

Anexos

El sistema de transporte público en el cantón Ambato.
Frecuencias, productividad y velocidad
Anexo 1. Ficha de Observación

Observatorio Económico y Social de Tungurahua Universidad Técnica de Ambato		
Ficha de Observación Nro. 2		
Cooperativa: _____	Línea: _____	
RUTA 1 CENTRO - PERIFERIA 1		
Datos de Ruta		
Origen: _____	Destino: _____	Distancia ruta: _____
Hora salida: _____	Hora llegada: _____	Frecuencia: _____
Tiempo espera origen: _____	Tiempo ruta: _____	Observaciones: _____
Datos Generales		
Acceso discapacitados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Asientos discapacitados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Controlador Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vendedores ambulantes Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Basurero Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Cuántos _____	Cámara Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
RUTA 2 PERIFERIA 1 - PERIFERIA 2		
Datos de Ruta		
Origen: _____	Destino: _____	Distancia ruta: _____
Hora salida: _____	Hora llegada: _____	Frecuencia: _____
Tiempo espera origen: _____	Tiempo ruta: _____	Observaciones: _____
Datos Generales		
Acceso discapacitados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Asientos discapacitados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Controlador Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vendedores ambulantes Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Basurero Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Cuántos _____	Cámara Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
RUTA 3 PERIFERIA 2 - CENTRO		
Datos de Ruta		
Origen: _____	Destino: _____	Distancia ruta: _____
Hora salida: _____	Hora llegada: _____	Frecuencia: _____
Tiempo espera origen: _____	Tiempo ruta: _____	Observaciones: _____
Datos Generales		
Acceso discapacitados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Asientos discapacitados Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Controlador Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vendedores ambulantes Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Basurero Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Cuántos _____	Cámara Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

Guía para presentación de artículos “Boletín de Coyuntura” y “Revista de Coyuntura” OBEST

Originalidad

Los artículos presentados deben ser de coyuntura en el área social y económica del sector público y privado. Deberán ser inéditos y originales, que no hayan sido publicados anteriormente en ningún medio impreso o electrónico. Cualquier publicación referente al tema escrito se podrá realizar posterior a la impresión del Boletín de Coyuntura correspondiente.

Presentación

Las investigaciones deben ser presentadas en forma electrónica al email: obeconomico@uta.edu.ec

Normas generales

- Tipo de archivo: Documento de Word y Excel (en caso de existir tablas y figuras en una sola hoja con la debida numeración y nombre de la figura las que deben ser idénticas en los dos formatos)
- Tamaño de papel: A4
- Fuente: Cambria
- Tamaño de fuente: 10 puntos.
- Interlineado: 1,5 con espacio posterior y anterior de 0 puntos.
- Márgenes: izquierdo y derecho 3 cm y superior e inferior 1,5 cm
- El artículo completo debe constar de máximo 10 páginas, incluido: texto, tablas, figuras, imágenes, anexos, entre otros.
- La numeración de la página debe estar situada en la parte inferior derecha de la hoja.
- Los datos numéricos deben separarse de la siguiente manera: miles con punto, decimales con coma y millones con apóstrofe aplicado en texto, tablas y figuras, a excepción de los años.
- Toda palabra que lleve tilde o diéresis deberá respetar la regla ortográfica respectiva, aplicándose también en mayúsculas.
- Para referirse al nombre de organizaciones, estas se harán en el idioma original seguido de su acrónimo, separado por un guión, y de ser necesario se incluirá su traducción en castellano.
- Para escribir citas bibliográficas dentro del texto, se aplicará las normas APA 6ta. edición. No es necesario hacer uso de citas de pie de página.

