

Código: CEDRGL2.0	INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TUNGURAHUA	RESOLUCIÓN: ISTT-ROCS-0125-2024
	PROCESO:	Estado: Vigente
REGLAMENTO	REGLAMENTO CONSEJO EDITORIAL EDICIONES TUNGURAHUA DIGITAL	F ELABORACIÓN: 18-08-2024
		F. ÚLTIMA REFORMA: 30-08-2024



**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO
TUNGURAHUA**

REGLAMENTO DE CONSEJO EDITORIAL EDICIONES TUNGURAHUA DIGITAL

RESOLUCIÓN INICIAL	ISTT-ROCS-0116-2024/ 15-08-2024
ÚLTIMA REFORMA	ISTT-ROCS-0125-2024 / 30-08-2024
CODIFICADO CONSEJO EDITORIAL	30-08-2024

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;
- Que, el artículo 166 de la LOES, sostiene: “El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)”;
- Que, el artículo 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, señala que: “De los titulares de derechos de obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos. - En el caso de las obras creadas en centros educativos, universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, e institutos públicos de investigación como resultado de su actividad académica o de investigación tales como trabajos de titulación, proyectos de investigación o innovación, artículos académicos, u otros análogos, sin perjuicio de que pueda existir relación de dependencia, la titularidad de los derechos patrimoniales corresponderá a los autores. Sin embargo, el establecimiento tendrá una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra con fines académicos. Sin perjuicio de los derechos reconocidos en el párrafo precedente, el establecimiento podrá realizar un uso comercial de la obra previa autorización de los titulares y notificación a los autores en caso de que se traten de distintas personas. En cuyo caso corresponderá a los autores un porcentaje no inferior al cuarenta por ciento de los beneficios



económicos resultantes de esta explotación. El mismo beneficio se aplicará a los autores que hayan transferido sus derechos a instituciones de educación superior o centros educativos.”

Que, El artículo 22 del Consejo Editorial menciona que, es el órgano asesor del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua que establece las políticas editoriales para las publicaciones internas y eventos de difusión de la institución. Tiene como política fundamental incentivar la publicación de libros, folletos y artículos científicos del colectivo con la finalidad de difundir los aportes científicos y culturales, encargado de aceptar y analizar trabajos técnicos, científicos y artístico-culturales de todos los campos del conocimiento que se cultivan en la institución, y estará abierto a receptar y evaluar aportes técnicos, científicos y artístico-culturales que se generen desde sectores externos al instituto y que no contradigan los principios y valores institucionales.

En el ejercicio de las atribuciones que le confiere la ley, el estatuto del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua.

ACUERDA:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DEL CONSEJO EDITORIAL EDICIONES TUNGURAHUA DIGITAL

CAPÍTULO I

OBJETO E INTEGRACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- El Consejo Editorial Ediciones Tungurahua Digital (ETD) es el órgano rector de las políticas editoriales en publicaciones y difusión científica de libros, guías didácticas, revistas con temas afines a las líneas de investigación de las carreras ofertadas por Instituto Superior Tecnológico Tungurahua (ISTT). El Consejo planteará el diseño de instrumentos y acciones concretas en este ámbito.

Artículo 2.- Objetivo.- El Consejo Editorial ETD tiene los siguientes objetivos:

Impulsar, estimular y gestionar la producción científica, técnica y académica derivada de la actividad investigativa.

Expedir las guías e instructivos que establezcan los criterios y especificantes que apoyen la publicación de la producción científica.

Artículo 3.- El Consejo Editorial ETD.- Forma parte de la Coordinación de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (CIDTI).

Artículo 4.- Miembros del Consejo ETD.- El Consejo Editorial ETD estará conformado por:

- a. Rector (a)
- b. Vicerrector (a) General
- c. Coordinador de Investigación de Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- d. Coordinador de Vinculación con la Sociedad
- e. Coordinadores de Carrera
- f. Comité Editorial

Artículo 5.- El Directorio del Consejo Editorial ETD.- Estará conformado por:

- a. Editor general
- b. Coordinador editorial
- c. Comité editorial interno
- d. Comité editorial externo
- e. Correctores de estilo
- f. Diseño- diagramación

Artículo 6.- Aval.- El Consejo Editorial asumirá como propósito dar el aval para la presentación de las propuestas como libros, artículos científicos, guías didácticas y folletos técnicos que se sometan en el pleno del Consejo Editorial ETD, y analizar trabajos técnicos, científicos y artístico-culturales de todos los campos del conocimiento que se

cultivan en la institución. El Consejo estará abierto a receptar y evaluar aportes técnicos, científicos y artístico-culturales que se generen desde sectores externos al instituto y que no contradigan los principios y valores institucionales, estableciéndose como requisito hasta 15% de similitud de las publicaciones para editorializar.

