



[www.revistagpt.usach.cl](http://www.revistagpt.usach.cl)

<http://www.revistas.usach.cl/ojs/index.php/revistagpt>

ISSN: 0718-5693

## INSTRUCCIONES PARA LOS AUTORES Y NORMAS ÉTICAS Y DE BUENAS PRÁCTICAS EDITORIALES

*La Revista Electrónica Gestión de las Personas y Tecnología tiene como propósito publicar artículos originales – en la modalidad de ensayos o resultados de investigación - en los ámbitos o áreas de la gestión de personas y de la tecnología desarrollados, preferentemente, en América Latina y el mundo hispano.*

Tal como su nombre lo indica, la revista se organiza preferentemente en dos secciones: **Personas y Tecnología**. Dentro de cada gran apartado, se organiza a su vez, en las siguientes secciones: **Ensayos y Resultados de Investigación**. En algunas ediciones, la revista podrá publicar **Reseñas de Libros**. En los meses de Abril, Agosto y Diciembre de cada año, en el último día del mes, se publicará en la modalidad de acceso abierto, es decir, sin cobro o gratuita para las y los autores y la comunidad de lectoras y lectores. En cada edición, la revista publicará un mínimo de cinco (5) y un máximo de seis (6) artículos totalizando al año, al menos, 18 trabajos.

La dirección electrónica de la revista se encuentra disponible en [www.revistagpt.usach.cl](http://www.revistagpt.usach.cl) y en [www.revistas.usach.cl](http://www.revistas.usach.cl).

Para publicar en este medio, es necesario que las y los autores se inscriban o registren en el siguiente enlace: <http://www.revistas.usach.cl/ojs/index.php/revistagpt/user/register>, completen los datos solicitados y envíen su trabajo a través de esta plataforma, desde aquí será administrado el proceso de edición y publicación.

## **PROCESO DE REVISIÓN POR PARES**

### **Metodología de revisión por pares (peer review)**

Los artículos (ensayos y resultados de investigación) recibidos en la **Revista GESTIÓN DE LAS PERSONAS Y TECNOLOGÍA**, previa aplicación de lista de chequeo por parte del Asistente editorial, serán evaluados por pares (evaluación ciega) internos y externos a la Universidad, quienes emitirán un informe sobre la publicación o no publicación del artículo. Los Pares pueden sugerir a los autores hacer cambios y/o modificaciones a los artículos. Si los autores aceptan y proceden a realizar los cambios sugeridos por los evaluadores se procederá a publicar el trabajo en referencia. Cada artículo que sea publicado en la revista indicará la fecha de recepción y de aprobación.

### **Criterios para la evaluación de artículos**

Las decisiones sobre publicación de los artículos recibidos estarán basadas, preferentemente, en los siguientes criterios de evaluación:

- ✓ Pertinencia con los fines y propósitos de la Revista en los ámbitos de las Personas y la Tecnología.
- ✓ Calidad científica y/o perspectiva Académica.
- ✓ Originalidad.
- ✓ Claridad en la argumentación y presentación de postulados, planteamientos, puntos de vista, etc.
- ✓ Cumplimiento de condiciones de presentación según las instrucciones a los autores definidas.

## **FORMA Y PREPARACIÓN GENERAL DE LOS ARTÍCULOS**

- El título del artículo debe ser escrito en idioma español e inglés.
- Excepcionalmente, se aceptaran para su publicación artículos en inglés. No más allá de un artículo por edición.
- El artículo (resultados de investigación y ensayos) debe tener una extensión entre 8 a 12 hojas tamaño carta (incluidos gráficos, cuadros, citas y fuentes bibliográficas). En el caso de las Reseñas de Libros, la extensión máxima es de 04 hojas.
- Las hojas deben estar elaboradas con 2.5 centímetros de margen (izquierdo, derecho, superior e inferior), letra Arial tamaño 12 e interlineado 1.5 (espacio y medio).
- El trabajo puede contener elementos a color tales como gráficos, cuadros, tablas o esquemas.
- El trabajo debe ser remitido electrónicamente sin datos del autor o autores. Los datos del autor o autores deben ser consignados en hoja aparte, incluyendo nombre y apellido, grados académicos, experiencia de investigación en la temática del trabajo, lugar de trabajo (nombre de la institución y/o empresa), número de teléfono y/o correo electrónico, Ciudad y País.
- Se aceptarán trabajos con la autoría de hasta cuatro personas.
- El trabajo debe ser inédito. Sólo se permite que la, él o los autores o autoras lo hayan presentado en un congreso, seminario o encuentro en la calidad de ponencia. Al mismo tiempo, el envío del mismo a la Revista Gestión de las Personas y Tecnología, implica la obligación del autor (a) o autores (as) de no someterlo simultáneamente a la consideración de otras publicaciones.
- El/la/los autor/a/s deberá(n) presentar además una carta de originalidad donde se deja constancia de aquello y que no ha sido presentado ni publicado por otra revista de esta naturaleza o similar. El formato sugerido será entregado al autor vía correo electrónico, una vez recibido el artículo.

