

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA EDITORIAL
DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

Nota preliminar: El presente documento constituye una propuesta de reglamento sustitutorio, elaborada con el objeto de optimizar los procesos internos de la Editorial y reducir la carga burocrática, sin menoscabo del cumplimiento de los estándares nacionales e internacionales aplicables a la edición académica y científica.

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 350 y 351, establece que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional, la investigación científica y tecnológica, y la difusión de los saberes y las culturas, bajo los principios de autonomía responsable y calidad;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), en sus artículos 107 y 117, determina el principio de pertinencia y define las funciones sustantivas de docencia, investigación e innovación, y vinculación con la sociedad, las cuales se articulan con la producción editorial institucional;

Que, el artículo 36 del Reglamento a la LOES establece que las publicaciones sobre trabajos de investigación financiados con recursos públicos deben garantizar el acceso abierto a los resultados de la investigación;

Que, el Estatuto del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, aprobado el 4 de abril de 2025, en sus disposiciones relativas a las atribuciones del Órgano Colegiado Superior, faculta a este órgano para aprobar y reformar los reglamentos internos de la institución;

Que, el Modelo de Evaluación Externa 2024 del Consejo de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CACES), en sus criterios 5.1.1 (Investigación y Desarrollo) y 5.1.2 (Publicaciones y Eventos Científicos y Técnicos), establece estándares que requieren una gestión editorial formalizada y trazable;

Que, los estándares internacionales de calidad editorial entre ellos los criterios del Catálogo 2.0 de Latindex, las prácticas fundamentales del Comité de Ética en la Publicación (COPE), los requisitos del Directorio de Revistas de Acceso Abierto (DOAJ) y la definición de acceso abierto de la Budapest Open Access Initiative (BOAI) constituyen referentes para la gestión editorial y la indexación de las publicaciones institucionales;

Que, la experiencia acumulada durante la vigencia del reglamento anterior ha evidenciado oportunidades de mejora en la simplificación de los procesos, la claridad de las reglas y la reducción de trámites innecesarios;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Estatuto Institucional,

Expide el siguiente reglamento sustitutorio:

REGLAMENTO DE LA EDITORIAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHYO

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Objeto. El presente reglamento tiene por objeto regular la organización, los procesos y el funcionamiento de la Editorial del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, con el fin de garantizar la calidad académica de las publicaciones institucionales, la observancia de los derechos de autor, y la difusión del conocimiento en condiciones de acceso abierto, en el marco de las funciones sustantivas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. Las disposiciones de este reglamento se aplican a todas las publicaciones realizadas bajo el sello editorial del Instituto, cualquiera sea su soporte impreso o digital, incluyendo aquellas que se difundan a través de la plataforma de gestión editorial, el repositorio institucional u otros medios de divulgación académica.

Artículo 3.- Principios rectores. La actividad editorial del Instituto se rige por los siguientes principios:

- a) Calidad académica y rigor científico y técnico;
- b) Transparencia en los procesos editoriales;
- c) Acceso abierto al conocimiento, conforme a la definición de la Budapest Open Access Initiative;
- d) Ética en la investigación y en la publicación, de acuerdo con las prácticas del Comité de Ética en la Publicación (COPE);
- e) Respeto a los derechos de autor y a la propiedad intelectual;
- f) Neutralidad e imparcialidad en los procesos de selección, evaluación y publicación;
- g) Eficiencia administrativa, entendida como la utilización racional de los recursos institucionales y la simplificación de los trámites;
- h) Integridad científica, como práctica honesta, responsable y verificable en la producción y comunicación del conocimiento.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DEL CONSEJO EDITORIAL

Artículo 4.- Composición. El Consejo Editorial es el órgano colegiado responsable de la gestión, planificación y dirección editorial de la Editorial. Está integrado por:

- a) La Vicerrectora o el Vicerrector Académico, o su delegado, quien lo preside;
- b) La Coordinadora o el Coordinador de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación, o su delegado;
- c) La o el Editor General, quien actúa como Secretario Técnico del Consejo, con voz pero sin voto, y es responsable de la coordinación operativa, la custodia de las actas y el seguimiento de los procesos editoriales.

Los nombres y los cargos de los miembros del Consejo Editorial se publicarán en el sitio web del Instituto.

