



UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ  
Fundada en 1952

**REGLAMENTO DE  
PROCESOS EDITORIALES  
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA  
DE MANABÍ**

**UTM**  
*Unidos*

**SANTIAGO  
QUIROZ**  
RECTOR

**MARA  
Molina**  
VICERRECTORA  
ACADÉMICA



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

**CONSIDERANDO:**

- Que** el inciso segundo del artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que: “La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;
- Que** el artículo 28 de la **Constitución de la Constitución de la República del Ecuador**, determina entre otros principios que la educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos;
- Que** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 350 determina 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** conforme el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, el Estado reconoce a las universidades autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;
- Que** el artículo 6 literal g de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina como derecho de las profesores e investigadores, el “Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación de la cultura y el conocimiento”;
- Que** la Ley Orgánica de Educación Superior en su artículo 13 establece como funciones del Sistema de Educación Superior, entre otras: “a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; (...) “k) Promover mecanismos asociativos con otras instituciones de educación superior, así como unidades académicas de otros países, para el estudio, análisis, investigación y planteamiento de soluciones de problemas nacionales, regionales, continentales y mundiales”, “n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal; o) Brindar niveles óptimos de calidad en la formación y en la investigación”;



- Que** el artículo 18, literal e), de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina dentro del ejercicio de la autonomía responsable de las Universidades el de “gestionar sus procesos internos”;
- Que** la Ley Orgánica de Educación Superior, determina en su artículo 36 que “Las universidades y escuelas politécnicas de carácter público y particular asignarán de manera obligatoria en sus presupuestos partidas para ejecutar proyectos de 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. En las universidades y escuelas politécnicas esta asignación será de al menos el 6% de sus respectivos presupuestos”;
- Que** de acuerdo al artículo 71 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el principio de igualdad de oportunidades consiste en garantizar a todos los actores del Sistema de Educación Superior las mismas posibilidades en el acceso, permanencia, movilidad y egreso del sistema, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica de movilidad o discapacidad;
- Que** la Ley Orgánica de Educación Superior, en su artículo 145, detalla que “El principio de autodeterminación consiste en la generación de condiciones de independencia para la enseñanza, generación y divulgación de conocimientos en el marco del diálogo de saberes, la universalidad del pensamiento, y los avances científico-tecnológicos locales y globales”;
- Que** la Universidad Técnica de Manabí, con sede en la ciudad de Portoviejo, provincia de Manabí, fue creada mediante Decreto Legislativo, dictado el 29 de octubre de 1952, publicado en el Registro Oficial No. 085 del jueves 11 de diciembre de 1952 y conforme al artículo 2 “orientará su función educativa de acuerdo con la realidad”;
- Que** con Resolución No. 171-SE-33-CACES-2020, del 25 de octubre de 2020, el Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, resolvió: “Artículo 2. Acreditar a la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ por el período de cinco (5) años, por haber alcanzado los criterio y estándares determinados en el Modelo de Evaluación Externa de Universidades y Escuelas Politécnicas conforme con la metodología de acreditación”;
- Que** el artículo 138 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, determina al Instituto de Investigación, y dentro de sus instancias adscritas consta la Unidad de Procesos Editoriales;



- Que** la Universidad Técnica de Manabí, impulsa la producción intelectual y la coloca al alcance de la comunidad científica y académica;
- Que** es necesario establecer las regulaciones para las obras que se editan y publican en la Universidad Técnica de Manabí, y las funciones de quienes conforman la Unidad de Procesos Editoriales;
- Que** el H. Consejo Universitario de la Universidad Técnica de Manabí, tiene la obligación de aprobar los reglamentos, previa discusión en dos sesiones distintas.

En uso de las facultades de que está investido, expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE PROCESOS EDITORIALES DE LA UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ**

**TITULO I  
ÁMBITO, OBJETIVOS, POLÍTICAS**

**Artículo 1. *Ámbito***

El presente Reglamento regula el proceso editorial de la Universidad Técnica de Manabí, a las unidades, instancias u organismos que lo conforman e integran, estableciendo sus obligaciones y competencias.