### **La estructura para los artículos “Resultados de Investigación” es el siguiente:**

El trabajo debe estar precedido de un resumen en español y abstract en inglés de media hoja de extensión (conservando los mismos márgenes, tipo y tamaño de letra e interlineado) en idioma español e inglés.

- Deben presentarse de 3 a 4 palabras claves al pie del resumen, en español e inglés.
- La estructura será: introducción, desarrollo del trabajo (considerando tres partes: 1. Antecedentes Teóricos y/o de carácter empírico que sustenta el artículo; 2. Metodología de la investigación utilizada; y 3. los resultados y su discusión), conclusiones y referencias bibliográficas (ver más abajo).

### **La estructura para los artículos “Tipo Ensayo” es el siguiente:**

El artículo “Tipo Ensayo” debe estar precedido de un resumen en español y/o abstract en inglés de media hoja de extensión (conservando los mismos márgenes, tipo y tamaño de letra e interlineado) en idioma español e inglés.

- Deben presentarse de 3 a 4 palabras claves al pie del resumen, en español e inglés.

Los artículos del “Tipo Ensayo” se organizarán de la siguiente manera: introducción, desarrollo del tema o tópico, conclusiones y referencias bibliográficas (ver más abajo).

Tanto en los artículos “Resultados de Investigación” como “Tipo Ensayo”, se pueden utilizar opcionalmente elementos de apoyo tales como tablas, cuadros y gráficos y notas aclaratorias.

**Las referencias bibliográficas y las notas deben ir al final del respectivo artículo utilizando numeración secuencial según orden de aparición en el texto.**

### **Ejemplos para realizar las Referencias Bibliográficas:**

#### **Referencias Materiales Impresos**

##### **Libros**

Saracho, José María. 2005. Un modelo general de gestión por competencias. Primera Edición. Ril Editores. Chile.

#### **Artículos en publicaciones periódicas y/o revistas especializadas**

Arnaíz, Beatriz, Osses, Raúl. 2009. Cambio Organizacional y Tecnológico: los duelos colectivos. Revista Gestión de las Personas y Tecnologías. Vol. 01 No. 3. Chile. Págs. 24-31. Fuente: [www.tap.usach.cl/gpt](http://www.tap.usach.cl/gpt) (Consultado el 16-04-09).

#### **Publicaciones de eventos y/o congresos científicos**

Sánchez Peredo, Alejandro. 2009. El rol de recursos humanos en la gestión de las organizaciones. Ponencia presentada en el VI Seminario Internacional de Recursos Humanos organizado por la Asociación de Administradores de Personal. Buenos Aires. Argentina. Fuente: [www.as.edu.ar/vseminario](http://www.as.edu.ar/vseminario) (Consultado el 15-03-09).

## **Referencias a Materiales On-line o Webgrafía**

Morales Negrete, Juan. 2007. Tecnología y Sociedad: un vínculo indisoluble. Universidad de Santiago de Chile. Fuente: <http://www.usach.cl> (Consultado el 24-10-07).

En el **desarrollo del artículo – sea éste resultado de investigación o ensayo, las referencias bibliográficas** se realizarán cumpliendo las normas del sistema "Harvard":

- Referencias no textuales indicar apellido y año. Ejemplos: un solo autor (Freire, 2008), dos autores (Godoy y Osorio, 2008) y con más de dos autores (Godoy y otros, 2008).
- Para las citas textuales, las cuales deberán ir encerradas entre comillas en el desarrollo del artículo, adicionar el número de página o rango de páginas. Ejemplos: (Astudillo, 2007:10) o (Astudillo, 2007:12-20).
- Para diferenciar obras del mismo autor con el mismo año de publicación utilizar letras minúsculas de la siguiente manera: (Pérez, 2008a) y (Pérez, 2008b).

El Comité Editorial se reserva el derecho de realizar los ajustes y cambios de forma que aseguren la calidad de los artículos aceptados para su publicación.