Artículo 5.- Atribuciones. Son atribuciones del Consejo Editorial:

- a) Aprobar las políticas editoriales y sus actualizaciones;
- b) Definir las líneas y colecciones editoriales institucionales;
- c) Aprobar el plan editorial anual;
- d) Velar por el cumplimiento de los estándares de calidad y ética editorial;
- e) Designar a las y los evaluadores externos para los manuscritos sometidos a evaluación;
- f) Resolver las apelaciones que se presenten contra decisiones editoriales;
- g) Presentar un informe anual de gestión al Órgano Colegiado Superior;
- h) Aprobar el Código de Ética Editorial y la política de preservación digital.

CAPÍTULO II DEL COMITÉ CIENTÍFICO

Artículo 6.- Naturaleza y composición. El Comité Científico es el órgano colegiado de carácter consultivo y académico, creado por el Consejo Editorial, encargado de asesorar la calidad científica, la pertinencia investigativa y la proyección académica de la revista institucional. Está integrado por:

- a) Una o un docente investigador del Instituto, con experiencia en investigación y producción académica, propuesto por el Consejo Editorial y designado por el Rectorado;
- b) Ocho académicos o investigadores externos al Instituto, con afiliación en instituciones de educación superior, centros de investigación u organismos académicos distintos a la entidad editora, y con trayectoria académica o científica afín a las áreas temáticas de la revista, propuestos por el Consejo Editorial.

Las y los miembros del Comité Científico serán designados por el Órgano Colegiado Superior, a propuesta del Consejo Editorial, por un período de dos años, renovable por una sola vez. Sus afiliaciones institucionales y perfiles académicos deberán mantenerse actualizados y visibles en el sitio web oficial de la revista.

Artículo 7.- Funciones. El Comité Científico ejerce sus funciones en el marco de las políticas definidas por el Consejo Editorial, ante el cual canaliza sus recomendaciones. Son funciones del Comité Científico:

- a) Asesorar al Consejo Editorial en la definición de las líneas temáticas y políticas científicas de la revista;
- b) Evaluar la pertinencia y calidad académica de los manuscritos recibidos, cuando sea requerido por el Consejo Editorial;
- c) Proponer al Consejo Editorial evaluadores externos especializados en las distintas áreas del conocimiento;
- d) Contribuir a la proyección y visibilidad de la revista en la comunidad académica nacional e internacional.

CAPÍTULO III DE LA O DEL EDITOR GENERAL

Artículo 8.- Designación y perfil. La o el Editor General es designado por el

Órgano Colegiado Superior de entre el personal académico del Instituto que cuente con título de cuarto nivel, experiencia en publicaciones académicas y conocimiento de procesos editoriales. Su período será de dos años, renovable por una sola vez.

Artículo 9.- Funciones. Son funciones de la o del Editor General:

- a) Dirigir y coordinar los procesos editoriales, desde la recepción de las propuestas hasta la publicación y difusión de las obras;
- b) Ejecutar los acuerdos y las decisiones del Consejo Editorial;
- c) Coordinar la evaluación por pares de los manuscritos recibidos;
- d) Gestionar el registro de identificadores bibliográficos ISBN, ISSN e identificadores persistentes y el depósito legal de las publicaciones;
- e) Mantener actualizado el catálogo de publicaciones institucionales;
- f) Presentar informes semestrales de gestión al Consejo Editorial;
- g) Coordinar la difusión de las publicaciones en repositorios y plataformas académicas, y supervisar la interoperabilidad de los contenidos;
- h) Elaborar y actualizar el Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas, y someterlo a aprobación del Consejo Editorial;
- i) Promover el uso del identificador ORCID entre las autoras y los autores de la Editorial;
- j) Las demás que le asigne el Consejo Editorial en el ámbito de su competencia.

TÍTULO III

DE LAS PUBLICACIONES

Artículo 10.- Tipos de publicaciones. La Editorial publica las siguientes categorías de obras:

- a) Libros, incluyendo textos académicos, monografías y obras de investigación;
- b) Material didáctico, incluyendo manuales, guías y folletos técnicos;
- c) Artículos científicos y técnicos, publicados en revistas institucionales o compilaciones;
- d) Memorias de eventos académicos organizados por el Instituto;
- e) Documentos de trabajo e informes técnicos;
- f) Obras de divulgación científica y técnica;
- g) Otras obras académicas aprobadas por el Consejo Editorial.