Artículo 7.- Funciones de Consejo Editorial ETD.- El Consejo Editorial de las ETD tiene como funciones:

- a. Supervisar la publicación de los resultados de investigaciones o trabajos docentes en revistas indexadas reconocidas a nivel global, asegurando una difusión efectiva.
- b. Fomentar la calidad de las investigaciones promoviendo su publicación en revistas indexadas de reconocimiento global, lo que incentiva la generación de conocimiento de alta relevancia.
- c. Establecer alianzas con revistas y plataformas de reconocimiento internacional para ampliar la visibilidad de las investigaciones y así, fortalecer la retroalimentación con expertos en el campo.
- d. Impulsar el proceso editorial de las guías académicas, de prácticas, procesos de titulación y demás que fueran necesarias.
- e. Otorgar el reconocimiento adecuado en la comunidad científica al realizar el proceso publicaciones técnicas en revistas o eventos científicos, siempre que las mismas hayan sido registradas a nombre del Instituto Superior Tecnológico Tungurahua.
- f. Proponer la estructura interna funcional y comisiones técnicas que necesitare para su adecuado funcionamiento.
- g. Cumplir con las actividades y disposiciones emanadas por la CIDTI.
- h. Demás que fueren asignadas por las autoridades y por la CIDTI.

CAPÍTULO II

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL DIRECTORIO EDITORIAL

Artículo 8.- Editor General.- El Editor General es el máximo, representante del Consejo Editorial ante las autoridades institucionales, el cual será nominado por rectorado, el

mismo que deberá acreditar una experiencia de al menos cinco (5) años en procesos editoriales, y contar con título de cuarto nivel.

Artículo 9.- Atribuciones.- serán atribuciones del Editor General las siguientes:

- a.- Planificar y gestionar todos los procesos inherentes al desarrollo de políticas editoriales que eleven la calidad científica, académica y técnica.
- b.- Establecer alianzas interinstitucionales a nivel nacional e internacional para el intercambio de artículos, evaluadores o editores invitados en coordinación con las autoridades institucionales.
- c.- Presidir el Consejo editorial ETD.
- d.- Dirigir las actividades del Consejo Editorial, representar oficial y legalmente a la editorial con las publicaciones.
- e.- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual institucional para determinar las actividades inherentes a su gestión el cual estará adscrito en la Coordinación de Investigación de Desarrollo Tecnológico e Innovación.
- f.- Dar seguimiento al desempeño de los integrantes del Consejo Editorial.
- g. Impulsar planes de formación y capacitación para la gestión editorial de producciones científicas y técnicas en coordinación con la Unidad de Relaciones Internacionales e Institucionales.
- h. Presentar informe semestral de gestión al Consejo Editorial ETD.
- i. Direccionar la entrega de documentos editorializados a CIDTI
- j.- Todas las funciones inherentes a su cargo y demás.

Artículo 10.- Coordinador Editorial.- El Coordinador Editorial es el encargado de organizar el proceso editorial de las publicaciones institucionales, el mismo que será presentado mediante una terna y será elegido en reunión con la metodología de mayoría simple.

Artículo 11.- Atribuciones.- serán atribuciones del Coordinador Editorial las siguientes:

- a.- Elaborar una base de datos de pares académicos.
- b.- Proponer revisores de las producciones científicas y técnicas ante el Comité Editorial.



- c.- Coordinar y gestionar la producción de publicaciones científicas.
- d.- Desarrollar y dar seguimiento a los proyectos editoriales, con el apoyo de los Coordinadores de Carrera y Centro de Idiomas.
- e.- Supervisar a los involucrados en la consecución de las producciones científicas y técnicas.
- f.- Ejecutar el proceso editorial.
- g.- Garantizar la confidencialidad del proceso de arbitraje doble ciego en apego a los criterios de ética.
- h.- Gestionar licencias y permisos para publicaciones.

Artículo 12. – Comité Editorial Interno .- El Comité Editorial Interno será nominado por la autoridad de la institución, deberá contar con al menos dos años en gestión de publicaciones científicas.

Artículo 13.- Atribuciones.- serán atribuciones del Comité Editorial Interno las siguientes:

- a.- Solicitar y gestionar artículos/manuscritos para registro en la base de datos institucional.
- b.- Revisar, editar y aprobar el contenido para registro en la base de datos institucional.
- c.- Identificar y sugerir temas de interés institucional para publicar.
- d.- Identificar investigaciones con alto potencial de contribución de manuscritos, como talleres o paneles de temas de reuniones / conferencias, que sean adecuados para su publicación.
- e.- Asesorar en el proceso de publicaciones científicas.
- f.- Y las demás que fueran asignadas por la autoridad.