La Revista Gestión de las Personas y Tecnología autoriza la reproducción parcial de los artículos siempre y cuando se respete la normativa de Propiedad Intelectual y se reconozcan los créditos de la revista y de las y los autores. El contenido de los artículos es responsabilidad exclusiva de la, él o los autores o autoras. El titular de los derechos es el Departamento de Tecnologías de Gestión de la Facultad Tecnológica de la Universidad de Santiago de Chile. Los artículos, reseñas de libros y otros, podrán ser reproducidos parcial o totalmente, siendo necesario citar su procedencia y/o fuente respectiva. De igual forma, Revista Electrónica Gestión de las Personas y Tecnología se encuentra licenciada bajo [Creative Commons Atribución-No Comercial-Sin Derivadas 2.0 Chile License](#)

**El artículo debe ser remitido en formato Word o similar al correo electrónico de la revista:**

E-mail: [natalia.romero@usach.cl](mailto:natalia.romero@usach.cl) o [julio.gonzalez@usach.cl](mailto:julio.gonzalez@usach.cl)

Actualizado, Febrero 27 de 2017.-

## NORMAS ÉTICAS Y DE BUENAS PRÁCTICAS EDITORIALES

La **Revista Gestión de las Personas y Tecnología**, en base a las orientaciones que propone el Committee on Publication Ethics, COPE, en su Code of Conduct and best Practice Guidelines for Journal Editors (1), ha definido las siguientes normas éticas y de buenas prácticas editoriales:

### 1. Compromisos generales de la Editorial

- ✓ Trabajar en la satisfacción de las necesidades y expectativas de sus lectores y autores.
- ✓ Mejorar constantemente la revista en los aspectos de: calidad de sus artículos, indización y visibilidad.
- ✓ Promover y defender la libertad de expresión.
- ✓ Priorizar por la calidad académica e intelectual de la revista por sobre razones comerciales o de otra índole.
- ✓ Disponibilidad permanente para publicar correcciones, clarificaciones, retracciones y disculpas cuando sea necesario.

### 2. Entrega de información relativa a una publicación

Sea por medio de mención directa en el artículo publicado en la revista, o a través de requerimiento particulares, el editor principal (en adelante el editor), entregará toda la información disponible relativa al origen de una publicación. Así mismo, la revista dispondrá públicamente, a través de la página web, de la información sobre política editorial, normas éticas y de buenas prácticas editoriales, instrucciones a los autores y otros temas afines.

### 3. Interacción con las y los autores

El editor y el Comité Editorial resguardarán la calidad del material que publican, para ello, han definido las “Instrucciones a los Autores”, donde se especifican los requisitos que debe cumplir todo artículo o reseña que se presente a evaluación en miras a su publicación. Las decisiones del editor, relativas a la aprobación o el rechazo de un artículo para publicación, estará basada en el informe de los respectivos evaluadores ciegos, en base a una pauta predefinida, los cuales sólo pueden considerar aspectos tales como: importancia del tema, originalidad, claridad y coherencia para con los contenidos declarados por la misma revista.

#### **4. Interacción con las y los evaluadores**

La **Revista Gestión de las Personas y Tecnología** entregará la pauta de evaluación de artículos, por medio de la cual, él o los autores sabrán que aspectos observan los evaluadores de sus trabajos. La Revista, deberá resguardar la privacidad de las identidades de los pares evaluadores. El editor dispondrá de un mecanismo informado sobre recepción y tratamiento de quejas y reclamos; sus instancias de respuesta y apelación en distintos niveles, hasta un eventual veredicto final inapelable por parte de los evaluadores y los autores, materializado en la designación de un árbitro imparcial nombrado por las partes involucradas.

#### **5. Respeto de críticas hacia los artículos publicados**

La Dirección Ejecutiva de la revista, recepcionará las críticas fundamentadas de los lectores sobre los artículos publicados, las cuales serán derivadas a los respectivos autores, quienes tendrán derecho a responder directamente a las personas involucradas o a través de la Dirección de la revista.

#### **6. Integridad ético-académica**

El editor deberá asegurar que los contenidos a publicar se ajusten a criterios éticos internacionalmente aceptados. En caso necesario, solicitará a los autores las probanzas o evidencias éticas pertinentes (comités de ética, consejos de revisión u otros similares). La obtención de estos resguardos no implicará, de todos modos, que los materiales propuestos por los autores dispongan per se de garantía ética. El Comité Editorial de la revista, se reserva el derecho a la sanción final.

El editor también deberá promover el resguardo ético tanto en trabajos publicados como no publicados. Para ello, se priorizará por abordar los reparos con los autores o las personas directamente involucradas. En caso necesario, por el alcance o implicancias de las faltas éticas, podrán llevar el o los casos a otras personas e instituciones. De advertirse que han sido publicadas en la revista imprecisiones significativas, menciones equívocas o engañosas, informaciones distorsionadas, la revista recurrirá a los autores para su corrección inmediata en la versión en línea de la revista. Este procedimiento deberá quedar claramente explicado en la misma publicación. En caso que por cualquier motivo no se consiga la corrección en referencia, el editor se reserva el derecho a dar de baja o suprimir los artículos en cuestión de la (s) página (s) web donde se publica la revista.