Artículo 11.- Requisitos generales. Toda publicación debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser original e inédita, salvo reediciones debidamente justificadas;
- b) Superar un proceso de evaluación por pares, con excepción de los documentos de trabajo y los informes técnicos, conforme a las categorías definidas en el Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas;
- c) Corresponder a un área de conocimiento o estar vinculada con las funciones sustantivas del Instituto;
- d) Obtener los identificadores bibliográficos correspondientes ISBN o ISSN y, para publicaciones digitales, un identificador persistente;
- e) Ajustarse a las normas de formato establecidas en el Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas;
- f) Incluir la declaración de contribución de autoría conforme a la taxonomía CRediT en obras con dos o más autores;
- g) Incluir la declaración de las fuentes de financiamiento, cuando corresponda;
- h) Incluir el identificador ORCID de las autoras o los autores, cuando esté

disponible;

i) Establecer y declarar su periodicidad, en el caso de las publicaciones seriadas, de conformidad con el plan editorial aprobado por el Consejo Editorial;

j) En el caso de las publicaciones seriadas, la proporción de artículos en los que al menos una o un autor sea miembro del Consejo Editorial, del Comité Científico o haya participado como evaluadora o evaluador en el período correspondiente, no podrá exceder el veinticinco por ciento en los dos últimos números publicados o en el último año calendario, de conformidad con los estándares internacionales de indexación.

Artículo 12.- Componentes de las publicaciones. Toda publicación debe contener, como mínimo:

a) Portada, con el título de la obra, el nombre de la o del autor o autores, el logotipo institucional y el año de publicación;

b) Página legal, con los datos de catalogación, los identificadores bibliográficos, la casa editora, la edición, el lugar y el año de publicación, el copyright, la licencia de uso y los créditos de revisión;

c) Índice o tabla de contenido.

Los elementos adicionales prólogo, referencias bibliográficas, glosario, anexos y otros se determinarán en el Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas según el tipo de publicación.

El resumen y las palabras clave deberán presentarse, al menos, en español e inglés. El Consejo Editorial podrá dispensar excepcionalmente este requisito para obras de divulgación o material didáctico.

TÍTULO IV

DERECHOS DE AUTOR Y ACCESO ABIERTO

Artículo 13.- Derechos de autor. Las autoras y los autores conservan los derechos morales sobre sus obras. Los derechos patrimoniales se gestionan mediante licencias de uso que permitan la difusión del conocimiento en condiciones de acceso abierto.

Artículo 14.- Política de acceso abierto. El Instituto adopta una política de acceso abierto para sus publicaciones académicas y científicas, conforme a la definición establecida en la Budapest Open Access Initiative (BOAI). Todas las obras publicadas por la Editorial estarán disponibles en formato digital en el repositorio institucional, sin período de embargo, permitiendo su libre acceso, uso, distribución y reproducción con fines educativos y de investigación, siempre que se cite la fuente. La Editorial no aplica cargos por procesamiento de artículos (APC) ni cargos por publicación a las autoras o los autores. Esta política será visible y de libre consulta en el sitio web del Instituto.

Artículo 15.- Licencias Creative Commons. Las publicaciones se distribuyen bajo licencias Creative Commons. La licencia preferente es la de Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual (CC BY-NC-SA 4.0), u otra que el Consejo Editorial determine según la naturaleza de la obra.

TÍTULO V

DEL PROCESO EDITORIAL

CAPÍTULO I PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN

Artículo 16.- Presentación de obras. Las propuestas de publicación pueden ser presentadas en cualquier época del año por miembros de la comunidad académica del Instituto o por personas externas en el marco de convenios de cooperación. La presentación se realiza ante la o el Editor General, mediante el formulario dispuesto en el sitio web del Instituto.

Artículo 17.- Documentación requerida. La propuesta debe acompañarse de:

- a) El formulario de presentación debidamente completado;
- b) Una declaración de originalidad, de ausencia de conflictos de intereses y de fuentes de financiamiento, suscrita por todas las autoras o todos los autores;
- c) Un resumen de la obra que incluya los objetivos, el público destinatario, la justificación académica y un índice tentativo;
- d) La hoja de vida resumida de cada autora o autor;
- e) El identificador ORCID de cada autora o autor, cuando esté disponible.

La o el Editor General puede solicitar información complementaria cuando la naturaleza de la obra lo requiera, sin que ello implique un nuevo trámite administrativo.

Artículo 18.- Evaluación preliminar. La o el Editor General realiza una evaluación preliminar para verificar el cumplimiento de los requisitos formales y la pertinencia académica de la propuesta. Si la propuesta no reúne los requisitos, se devuelve a la o al autor con las observaciones correspondientes en un plazo máximo de quince días hábiles. Esta evaluación no constituye un pronunciamiento sobre el fondo de la obra.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN POR PARES

Artículo 19.- Evaluadores externos. Una vez recibido el manuscrito completo, el Consejo Editorial designa al menos dos evaluadores o evaluadoras externas con experiencia acreditada en el área temática de la obra. Se considera evaluador externo a quien no mantiene una relación laboral con el Instituto ni ha publicado en coautoría con las autoras o los autores de la obra en los últimos tres años.

