

Normas de presentación de trabajos a *Estudios Públicos*

Estudios Públicos es una revista académica y multidisciplinaria de políticas públicas, editada por el Centro de Estudios Públicos (CEP), de Santiago, Chile. Su finalidad es contribuir, desde una perspectiva tanto nacional como internacional, al debate sobre la justificación, diseño, ejecución y evaluación de políticas públicas.

Estudios Públicos selecciona los artículos a publicar entre aquellos que han sido sometidos a la evaluación de al menos dos especialistas externos, en un proceso de arbitraje ciego.

Se da por comprendido que los trabajos recibidos por *Estudios Públicos* no han sido publicados en forma íntegra o parcial en otro medio impreso o electrónico, ni sometidos a otros editores en su forma actual o como parte de un trabajo más extenso. Los autores que presenten artículos cuyos contenidos sean de algún modo similares a estudios ya publicados deben hacer presente esta situación en una carta adjunta. Asimismo, los autores deben informar en nota al pie de página si el trabajo fue realizado por encargo o si ha contado con el financiamiento de alguna entidad privada o del Estado, a fin de determinar si esa situación puede afectar o no el contenido del artículo.

Los trabajos publicados en *Estudios Públicos* son de responsabilidad de los autores y no reflejan necesariamente la opinión de los editores ni la del CEP.

El Centro de Estudios Públicos se reserva los derechos exclusivos en castellano y en otros idiomas de todos los trabajos publicados. Toda reproducción impresa o electrónica, parcial o total, de los trabajos aceptados o publicados en *Estudios Públicos* debe contar con la autorización previa del CEP.

Toda colaboración debe ceñirse a las normas de estilo de *Estudios Públicos*, detalladas a continuación.

NORMAS DE ESTILO DE ESTUDIOS PÚBLICOS

1. Extensión: El artículo deberá tener una extensión máxima de diez mil palabras, incluidos gráficos, tablas, notas y referencias bibliográficas. Debe usarse la letra Times New Roman, tamaño 12, con un interlineado de 1,5. Las notas a pie de página deben aparecer en tamaño 10.

2. Resumen y palabras clave: Se deberá anteponer en la primera página, al comienzo del trabajo, un resumen del mismo, de no más de 120 palabras, y entre tres y cinco palabras clave. Tanto el resumen como las palabras clave y el título del trabajo deben incluirse, además, en inglés.

3. Nota biográfica: En hoja aparte del trabajo deben enviarse el nombre o los nombres del o de los autores, sus grados académicos más relevantes, ocupaciones o cargos actuales, instituciones a las que pertenecen, instituciones de filiación principal y direcciones electrónicas.

4. Tablas y gráficos: Pueden colocarse todos al final del trabajo, pero debe indicarse en el cuerpo del texto dónde deben intercalarse (por ej: [Insertar aquí tabla 1]). Las tablas y gráficos deben enviarse en programa Excel y, a su vez, han de numerarse por separado, en orden de aparición, y titularse. Gráficos y tablas no deben enviarse como imágenes a menos que provengan en alta resolución, con textos en castellano y estén diseñados sin el uso de color.

5. Citas textuales: Si la cita tiene menos de tres líneas, puede ir al interior del párrafo. En ese caso debe ir con comillas dobles. Si se trata de una cita más larga o se quiere destacar con especial énfasis puede ir en párrafo aparte, más ajustado en sus márgenes. En ese caso, no deben colocarse comillas. Los saltos de continuidad al interior de una cita deben indicarse con tres puntos dentro de paréntesis: (...). Todas las citas deben publicarse en castellano. Si se quiere, puede agregarse la cita en su idioma original en nota al pie de página.

6. Citas, fuentes y referencias bibliográficas: *Estudios Públicos* se ciñe al estilo de citas, fuentes y referencias del *Chicago Manual of Style* (CMS), que se eligió por su larga tradición, su extendido uso internacional y su flexibilidad. El CMS permite distinguir y utilizar dos sistemas de citas: el de notas bibliográficas y el del autor con fecha.