Artículo 14. - Comité Editorial Externo.- Es el responsable del contenido que se publica en concordancia con las políticas institucionales y particulares del Consejo Editorial en lo académico, científico y disciplinar. Se conformará con profesionales nacionales e internacionales de reconocida trayectoria en el área de conocimiento de cada una de las secciones en las que se estructura los dominios del ISTT, deben ser investigadores activos

y con publicaciones recientes. La composición del Comité estará definida por investigadores reconocidos en la disciplina, externos a la institución, reconocidos a nivel nacional e internacional. El Comité Editorial valorará y renovará cada dos años; los miembros tendrán la posibilidad de ratificarse, ser excluidos o renunciar. La vinculación de los miembros del Comité es de carácter honorífico y no genera ningún tipo de vínculo laboral o contractual con el ISTT.

Artículo 15.- Atribuciones.- serán atribuciones del Comité Editorial Externo las siguientes:

- a.- Revisar y evaluar manuscritos y artículos o contribuciones propuestas para determinar su originalidad y relevancia.
- b.- Brindar asesoramiento y orientación basada en su experiencia y conocimiento en el campo específico de la publicación.

Artículo 16.- Correctores de Estilo.- Los correctores de estilo se encargarán de los aspectos lingüísticos estructurales y semánticos, el tipo de corrección se determinará según la obra por publicar, para lo cual es importante que las citas y referencias bibliográficas contengan la información completa (autores, fecha de publicación, nombre de la publicación, título, país de edición, editorial, páginas citadas, *link web*). La corrección de estilo de las publicaciones de la Editorial ETD se rige por las normas de la Real Academia de la Lengua Española y citación tipo APA o IEEE, dependiendo las especificaciones de cada obra.

Artículo 17.- Designación.- Estará conformado por: el/la docente designado (a) por el Órgano Colegiado Superior (OCS) como parte del Comité Editorial y su equipo de trabajo son profesionales con al menos dos años de experiencia en publicaciones científicas.

Artículo 18.- Atribuciones.- serán atribuciones de los Correctores de Estilo las siguientes:

- a.- Revisar el texto para corregir errores gramaticales como problemas de concordancia verbal o nominal y estructuras sintácticas inadecuadas.

- b.- Verificar que el texto sea coherente asegurándose de que las ideas estén conectadas de manera lógica.
- c.- Supervisar que el estilo del texto sea consistente y apropiado para la audiencia y el propósito.
- d.- Verificar la correcta inclusión de citas y referencias bibliográficas asegurando la coherencia y la conformidad con las normas de citación empleadas.

Artículo 19.- Diseño-Diagramación.- El encargado del Diseño-Diagramación es el responsable de realizar los análisis gráficos y las pautas de la obra por publicar. Una vez cerrado el diseño se enviará al autor de la obra para que conjuntamente con el Coordinador Editorial se gestionen las licencias y permisos para publicación pertinente.

Artículo 20.- Designación.- Estará conformado por: el/la docente designado (a) por la autoridad como parte del Comité Editorial y su equipo de trabajo son profesionales con al menos dos años de experiencia en el ámbito.

Artículo 21.- Atribuciones.- serán atribuciones de Diseño-Diagramación las siguientes:

- a.- Crear logotipos, paletas de colores, tipografías y otros elementos visuales que conformen la identidad visual de la publicación.
- b.- Asesorar el uso adecuado de las imágenes que conforman el documento a publicar.
- c.- Estructurar y organizar visualmente el contenido de manera lógica.
- d.- Garantizar que la diagramación cumpla con las normativas y estándares específicos.

Artículo 22.- De la confidencialidad y buen uso.- El Directorio Editorial ETD, mantendrá absoluta reserva sobre la información o datos consignados en los proyectos editoriales presentados para su análisis, para los cuales sus miembros deberán suscribir un contrato de confidencialidad. Se prohíbe a los miembros del Consejo Editorial ETD hacer uso no permitido en este Reglamento de los proyectos editoriales que se le hayan presentado, sin la debida autorización por parte de los autores.



CAPÍTULO III

OBRAS RELEVANTES Y LOS DERECHOS DE AUTOR

Artículo 23.- Obras relevantes. - Para la determinación y pertinencia de las obras relevantes, el Consejo Editorial se sujetará a la definición de obra relevante y los tipos de obras publicadas.

