido un criterio aplicable a nuestro caso:

[...] según resulta de autos, ambos cónyuges se domiciliaban en [...] al contraer matrimonio. [...] Hay, pues, fundadas razones para considerar que el primer domicilio conyugal de los esposos estaba en la República Oriental del Uruguay y que, por tanto, el de ese país, es el derecho aplicable que el tribunal habrá de tener en cuenta de oficio [...] (CNCiv. Sala H, 2021).

Como mencionan Medina y Rolleri (2023),

Nada impediría que, en caso de heredero único, este ceda la herencia hasta el momento de esa adjudicación, porque hasta tanto no llegue, el activo y el pasivo aparecen entremezclados, y tanto uno como otro pueden estar indeterminados [solo] una vez producida la adjudicación, deja de ser viable la posibilidad de efectuar una cesión de derechos hereditarios, debiendo recurrirse a los contratos transmisivos de la propiedad (venta, donación, permuta), a menos que se hubiese previsto en el contrato la posibilidad de la aparición de nuevos bienes. (p. 561).

Asegúrese de citar siempre las fuentes primarias.

## Las notas a pie

Se utilizan para complementar o amplificar información de manera sustancial. La presencia de las notas distrae al lector, por lo que se recomienda no abusar de su uso y no utilizarlas para incluir explicaciones demasiado complejas o, por el contrario, informaciones irrelevantes.

La numeración de las notas debe ser continua. Formato: Times New Roman 10, interlineado 1, sin espaciado. Se coloca después del signo de puntuación.

## 5. Referencias bibliográficas

**El artículo debe concluir con un listado exhaustivo de las referencias bibliográficas consultadas.** Es imprescindible que dichas referencias sean recuperables. Asimismo, se deberá incluir, en una sección separada (título interno de jerarquía 1), la relación de referencias normativas y jurisprudenciales utilizadas.

Cada fuente citada en el texto principal debe aparecer en la lista final de referencias con la información completa.

## Libros

APELLIDO, Nombre. (año). *Título del libro*. Editorial.

Si es una publicación en línea, agregar la url al final y la fecha de consulta entre corchetes. Todo otro dato accesorio se consigna entre paréntesis luego del título (colección, nombre del traductor, compilador, nº de edición, etc.):

APELLIDO, Nombre. (año). Título del libro. Editorial. DOI/URL [consulta: fecha].

### Ejemplos:

ARGUAS, Margarita. (1962). *Tratado de derecho internacional privado*. Ateneo.

GORDILLO, Agustín. (2017). *Tratado de derecho administrativo y obras selectas* (t. 1). Zavalía. [https://www.gordillo.com/pdf\\_tomo1/tomo1.pdf](https://www.gordillo.com/pdf_tomo1/tomo1.pdf) [consulta: 29/12/2025].

## Capítulos de libros

Si todos fueron escritos por el mismo autor, solamente se cita el libro completo. En un libro con capítulos de diferentes autores, cada capítulo deberá presentarse como un recurso individual con el correspondiente editor o director:

APELLIDO, Nombre. (año). “Título del capítulo”. En N. Apellido (ed./dir.), *Título del libro* (pp. xx-xx). Editorial. DOI/URL [consulta: fecha].

### Ejemplos:

ROJAS CLARIÁ, María del Carmen. (1998). “Intervención, apoderados y representantes legales”, en C. Armella (dir.), *Tratado de derecho notarial* (t. 2, pp. 651-687). Ad-Hoc.

CROVI, David. (2014). Comentario al artículo 148 del Código Civil y Comercial de la Nación. En R. Lorenzetti (dir.), *Código Civil y Comercial de la Nación comentado* (t. 1, p. 592-603). Rubinzal-Culzoni.

## Artículos de revistas

APELLIDO, Nombre. (año). “Título del artículo específico”. *Nombre de la revista*, volumen(número). página de inicio-página de cierre. DOI/URL [consulta: fecha].

### Ejemplos:

CALIRI, José Luis. (2024). “Contrato de concesión de servicios en el derecho privado”. *Revista del Notariado*, (946). <https://www.revista-notariado.org.ar/index.php/2024/11/contrato-de-concesion-de-servicios-en-el-derecho-privado/> [consulta: 26/12/2025].

BALTAR, Leandro. (2015). “Las sucesiones internacionales a la luz del nuevo código civil y comercial de la nación: ¿un pequeño gran cambio?”. *Revista Electrónica del Instituto de Investigaciones Jurídicas y Sociales Ambrosio L. Gioja*, (15). <http://revistas.derecho.uba.ar/index.php/revista-gioja/article/view/211> [consulta: 29/12/2025].

SCOTTI, Luciana. (2017). “La sucesión internacional en el Código Civil y Comercial de la Nación: certezas e interrogantes”. *Revista de Derecho de familia y de las Personas*, 24(2). 243-278.

## Fallos judiciales

ABREVIATURA DEL TRIBUNAL. (fecha en formato xx/xx/xxxx). “Autos”. (*Nombre de la revista*, número/tomo, p. inicio-p. cierre [código de identificación online]).

Para el nombre de las cámaras y tribunales de los que emana el fallo, la revista utiliza abreviaturas de uso común en el ámbito jurídico argentino, tales como CNCiv., CNCom., CNCrim., CNTrab., CFed.Civ.yCom, SC de Mendoza, CSJN, TSJ de La Pampa, etc. Ejemplo:

### Ejemplos:

CNCiv. Sala E. (1/12/2010). “Cantaluppi, Osvaldo Omar c/ Haelewycz de Imer, Elodia”. (*La Ley*, t. 2011-B, p. 478 [AR/JUR/83776/2010]).

## 6. Grandes modelos de lenguaje (LLM) e inteligencia artificial (AI)

El CAICYT-CONICET elaboró un [decálogo](#) para el uso ético de la inteligencia artificial en revistas científicas y académicas. La Revista del Notariado adhiere a los postulados de este decálogo. En síntesis:

- El uso de las herramientas de AI no puede ser atribuido como participación autorial, pero debe ser reconocido: el autor debe declarar y detallar cualquier uso de AI en la elaboración, edición, análisis o procesamiento del manuscrito.
- No se recomienda emplearla para redactar secciones clave del artículo (discusión, interpretación de resultados, conclusiones), que exigen razonamiento científico, análisis crítico y responsabilidad ética.
- La responsabilidad ética y legal sobre el contenido presentado para publicar recae en su autor.
- Verifique la precisión de los datos y asegúrese de que cada afirmación está respaldada por evidencia revisada por pares. Asegúrese de no incluir bibliografía ficticia generada por IA. Verifique la coherencia, exactitud, originalidad y adecuación ética del contenido asistido por la AI.