



## **RES NON VERBA REVISTA CIENTÍFICA**

**CIENCIA, INNOVACIÓN Y SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO**

**REVISTA INDEXADA POR LATINDEX (CATÁLOGO).**

La **Revista Científica RES NON VERBA** es una publicación de tipo académica y de divulgación científica. Su fin es ser un medio de difusión académica y científica de la Universidad Tecnológica ECOTEC, aportando a la sociedad del conocimiento y al servicio de los sectores académico, sociales y empresarial primordialmente; cubriendo diversas áreas del saber tales como: liderazgo, finanzas, mercadeo, contabilidad, auditoría, comercio internacional, estadística, administración pública y economía, derecho y gobernabilidad, comunicación y marketing, ecología y medio ambiente, hotelería y turismo, gestión del conocimiento, innovación pedagógica, formación por competencias, desarrollo del capital humano, innovación tecnológica, auditoría de tecnologías de información, entre otros.

La revista se lanza al público académico de forma **bianual**, o sea, en el mes de **abril** y **octubre** de cada año. Para la edición de abril, los aspirantes a publicar en la revista deberán hacer el envío de su artículo **hasta el 31 de enero**. Para la edición de octubre, el envío tendrá como **fecha máxima el 31 de julio**.

### **NORMAS PARA PUBLICAR**

#### **Guía para los autores.**

1. Envío y recepción del documento.

- Si el documento es presentado en formato papel, el autor deberá entregar a las asistentes de Decanato de la Universidad, un sobre manila cerrado que contenga una copia impresa y un CD con el trabajo en Word. Otra opción es enviar el citado sobre a la siguiente dirección postal:

Editor REVISTA CIENTÍFICA RES NON VERBA

Universidad Tecnológica ECOTEC

Km 13.5 vía a Samborondón. Frente al Colegio Monte Tabor

Samborondón, Guayas, Ecuador

- Si el documento es presentado en formato electrónico, el autor deberá enviarlo a través de un correo electrónico conteniendo el documento de interés en modo adjunto (attachment). La siguiente, es la dirección electrónica a la cual se debe enviar el documento:

[ngonzalez@ecotec.edu.ec](mailto:ngonzalez@ecotec.edu.ec)

MSc. Nadia Aurora González Rodríguez

Coordinadora de Publicaciones

Universidad Tecnológica ECOTEC

2. La extensión del texto debe estar:

- Entre 7 y 12 páginas si es un artículo (ensayo, revisión bibliográfica o avance de investigación).
- Entre 9 y 14 páginas si es una nota técnica.
- Entre 10 y 16 páginas si es un caso.

3. El trabajo debe estar escrito con letra Arial 11, papel tamaño carta, interlineado de espacio y medio (1.5) y con márgenes de 3 cms (derecho, izquierdo, superior e inferior).
4. El título del documento debe aparecer centrado en letra Arial 14 negrita mayúscula. El nombre del autor o autores debe aparecer pegado al margen derecho de la página en letra Arial 14 cursiva minúscula. Por ejemplo:

### **CARACTEROLOGÍA DEL DIRECTIVO AL INICIO DEL SIGLO XXI**

*Carlos Llano Cifuentes*

5. El autor debe incluir un breve resumen de vida o currículum suyo, indicando únicamente: el grado académico máximo obtenido, el nombre de la Universidad en que lo obtuvo, y el puesto o principales puestos que actualmente desempeña.

Ejemplo:

#### **HORACIO ALBERTO GEGUNDE DE LA IGLESIA.**

Rector de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora. Argentina. Lcdo en Relaciones Públicas, UNLZ y Master in Business Administration, Universidad de Baltimore, Estados Unidos. Catedrático de Universidades de América y Europa. Consultor de Relaciones Públicas. Presidente del Consejo Interuniversitario de Argentina. Ex-presidente de la CONFIARP.

6. Los títulos o apartados que componen el escrito, deben aparecer en letra Arial 12 negrita minúscula. Los títulos de las secciones deben aparecer en letra Arial 12 negrita minúscula, los de las subsecciones en letra Arial 12 cursiva. Todos los títulos deben ir numerados con números arábigos continuos de la siguiente forma:

## **1. Primera parte**

### **1.1. Primera sección de la primera parte**

*1.1.1. Primera subsección de la primera sección*

*1.1.2. Segunda subsección de la primera sección*

### **1.2. Segunda sección de la primera parte**

## **2. Segunda parte**

### **2.1. Primera sección de la segunda parte**

7. Todos los documentos deben contener un resumen escrito en español e inglés con un máximo de 200 palabras. El resumen debe mencionar el objetivo general, la metodología empleada cuando corresponda y señalar los principales resultados o conclusiones. En cuanto a los ensayos, el resumen debe incluir objetivos, propuesta y conclusión.
8. Se deben indicar de tres a cinco descriptores o palabras clave más significativas del documento, después del resumen y en letra mayúscula.

