

Instrucciones para los autores

Manuscrito tipo: estudio de casos

El manuscrito debe tener un máximo de 5000 palabras y debe estar escrito en doble espacio y en páginas tamaño carta. El texto y las referencias deben estar chequeados antes de ser enviados en formato MS WORD. Es de responsabilidad de los autores asegurarse que el documento este escrito en el estilo correcto, y adecuado tanto en sintaxis como gramaticalmente. El manuscrito debería estar dividido en encabezados de secciones, redactado en castellano y con las líneas numeradas en forma continua desde la primera página (página titular). Para más información, revisar el [Ejemplo de manuscrito](#).

Página titular: La primera página debe contener: título completo, afiliación y dirección completa de los autores, un resumen y abstract de no más de 200 palabras, el nombre y correo postal de cada autor; adicionalmente el e-mail del autor corresponsal.

Páginas regulares: Las páginas que suceden a la página titular, deben contener únicamente el título del artículo y el resto del cuerpo del manuscrito. Las figuras y tablas deben estar fuera del cuerpo, al final del documento. Los nombres de los autores están solo en la página titular.

Pruebas: Las pruebas de impresión serán enviadas electrónicamente al autor corresponsal para su revisión. Estas correcciones deben ser revisadas y re-enviadas al editor encargado del volumen en proceso, por parte del autor corresponsal, dentro de las siguientes 48 horas a partir de su recepción. En caso de que no se cumplan dichos plazos, el artículo será publicado en la edición posterior.

Permisos: Los permisos para publicación de las ilustraciones deben ser obtenidas por el autor antes de enviar el artículo para revisión, y cualquier agradecimiento debe estar incorporado en el pie de la figura. Todos los autores deben requerir previa autorización/citación para publicar alguna figura, tabla o extracto de texto, en otro trabajo de investigación que no sea de su autoría.

Título: Mayúscula inicial, en negrita, alineado a la izquierda y en tamaño 14. En minúsculas después de los dos puntos (":").

Ejemplo:

Descubriendo el mercado agrario chileno: entrevistas con pequeños agricultores

Autores grupales: Mayúscula inicial, fuente Times New Roman, sin negrita, tamaño 11, "y" antes del último autor. Se deben incluir ambos apellidos, en caso que corresponda. Se

requiere el uso de letras para los pie de página en superíndice y separados por coma. Alineación a la izquierda.

Autor Apellido1 Apellido2^a, Autor2 Apellido1 Apellido2^b y Autor 3 Apellido1 Apellido2^{cd}.

Afiliación: Letra itálica, sin negrita, mencionando la institución y departamento, la dirección postal con ciudad y país. Al final incorporar el correo electrónico. . Fuente Times New Roman, tamaño 10.

Ejemplo:

^a *Universidad de Concepción, Escuela de Administración y Negocios, Vicente Méndez 595, Chillán, CHILE. Correo: autor_1@udec.cl.*

^b *Universidad Católica del Norte, Departamento de Economía, Avenida Angamos 0610, Antofagasta, CHILE. Correo: autor_2@ucn.com*

Resumen (abstract): Alineado a la izquierda, fuente Times New Roman, en un único párrafo, Si el abstract presenta alguna cita o referencia sólo debe estar abreviada (Sharon, 2001). No debe poseer más de 200 palabras. Debe escribirse en castellano y en inglés.

Palabras claves (keywords): Incorporar de 3 a 5 palabras claves, las que no se encuentren ya en el título del artículo. En castellano y en inglés cada una.

Títulos de sección (nivel A): Los encabezados alineados a la izquierda, numerados en romano (I, II, III, etc.), negrilla, espaciado arriba y abajo, mayúscula inicial.

Subtítulo de sección (nivel B): Alineado a la izquierda, negrita, itálico, sin número, mayúscula inicial. Espaciado arriba y abajo.

Ejemplo:

I. Contexto (nivel A)

Eventos importantes (nivel B)

Notas: Las notas de pie de página deben incluir numeración arábiga en superíndice. Use un espacio después del número y en una fuente más pequeña (recomendado 10).