**Artículo 2. *Objetivos***

El presente Reglamento tiene como objetivo normar el proceso de edición, publicación y difusión de la producción científica como apoyo a la docencia, la investigación y responsabilidad social universitaria en la Universidad Técnica de Manabí.

**Artículo 3. *Políticas generales para las publicaciones***

Se consolidará la producción de textos académicos para resolver las carencias bibliográficas en las diferentes áreas del saber. Se fortalecerán las revistas científicas de la UTM en los distintos campos del saber que contribuyan con la divulgación y visibilidad de los resultados de investigación. Los productos editoriales se mantendrán con estándares de calidad, pertinencia y respeto a la propiedad intelectual, bajo estrictas normas éticas, imparcialidad política, originalidad, reconocimiento de la fuente y capacidad crítica, que cumplan con las expectativas de la sociedad y garanticen el trabajo académico de alto nivel. Los productos editoriales se someterán a evaluación y dictamen por parte de pares ciegos académicos internos y externos a la institución. Igualmente, se establecerán estrategias de divulgación, distribución y transferencia, bajo el principio de disponibilidad gratuita y respeto a las condiciones de propiedad intelectual de cada trabajo, con el fin de alcanzar y ser incluidas en índices y



bases de datos de impacto y citación entre la comunidad universitaria nacional e internacional y los libros en editoriales de prestigio.

**TITULO II**  
**DE LA UNIDAD DE PROCESOS EDITORIALES DE LA UNIVERSIDAD**  
**TÉCNICA DE MANABÍ**

**Artículo 4. De la Unidad de Procesos Editoriales**

La Unidad de Procesos Editoriales de la Universidad Técnica de Manabí es una unidad administrativa que tiene como competencia la edición, publicación y difusión de la producción científica como apoyo a la docencia, la investigación y vinculación (responsabilidad social) universitaria.

De conformidad al Estatuto Orgánico Institucional, está adscrita al Instituto de Investigación, que a su vez es una dependencia adscrita al Vicerrectorado Académico; y, es coordinada por el Consejo de Investigación y Publicaciones.

La Unidad de Procesos Editoriales de la Universidad Técnica de Manabí cumple los siguientes objetivos:

- a) Proponer y hacer cumplir las políticas generales para las publicaciones oficiales de la UTM, en diferentes medios de comunicación científica, destinados a la difusión pública en los formatos autorizados por la Universidad;
- b) Promover la edición, en cualquier formato y soporte, de la producción científica, de la comunidad científica de la UTM y otras comunidades que realizan coediciones;
- c) Apoyar y aprobar la creación de nuevas revistas científicas y de difusión, y asistir técnicamente en los procesos de indización de las publicaciones periódicas de la UTM;
- d) Conformar el Catálogo General de las colecciones y/o publicaciones de la UTM;
- e) Autorizar el uso del sello editorial de la UTM previa revisión y opinión favorable de evaluación;
- f) Propiciar espacios de colaboración interna entre unidades académicas, así como, con instituciones externas de docencia, investigación y vinculación en la generación, visibilización, difusión y uso de la producción científica.

**Artículo 5. Funciones.**

La Unidad de Procesos Editoriales de la Universidad Técnica de Manabí debe realizar las siguientes funciones:

- a) Ejecución de la política editorial de la UTM;
- b) Gestión operativa de la Editorial UTM;



- c) Evaluación de la calidad de las publicaciones de la UTM;
- d) Apoyo técnico para las publicaciones de la UTM;
- e) Coordinación y supervisión a las distintas dependencias que realicen publicaciones;
- f) Subvención de las publicaciones académicas (libros y revistas) de acuerdo a las partidas presupuestales asignadas a la Unidad de Procesos Editoriales de la UTM;
- g) Administración de la plataforma única de publicación de revistas;
- h) Generación de espacios de colaboración interna entre unidades académicas e instituciones externas de docencia e investigación.
- i) Gestionar y administrar el acceso a base de datos científicas de alto impacto, así como herramientas de corrección de estilo, idiomas, accesibilidad etc.
- j) Coordinar los procesos de registro de Propiedad Intelectual (PI) de obras en conjunto con la Unidad de Innovación Social, Transferencia Tecnológica y Emprendimiento.

