

QUALITAS

Normas para la preparación de manuscritos sometidos a revisión y posterior publicación

Los autores están invitados a someter sus manuscritos a la Revista *Qualitas* en uno de los siguientes idiomas: español, inglés o francés. Con el objetivo de optimizar el proceso de edición y publicación, los autores deben seguir de manera estricta los lineamientos descritos a continuación; los manuscritos que no los sigan serán rechazados o enviados de regreso a su autor para que se realicen las correcciones pertinentes.

1. Temáticas publicables

- a. La revista científica *Qualitas* es una publicación dedicada a dar a conocer resultados de investigaciones efectuadas en Iberoamérica (bajo el formato de artículos originales inéditos, informes técnicos de investigaciones, ponencias o comunicaciones a congresos, artículos breves, artículos de revisión, y estados del arte en un campo científico específico) dentro de las siguientes disciplinas: **Comunicación y Producción Audiovisuales; Gastronomía e Identidad; Interculturalidad Crítica; Turismo y Ecoturismo; Hotelería; Salud Integral y Terapias Holísticas; Ecología, Biología y Gestión Ambientales; Educación Universitaria; Ingeniería y Desarrollo de Software.**

2. Envío de manuscritos

- a. El manuscrito con todos sus componentes debe ser enviado como archivo digital por correo electrónico al Instituto de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de la UNIBE. El destinatario es el editor general de la revista; las direcciones de correo son: **qualitas@unibe.edu.ec y/o apyanez@hotmail.com**

3. Exigencia de originalidad

- a. La revista *Qualitas* selecciona para evaluación y posterior publicación solamente aquellos **artículos originales**; **esto debe ser expresado tácitamente por el autor corresponsal en su primera comunicación dirigida a la revista**. Los trabajos deben ser producto de investigaciones formales, de carácter empírico o teórico, pudiendo corresponder a experiencias prácticas de terreno, investigaciones experimentales, investigaciones bibliográficas o documentales, principalmente.

4. Requerimientos técnicos básicos

- a. Prepare el manuscrito en un editor de textos (Word) con **tamaño de papel A5** (14,8 cm x 21 cm).
- b. Todo el texto, incluyendo títulos de figuras, el encabezamiento de las tablas, etc., deberá estar escrito en Word para Windows, a espacio simple, en letra Calibri, tamaño 11 puntos.
- c. Deje 2 cm de margen en todos los lados: inferior, superior, derecho e izquierdo.
- d. Presente las ilustraciones numeradas secuencialmente, incluyendo un título y una breve descripción explicativa de cada una.
- e. Justifique el texto en los márgenes izquierdo y derecho.
- f. Si utiliza nombres de palabras en latín (incluidos nombres científicos) u otro idioma que no sea el del artículo, estos deben estar escritos en itálicas (cursivas).
- g. Igualmente, en letra itálica debe escribirse el título de cada publicación/trabajo que se presente en la sección “Referencias bibliográficas”.
- h. Use un solo (1) espacio después de punto, punto y coma; comas y signos de interrogación.
- i. Use “enter” sólo al final de un párrafo, así como al final de títulos

- y encabezamientos.
- j. No coloque sangrías de ningún tipo en los párrafos.
 - k. No centre los títulos ni subtítulos: déjelos alineados a la izquierda.
 - l. Las tablas deben estar creadas en el mismo programa usado para el cuerpo del texto (Word); inclúyalas preferiblemente después del párrafo del texto donde hayan sido citadas por primera vez. Las tablas deberán ser concisas y de tamaño moderado. En caso contrario, considere seriamente generar dos o más tablas y no una sola demasiado grande.

5. Componentes del manuscrito

- a. El manuscrito debe contener de 2000 a 5000 palabras de extensión (desarrolladas en un **mínimo** de cinco y un **máximo** de 30 páginas en tamaño A5). Si tiene un material de mayor volumen, considere la elaboración de dos manuscritos que podrían publicarse en dos artículos separados, en dos volúmenes diferentes de la revista. Cada manuscrito debe incluir los siguientes elementos de manera **obligatoria**:

Página 1: *Título*.

Página 1: *Resumen* (en idioma español).

Página 1: *Palabras clave* (en español).

Página 2: *“Abstract”* (versión en inglés del resumen).

Página 2: *Key Words* (en inglés).

Las páginas subsecuentes del manuscrito deberán pertenecer a las siguientes secciones:

1. *Introducción*.

2. *Metodología* (incluyendo el área geográfica del trabajo, cuando aplicare).

3. *Resultados y discusión*.

4. *Conclusiones y recomendaciones*.