El sistema de notas bibliográficas es comúnmente empleado en las humanidades y presenta la información bibliográfica en notas al pie de página (o al final del artículo), acompañada luego por lo general de una bibliografía, que puede incluir además otras fuentes no citadas directamente en el artículo pero útiles para la comprensión de los puntos de vista tratados.

El sistema de autor con fecha es usado tradicionalmente en las ciencias naturales y sociales, y en él las fuentes se citan escuetamente en el texto central, general pero no necesariamente, a través de un paréntesis con el apellido del autor y el año de publicación, más los números de páginas. Por ejemplo: "... señalan su uso (Smith y Pai 2009, 301-302)"; o bien: "... de acuerdo con Smith y Pai (2009, 301-302)". Estas citas se extienden luego en una lista de referencias al final del texto, donde se describe toda su información bibliográfica.

Para ejemplos y detalles de cada sistema, se recomienda recurrir a los respectivos anexos que acompañan estas normas.

También se puede utilizar la guía en línea del CMS (http://www.chicagomanualofstyle.org/tools_citationguide.html), con las salvedades propias del uso del castellano (desarrolladas en los puntos siguientes) y del sistema jurídico chileno.

7. Títulos de libros, artículos y obras en general: Si se trata de un libro, película u obra completa, el título debe ir en cursivas. Cuando los títulos citados estén en inglés o alemán, se utilizarán las mayúsculas al comienzo de cada palabra, con excepción de artículos y preposiciones, como es el uso habitual en estas lenguas. Si el título de la obra está en castellano u otro idioma latino se utilizará mayúscula sólo para la primera palabra, con excepción de los nombres propios, por supuesto. Ejemplos: *The Adventures of Tom Sawyer*; *Las aventuras de Tom Sawyer*.

Si el título refiere a una parte de una obra mayor, ya sea un cuento, una canción, un capítulo o un artículo (de un *journal* o de un libro), se utilizarán comillas dobles en lugar de cursivas. Para minúsculas y mayúsculas se aplican los criterios ya descritos.

8. Lugares, calles, zonas geográficas: El nombre genérico de una denominación cualquiera va en minúsculas y el nombre mismo con mayúscula, sin cursivas ni comillas. Ejemplos: océano Pacífico, valle de Casablanca, avenida La Paz.

9. Nombres de revistas, diarios y publicaciones periódicas: Se escriben con cursivas y mayúsculas, sin importar su procedencia. Ejemplos: *The New York Times*, *Harvard Law Review*.

10. Subtítulos: Para hacer la lectura más grata, se recomienda subdividir el artículo con la incorporación de subtítulos, con negritas, ordenados con números o letras.

11. Uso de negritas, mayúsculas y cursivas: Las negritas deben usarse sólo para títulos y subtítulos. Las mayúsculas se admiten para siglas que no sobrepasen las cinco letras (e.g., CEPAL, Unicef). Las cursivas (o itálicas) deben reservarse para palabras en un idioma distinto al castellano, para los títulos de obras según se explica en el punto 7 y para publicaciones periódicas (punto 9).

12. Uso de comillas: Las comillas dobles se han de emplear en títulos de artículos (e.g., “El racionalismo en la política”) y en citas textuales. Las comillas simples deben usarse para cumplir las funciones habituales de las comillas al interior de otra cita. No se deben ocupar comillas francesas (« »).

13. Lenguaje técnico: Para que los artículos puedan ser fácilmente comprendidos por personas cultas pero de otras disciplinas se debe evitar en lo posible el lenguaje técnico. Cuando sea necesario usar tecnicismos, su sentido debe explicarse en el texto.

14. Idiomas de publicación: *Estudios Públicos* recibe artículos en castellano e inglés, pero en la edición impresa sólo publica la traducción al castellano. En la edición en línea se puede incluir el trabajo en su lengua original.

15. Permisos de reproducción: Los autores son responsables de conseguir autorización escrita para publicar material sobre el cual no poseen los derechos de reproducción.

16. Envío de trabajos: Los trabajos deben enviarse por correo electrónico, en programa Word, a estudiospublicos@cepchile.cl.