La evaluación se realiza bajo el sistema de doble ciego, en el que ni quienes evalúan ni quienes son evaluados conocen recíprocamente sus identidades. En caso de que una evaluadora o un evaluador identifique, después de aceptar la invitación, un conflicto de intereses que comprometa su imparcialidad, deberá comunicarlo de inmediato a la o al Editor General, quien lo relevará del encargo y designará un reemplazo.

Artículo 20.- Criterios de evaluación. Las evaluadoras o los evaluadores emiten su dictamen con base en los siguientes criterios:

- a) Rigor académico, científico o técnico del contenido;
- b) Originalidad y aporte al conocimiento;
- c) Pertinencia y relevancia para el público destinatario;
- d) Claridad expositiva y calidad de la redacción;
- e) Fundamentación teórica y uso adecuado de fuentes;
- f) Coherencia estructural y metodológica;

g) Observancia de las normas éticas de investigación y publicación.

Artículo 21.- Dictamen. El dictamen de evaluación puede ser:

- a) Aprobado, cuando el manuscrito es aceptado para publicación sin cambios;
- b) Aprobado con observaciones, cuando se requieren cambios menores que no ameritan una nueva evaluación;
- c) Condicionado a cambios sustanciales, cuando el manuscrito requiere modificaciones significativas y una nueva evaluación;
- d) No aprobado, cuando el manuscrito no cumple con los estándares de calidad requeridos.

El dictamen debe ser razonado y fundamentado. El instrumento de evaluación, incluyendo la posibilidad de escalas valorativas, se define en el Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas.

Artículo 22.- Plazos. Las evaluadoras o los evaluadores disponen de treinta días hábiles para emitir su dictamen, contados desde la recepción del manuscrito. Este plazo puede prorrogarse por una sola vez hasta por quince días hábiles adicionales, mediante comunicación justificada a la o al Editor General.

Artículo 23.- Decisión final. La o el Editor General consolida los dictámenes recibidos y adopta la decisión cuando todos los dictámenes sean coincidentes en la aprobación sin cambios o en la aprobación con observaciones menores. En los demás casos, somete el resultado al Consejo Editorial para la decisión final. En caso de dictámenes contradictorios, el Consejo Editorial puede designar a una o un tercer evaluador.

La decisión se comunica a la autora o al autor en un plazo máximo de quince días hábiles, incluyendo los dictámenes recibidos en forma anonimizada. Si se requieren correcciones, la autora o el autor dispone de treinta días hábiles, prorrogables por una sola vez hasta por quince días hábiles adicionales, para incorporarlas.

CAPÍTULO III PUBLICACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 24.- Documentación previa. Antes de proceder a la publicación, la autora o el autor debe presentar:

- a) El manuscrito final corregido, en formato digital editable;
- b) La autorización de la licencia Creative Commons correspondiente;
- c) Los permisos para reproducir material de terceros, cuando corresponda;
- d) La declaración definitiva de contribución de autoría conforme a la taxonomía CRediT, para obras con dos o más autores.

Artículo 25.- Identificadores. Antes de la publicación, la o el Editor General gestiona:

- a) El registro del ISBN o ISSN correspondiente;
- b) La asignación de un identificador persistente ARK (Archival Resource Key) como mínimo, y DOI cuando sea posible para las publicaciones en formato digital;
- c) El depósito legal ante la Biblioteca Nacional del Ecuador, conforme a la normativa vigente.

Artículo 26.- Difusión e interoperabilidad. Las publicaciones en formato digital se incorporan al repositorio institucional y, cuando corresponda, al Repositorio Nacional de Ciencia y Tecnología. La plataforma de gestión editorial debe implementar el protocolo OAI-PMH (Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting), a fin de garantizar la interoperabilidad con sistemas de recolección académica. La Editorial promueve la difusión de sus publicaciones en plataformas académicas, bases de datos y directorios de acceso abierto, nacionales e internacionales.

Artículo 27.- Preservación digital. La Editorial adopta una política de preservación digital que garantice la disponibilidad a largo plazo de las publicaciones en formato digital. La política contempla los mecanismos y plataformas de preservación, los procedimientos de respaldo y las medidas ante contingencias. Es aprobada por el Consejo Editorial, publicada en el sitio web del Instituto y revisada al menos cada dos años.