Normas para la elaboración de tablas y figuras

- Los títulos de las tablas y las figuras deben estar fuera de las mismas
- La representación de datos e información estadística se denominará Tabla y a las representaciones gráficas se las denominará Figura, con el número respectivo. (no se debe colocar símbolos o abreviaciones como: #, Nº, No., entre otras)
- Las palabras tabla y figura deben ir en negrillas seguido del título en la parte superior centrado, si éste supera las dos líneas debe estar a espacio mínimo posterior y anterior de 0 puntos.
- Se escribirá con mayúscula solo la primera letra de la primera palabra de los títulos, a excepción de los nombres propios.
- En los casos que se identifique en el título: unidades, periodos o años, se debe colocar en la siguiente línea a espacio seguido.
- El texto al interior de tablas y figuras, debe ser en formato de oración y en letra cambria tamaño 8.
- La descripción de los ejes de los rótulos o leyendas de las figuras deben respetar las reglas ortográficas y tipo de fuente antes mencionado.
- El formato para la elaboración de tablas se basará en las normas APA 6ta. Edición, los colores que se pueden utilizar son blanco y gris intercalado.
- Fuente: En la parte inferior de las tablas o figuras debe constar el siguiente formato:
 - a. En el caso que sea tomada exactamente de alguna institución, artículo,

revista u otros, es responsabilidad del autor el obtener el permiso correspondiente para evitar problemas posteriores relacionados con los derechos de autor y debe constar de la siguiente manera. Ejemplo: Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, Anuario de Estadísticas Vitales – Nacimientos y Defunciones (2014)

b. En el caso que sea elaborada en base a información ya existente debe constar de la siguiente manera. Ejemplo: Fuente: Elaboración propia a partir del trabajo expuesto por Polar (2007)

Estructura del artículo

El artículo debe presentar los siguientes elementos:

- **Título:** Español, fuente cambria, tamaño 11, centrado, negrilla, formato de oración, extensión máxima 15 palabras.
- **Autores:** Se debe incluir en la parte inferior del título un nombre y dos apellidos del autor o autores y como pie de página describir: profesión, cargo, institución a la que pertenece y correo electrónico.
- **Resumen:** De un solo párrafo, corto y conciso (máximo 100 palabras).
- **Palabras clave:** De 3 a 5 palabras que representarán las principales ideas del artículo.
- **Abstract:** Traducción al inglés del resumen.
- **Keywords:** Traducción al inglés de las palabras clave.
- **Introducción:** Debe incluir el propósito, importancia y conocimiento actual del tema.
- **Metodología:** Métodos de investigación empleados para la elaboración del artículo.
- **Resultados:** Se detallan los resultados de la investigación en texto, tablas y figuras.
- **Conclusiones o reflexiones:** Deberá destacar los datos sobresalientes y contribución más importante del artículo. Con información primaria se utilizará conclusiones y con información secundaria reflexiones.
- **Anexos:** Incluye los instrumentos que se utilizaron para recolección de información en la investigación, en caso de existir, como: encuestas, fichas de observación, entre otras.
- **Referencias:** Incluir todas las fuentes bibliográficas utilizadas y/o referidas en el texto, en normas APA 6ta edición en orden alfabético y sangría francesa.

Procedimiento editorial

1. Recepción de trabajos de investigación a través del correo electrónico obeconomico@uta.edu.ec, comprobación de originalidad del documento mediante software Urkund, verificación del cumplimiento de requisitos mínimos de la guía de elaboración de artículos del OBEST, y asignación de un código para el proceso de publicación por parte del Editor.
2. Envío de los artículos para revisión a dos evaluadores, de acuerdo con los formatos vigentes. Una vez emitido el informe por parte del evaluador, el Editor podrá decidir la continuidad en el proceso con alguna de las siguientes posibilidades:
 - Aceptado directamente
 - Aceptado condicionalmente sujeto a solucionar satisfactoriamente las sugerencias emitidas por los revisores
 - Rechazado en caso de que los revisores encuentren dificultades insalvables, con las que esté de acuerdo el Editor.
 En caso de ser aceptado condicionalmente, se enviará el artículo con las sugerencias al autor para que justifique el desarrollo de su investigación o realice las correcciones respectivas.
3. Una vez definido los trabajos a publicar, se procederá al proceso de edición final y maquetación del Boletín y/o Revista y el envío de un correo electrónico al primer autor del artículo indicando la aceptación de su trabajo.