#### **Artículo 6. Publicaciones**

Las Unidad de Procesos Editoriales gestiona las publicaciones académicas mediante la Editorial UTM, la cual agrupa:

- a) Ediciones UTM, cuya función principal es la producción de libros de texto y de divulgación científica, que cumplan con las exigencias de evaluación y demás estándares de calidad dentro del proceso de edición; y
- b) El portal de revistas UTM, que agrupa publicaciones seriadas en diferentes áreas del conocimiento que cumplen el proceso de evaluación por pares.

Las publicaciones académicas de la UTM son el producto de las funciones de docencia, investigación, difusión y vinculación (responsabilidad social) universitaria. Las publicaciones se realizarán a través de soporte electrónico, impreso, así como otros sistemas y formatos autorizados por el Directorio de la Unidad de Procesos Editoriales.

Las publicaciones serán periódicas cuando se editen en intervalos predeterminados, y no periódicas cuando se publican íntegramente por única vez (monografías), aunque pueden publicarse en varias ediciones.

Las publicaciones de la Editorial UTM promueven la propiedad intelectual de los autores y preferentemente utilizan las licencias *Creative Commons (Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0)*.

Las publicaciones bajo el sello Editorial UTM deben ser originales.

#### **Artículo 7. Composición de la Unidad de Procesos Editoriales**



La Unidad de Procesos Editoriales está conformada por:

- a) **Directorio:** Lo integran los Vicedecanos de Investigación, Posgrado y Vinculación de las diferentes Unidades Académicas de la UTM, y es presidido por el Director(a) de Investigación.
- b) **Comité Editorial:** Lo integran los directores de las diferentes revistas académicas de la UTM, el Coordinador de Procesos Editoriales y el director de Ediciones UTM, este comité es presidido por el Director(a) de Investigación o su delegado.

**Artículo 8. Funciones del Directorio de la Unidad de Procesos Editoriales**

- a) Proponer al Comité Editorial las políticas de las publicaciones y una vez admitida, la traslada al Vicerrectorado Académico;
- b) Coordinar con la administración central el presupuesto anual asignado a la Unidad de Procesos Editoriales;
- c) Elaborar un informe anual de actividades y presentarlo al Vicerrectorado Académico a modo de rendición de cuentas;
- d) Suscribir contratos de edición y publicación con los autores respectivos;
- e) Planificar y visionar la política de publicaciones en función de la dinámica cambiante de las necesidades de información;
- f) Sugerir al Consejo Universitario las reformas al presente reglamento;
- g) Autorizar el uso del sello editorial por otras dependencias.

**Artículo 9. Funciones del Comité Editorial**

- a) Planificar anualmente la gestión editorial de libros de texto y de divulgación científica, así como de las publicaciones seriadas;
- b) Supervisar la publicación de libros gestionados por Editorial UTM;
- c) Gestionar la edición de las revistas institucionales administradas por las diferentes Facultades;
- d) Proponer las normas y directrices para la gestión editorial de las revistas institucionales y supervisar el cumplimiento de estándares de calidad de las revistas;
- e) Elaborar un informe semestral de actividades y presentarlo al Directorio de la Unidad de Procesos Editoriales, a modo de rendición de cuentas.

**Artículo 10. Sesiones del Directorio y Comité Editorial**

El Director(a) de Investigación o su delegado convoca y dirige las sesiones del Directorio, estas sesiones deberán ser trimestrales de manera ordinaria, y de manera extraordinaria cuando las necesidades así lo ameriten.