TÍTULO VI DE LA ÉTICA EDITORIAL

Artículo 28.- Principios éticos. La Editorial se rige por los principios de honestidad académica, integridad científica, respeto a la autoría y rechazo al plagio, a la fabricación o falsificación de datos, y a cualquier otra práctica de deshonestidad académica. El Código de Ética Editorial se fundamenta en las prácticas del Comité de Ética en la Publicación (COPE) y en la Declaración de Singapur sobre Integridad en la Investigación. Es público y de libre consulta en el sitio web del Instituto.

Artículo 29.- Detección de plagio. Los manuscritos recibidos serán sometidos a verificación mediante herramientas de detección de similitud, como mecanismo de apoyo para la identificación de posibles coincidencias no justificadas con otras fuentes.

Un nivel de similitud superior al veinte por ciento constituye un indicio que deberá ser analizado por la o el Editor General y, de ser necesario, por el Consejo Editorial, considerando la naturaleza del contenido coincidente, las referencias bibliográficas, las citas textuales debidamente identificadas, las fórmulas, las expresiones metodológicas estandarizadas y el contenido previamente publicado por la misma autora o el mismo autor con declaración expresa.

Se considerará plagio la reproducción total o parcial de obras, ideas, datos o contenidos ajenos sin la debida atribución de autoría, conforme a las normas de ética académica y propiedad intelectual aplicables.

Artículo 30.- Correcciones, retractaciones y fe de erratas. Si con posterioridad a la publicación se detectan errores significativos, el Consejo Editorial puede disponer:

- a) La publicación de una fe de erratas, para errores menores;
- b) Una corrección formal, para errores que no afectan las conclusiones de la obra;
- c) La retractación total o parcial, en casos de plagio, fabricación de datos o incumplimiento grave de las normas éticas.

Las retractaciones se publican en el repositorio institucional junto con la obra afectada. Cuando la publicación cuente con identificador persistente, los metadatos del aviso de corrección o retractación se vinculan al identificador de la publicación original.

Artículo 31.- Quejas y apelaciones. Las autoras o los autores inconformes con una decisión editorial pueden presentar una apelación fundamentada ante el Consejo Editorial dentro de los diez días hábiles siguientes a la notificación. El Consejo Editorial resuelve en un plazo máximo de quince días hábiles. La decisión del Consejo es definitiva.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas contiene los aspectos operativos y de detalle técnico necesarios para la aplicación de este reglamento. Su elaboración y actualización corresponden a la o al Editor General, y su aprobación al Consejo Editorial.

SEGUNDA.- Este reglamento será revisado cada dos años, con el fin de mantener su alineación con los estándares nacionales e internacionales aplicables. La revisión es coordinada por la o el Editor General y presentada al Consejo Editorial para su aprobación, antes de su remisión al Órgano Colegiado Superior.

TERCERA.- Cualquier aspecto no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Editorial, y sus decisiones constarán en el acta correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- El Consejo Editorial quedará instalado dentro de los treinta días hábiles siguientes a la vigencia de este reglamento.

SEGUNDA.- El Órgano Colegiado Superior designará a las y los miembros del Comité Científico dentro de los cuarenta y cinco días hábiles siguientes a la vigencia de este reglamento. Por única vez y para la primera integración del Comité Científico, la propuesta de candidaturas será presentada por el Rectorado.

TERCERA.- El Consejo Editorial aprobará el Código de Ética Editorial y la política de preservación digital dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su instalación.

CUARTA.- El Consejo Editorial aprobará el Manual de Formatos y Especificaciones Técnicas actualizado dentro de los sesenta días hábiles siguientes a su instalación.

QUINTA.- Las publicaciones que se encuentren en proceso a la entrada en vigencia de este reglamento continuarán su tramitación conforme a las normas vigentes al momento de su presentación, salvo que la autora o el autor solicite expresamente acogerse al nuevo régimen.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se deroga el Reglamento Interno de la Editorial del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, aprobado mediante resolución del Órgano Colegiado Superior de [indicar fecha del reglamento anterior], y toda otra disposición de igual o menor jerarquía que se oponga al presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación

por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo,
sin perjuicio de su publicación en el sitio web del Instituto.

Dado en Babahoyo, a los ____ días del mes de _____ de 202__.

PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO

SECRETARIA O SECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BABAHOYO