

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO RUMIÑAHUI CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO**

CONSIDERANDO:

QUE, el Art. 334 en su numeral 3 de la Constitución de la República del Ecuador expresa:
“Impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción”.

QUE, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: “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 Art. 351 de la Constitución de In República del Ecuador dice: “El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo: la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutivo. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno. igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento. en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”.

QUE, el Art. 8 en su literal a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;”.

QUE, el Art.18 en su literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior señala de “La libertad para gestionar sus procesos internos”.

QUE, el Art. 10 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior expresa
“Informe anual de cumplimiento de asignación de recursos.- Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares presentaron anualmente al órgano rector de la política pública de educación superior, un informe de cumplimiento de asignación de recursos en sus

presupuestos, para ejecutar proyectos en investigación, adquirir infraestructura tecnológica, publicar textos pertinentes a las necesidades ecuatorianas en revistas indexadas, otorgar becas doctorales a sus profesores titulares y pago de patentes, conforme a la Ley.

Las instituciones de educación superior que incumplieren lo dispuesto en la Ley serán sancionadas conforme lo determine el Consejo de Educación Superior.

En uso de sus atribuciones expide el siguiente:

**REGLAMENTO EDITORIAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
RUMIÑAHUI CON CONDICIÓN DE UNIVERSITARIO**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art.1.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la edición y publicación de libros físicos, libros electrónicos (ebooks), revistas periódicas, material de difusión académica, publicaciones docentes de los profesores que se componen de libros de texto, folletos docentes complementarios y diversos tipos de guías para orientar la labor de aprendizaje de los estudiantes, impresos o en formato digital, material de apoyo educativo que estén bajo el sello editorial del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario.

Art.2.- Ámbito. - Este Reglamento es de observancia obligatoria para las autoridades, profesores y demás integrantes de la comunidad educativa que participen en la edición y publicación de resultados de la actividad académica.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDITORIAL

Art.3.-Estructura del sistema editorial. - El sistema editorial de la Institución está presidido por el Comité Editorial Académico para las publicaciones docentes. Este Comité está subordinado a la Dirección de Docencia.

CAPÍTULO III

DEL COMITÉ EDITORIAL ACADÉMICO

Art.4.- Del Comité Editorial Académico. - Es el encargado de diseñar y velar por el cumplimiento de las políticas editoriales de las publicaciones docentes de la Institución, así como por sus proyectos de publicaciones.

Art.5.- De la conformación del Comité Editorial Académico. - El Comité Editorial Académico estará compuesto por:

- a) Director de Docencia o su delegado, quien preside;
- b) Tres representantes de los docentes titulares a tiempo completo correspondientes a los diferentes campos amplios del conocimiento;
- c) Un representante de los analistas de docencia.

El Comité entre sus integrantes designará un Secretario.

Art.6.- De las funciones del Comité Editorial Académico. - El Comité Editorial Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento de la política editorial;
- b) Aprobar las publicaciones docentes de los profesores;
- c) Establecer directrices sobre los criterios académicos y de calidad para las publicaciones;
- d) Aprobar las propuestas de coediciones;
- e) Determinar las prioridades y los calendarios de publicación de los materiales aprobados;
- f) Aprobar el formato que utilizarán los pares evaluadores para estimar las publicaciones; y,
- g) Otras que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Reglamento.

Art.7.- Del Presidente del Comité Editorial Académico. - Las funciones del Presidente del Comité Editorial son:

- a) Dirigir, supervisar y coordinar las tareas y funcionamiento del Comité Editorial Académico;
- b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Editorial Académico;
- c) Pedir informes a las coordinaciones de carrera, con el objetivo de supervisar el avance de las publicaciones; y,
- d) Otras inherentes a su denominación.

Art.8.- Del Secretario del Comité Editorial Académico. - Las funciones del Secretario son:

- a) Elaborar las actas de las reuniones del Comité Editorial Académico; y,

b) Registrar el cumplimiento de los acuerdos alcanzados en las diferentes sesiones de trabajo.

Art.9.- De las sesiones del Comité Editorial Académico. - Sostendrá sesiones ordinarias por periodo académico. Las sesiones extraordinarias serán llevadas a cabo previa convocatoria del Presidente del Comité. Y en ellas se tratará solamente el asunto que motivó la convocatoria.