El Director(a) de Investigación o su delegado convoca y dirige las sesiones del Comité Editorial cuando las necesidades así lo ameriten.



Las sesiones del Directorio podrán realizarse con el quórum respectivo, representado por más de la mitad de sus miembros. Las decisiones del Directorio se adoptarán por mayoría de votos de los concurrentes, y serán registradas en un libro de actas. En caso de empate, el voto del Director(a) será dirimente cuando fuera necesario.

### **TITULO III DE LOS PROCESOS EDITORIALES Y DE PUBLICACIÓN**

#### **Artículo 11. Contratos de edición**

Los contratos de edición deberán estipular los siguientes aspectos:

- a) Comparecientes;
- b) Objeto del contrato;
- c) Obligaciones de las partes;
- d) Las condiciones de autorización del autor para que el editor pueda reproducir y distribuir la obra a su cuenta y riesgo;
- e) Contener una cláusula de aviso previo del autor, con relación si ha celebrado con anterioridad un contrato de edición sobre la misma obra con un tercero, o si ésta ha sido publicada por un tercero con su autorización, e incluir que en caso de no dar a conocer esta circunstancia al editor, responderá de los daños y perjuicios que ocasionare;
- f) Establecer la prohibición de celebración de un nuevo contrato de edición durante la vigencia del contrato con sujeción al ámbito territorial estipulado, salvo pacto en contrario o consentimiento del editor;
- g) Establecer una cláusula con relación a quién asumirá los gastos que se causen por enmiendas, correcciones, adiciones o mejoras efectuadas por el autor antes de la impresión, cuando las referidas modificaciones hagan más onerosa la edición;
- h) Los derechos que adquiere la Universidad sobre la edición y publicación de la obra (derechos morales y patrimoniales);
- i) El número de ediciones que se contrata o la opción preferencial de nuevas ediciones;
- j) El número de ejemplares de cada edición;
- k) El formato digital o en papel (o ambos);
- l) Plazo del contrato;
- m) Las condiciones que de común acuerdo convengan las partes sobre el sistema de difusión, distribución o venta;
- n) Otros por especificar en los contratos.

#### **Artículo 12. Gestión de las publicaciones en Ediciones UTM**



Ediciones UTM deberá contar con un Director y un comité editorial conformado por un banco de editores internos y externos de las diferentes áreas del conocimiento y el recurso humano y técnico necesario para el cumplimiento de su misión.

Los miembros del banco de editores serán propuestos por el Director de Ediciones UTM para su aprobación ante el Directorio de la Unidad de Procesos Editoriales.

El Director será nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Directorio de la Unidad de Procesos Editoriales, quien debe tener las competencias y principios requeridos para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 13. Funciones del Director Ediciones UTM**

Son funciones del Director:

- a) Responsabilizarse ante la Unidad de Procesos Editoriales de la gestión editorial de libros académicos de la UTM;
- b) Conocer sobre las propuestas de publicación presentadas;
- c) Enviar el cronograma de trabajo editorial a la Unidad de Procesos Editoriales;
- d) Dirigir el proceso editorial en coordinación con el banco de editores, revisores y el equipo técnico competente para el efecto;
- e) Gestionar el registro interno de las publicaciones de su dependencia e informar de ello, en forma anual a la Unidad de Procesos Editoriales.
- f) Tramitar los registros de derecho de autor e ISBN para las publicaciones de los libros.

**Artículo 14. Proceso editorial para la publicación de libros**

Previo a la escritura del texto a postularse, el autor deberá contar con las siguientes consideraciones:

- a) Cuando se trate de libros escritos por docentes de la UTM se deberá presentar la propuesta al Director de Ediciones UTM.
- b) Cuando se trate de libros escritos por personas o instituciones externas a la UTM se deberá presentar la propuesta al Director de Ediciones UTM.

