

MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP)

*Viceministerio de Innovación y Modernización*

**Convocatoria: Llamado a publicaciones de artículos  
en el 2do número de la Revista Administración Pública, 2019**

**Presentación**

La Revista Administración Pública es un órgano de difusión científica y profesional del Ministerio de Administración Pública de la República Dominicana (MAP).

Es una revista inter, multi y transdisciplinar destinada a difundir publicaciones de investigadores nacionales e internacionales sobre temas de administración pública, políticas públicas, política, ciencias sociales, Estado y sociedad, tecnología, innovación, modernización, instituciones políticas y sociales, sistemas de gobierno, sistemas de partido, gobiernos locales, ideologías, escuelas y tendencias de la Administración pública, con especial interés en un tipo de reflexión sobre las problemáticas latinoamericanas y caribeñas, con visión global.

Esta publicación se realiza en una única edición cada año, y en su doble formato físico y digital, recogiendo artículos en español, originales e inéditos, de profesionales de las ciencias sociales, de las humanidades y de la economía, las relaciones internacionales y administración pública, y de profesionales en general que puedan estar interesados en los temas de la convocatoria actual.

**Plazos**

- Fecha límite de recepción de artículos: 30 de septiembre.
- Evaluación científica: 31 de octubre.
- Publicación: 29 de noviembre.

**Contactos:** para más información y para recepción de artículos, llamar al 829-520- 4975, o escribir al correo electrónico [pedro.ortega@seap.gob.do](mailto:pedro.ortega@seap.gob.do).

## Líneas de publicación

La Revista Admiración Pública abordará en esta segunda entrega temas de innovación y modernización, relacionados con las siguientes áreas específicas de trabajo:

- *La innovación tecnológica* va orientada al desarrollo de implementaciones a partir de tecnologías duras, de la información, de datos, y de lógicas e inteligencia artificial.
- *La innovación no tecnológica dirigida a mejorar procesos* induce a las organizaciones hacia la simplificación de trámites y mejora el acceso de los servicios públicos
- *La innovación no tecnológica dirigida a la creación de productos y servicios* ayuda a suplir nuevas necesidades de forma eficiente y efectiva, a partir de nuevos dispositivos orientados a mejorar la calidad de los servicios públicos tradicionalmente servicios por el Estado.
- Innovación y/o modernización en el marco jurídico de la Administración Pública, con especial atención en la Ley de Función Pública 41-08.
- Gobierno Electrónico, República Digital, plataformas digitales orientadas a la transparencia de la información pública.
- Resultados de y estudios de caso sobre Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- Resultados y casos de estudio sobre Estrategia Nacional de Desarrollo (END).
- Innovación y/o modernización de la macroestructura del Estado dominicano
- Innovación y/o modernización en los siguientes ejes temáticos a saber:
  - Agricultura.
  - Educación y cultura.
  - Industria, comercio, micro, pequeña y mediana empresa
  - Mujer y juventud y envejecientes.
  - Recursos hídricos.
  - Salud.
  - Seguridad ciudadana.
  - Turismo y medioambiente.

## Composición de la revista

Del conjunto de artículos recibidos en cada convocatoria, se publican entre diez y doce artículos.

En cada número se publican tres artículos, en virtud de sugerencias de especialistas destacados en la materia o tema del número en proyecto de publicación. El resto de los artículos (entre ocho y nueve) son escogidos mediante un mecanismo de evaluación pareada, mediante el arbitrio del Comité Científico de la Revista (jueces ciegos o *peer review*), que estudian, comparten observaciones con los autores y seleccionan de forma anónima y discreta cada uno de los trabajos de cada convocatoria.

La revista comprende las siguientes sesiones, siendo las primeras cinco fijas en cada número y las restantes variables, de conformidad con la información adquirida para el número en proyecto de publicación:

1. Palabras del director.
2. Presentación.
3. Artículos.
4. Entrevista.
5. Reseñas de libros.
6. Cartas al editor.
7. Opiniones de especialistas.
8. Actas de conferencia.