5. *Agradecimientos* (sección opcional).

6. *Referencias bibliográficas*.

6. Encabezamiento de cada componente

- a. La sección “Título” debe incluir la siguiente información: el título del artículo (de 10 a 25 palabras); el nombre completo del autor o de los autores y su dirección de correo electrónico; afiliación profesional de cada autor, incluyendo la dirección de ésta; si hay más de un autor, indicar quién es el autor corresponsal (con quién mantendrá contacto la revista a lo largo del proceso).
- b. El “Resumen” y el “Abstract” deben ser de un solo párrafo, corto y conciso (100 a 250 palabras); deben incluir de manera breve los objetivos, métodos y resultados más relevantes del trabajo. Deben ser de naturaleza informativa.
- c. Las palabras clave serán de tres a seis y representarán los principales temas abordados por el artículo; deberán ser colocadas al final del Resumen.
- d. Las secciones “Introducción”, “Metodología”, “Resultados y discusión” y “Conclusiones y recomendaciones” del artículo **deben respetarse**, pero pueden crearse subsecciones dentro de cada una de ellas.
- e. Los “Agradecimientos” son opcionales, pero si se los incluye, deberán estar al final del artículo y ser cortos (de 50 a 150 palabras).
- f. En el texto del manuscrito, las referencias deben ser directas y seguir el sistema “apellido-año” en orden cronológico; por ejemplo: Cevallos (1984), Palacios & Pasquel (1987), Picoíta (1990), Yáñez (1992).
- g. La sección de “Referencias bibliográficas” debe incluir todas las publicaciones referidas en el texto. No se deben incluir reportes no publicados u otro tipo de información que no es posible obtener en bibliotecas físicas o repositorios digitales. Las tesis y trabajos de titulación deben citarse únicamente cuando estén disponibles para consulta en alguna biblioteca.
- h. En la sección de “Referencias bibliográficas” los títulos de libros y artículos van en *itálicas* o *cursivas*. Todas las referencias deben

ser arregladas primero alfabética y después cronológicamente. Se sugiere aplicar la normativa APA actualizada para la construcción de esta sección. Las referencias de portales electrónicos deben ser arregladas primero alfabética y después cronológicamente. Para mayor detalle de la estructuración de esta sección, observe el numeral 9 de la presente normativa.

7. Preparación de las figuras

- a. Las figuras pueden ser dibujos lineales, mapas o fotografías de medios tonos en blanco y negro o a color, en buena o muy buena resolución. Se deben numerar las figuras secuencialmente con números arábigos (1, 2, 3, ...) en el orden en que deben aparecer en el texto.
- b. No combine fotografías y dibujos lineales en la misma figura.
- c. Diseñe las figuras para que se ajusten eventualmente al tamaño final de la revista (que es A5). Asegúrese de que los detalles, así como las líneas, tengan muy buena nitidez, de tal manera que no queden ilegibles si es necesario cambiar el tamaño de las figuras durante la edición final. Idealmente, toda figura, ilustración o fotografía debe ser preparada a aproximadamente 7-8 cm x 8-9 cm; solo los mapas podrán alcanzar hasta 14 cm x 17 cm.
- d. Si se necesita mostrar diferentes elementos dentro de una misma figura, éstos deberán ser deletreados: a, b, c, d, etc.
- e. Las fotografías deben tener buen contraste y resolución. Recuerde que frecuentemente pierden contraste en el proceso de impresión.
- f. El texto en las figuras y mapas debe escribirse con letras fácilmente legibles, por ejemplo, Calibri o Arial.
- g. Si las figuras han sido previamente usadas en otra publicación, es responsabilidad del autor obtener el permiso correspondiente para evitar problemas posteriores relacionados con los derechos de autor.

