



Reglamento de la Política Editorial
Universidad Central del Ecuador

EN APROBACION

LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

Considerando:

- Que las publicaciones tanto académicas como científicas y culturales de la Universidad Central del Ecuador deben circunscribirse al marco de la información científica y humanística mundial;
- Que es fundamental establecer criterios técnicos para las publicaciones que realice la Universidad Central del Ecuador;
- Que es pertinente y conveniente para los interesados en publicar con la Universidad Central del Ecuador, conocer requerimientos, condiciones y procesos para la publicación de sus manuscritos;
- Que la normalización y estandarización de procesos y protocolos para la publicación de trabajos académicos redundará en beneficio de sus estamentos y, por tanto, de la Universidad Central del Ecuador;
- Que las unidades académicas y dependencias universitarias editoras deben contar con normas generales para el registro, dictamen, selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento y distribución de sus publicaciones; y
- Que el artículo 30.2, literal b del Estatuto Universitario de la Universidad Central del Ecuador aprobado el 19 de noviembre de 2019, señala entre las atribuciones del Honorable Consejo Universitario: «Controlar la implementación del Estatuto y los reglamentos internos de la Universidad Central del Ecuador»;

Acuerda:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE LA POLÍTICA EDITORIAL DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

CAPÍTULO I. ORGANISMOS CONCURRENTES

Artículo 1. Consejo Editorial Universitario. Es el organismo responsable de establecer las políticas, normas, planificación y disposiciones para el registro, criterio de selección, edición, impresión, difusión, promoción, almacenamiento y distribución de las publicaciones que se generen en la Universidad Central del Ecuador; y de vigilar el cumplimiento de su aplicación. Estará conformado por:

- a. Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, o su delegado, quien presidirá el Consejo;
- b. Director de Editorial Universitaria, quien será el secretario; y
- c. Directores y/o Editores Generales de las revistas indexadas de la Universidad Central del Ecuador en bases de datos reconocidas por los entes rectores del sistema de educación superior del Ecuador.

Además, contará con instancias de apoyo operativo, que son:

- a. Director de la Dirección de Comunicación, o su delegado;

- b. Director del Sistema Integrado de Bibliotecas, o su delegado;
- c. Director de Tecnologías de Información y Comunicación, o su delegado;
- d. Presidente de Comité de Ética, o su delegado;
- e. Director de la Dirección de Investigación, o su delegado;
- f. Director de Divulgación Científica, o su delegado; y
- g. Procurador, o su delegado.

Artículo 2. Funciones del Consejo Editorial Universitario. Son funciones del Consejo Editorial Universitario las siguientes:

- a. elaborar las disposiciones generales conforme a las cuales se llevarán a cabo los procesos editoriales y de distribución de los productos editoriales de la Universidad Central del Ecuador;
- b. servir de organismo asesor de las unidades administrativas y académicas de la Universidad Central del Ecuador en aspectos relacionados con la actividad editorial;
- c. proteger los derechos de los autores universitarios y de la propia universidad como casa editora;
- d. revisar y presentar la planificación y presupuesto anual de Editorial Universitaria al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación para ser analizado y remitido a las instancias pertinentes para su respectiva aprobación;
- e. aprobar el plan anual de publicaciones de Editorial Universitaria;
- f. ordenar la creación, modificación o terminación de las colecciones y series del fondo editorial de Editorial Universitaria;
- g. definir las líneas editoriales de colecciones y series en coordinación con las Comisiones Editoriales de las unidades académicas;
- h. disponer la publicación de manuscritos aprobados por las Comisiones Editoriales de cada unidad académica que se ajusten a las colecciones y series del fondo editorial de Editorial Universitaria;
- i. asesorar con fines de indexación a los cuerpos editoriales de las revistas científicas y de aquéllas que se creen en la Universidad Central del Ecuador;
- j. gestionar, conjuntamente con Editorial Universitaria y Procuraduría, la información relacionada a la asignación de los códigos ISBN, ISSN, DOI y otros relacionados;
- k. promover la capacitación permanente en investigación y redacción científica y en asuntos relacionados con el desarrollo de la habilidad de escribir para publicaciones universitarias;
- l. aprobar planes de difusión, promoción y divulgación de los productos impresos o digitales creados por Editorial Universitaria a través de ferias y presentaciones de libros, así como actos científicos y culturales;
- m. revisar y aprobar la publicación de obras que sean resultado de eventos académicos, científicos, concursos internos y externos a nivel nacional sobre ciencia, sociedad, arte y cultura;
- n. solicitar a las unidades académicas la documentación relacionada a la integración y funcionamiento de sus Comisiones Editoriales;
- o. aprobar la creación de revistas científicas y de divulgación científica de las diferentes unidades académicas y administrativas, así como su monitoreo y seguimiento;
- p. regular los criterios generales del proceso editorial para manuscritos que lleven el sello de Editorial Universitaria;
- q. revisar y aprobar los instrumentos de evaluación que aplicarán las Comisiones Editoriales de cada unidad académica;
- r. establecer los lineamientos generales sobre contratos y convenios con otras instancias, así como sobre coediciones con otras instituciones que ejecuten proyectos asociados con Editorial Universitaria;
- s. articular a través de Librería Universitaria los mecanismos necesarios que permitan y promuevan la autogestión;