### **Criterios de selección de artículos**

Cada uno de los miembros del tribunal de evaluación utiliza una serie de criterios que le sirven de marco común del trabajo que realizan al ofrecer una puntuación a cada uno de los artículos recibidos, a saber:

1. Pertinencia del tema.
2. Rigor metodológico de la investigación llevada a cabo.
3. Calidad de la redacción (estilo).
4. Manejo de las fuentes bibliográficas y documentales.
5. Lógica argumentativa.

## 6. Organización y presentación del trabajo.

### **Difusión**

Tras cada número, la revista es enviada en su versión física a un número selecto de investigadores, docentes, y especialistas de la administración pública a nivel local e internacional. Su versión digital es colgada en la página del MAP para su más amplia difusión.

Del total de unidades publicadas en cada número, se envía un 30% a las principales bibliotecas nacionales e internacionales, así como a los repositorios de fuentes bibliográficas previamente definidos como parte del blanco de público perseguido por el Comité de Dirección y por el Comité Editorial.

### **Selección de artículos**

Para la selección de los artículos publicables en la Revista de Administración Pública, el Comité Directivo garantizará la aplicación de diversos criterios administrativos y de gestión de la revista.

### **Los criterios de selección para la escogencia de los trabajos a publicar, serán:**

1. Consentimiento informado por parte del autor para la publicación.
2. Evaluación igual o mayor que 8 de 10 puntos por parte del Comité Científico.
3. Revisión y adaptación del texto al formato de publicación, por parte del autor, y de conformidad con las propuestas requeridas por el Comité Científico de la revista.

### **Los criterios de evaluación del comité de publicaciones:**

1. Pertinencia del tema.
2. Rigor metodológico de la investigación llevada a cabo.
3. Calidad de la redacción (estilo).
4. Manejo de las fuentes bibliográficas y documentales.
5. Lógica argumentativa.

## 6. Organización y presentación del trabajo.

### Propuestas de estilo para la presentación de artículos

*(Nota: Ver normas de estilo para disposición de fuentes bibliográficas y documentales)*

Los artículos serán enviados a un correo electrónico con un destinatario único del Viceministerio de Innovación y Modernización del MAP. El archivo enviado deberá especificar el nombre del autor (apellido y nombre) y un resumen del título del artículo (Ej: Rosario Antonio. Ciudadanía y democracia).

#### **Texto**

El escrito deberá estar en formato de Microsoft Word, modificable, no PDF ni bajo ningún formato de encriptación informática. El texto deberá tener entre 6000 y 7000 palabras en letras Arial o Times New Roman tamaño 12, redondas, nunca en mayúsculas, salvo en los casos que gramáticamente lo ameriten. Se usará negrita sólo en títulos y subtítulos propios del trabajo enviado.

#### **Elementos del artículo**

Los artículos deben incluir un encabezado con el título del artículo, el nombre del autor y/o los coautores, la institución bajo la cual es presentado el artículo (o las instituciones en caso de haber coautores), un resumen (*abstract*) de entre 100 y 150 palabras, entre cuatro y ocho palabras claves usadas a lo largo del texto, una introducción al tema, un apartado de contenido o desarrollo con títulos y subtítulos, conclusiones, apartado de referencias bibliográficas y anexo (de ser necesario). Las notas al pie de página se ubican al final del artículo y se señalan en el texto con números en voladitas. Para la presentación de las fuentes bibliográficas se usa el modelo editorial de la Asociación Americana de Psicología (APA, por sus siglas en inglés: ver documento anexo).

#### **Redacción:**

- **Mayúsculas:** ninguna letra o palabra va en mayúscula, salvo los casos obligatorios (iniciales de nombre propios, siglas, etcétera).