La solicitud para la edición deberá comunicarse a la Unidad de Procesos Editoriales y deberá cumplirse lo siguiente:

- a) Ediciones UTM se encargará de la edición total del libro.
- b) Es responsabilidad de la Unidad de Procesos Editoriales a través de Ediciones UTM la promoción, difusión y comercialización de la obra publicada bajo este procedimiento.



- c) El autor(a) suscribirá la cesión de derechos a favor de la Universidad Técnica de Manabí, para la publicación y difusión de la obra.
- d) Todos los libros de la Universidad Técnica de Manabí deberán contar con ISBN, registrados con la cuenta institucional asignada por la Cámara Ecuatoriana del Libro.
- e) No entrarán a trámite los materiales o textos incompletos, que no se ajusten al presente reglamento, aquellos que no cuenten con una versión digital; las obras cuya situación legal no esté claramente definida; que no cumplan con el porcentaje mínimo de similitudes de 10% (antiplagio), que no declaren existencia de conflicto de intereses u obras que, habiendo sido rechazadas en el proceso, sean presentadas de nuevo sin modificaciones sustanciales.
- f) El Director, una vez conocida la solicitud, deberá verificar que la propuesta cumpla con los principios contenidos en el presente reglamento, en caso de no hacerlo, deberá emitir un informe justificando su posición y comunicar al(los) autor(es).

Las propuestas de libros admitidos para edición deben cumplir el proceso editorial, este proceso contempla cuatro etapas: selección, edición, impresión y posproducción. Estas acciones involucran al(los) autor(es) y al equipo de edición, las cuales se describen a continuación:

Etapa de selección:

- a) Presentación de propuestas, adecuada al instructivo para autores.
- b) Evaluación de propuestas, por parte del Editor.
- c) Evaluación por pares académicos especialistas en la temática, esta etapa culmina con la aceptación o el rechazo de la propuesta.
- d) Una vez aprobada la propuesta se informa a la Unidad de Procesos Editoriales.

Etapa de edición:

- a) Corrección y ajuste del documento a las exigencias editoriales.
- b) Diseño y maquetación.
- c) Revisión general de la obra por el Editor.

Etapa de producción:

- a) Inicio de trámite de registro legal y solicitud de ISBN.
- b) Solicitud a los autores de cesión de derechos y de publicación.
- c) Publicación del texto en formato digital en la plataforma de la UTM.
- d) Impresión de ejemplares según lo aprobado para cada edición.
- e) Registro en la SENADI.

Etapa de posproducción:



- a) Difusión, promoción y lanzamiento de la obra.

El tiempo estimado de edición, desde la recepción de la propuesta hasta la publicación, será entre 6 y 12 meses, según la complejidad del proyecto.

#### **TÍTULO IV DE LAS REVISTAS**

##### **Artículo 15. Portal de Revistas UTM**

La Unidad de Procesos Editoriales ampara a las revistas académicas en formato electrónico bajo el sello Editorial UTM. Es responsable de la difusión en acceso abierto de todas las publicaciones a través de su página web y del portal de revistas editadas mediante plataforma OJS (Open Journal System) de la Universidad Técnica de Manabí.

Las revistas bajo el sello Editorial UTM son de acceso abierto en la modalidad dorada, es decir, sin ningún tipo de embargo, de acuerdo con la licencia Creative Commons CC-BY, que cualifica el artículo como un bien público y permite su plena interoperabilidad con otros índices, productos y servicios de información. Las revistas serán editadas por facultades, institutos o departamentos de la Universidad Técnica de Manabí, que cumplan con los criterios de calidad y transparencia que se describen en este documento

##### **Artículo 16. Responsables de gestión de las revistas**

El Director y Editor General de cada revista será designado mediante encargo del rector, previa solicitud del Directorio de la Unidad de Procesos Editoriales. A los miembros del cuerpo editor de cada revista se les asignará la carga horaria en sus distributivos, según la siguiente escala.