Art.10.- Del quórum para las sesiones del Comité Editorial Académico. - Para que el Comité Editorial Académico pueda sesionar válidamente será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre que entre ellos se encuentre el Presidente, el Secretario, o en su caso, sus respectivos delegados.

Art.11.- De los votos en las sesiones del Comité Editorial Académico. - Para la aprobación de los acuerdos del Comité Editorial Académico será necesario contar con la mitad más uno de los votos de sus integrantes presentes.

CAPÍTULO IV

DE LOS TIPOS DE PUBLICACIONES DOCENTES GENERADAS

Art.12.- De los tipos de publicación. - Bajo su sello editorial, el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario publicará los siguientes contenidos:

- a) Publicaciones docentes como folletos docentes complementarios y diversos tipos de guías para orientar la labor de aprendizaje.
- b) Libros y series de libros;
- c) Publicaciones periódicas de la revista académica;
- d) Documentos de divulgación académica; y,
- e) Otras que el Comité Editorial Académico considere necesario.

Art.13.- De las modalidades de difusión. - Las publicaciones del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario podrán desarrollarse en modalidad impresa, digital o en ambas, según las especificidades y requerimientos del proyecto editorial.

Art.14.- De las modalidades de acceso. - Las publicaciones del Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario podrán generarse bajo modalidad de acceso abierto, suscripción o pago, según las especificidades del proyecto editorial y en concordancia con su planificación presupuestaria.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE PUBLICACIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Art.15.- De las propuestas de publicación de libros. - Las propuestas de publicación de libros generadas por miembros de la Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario o actores externos, deben ser presentadas mediante solicitud escrita al Presidente del Comité Editorial Académico. La propuesta deberá incluir la temática de la obra, listado de autores, resumen preliminar, cronograma del trabajo de publicación y certificado aprobación de la coordinación de carrera.

El Presidente del Comité Editorial Académico revisa el cumplimiento de requisitos y eleva la propuesta para conocimiento del Comité Editorial Académico en un máximo de 15 días laborables.

Art.16.- De la aprobación de las propuestas. - El Comité Editorial Académico deberá aceptar o rechazar la propuesta de publicación, en base a criterios académicos y editoriales, dentro de las sesiones ordinarias. En caso de una valoración positiva, el Comité Editorial Académico notificará el inicio del proceso a la carrera respectiva.

Art.17.- Del calendario del proceso editorial. - El Comité Editorial Académico generará un calendario de publicación que contemple los plazos para entrega de manuscritos, revisión por pares, correcciones, revisión final y publicación.

Art.18.- De la revisión por pares. - Todo libro de texto publicado por el Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario deberá contar con la revisión por sistema de pares. El Comité Editorial Académico designará dos pares revisores por cada libro de texto o capítulo. Cada par evaluador emitirá un informe acorde a la rúbrica entregada, en un plazo de 30 días laborables.

Art.19.- Del informe técnico de la publicación. - El Comité Editorial Académico deberá generar un informe técnico que certifique la pertinencia y calidad académica de la publicación, basándose en las revisiones de pares, en un plazo de 15 días laborables. El Comité Editorial Académico podrá sugerir modificaciones a los autores acorde al informe técnico entregado dentro de los plazos establecidos por el Comité.

Art.29.- De la aprobación. - En base al informe técnico del Comité Editorial Académico y una vez acogidas las recomendaciones por los autores se procederá a la aceptación o rechazo de la obra en una sesión ordinaria o extraordinaria.

Art.20.- De la publicación. - En el caso de publicaciones aceptadas, el Presidente del Comité será responsable de tramitar el código Internacional Standard Book Number (ISBN), y de realizar el proceso necesario para su diagramación y publicación, guiándose por la planificación operativa anual de la Institución.

Art.21.- De las reediciones o reimpressiones de libros. - Las reimpressiones o reediciones de libros avalados positivamente, conforme a las normas establecidas en el presente documento, no necesitarán de una nueva evaluación.

Art.22.- De la comercialización. - En el caso de publicaciones cuyo acceso no sea libre, las autoridades de la institución y el autor definirán los valores de comercialización de los libros producidos, así como de los procesos de venta.