- **Cursivas:** van en cursiva (itálica) los nombres de libros, publicaciones y obras de creación en general (películas, canciones, pinturas, etc.), los términos extranjeros (vendetta, savoir faire), y los apodos.
- **Comillas:** van entre comillas las citas textuales, las palabras irónicas o con doble sentido...
- **Abreviaciones:** solamente en el caso de siglas muy conocidas (CD, UE, ISO, ONG), el plural no lleva 's'.
- **Números:** Sólo en letra cuando es del cero al nueve. A partir del 10, siempre en cifras, nunca mixto (salvo redondeos grandes: 30 millones, pero no 3 mil sino 3,000).
- **Negritas y subrayado:** no se emplean.
- **Léxico y sintaxis:** es usual encontrar escritos con palabras inglesas “adaptadas” (incumbente –ing. incumbent– por titular o responsable, retaliación – ing. retaliation– por represalias, congresional –ing. congressional– por legislativo o congresual) o sintaxis inglesa (algunas restricciones aplican por se aplican ciertas restricciones. Si existe la palabra o expresión en castellano, nunca se utilizará su traducción en otro idioma.

### **Carácter colaborativo**

La Revista de Administración Pública es un órgano de difusión del conocimiento con carácter colaborativo y solidario. No persigue el lucro en ninguna de sus formas, pues es económicamente auto-gestionada por los aportes del Ministerio de Administración Pública de la República Dominicana y administrada por el Viceministerio de Innovación y Modernización de esta institución.

Impulsada por esta mística de trabajo, la Revista Administración Pública, busca fortalecer de este modo el carácter científico-profesional de los temas que aborda, con la finalidad de garantizar su indexación en repositorios bibliográficos internacionales que ayuden a visibilizarla.

Esto con el objetivo de convertirla en una auténtica fuente de consulta para los profesionales de las ciencias sociales, las humanidades y, muy específicamente, para los

especialistas ligados al amplio campo de la Administración pública, el diseño de este órgano ha llevado a la realización de un exhaustivo cronograma de trabajo e intercambios en el que participan funcionarios de la plana mayor del MAP y del Viceministerio de Innovación y Modernización, involucrados tradicionalmente en los procesos de producción de la revista, así como de Centro de Documentación e Información (CDI) y del Centro de Acceso a la Información (IAC), del MAP.

# REVISTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP)

*Viceministerio de Innovación y Modernización*

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

El autor/Los autores que firma(n) el artículo (colocar nombre del artículo), presentado al Comité Científico y Editorial para su publicación en la Revista de Administración Pública, y por este medio declara(n) que:

- El trabajo es original e inédito y no se enviará a otra revista para su publicación.
- El autor/los autores dispone(n) de un plazo de 1 mes para presentar el original a partir de la comunicación de aprobación por el Comité Científico y Editorial de la Revista.

Apellidos, Nombres	Institución	Fecha	Firma



# REVISTA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MINISTERIO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (MAP)

*Viceministerio de Innovación y Modernización*

## DECLARACIÓN DE ÉTICA CIENTÍFICA Y CESIÓN DE DERECHOS

El autor/Los autores que firma(n) el artículo (colocar nombre del artículo), presentado al Comité Científico y Editorial para su publicación en la Revista de Administración Pública, y por este medio declara(n) que:

- Los datos e ideas pertenecientes a otros trabajos están debidamente señalados con indicación de las fuentes de las cuales fueron tomados, evitando de esta manera incurrir en el delito de plagio.
- En caso de presentar datos e ideas de trabajos que aún no han sido publicados, se cuenta con el permiso del autor para su reproducción (debe adjuntar dicho permiso).
- Todo el que firma el presente artículo, declaran haber participado en su preparación, haberlo revisado personalmente y con antelación. Asimismo, haber aprobado su contribución antes de ser entregado al Comité Científico y Editorial de la revista, dando su beneplácito mediante la firma
- La publicación de este trabajo supone la cesión del copyright a la Revista de Administración Pública, en los términos acordados.

Apellidos, Nombres	Institución	Fecha	Firma