8. Procedimiento Editorial y Sistema de Arbitraje

- a. Al recibirse un manuscrito, el Comité Editorial UNIB.E evalúa su pertinencia inicial, considerando las áreas temáticas que cubre la revista *Qualitas*. Se revisa, además, el cumplimiento de las normas editoriales generales (las mencionadas en esta sección).
- b. En esta fase, el manuscrito podrá ser aceptado para arbitraje o negado, principalmente en función de su alineación a las áreas temáticas que publica la revista y/o a la calidad del documento. Cualquiera de las dos decisiones será comunicada al autor corresponsal.
- c. De ser aceptado para el arbitraje especializado, el manuscrito será enviado a dos pares académicos (uno miembro del Comité Editorial UNIB.E y otro, miembro del Comité Editorial Externo) para que evalúen su originalidad y calidad científica. Se usa la modalidad de arbitraje doble ciego, considerando como criterios: originalidad, pertinencia, actualidad, aportes, rigurosidad científica y cumplimiento de las normas fijadas para los autores. El veredicto, como resultado del arbitraje y de la revisión del Comité Editorial, será comunicado al autor corresponsal, acompañado de recomendaciones de mejora, de ser necesarias; éste puede ser:
 - Publicable sin correcciones: el trabajo no requiere modificaciones de forma o de contenido.
 - Publicable con correcciones menores: el trabajo requiere algunas modificaciones de forma.
 - Publicable con correcciones mayores: el trabajo requiere mejoras significativas, atendiendo a observaciones de forma y de contenido.
 - No publicable: el trabajo no es publicable; tiene observaciones significativas que ameritarían rehacer más del 50 % del trabajo.
- d. Cualquiera de las decisiones descritas en el literal anterior será comunicada al autor corresponsal.
- e. Una vez que el autor (o los autores) haya(n) efectuado las correcciones o cambios (en un lapso de uno a dos meses como

- máximo) de haber sido requeridos por los árbitros evaluadores, y cuando se ajuste el documento a las normas editoriales, se procederá a enviar la Comunicación de Aceptación final al autor corresponsal. En esta comunicación se informará que el artículo ha sido aprobado para su publicación y se indicará el Volumen y la fecha en la que aparecerá publicado.
- f. Entre las fases “a - e” se puede tardar entre seis a diez meses, dependiendo de la celeridad de todos los involucrados.
 - g. El editor general efectuará la copia-edición finales y enviará el documento a la “offset” para su inclusión en el número inmediato siguiente de *Qualitas*.

9. Normas para la elaboración de la sección Referencias bibliográficas

- a. Todo artículo o contribución para la revista *Qualitas* debe contar con la sección de Referencias bibliográficas, estructurada de la siguiente manera: irá al final del trabajo, antecediendo solamente a la sección Anexos; **todas las fuentes bibliográficas** deberán encontrarse ordenadas alfabéticamente (de manera ascendente: de la A a la Z), considerando para tal orden el primer apellido del autor o el nombre de la institución autora. Deberá aplicarse sangría francesa a **todas** las fuentes bibliográficas colocadas.
- b. **Todos** los autores citados en el cuerpo central del documento deben coincidir con la lista de Referencias bibliográficas; **nunca debe colocarse en esta sección a un autor o una publicación que no haya sido citado(a) en el texto y viceversa (nunca debe colocarse en el texto central del documento una cita que no tenga la información bibliográfica respectiva en la sección de referencias).**
- c. Se debe separar la sección de Referencias bibliográficas en **tres subsecciones**: la primera correspondiente a **textos y documentos publicados de manera impresa**; la segunda para **documentos publicados solo en internet**, y la tercera para datos sobre **comunicaciones personales**. En los tres casos se deberán

ordenar todos los ítems de manera estrictamente alfabética (considerando los apellidos de autores).

- d. Algunos ejemplos de **presentación de fuentes en la sección Referencias bibliográficas** se muestran a continuación:

- Referencia general de libros:

Apellido del autor, inicial del primer nombre. (Año de publicación). Título del libro (en cursivas); a partir de la segunda edición, añadir el dato sobre el número de edición a la que corresponde. Ciudad de la publicación: Editorial. Número de páginas totales del texto.

- Libro de un solo autor:

Yáñez, P. (2014). *Ecología y biodiversidad: un enfoque desde el neotrópico*. Quito: UNIBE/UIDE. 172 pp.

- Libro de autor corporativo (nótese que el autor institucional va en mayúsculas):

REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. (2001). *Diccionario de la Lengua Española*. Madrid: Espasa Calpe. 500 pp.

- Libro de dos autores:

Berelson, B., & Steiner, G. (1964). *Human Behavior: an inventory of scientific findings*. New York: Harcourt, Brace & World. 120 pp.

- Libro de más de dos autores:

García, F., Muela, M., & García, P. (2003). *Técnicas de Servicio y Atención al Cliente*. Madrid: Thompson Editores. 140 pp.

- Obra con solo el editor (o compilador, o coordinador):

Ayala, E. (Ed.). (1988). *Nueva Historia del Ecuador 9, Época republicana III*. Quito: Grijalbo - Corporación Editora Nacional. 270 pp.

- Obra con compilador, coordinador o editor, pero con nombre de autor:

Tenti, E. (2009). *Lecciones sociológicas de Norbert Elias*. En: Kaplan, C., &

Orce, V. (Coords.). *Poder, Prácticas sociales y proceso civilizador: los usos de Norbert Elias*. Buenos Aires: Centro de Publicaciones Educativas y Material Didáctico. 80 pp.