Artículo 24.- Selección y evaluación de obras relevantes. - Para iniciar el proceso de evaluación y selección de obras relevantes, el personal que desarrolla actividades académicas del ISTT que desee publicar una obra, deberá presentar por oficio al Consejo Editorial el pedido formal para su análisis.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA PUBLICACIÓN CON LA MARCA EDITORIAL ETD

Artículo 25.- Publicaciones en la Editorial ISTT.- Para que el personal que desarrolla actividades académicas del ISTT, y los autores externos a la institución, nacionales e internacionales, puedan publicar con la marca “ISTT”, deberán cumplir con los requisitos que se establezcan en el manual de procesos y disposiciones que para el efecto emita el Consejo Editorial. Las propuestas de publicación que no presenten todos los requisitos exigidos no se tramitarán.

Artículo 26.- Proceso de evaluación. - Una vez receptada la obra por parte del Consejo Editorial, se realizará un proceso de evaluación, que incluirá pares ciegos internos y externos que como consecuencia producirá observaciones y recomendaciones, con la finalidad de admitir el trámite para revisión por parte del Coordinador Editorial y Comité Editorial. Así también, de considerarlo pertinente, los mencionados podrá no aceptar la propuesta, en caso de que no se ajuste a las condiciones determinadas en este Reglamento, el manual de procesos y disposiciones que se emitan para el efecto.



Artículo 27.- Difusión y distribución.— La difusión y distribución de las obras académicas, de acuerdo a sus características, se podrá desarrollar en formato digital, así como a través de diferentes eventos, ferias, congresos y actividades nacionales e internacionales, de acuerdo con lo que considere pertinente el Consejo Editorial. Se podrán establecer acuerdos de cooperación con diferentes instituciones, organismos y empresas, nacionales o internacionales, a fin de permitir la visualización, promoción, difusión e intercambio de los títulos producidos por la Editorial ETD.

CAPÍTULO IV

SOBRE LAS SESIONES

Artículo 28.- Sesiones.— Las sesiones ordinarias del Directorio del Consejo Editorial se realizarán semanalmente previa convocatoria por el Editor General, se dará inicio a las sesiones con un quórum mínimo del 50% de los miembros del Directorio del Consejo Editorial.

Artículo 29.- Sesiones ordinarias y extraordinarias del Directorio del Consejo Editorial.— Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial ETD serán convocadas con anticipación, 48 horas para tratar asuntos impostergables. El/la secretario (a) realizará el acta de la sesión. Esta acta deberá ser remitida al Editor General ETD, 48 horas después de la sesión y con firma físicas y de ser el caso y por motivos justificados la firma podrá ser electrónica; para que sea avalada y remitida a los miembros del Directorio del Consejo Editorial vía correo institucional. Todas las decisiones serán aprobadas por mayoría simple del pleno. En caso de empate, el Editor General tendrá derecho al voto de dirimencia.

Artículo 30.- Sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial.— Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial ETD serán convocadas con anticipación, 48 horas en cuanto la ocasión la amerite en los cuales se requiere la aprobación de casos específicos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

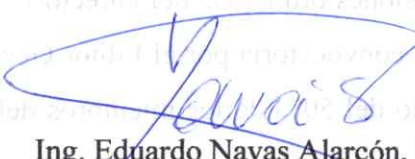
Hasta la publicación del reglamento el Comité Editorial se encargará de la gestión de las publicaciones científicas.

DISPOSICIÓN FINAL

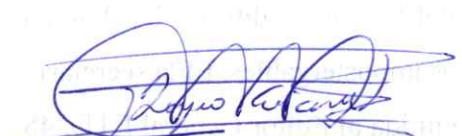
En todo aquello que no estuviere previsto en la presente norma, será atribución del Rector en conjunto con el Consejo Editorial y la consulta al Órgano Colegiado Superior.

Primera: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior.

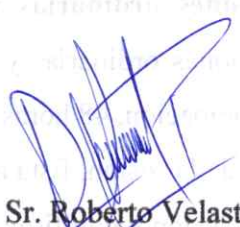
Dado en la ciudad de Ambato, a los 30 días del mes de agosto del 2024


Ing. Eduardo Navas Alarcón, Mg.

PRESIDENTE

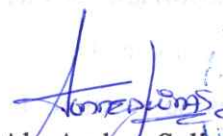

Lic. Dayana Caicedo Villamarín, Msc.

REPRESENTANTE DOCENTE


Sr. Roberto Velastegui Guerrero

REPRESENTANTE ESTUDIANTIL

CERTIFICA:


Ab. Andrea Salinas Carvajal

SECRETARIA GENERAL

