



NORMAS DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos deben ser trabajos inéditos y originales en temas de investigación que no hayan sido enviados a revisión, no se encuentren comprometidos ni hayan aparecido, parcial o totalmente, en otras publicaciones impresas o digitales.

1. Las ponencias (documentos elaborados por panelistas aprobados provisionalmente) deben ser recibidas por el CLAD antes del **1 de septiembre**, y los documentos libres antes del **10 de julio**.

2. El documento que se envíe deberá ser la versión definitiva. No se aceptarán sustituciones ni correcciones posteriormente. Los trabajos deberán ser elaborados en Microsoft Word (.doc).

3. El nombre del archivo debe tener un máximo de ocho caracteres y debe corresponder con el primer apellido del autor. No deben utilizarse nombres que incluyan puntos o cualquier otro carácter.

4. La extensión del documento debe ser de un mínimo de diez y máximo de treinta páginas.

5. Debe emplearse papel tamaño carta (8 ½ x 11 pulgadas). Los márgenes superior, inferior y laterales deben ser de 2 cms. cada uno. El encabezado (header) y pie de página (footer) deben estar en 0 cm.

6. El texto del documento debe presentarse en tamaño 10 y con tipo de letra Open Sans (o en su defecto en tamaño 12 y con tipo de letra Arial o Times New Roman). El espaciado entre líneas debe ser sencillo (single). El espaciado entre letras debe ser normal.

7. En la primera página debe aparecer el título del documento y el nombre completo del autor. A título excepcional se aceptarán documentos en coautoría; sin embargo, el CLAD considerará como ponente al autor que figure de primero en el documento.

8. El orden de presentación del documento debe ser el siguiente (de corrido, sin comenzar una página para cada parte y en un solo archivo):

- Texto del documento
- Bibliografía
- Reseña biográfica
- Cuadros, tablas y gráficos
- Resumen





9. Deben estar numeradas todas las páginas. Debe evitarse el uso de colores y no deben sombreadarse partes del texto. Los capítulos han de presentarse de corrido y no en página aparte.

10. Las notas al pie de página deben restringirse a lo estrictamente necesario, reservándose únicamente para hacer aclaraciones o ampliaciones sobre alguna idea contenida en el texto. No deben utilizarse para las referencias bibliográficas, las cuales deben consignarse en la bibliografía.

11. Las citas o referencias a trabajos de otros autores, deben consignarse según los formatos siguientes, dependiendo del caso:

Apellido del autor (año de publicación: página de la cita). Ejemplo: Miranda (2010: 458)

Apellido del autor (año de publicación). Ejemplo: Miranda (2010)

12. La bibliografía debe contener con exactitud toda la información de los trabajos consultados y citados (nombre del o de los autores, título completo incluido subtítulo cuando corresponda, editor, ciudad, mes y año de publicación; si se trata de una serie, indicar el título y el número del volumen o la parte correspondiente; etc.). Se sugiere la siguiente presentación (en orden alfabético de apellido):

- Capítulo de un libro (el título del libro va en cursiva):

Schneider, Ben Ross (2010), "Business politics and policymaking in contemporary Latin America", en How democracy works: political institutions, actors, and arenas in Latin American policymaking, Carlos Scartascini, Ernesto Stein y Mariano Tommasi (eds.), Cambridge, BID; Harvard University.

- Artículo de una revista (el título de la revista va en cursiva):

Sánchez González, José Juan (2009), "La dimensión ciudadana en las reformas de la administración pública", en Estado, Gobierno, Gestión Pública, N° 13, junio, pp. 87-105.

- Documento no publicado (no se coloca el título en cursiva):

Canario Zelada, Elio (2009), Visión latinoamericana de la participación ciudadana en la gestión pública, Chiclayo, Contraloría General de la República.

- Referencias a sitios web: señalar el URL respectivo y la fecha de la consulta (día-mes-año):

CLAD (2010), "Gestión pública iberoamericana para el siglo XXI", en Revista del CLAD Reforma y Democracia, N° 50, junio, pp.191-226. Documento aprobado por la XI Reunión Ordinaria del Consejo Directivo del CLAD, Santo Domingo, República Dominicana, 8 y 9 de noviembre, <http://siare.clad.org/fulltext/0067700.pdf>, 25-07-2013.

- Ponencias presentadas a eventos: deben especificarse también los siguientes datos: nombre del evento, instituciones patrocinadoras, ciudad y fecha en que se llevó a cabo:

Villoria Mendieta, Manuel (2011), "Diseños institucionales contra la captura del servicio civil profesional", documento presentado en el XVI Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública, Cartagena de Indias, Colombia, 8 al 11 de noviembre.

No deben dejarse líneas en blanco entre cada referencia.





XXV Congreso Internacional del
CLAD

sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública
Lisboa, Portugal 24 - 27 de noviembre, 2020



13. Los cuadros y gráficos, que sean indispensables para la comprensión del texto, deben incluir su respectiva fuente y consignarse en blanco y negro (con modo de escala de grises), sin tramas ni sombreados.

14. Debe incluirse el resumen (de 3.000 caracteres, incluyendo espacios), donde el autor exprese las ideas principales del documento. Al final del resumen, deben consignarse las “palabras clave” del trabajo, es decir, los términos que describen el contenido temático principal del documento. Si el texto está referido a un país o región, esto también deberá especificarse.

Únicamente los documentos que satisfagan las condiciones estipuladas, serán considerados para el XXV Congreso Internacional del CLAD.