## 7. Aspectos Comerciales

La **Revista Gestión de las Personas y Tecnología**, es de acceso abierto y gratuito. No cobra por publicar a ningún autor (a) o autores (as) y ha definido que queda estrictamente prohibida su utilización bajo términos comerciales por parte de terceros, salvo la recuperación de los costos directos de reproducción.

## 8. Conflicto de intereses

La **Revista Gestión de las Personas y Tecnología** dispone de mecanismos para recepcionar y resolver los diversos conflictos de intereses que se presenten entre las personas que integran el Comité Editorial, entre estos y los autores; entre los autores y los evaluadores; entre sus contenidos publicados y sus lectores. En los conflictos al interior de su Comité Editorial, las reuniones de este equipo, las consultas bilaterales entre sus miembros, y la determinación final por parte de la Dirección Ejecutiva de la publicación, son los mecanismos para abordar y resolver los inconvenientes y problemas Respecto de la revista y su entorno editorial (autores, evaluadores, lectores), se contempla la recepción de quejas, reclamos, apelaciones, rebates y respuestas comunicadas al editor, quien definirá los pasos a seguir y las personas e instancias a recurrir.

En caso que las quejas se dirijan en contra del editor, la comunicación deberá, en primera instancia, dirigirse a este. Si la queja no fuera atendida o no resuelta satisfactoriamente, el o la reclamante podrá dirigirse a la Dirección de la revista o al Comité Editorial, instancias que podrán, de ser necesario, recurrir de común acuerdo con el/la reclamante, a la determinación de un árbitro final de fallo obligatorio para las partes.

## 9. Plagio y auto-plagio

Sin duda que el mal uso de recursos de terceros o de sí mismo, constituye una de las faltas más graves a la ética y probidad en asuntos de investigación y publicación científicas. Sobre el punto existe una vasta bibliografía donde se caracteriza el problema en sus múltiples dimensiones (sólo como referencia, se puede consultar “Ética editorial: cómo detectar el plagio por medios automatizados (2)”).

Esta revista asume la preocupación por el fenómeno mediante las siguientes acciones:

- ✓ Detección por medios electrónicos: se somete a revisión y chequeo de títulos de trabajos, nombres de autores y contenidos en buscadores web (Google; DDG). También se utilizan herramientas especializadas open source, tales como: plagiarism detect y turnitin, además de estar al tanto de consejos y orientaciones de HTW, principal emprendimiento en la materia (ver sitio



HTW): mediante el cruce de párrafos ubicados como sospechosos, trabajo encomendado a nuestro equipo editorial.

- ✓ Detección de estilo: mediante el cruce de párrafos ubicados como sospechosos, trabajo encomendado a nuestro equipo editorial ejecutivo.
- ✓ De otra parte, las presunciones o juicios de (auto) plagio y otras modalidades de uso engañoso de producciones previas, son sometidos a los siguientes pasos:
  - A) Calificación de la sospecha o falta por parte del Comité editorial de la revista.
  - B) Comunicación de la duda o hecho fehaciente de fraude (con datos y pruebas) a él o los autores.
  - C) Indicación de plazo para descargos y /o aclaraciones. El plazo, salvo razones de fuerza mayor, es perentorio, y no se extenderá más allá de los 30 días corridos desde el momento de la comunicación a los afectados.
  - D) Ponderación, en casos que corresponda, de aclaraciones y respaldos de aseguramiento provenientes de autores cuestionados.
  - E) Resolución y veredicto final, por parte de Comité editorial, sobre destino final de la obra puesta en cuestión en un plazo no superior a los 60 días. El veredicto será inapelable.

Todo el procedimiento será por escrito y quedará debidamente respaldado en los archivos de gestión de la revista. En caso necesario, el Comité ejecutivo de la publicación podrá requerir la asesoría u opinión de expertos ajenos a la instancia editora a fin de contar con más y mejores elementos para la mejor resolución.

Las sanción única a que serán sometidos los autores que efectivamente hayan consumado la falta de plagio y auto-plagio (no hayan dado respuesta clara y concluyente de las dudas y reparos), será la de la imposibilidad de hacer llegar nuevos textos y comunicaciones a la revista por espacio de 3 años. La revista se reserva el derecho, de pendiendo de la naturaleza y efectos del problema a abordar, de comunicar resultados públicamente y/o pasar los antecedentes a otras instancias administrativas y jurisdiccionales atingentes al asunto.

Para efectos de definiciones de conceptos y calificación de la eventual detección de esta falta, esta revista se atenderá a las estipuladas por COPE y Plagiat-HTW

**Nota 1:** En <http://publicationethics.org>

**Nota 2:** En <http://blog.scielo.org/es/2014/02/12/etica-editorial-como-detectar-el-plagio-por-medios-automatizados/>

Actualizado, Febrero 27 de 2017.-