- t. articular y establecer alianzas y creación de redes en el campo editorial;
- u. autorizar las coediciones con instituciones públicas o privadas, nacionales y extranjeras; y
- v. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 3. Funciones del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación. Son funciones del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, las siguientes:

- a. proponer un plan quinquenal editorial para la Universidad Central del Ecuador;
- b. convocar y presidir las reuniones del Consejo Editorial Universitario, en donde su voto tiene carácter dirimente;
- c. enviar a las instancias pertinentes la planificación y presupuesto anual de Editorial Universitaria para su aprobación;
- d. gestionar las asignaciones presupuestarias para Editorial Universitaria de manera eficaz y pertinente, supervisando la oportuna transferencia de recursos financieros, así como su adecuado uso;
- e. proponer, asesorado por el Director de Editorial Universitaria, un catálogo anual de publicaciones en la primera reunión del año del Consejo Editorial Universitario;
- f. proponer al Rector la designación del Director de Editorial Universitaria; y
- g. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 4. Funciones del Director de Editorial Universitaria. Son funciones del Director de Editorial Universitaria, en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, las siguientes:

- a. representar oficialmente la línea editorial de la Universidad Central del Ecuador;
- b. actuar como secretario del Consejo Editorial Universitario;
- c. elaborar el plan anual de publicaciones y el catálogo de Editorial Universitaria;
- d. apoyar al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación en la gestión de recursos para el sostenimiento de la producción editorial;
- e. dirigir el proceso editorial, que consiste en: (i) verificar derechos de autoría, (ii) supervisar la corrección de estilo, (iii) supervisar el diseño y diagramación, (iv) participar en la revisión de pruebas, (v) supervisar el procesamiento de placas e impresión, y (vi) colaborar en la circulación y distribución de los productos impresos o digitales;
- f. promover la difusión en formato de acceso abierto de las publicaciones universitarias que las Comisiones Editoriales de cada unidad académica o dependencia universitaria editora decida distribuir bajo esta modalidad;
- g. velar por la ejecución apropiada y oportuna de la planificación anual y del plan anual de publicaciones aprobado por el Consejo Editorial Universitario;
- h. elaborar guías de procesos editoriales que deben ser presentadas al Consejo Editorial Universitario para su aprobación;
- i. gestionar una base de datos actualizada de pares académicos internos y externos para revisión y evaluación de manuscritos que será suministrada por las Comisiones Editoriales de cada unidad académica, y que será entregada al Consejo Editorial Universitario;
- j. apoyar a las unidades académicas y dependencias universitarias editoras en la gestión de los ISBN e ISSN y en la aplicación y uso del DOI;
- k. elaborar y presentar la planificación y presupuesto anual de Editorial Universitaria al Consejo Editorial Universitario;
- l. proponer al Consejo Editorial Universitario la creación, modificación o terminación de las colecciones y series del fondo editorial de Editorial Universitaria;

- m. mantener informadas a las unidades académicas y dependencias universitarias editoras sobre la vigencia de los contratos y convenios de coedición y colaboración entre la Universidad Central del Ecuador y editoriales externas;
- n. elaborar la cotización de la edición de manuscritos en las etapas de pre prensa y prensa;
- o. apoyar en la elaboración de los términos de referencia para los contratos o convenios de edición de manuscritos;
- p. velar por el adecuado funcionamiento de los equipos y disponibilidad oportuna de materiales para la editorial;
- q. mantener actualizado el catálogo editorial en los medios que éste se presente;
- r. presentar un informe anual de gestión al Consejo Editorial Universitario; y
- s. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 5. Funciones de los Directores y/o Editores Generales de revistas indexadas.

