

Revista Historia y Justicia

Formulario de Propuesta de Transcripción de Documentos

Se tratará de documentos inéditos, en español, que sean de interés para la historia de la justicia. Los autores deben enviar una Propuesta de Transcripción de Documentos, preparada según el modelo siguiente, que el Equipo Editorial deberá aprobar.

1. Los *datos* (nombre completo, grado máximo alcanzado, filiación institucional) del autor de la Propuesta.
2. Nombre y datación lo más exacta posible del documento que se desea transcribir (expediente sobre..., reglamento sobre el uso de armas cortas en..., memorias del juez...)
3. Localización exacta (archivo, fondo, colección, sección, legajo, caja, pieza, fojas, etc.)
4. Fotografía digital de todas las fojas, recto-verso, del documento que se desea transcribir, con el objeto de verificar la existencia del documento y su composición.

Nota: Eventualmente, si existe autorización escrita para ello del responsable del archivo donde se encuentra el documento (a proporcionar por el autor de la Propuesta), se puede publicar adicionalmente, junto a la transcripción, las imágenes del documento.

5. Breve presentación y descripción del documento, redactada por el autor y adecuada a las normas editoriales de la revista, subrayando su importancia y pertinencia para la historia de la justicia (mínimo 3.000 y máximo 5.000 caracteres sin espacio).
6. Una carta de compromiso simple en que el autor se compromete, una vez aceptada su propuesta por el Comité Editorial, a transcribir dicho documento siguiendo las Normas de Transcripción de Documentos establecidas por la revista (requisito para publicación), y a cumplir con los plazos establecidos por el calendario de la revista, el cuál se comunicará al autor una vez su propuesta de publicación se apruebe.

En página siguiente se precisan las Normas de Transcripción de Documentos de la *Revista Historia y Justicia*.

Normas de Transcripción de Documentos de la *Revista Historia y Justicia*

1. Se mantiene todo lo posible la diagramación del documento y de las fojas, respetando tamaño de letra, orden de párrafos, cantidad de líneas, encabezados, anotaciones al margen, columnas, listas, tablas, sentido de las escrituras, inclinación de las líneas, tachas de palabras, subrayados, rayas, rúbricas, números, dibujos.
2. Se adopta la separación actual de palabras (por ejemplo, se escribe “del” Rey (y no “de el” Rey).
3. Se sigue el uso actual de ortografía, acentuaciones y de mayúsculas.
4. Se respeta la puntuación del documento.

Nota: Si se desea transcribir las palabras de acuerdo al documento original (es decir, sin seguir los puntos 2, 3 y 4), se debe precisar en una nota antes de comenzar la transcripción, y se debe explicar en la presentación (por ejemplo, se subraya la composición de la escritura, la antigüedad en la escritura de tales fórmulas, la diferencia respecto de otro documento, etc.)

5. Los números, cantidades, fechas y edades se transcribirán según cómo estén escritos (con palabras, con números arábigos, etc.)
6. Se desarrollarán todas las abreviaturas (por ejemplo, se escribirá “Muy Poderoso Señor” en vez de MPS).
7. Las lagunas en el texto, originadas por rotura, hongos, fuego, manchas de humedad, costura que impide leer, mordidas de ratones, papel quemado por la tinta, u otro del mismo tipo, se indicarán con puntos suspensivos entre corchetes [...]
8. Las lagunas que resulten de letra imposible de descifrar, pero perfectamente legible, se indicarán de la siguiente forma, incluyendo uno por cada palabra [¿?]. Si se puede establecer hipótesis sobre lo que está escrito, se indicará entre corchetes.
9. Las repeticiones o ausencias de palabras, así como dislexias, u otros signos propios del escribano o autor del documento, se indicarán con sic entre corchetes [sic].
10. La letra temblorosa, la tinta casi translúcida o exageradamente gruesa, la letra muy pequeña, la co-existencia de distintas letras, la falta de un trozo de la foja, o de una o varias fojas, o cualquier otra característica visual difícil de representar que tuviera que ver con la calidad o el tamaño del papel del documento, o que se considere necesario de precisar, se deberá indicar en la presentación del documento transcrito.