- a) Director(a): entre 10 y 16 horas semanales.
- b) Editor General: entre 10 y 16 horas semanales.
- c) Editores de Sección: entre 4 y 8 horas semanales.
- d) Equipo Técnico: entre 4 y 8 horas semanales.

##### **Artículo 17. Normalización de las revistas**

El cuerpo editor de cada revista debe proveer los datos que se publicarán en el portal web de cada revista, que contienen los elementos exigidos para su identificación e indización estandarizada, que se detallan a continuación:

- a) Identificación Internacional de Publicaciones en Serie (ISSN).
- b) Indicación del volumen y número de la revista.
- c) Indicación de la periodicidad de publicación de la revista, y si es o no de publicación continua.



- d) Referencia expresa de que los artículos recibidos seguirán un proceso de evaluación por pares ciegos.
- e) Normas de publicación.
- f) Código de ética (COPE).
- g) Información completa del Director, Editor General, Editores de Sección, Comité Editorial y Equipo Técnico, adjuntando enlace a Orcid o su equivalente, que contenga información académica.
- h) Dirección para correspondencia.
- i) Indicación de catálogos, bases de datos bibliográficas y sistemas de evaluación donde se encuentra indizada la revista.
- j) Mostrar tabla de contenidos, índice o sumario.
- k) Presencia en la primera página de cada artículo las siguientes referencias:
  - 1. De la revista: Nombre, volumen, número, ISSN, dirección electrónica.
  - 2. Del artículo: Título en español e inglés (u otro idioma declarado), autor/es, filiación institucional, correo, ORCID, fechas (recepción / aceptación / publicación), resumen, palabras clave y la licencia Creative Commons CC-BY (en la primera y/o última página del artículo).
- l) Presencia del Digital Object Identifier (DOI) del artículo.

**Artículo 18. *Parámetros de inclusión y permanencia en el portal de revistas UTM***

Son considerados como parámetros de inclusión y permanencia en el portal de revistas UTM, los siguientes criterios:

- a) Criterios de calidad informativa de la revista:
  - 1. Identificación de los miembros de los comités editoriales y científicos (con enlace a Orcid o su equivalente que evidencia su formación), filiación, país y correo.
  - 2. Instrucciones detalladas para los autores.
  - 3. Información sobre el proceso de evaluación, aceptación y publicación de propuestas, se recomienda un diagrama de flujo del proceso.
  - 4. Traducción del sumario, títulos de los artículos, palabras clave y resúmenes al inglés u otro idioma declarado por la revista.
- b) Criterios de calidad del proceso editorial:
  - 1. Homogeneidad y pertinencia de la línea editorial.
  - 2. Puntualidad en la periodicidad de la revista y regularidad.
  - 3. Anonimato en la revisión de los manuscritos.
  - 4. Comunicación motivada de la decisión editorial a los autores.



- c) Criterios de calidad científica de las revistas:
1. Porcentaje de artículos de investigación; debiendo ser el 75% o más, artículos que comuniquen resultados de investigación originales.
  2. Porcentaje de endogamia editorial, debiendo ser el 75% o más, de autores externos a la Universidad Técnica de Manabí y al comité editorial de la revista.
  3. Progresiva indización en catálogos, bases de datos bibliográficos (multidisciplinarios y especializados) y sistemas de evaluación.

**Artículo 19. Estructura propia de las revistas**

Las revistas gozan de autonomía en asuntos de su proceso editorial y competencia científica en el área del conocimiento que se desenvuelve. Está conformada por la siguiente estructura operativa:

- a. Director.
- b. Editor General.
- c. Editores de Sección.
- d. Editor Técnico.
- e. Comité Científico (el 80% debe ser externo a la Universidad Técnica de Manabí).
- f. Equipo Técnico (Webmaster OJS, corrector de estilo, maquetador, diseñador gráfico).

Los miembros del Comité Científico serán gestionados y nombrados por el Director de cada revista, considerando criterios de competencia científica y reconocimientos, sin establecer un período de permanencia de los mismos.