Son funciones de los Directores y/o Editores Generales de las revistas indexadas de la Universidad Central del Ecuador, en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial, las siguientes:

- a. representar al Cuerpo Editorial de la revista indexada en reuniones del Consejo Editorial Universitario;
- b. desarrollar las actividades encomendadas por el Consejo Editorial Universitario respecto con publicación, difusión, promoción y divulgación de los productos impresos o digitales de Editorial Universitaria;
- c. seguir los lineamientos generales estipulados en los estándares nacionales e internacionales de publicación;
- d. contribuir a la consolidación de la base de datos de pares revisores;
- e. gestionar, de ser necesario, la publicación en Editorial Universitaria de la revista bajo su dirección;
- f. asesorar a Editorial Universitaria en temas que se les solicite;
- g. conformar comités temáticos de acuerdo con su área de conocimiento para tareas específicas determinadas por el Consejo Editorial Universitario;
- h. asegurar el uso de plataformas digitales de gestión editorial en sus publicaciones;
- i. mantener y mejorar los niveles de indexación de las revistas a su cargo, aplicando los procesos y procedimientos que correspondan; y
- j. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 6. Funciones del Director de Comunicación. Son funciones del Director de Comunicación, en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, las siguientes:

- a. difundir la producción editorial a la comunidad universitaria y al público en general;
- b. dar apoyo técnico a las labores del Consejo Editorial Universitario;
- c. difundir, promover y proyectar la imagen institucional de las ediciones universitarias; y
- d. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 7. Funciones del Director General de Bibliotecas. Son funciones del Director General de Bibliotecas, en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, las siguientes:

- a. gestionar el proceso de catalogación de todos los productos impresos o digitales publicados por Editorial Universitaria;
- b. incorporar las publicaciones en el repositorio de la Universidad Central del Ecuador;
- c. incorporar las publicaciones digitales de libre acceso en el repositorio digital de la Universidad Central del Ecuador;

- d. gestionar el funcionamiento de plataformas digitales de gestión editorial que se consideren pertinentes por parte del Consejo Editorial Universitario;
- e. asegurar el cumplimiento de lo establecido por la normativa legal vigente en relación con el depósito legal de la producción institucional; y
- f. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 8. Funciones del Director de Tecnologías de Información y Comunicación. Son funciones del Director de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, las siguientes:

- a. manejar y administrar las plataformas digitales de gestión editorial asegurando el proceso informático de instalación y configuración del software donde se alojarán las publicaciones de la Universidad Central del Ecuador;
- b. gestionar la creación de bases de datos para las publicaciones en un servidor específico del Centro de Cómputo;
- c. apoyar a los editores en los procesos editoriales dentro de las plataformas digitales;
- d. capacitar al equipo editorial de las revistas indexadas en el manejo de las plataformas digitales;
- e. monitorear la visibilidad de las publicaciones en los diferentes buscadores y analizar el tráfico web relacionado con éstas;
- f. implementar y garantizar un sistema de gestión para la seguridad de la información; y
- g. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 9. Funciones del Procurador. Son funciones del Procurador, en el marco de la aplicación de este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, las siguientes:

- a. asesorar en aspectos de derechos de propiedad intelectual y patrimonial de los autores de obras publicadas en el marco de lo establecido en la normativa legal vigente;
- b. elaborar formatos contractuales que se requieran en el proceso editorial;
- c. revisar y visar contratos y convenios realizados entre Editorial Universitaria y el autor, autores, editores o compiladores de obras a ser publicadas con el sello institucional;
- d. recomendar lo procedente en la entrega de regalías a autores, editores o compiladores de conformidad con el porcentaje de volúmenes que al efecto fije el Consejo Editorial Universitario a lo establecido en los contratos y convenios correspondientes, en observación con la normativa legal vigente;
- e. formalizar contratos y convenios en materia editorial realizados con instituciones públicas y privadas, llevando un registro actualizado de los mismos, que debe ser remitido al Consejo Editorial Universitario; y
- f. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 10. Comisiones Editoriales de unidades académicas. En cada unidad académica existirá una Comisión Editorial encargada de aplicar las normativas generales de la Universidad Central del Ecuador y de asegurar los procesos de publicación de las diferentes propuestas académicas cuyas decisiones adoptadas serán puestas en conocimiento de Consejo Editorial Universitario. Estas Comisiones Editoriales actuarán de acuerdo con lo establecido en el capítulo III del presente reglamento, en donde se norma su funcionamiento y procedimientos.

CAPÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO EDITORIAL UNIVERSITARIO

Artículo 11. El Consejo Editorial Universitario sesionará ordinariamente dos veces al mes por convocatoria del Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación a través de medios impresos o digitales y de manera presencial o virtual.