9. Todo trabajo deberá incorporar las referencias bibliográficas al final del documento. Según el formato utilizado por la American Psychological Association (APA) se usará el título REFERENCIAS mas no Bibliografía. El orden de las referencias debe ser estrictamente alfabético, por apellido de los autores. El formato para las referencias bibliográficas es el siguiente:

- **Libro:** Primer apellido del autor, seguido de la inicial del nombre. (Año). Título de la obra en negrita. Ciudad: Editorial.

Ejemplo:

Senge, P. (2004). **La quinta disciplina. El arte y la práctica de la organización abierta al aprendizaje.** Buenos Aires: Ediciones Granica.

- **Revista:** Primer apellido del autor, seguido de la inicial del nombre (Año). Título del artículo. Nombre de la Revista y volumen en negrita. Número de la Revista entre paréntesis: Año, páginas que comprende el trabajo dentro de la Revista.

Ejemplo:

Llano, C (2005). Caracterología del directivo al inicio del siglo XXI. **Revista Empresa y Humanismo, volumen V.** (2/02) 2002, 321-344.

- **Artículo dentro de una antología o libro:** Primer apellido del autor, seguido de la inicial del nombre. (Año). Título del artículo en negrita. El nombre del libro en que se escribió el artículo. Ciudad: Editorial. Páginas que comprende el artículo dentro del libro.

Ejemplo:

Pérez, J (1990). **El sentido de los conflictos éticos originados por el entorno en que opera la empresa.** La vertiente humana del trabajo en la empresa. Madrid: Ediciones RIALP. 33-58.

- **Tesis:** Primer apellido del autor, seguido de la inicial del nombre. (Año). Título de la tesis en negrita. Indicar tipo de tesis, institución superior, país.

Ejemplo:

Alí, G (1992). **Eficacia de una junta directiva.** Tesis de licenciatura, Universidad de Costa Rica, Costa Rica.

- **Referencias electrónicas:** Primer apellido del autor, seguido de la inicial del nombre. (Fecha de publicación o revisión de la página, si está disponible). Título de la obra en negrita. Recuperado el: fecha de acceso a la información. Dirección electrónica.

Ejemplo:

Salazar, R. **Mr. Management: la obra de Peter F. Drucker.** Recuperado el 5 de enero del 2006. [www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/65/drucker.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/65/drucker.htm)

10. Para **las citas textuales** también se seguirá el formato APA como indicativo general. Si son citas de menos de tres renglones (40 palabras) se incluirán dentro del texto y se añaden comillas al principio y al final de la misma y con letra cursiva, señalando entre paréntesis el autor, año de la publicación de la obra y la página. Por ejemplo: ...resulta que “*para aprender a ver los procesos lentos y graduales tenemos que aminorar nuestro ritmo frenético y prestar atención no sólo a lo evidente sino a lo sutil*” (Senge, 2004, 34-35) Ante este panorama...

Si la cita sobrepasa el tamaño indicado en el párrafo anterior, entonces se presenta en un párrafo aparte, sin comillas y con sangría del lado izquierdo de 5 espacios. La cita va a 1.5 espacios –al igual que el texto normal– y, al final suyo se indica entre paréntesis el autor o autores, año de la publicación y la página de la que proviene la cita.

Ejemplo:

He aquí un fundamental dilema de aprendizaje que afrontan las organizaciones: se aprende mejor de la experiencia, pero nunca experimentamos directamente las consecuencias de muchas de nuestras decisiones más importantes. Las decisiones más críticas de las organizaciones tienen consecuencias en todo el sistema, y se extienden durante años o décadas (Senge, 2004, p.35).

El nombre del autor puede colocarse, a opción del escritor, al final de la cita, tal y como se ilustró anteriormente, o bien al comienzo de la misma. La cita puede empezar, por ejemplo, así: Senge (2004, p.35) señalo que: (a continuación se coloca la cita textual)

11.La recepción de documentos no presupone la aceptación para su publicación. Siguiendo el sistema de cualquier revista científica, todo material, sin exclusión alguna, será sometido al dictamen del Consejo Editorial, el cual solicita la colaboración de al menos dos especialistas o pares revisores para la valoración del documento.



12. En caso necesario, el dictamen será elevado a conocimiento del autor o autora para el enriquecimiento de su documento, quién tendrá 1 semana para realizar las modificaciones y remitirlo nuevamente a la Revista.