Los miembros del Equipo Técnico serán nombrados por el Director de cada revista, considerando criterios de competencia en las actividades a encomendar, sin establecer un período de permanencia de los mismos.

Es responsabilidad del cuerpo editor de cada revista mantener las buenas prácticas editoriales, la calidad científica, la periodicidad declarada, las normas de publicación, y los criterios para la evaluación de las propuestas mediante un sistema de pares ciegos.

**Artículo 20. Creación de nuevas revistas científicas**

La creación de nuevas revistas científicas será aprobada por la Unidad de Procesos Editoriales, tras haber consultado al Directorio y Comité Editorial, una vez recibidas las solicitudes de acuerdo a lo establecido en este reglamento. Las nuevas revistas deberán editarse solo en formato digital. La solicitud debe estar acompañada de los siguientes requisitos.



1. Solicitud de publicación de una nueva revista que será presentada por el Decano(a) de la Facultad a la cual estará adscrita la revista.
2. La solicitud se presentará al Coordinador de la Unidad de Procesos Editoriales, la cual se remitirá al Consejo de Publicaciones al Directorio y Consejo Editorial para su estudio y propuesta de resolución.
3. La solicitud se acompañará de una memoria explicativa con la siguiente información:
  - a. Datos y cargos de la persona solicitante.
  - b. Título de la revista.
  - c. Nombre de la Facultad al que estará adscrita la revista.
  - d. Aprobación del Consejo Directivo de la Facultad de adscripción otorgando el soporte a la publicación y designando la dirección de la revista.
  - e. En el caso de varias entidades coeditoras, propuesta de convenio de coedición.
  - f. Propuesta del Comité editorial de la revista.
  - g. Plataforma digital donde se publicará (la otorgará la UTM).
  - h. Objetivos y alcance.
  - i. Secciones y contenido.
  - j. Idiomas de publicación.
  - k. Periodicidad y sistema de publicación.
  - l. Procedimiento de evaluación de contenidos.
  - m. Instrucciones para autores y autoras.
  - n. Protocolos de buenas prácticas editoriales.
  - o. Protocolos de organización y funcionamiento interno de la revista.
  - p. Recursos humanos y económicos disponibles para su funcionamiento.
4. La Unidad de Procesos Editoriales estudiará la propuesta de creación, el cumplimiento de los requisitos y su situación de solapamiento dentro de las revistas ya existentes en la Universidad, a fin de evitar duplicidades en cuanto a perfiles y actividades.
5. La Unidad de Procesos Editoriales, una vez realizada la consulta, comunicará su resolución a la Facultad solicitante, y elevará al Honorable Consejo Universitario la resolución emitida para los fines consiguientes.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ÚNICA.-** Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Honorable Consejo Universitario, observando lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en lo que fuere aplicable a la materia, lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa aplicable para el efecto.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

El personal que formaba parte de Consejo Editorial (normativa anterior) conformará la Unidad de procesos editoriales con la nueva denominación, en lo que sea aplicable:



## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Se deroga el Reglamento General de Publicaciones de la Universidad Técnica de Manabí, discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 16 de noviembre de 2015 y 23 de agosto de 2017.

Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y normativas de igual o menor jerarquía que se opondan al presente reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Procesos Editoriales de la Universidad Técnica de Manabí, entrará en vigencia de manera inmediata cuando sea aprobado en segunda instancia por el Honorable Consejo Universitario y publicado en la página web institucional para conocimiento a la comunidad Universitaria.

Dado y firmado en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario a los veintiocho días del mes de julio de dos mil veintitrés.

Ing. Santiago Quiroz Fernández, PhD  
Rector

Ab. Gary Loor Fernández  
Secretario General (e)

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica: Que el Reglamento de Procesos Editoriales de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 23 de mayo y 28 de julio de 2023.

Portoviejo, 28 de julio de 2023

Ab. Gary Loor Fernández  
Secretario General (e)