CAPÍTULO VI

DE LA PUBLICACIÓN DE FOLLETOS DOCENTES COMPLEMENTARIOS Y GUÍAS

Art.24.- De las de folletos docentes complementarios y guías. - Son productos editoriales impresos o en formato digital, cuyo fin principal es contribuir a la difusión de contenidos académicos para los estudiantes, que incluye revisión de pares.

Art.25.- De la generación de folletos docentes complementarios y guías. - Las propuestas de publicación de folletos docentes complementarios y guías generadas por miembros de la Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario o actores externos, deben ser presentadas mediante solicitud escrita al Presidente del Comité Editorial Académico. La propuesta deberá incluir la temática de la obra, lista de autores, resumen preliminar, cronograma del trabajo de publicación y certificado de aprobación de la coordinación de carrera.

El Presidente revisará el cumplimiento de requisitos y elevará la propuesta para conocimiento del Comité Editorial Académico en un máximo de 15 días laborables.

Art.26.- De los tipos de folletos docentes complementarios y guías. - Son: Folletos complementarios, guía general de estudio de la asignatura, guías de clases prácticas, guías para el

desarrollo de trabajo de integración curricular y guías para el desarrollo del periodo de prácticas en el entorno laboral real y guías de preparación para el examen de carácter complejo.

Art.27.- De la aprobación y publicación de folletos docentes complementarios y guías. - En base al informe técnico del Comité Editorial Académico y una vez acogidas las recomendaciones por los autores se procederá a la aceptación o rechazo de la obra en una sesión ordinaria o extraordinaria.

Art.28.- De la certificación institucional de folletos docentes complementarios y guías. - El Comité Editorial Académico emitirá un certificado institucional en el que conste el periodo de elaboración, nombre de la publicación, nombre del profesor (es) y número de cédula con respeto al proceso editorial.

CAPÍTULO VII

DE LA REVISIÓN POR PARES

Art.29.- De la revisión por pares. - La revisión por pares es la evaluación independiente de manuscritos académicos desarrollados por expertos en el respectivo campo de estudio, con el objetivo de analizar y evaluar su calidad e idoneidad para publicación, según estándares académicos.

Art.30.- De los responsables de la integridad académica de la revisión por pares. - El Comité Editorial Académico será el responsable de velar por la integridad y calidad del proceso de revisión por pares. Los pares evaluadores realizarán su trabajo utilizando los instrumentos entregados para la revisión y evaluación de las publicaciones docentes.

Art.31.- De los requisitos para ser par revisor. - Los pares revisores deberán tener experiencia académica en el campo específico de la publicación revisada; de igual manera, deberán tener al menos el mismo grado académico del autor de la obra revisada.

Art.32.- De la confidencialidad de la revisión por pares. - La anonimidad y confidencialidad de los pares revisores será garantizada durante todas las fases del proceso editorial, tanto en publicaciones no periódicas como periódicas.

Art.33.- De los mecanismos de difusión. - La difusión de obras editoriales se podrá dar a través de:

- a) Eventos de lanzamiento:
- b) Difusión por medios de comunicación:

- c) Difusión a través de redes sociales y medios digitales:
- d) Eventos de transferencia de conocimientos:
- e) Seminarios, congresos, simposios y otros eventos científicos: y,
- f) Otros que sean considerados por el Comité

Art.34.- De los procesos de distribución de las obras. - Los productos editoriales podrán ser distribuidos de manera gratuita, bajo modalidades de suscripción o pago, a través de canales digitales o físicos. La Dirección de Docencia en coordinación con el Vicerrectorado Administrativo, y la Dirección de Desarrollo Organizacional, establecerán los canales adecuados para la distribución de cada obra.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS DE AUTOR

Art. 35.- De los derechos de autor. - Toda obra publicada por la Instituto Superior Tecnológico Rumiñahui con condición de Universitario deberá contar con una juramentación escrita de que la obra es original y no ha sido presentada a otra revista o editorial, más el informe de detección de plagio. El Comité Editorial Académico se encargará de proporcionar esta información al Secretario General.

El Comité Editorial Académico en coordinación con la Dirección de Docencia, se encargarán de revisar los procesos de cesión de derechos de autor de cada publicación.

Sangolquí, al 15 de agosto de 2023



Ing. Carlos Paspuel MSc.

PRESIDENTE DEL COMITÉ EDITORIAL ACADÉMICO