- **Artículo en una revista** (note la forma de citar el volumen y las páginas en las que aparece):

Pazos-Carrillo, S. (2015). *Utilización de la quinua entre 1750-1950 en la ciudad de Quito*. **Qualitas**, 10, 4-21.

- **Artículo en un diario o periódico:**

Apellido del autor, inicial del nombre del autor. (Fecha exacta de la publicación). *Título del artículo*. Nombre del diario o periódico. Sección, páginas. Ciudad.

- **Tesis o Trabajo de Titulación:**

Pallasco, C. (2009). *El libreto en los radiodramas de contenido social con enfoque del edu-entretenimiento dirigido a la radio comunitaria*. Trabajo de Titulación. Quito: Universidad Iberoamericana del Ecuador, Escuela de Comunicación y Producción en Artes Audiovisuales. 145 pp.

- **Referencia de documentos procedentes de internet:**

Tubino, F. (2005). *La interculturalidad crítica como proyecto ético-político*. Ponencia presentada en el Encuentro Continental de Educadores Agustinos. Organización de Agustinos de Latinoamérica (OALA). Lima. En: <http://oala.villanova.edu/congresos/educación/lima-ponen-02.html>. Fecha de consulta: 24 de enero de 2016.

Si el documento cuenta con un DOI (*Digital Object Identifier*), debe éste obligatoriamente ser colocado al final de la Referencia. El DOI reemplazará en este caso a la dirección del “website” en dónde se aloja el documento. Ejemplo:

Bezuidenhout, A. (2006). *Consciousness and Language* (review).

- Referencia de un programa de televisión o radio:

Nombre del programa en cursiva. Medio comunicativo. Conductor: nombre y apellido. Nombre de la radiodifusora o televisora. Frecuencia o canal. Ciudad. Fecha completa: hora de la transmisión.

Ejemplo:

La noche bocarriba. Radio. Conductor: Pablo Salgado. Bolívar 96.5 FM. Quito. 19 de marzo de 2003: 19h30.

- Referencia de una grabación (especificar el medio utilizado después del título):

Juan Luis Guerra. (2007). *Archivo Digital 4.4*. Disco Compacto. Colombia. Karen Records de Colombia S. A.

- Referencia de una película (especificar el medio utilizado después del título, solo se colocará un máximo de tres actores o actrices principales):

Luzuriaga, C. (Dirección). (1996). *Entre Marx y una mujer desnuda*. Video. Basado en la novela homónima de Jorge Enrique Adoum. Guión: A. Vargas. Fotografía: O. Auverlau. Protagonistas: Lisette Cabrera, Maia Koulieva, Pablo Roggiero. Grupo Cine. 90'.

Chaplin, Ch. (Dirección y guión). (1936). *Modern Times*. Video, blanco y negro. Protagonistas: Chaplin y Paulette Goddard. 87'. Transmitido por CBS and Fox, 27 de septiembre de 1992.

- Referencia de una entrevista:

Apellido y nombre del entrevistado. Cargo del entrevistado. Entrevista realizada por: escribir el nombre y apellido del entrevistador. Medio en el que se registró la entrevista (*DVD, cinta, escrita, otro*). Ciudad, día, mes y año. Ejemplo:

Yépez, Jorge. Director del Centro de Estudios Iberoamericanos. Entrevista por: Freddy Picoíta. Medio de Respaldo DVD. Quito, 12 de julio de 2011.

- Referencia de una comunicación personal:

Al final de la sección de Referencias bibliográficas, de ser necesario, deberá crearse una tercera sección que detalle las fuentes de información verbal o **Comunicaciones personales**; cada una deberá contener: apellido paterno y nombre de la persona que emitió la comunicación, su título académico más alto, su cargo en el momento de emitir la comunicación, la fecha en la que compartió la información con el autor.

10. Fechas referenciales y comentarios finales

- a. La velocidad de publicación del volumen de la revista depende de la colaboración entre los autores de los manuscritos, los revisores o árbitros, la imprenta y los editores. Cada vez que uno de los autores toma más tiempo del necesario para contestar a un requerimiento, el proceso entero se ve afectado.
- b. La revista *Qualitas* **publica dos volúmenes por año: uno en junio y el siguiente, en diciembre**. La **recepción** de los manuscritos para ser considerados para su publicación **se cerrará en los meses de enero** (para el volumen de junio) y **julio** (para el volumen de diciembre).