Ejemplo:

¹ En este caso, se asume continuidad de las variables.

² Esta base de datos proviene de la versión nacional de la encuesta.

Citaciones en texto:

Tabla 1, Figura 1, Figuras 1 y 2. Figura 1(a) y (b).

Ecuación 1, Ecuaciones 1 y 2. Apéndice (o anexo) 1. Sección I y IV.

Ejemplo:

... y en la Tabla 1 se observan los efectos del...

Palabras extranjeras: Palabras latinas o con otro origen deben ser escritas en itálico. Por ejemplo: *in vitro*, *in vivo*, *in vacuo*, *ex ante*, *per se*, *business*, *canvas*, etc.

Referencia bibliográfica: se debe usar la norma APA, 6^{ta} edición, 2010. La sección de Bibliografía debe estar ordenada en forma alfabética. Se recomienda utilizar gestores bibliográficos (Mendeley, Zotero, etc.). Las listas de referencias no deben estar numerados ni con viñetas. Los nombres de los autores deben incluir mayúscula inicial. Un resumen de la norma puede ser descargado desde este [enlace](#).

Tablas: Las tablas deben estar numeradas en arábigo de acuerdo al orden de aparición en el texto. El título debe agregarse en la parte superior, en negrilla, fuente Times New Roman, tamaño 11 y alineado a la izquierda. La fuente de información debe incluirse en la parte inferior. No usar colores. Mostrar únicamente valores relevantes para su interpretación. Tabla alineada al centro.

Ejemplo:

Tabla 1. Título de ejemplo

Fuente: elaboración propia.

Figuras: Las figuras o imágenes deben, mientras se pueda, poseer fondo blanco. Evitar colores en líneas y barras. No deben estar sombreadas ni con brillos ni reflejos, dada que la impresión del artículo se lleva a cabo en escala de grises. Numeradas en arábigo, fuente Times New Roman, tamaño 11. El título debe incluirse en la parte superior mientras que la fuente de información debe incluirse en la parte inferior. Título alineado a la izquierda. Figura alineada a la izquierda.

Las figuras deben poseer calidad de 300 dpi en formato PNG o TIFF. Si la figura proviene desde otra fuente se debe asegurar la calidad de ésta al incorporarse al manuscrito.

Ejemplo:

Figura 1. Título de ejemplo



Fuente: elaboración propia.

Otros aspectos importantes de estilo

- La palabra "*versus*" siempre debe estar escrito completamente.
- El manuscrito debe ser enviado en formato MS WORD.
- Tal como se puede observar en el ejemplo de manuscrito, las tablas y figuras deben aparecer al final del documento (después de la bibliografía) en páginas individuales, una para cada tabla y para cada figura.

- Cuando la figura proviene desde otra fuente, y esta no posee la calidad requerida, se le solicitará al autor eliminarla o reconstruirla.
- Las explicaciones de las abreviaturas deben estar siempre en mayúsculas iniciales (por ejemplo: Producto Interno Bruto).
- Todas las abreviaturas deben ser escritas completamente la primera vez que son mencionadas, en paréntesis. Después deben ser mencionadas únicamente las abreviaturas. Esto no rige en el abstract.
- Use comentarios o notas al pie de página únicamente cuando lo considere absolutamente necesario.
- Todas las letras que representan variables deben estar en *itálico*.
- Use palabras para números estrictamente menores de 10 (uno, dos,...), excepto para unidades de tiempo y de medidas. Por ejemplo:
 - 5 meses, 4 años, 4 días, 10 kilómetros, etc.
- Los números de cuatro dígitos deben presentarse sin puntos ni guiones (1000), números con cinco o más dígitos deben tener un espacio delgado (25 300), sin puntos ni comas.
- Los porcentajes deben incorporar el signo “%” si se presenta el valor numérico: por ejemplo: 20%.
- Las fechas en el texto deben presentarse como: “1 de Agosto del 2000”, “11 de septiembre”, “en el siglo veinte”, “en el periodo de 1980 al 2000”, “en la crisis de 2008/09”, “en la década de los 70”.
- No use guiones para “no”, por ejemplo: no lineal, no tecnológico.