Artículo 12. El Consejo Editorial Universitario se reunirá extraordinariamente cuando su Presidente lo considere necesario y pertinente, o pudiendo esta convocatoria ser a solicitud de al menos tres miembros del Consejo, la misma que se realizará con veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 13. Las sesiones se instalarán constatando el quorum de mayoría absoluta (mitad más uno). De no existir esta mayoría, se iniciará una hora más tarde con los presentes.

Artículo 14. El Consejo Editorial Universitario tomará sus decisiones con base en la discusión y en el consenso; en caso de que éste no se logre, tomará las decisiones por mayoría simple. En caso de igualdad de votos, se procederá según lo establecido en el artículo 3, literal b, de este reglamento.

Artículo 15. Tomando en cuenta los informes de la Comisión Editorial de cada unidad académica, el Consejo Editorial Universitario decidirá si aprueba o rechaza la publicación del manuscrito, y su formato de edición, que será notificado por escrito al solicitante. En caso de no contar con un experto en el área de publicación de un manuscrito, el Presidente del Consejo Editorial Universitario podrá invitar con voz, pero sin voto, a un representante designado por la Comisión Editorial de la unidad académica que gestionó el manuscrito.

Artículo 16. Cuando un manuscrito es rechazado por Consejo Editorial Universitario, la decisión es inapelable.

Artículo 17. Las decisiones adoptadas por el Consejo Editorial Universitario deberán asentarse en actas que darán cuenta del lugar, la fecha y la hora de la reunión, de los miembros presentes, de los asuntos tratados, de las decisiones adoptadas, de la hora de terminación de la reunión y de las constancias si las hubiere.

Artículo 18. Las actas deberán ser enviadas para su revisión y aprobación por parte de los miembros del Consejo Editorial Universitario presentes en la sesión.

Artículo 19. Las resoluciones tomadas serán remitidas a las partes pertinentes una vez terminadas las sesiones del Consejo Editorial Universitario.

CAPÍTULO III. COMISIONES EDITORIALES DE UNIDADES ACADÉMICAS

Artículo 20. Ámbito de aplicación. La Comisión Editorial de cada unidad académica de la Universidad Central del Ecuador tendrá como ámbito de aplicación la gestión de todos los manuscritos que requieran ser publicados en su unidad académica, con excepción de las revistas indexadas.

Artículo 21. Conformación de la Comisión Editorial. El órgano que ejecuta este reglamento y la política editorial de la Universidad Central del Ecuador en cada unidad académica es la Comisión Editorial, que está conformada por:

- a. Subdecano;
- b. Director de Posgrado de la facultad;

- c. Director de la Comisión Editorial de facultad;
- d. Editor General de la revista indexada de la unidad académica, o instituto de investigación vinculado a la unidad académica (de existir); y
- e. un miembro de la Comisión de Investigación de Facultad.

El Consejo Directivo de cada unidad académica designará al Director de la Comisión Editorial con base en una terna presentada por el Decano. En caso de que la unidad académica no posea revista indexada o instituto de investigación vinculado a la unidad académica, o Comisión de Investigación de Facultad, Consejo Directivo nombrará los reemplazos respectivos. El Subdecano y el Director de Posgrado de la facultad también podrán nombrar a un docente en su reemplazo, siempre que se justifique al Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación la necesidad de contar con un docente experto en una de las áreas de publicación de la unidad académica, y que no es cubierta por los otros tres miembros de la Comisión Editorial.

Artículo 22. Funciones de los miembros de la Comisión Editorial. Son funciones de los miembros de la Comisión Editorial las siguientes:

- a. tener voz y voto en las resoluciones de la Comisión Editorial;
- b. evaluar la pertinencia de la publicación de los manuscritos presentados;
- c. proponer pares revisores al Consejo Editorial Universitario; y
- d. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 23. Designación del Director de la Comisión Editorial de la unidad académica.

El docente designado por Consejo Directivo de la unidad académica actuará como Director de la Comisión Editorial de esa unidad, quien cumplirá esta función por cuatro años, y podrá ser reelegido por una sola vez. El docente debe cumplir con el siguiente perfil:

- a. ser profesor titular tiempo completo de la unidad académica;
- b. haber publicado al menos cinco artículos en revistas indexadas o al menos dos libros en editoriales de reconocido prestigio en los últimos cinco años; y
- c. haber participado al menos en tres ocasiones como revisor o evaluador en revistas indexadas o de editoriales de reconocido prestigio que declaren un proceso de evaluación de forma y contenido (por pares académicos) en los últimos cinco años.

Artículo 24. Designación del Secretario de la Comisión Editorial. Los miembros de la Comisión Editorial designarán, de entre uno de sus miembros, un Secretario, quien cumplirá esta función por cuatro años y podrá ser reelegido por una sola vez.

Artículo 25. Funciones de la Comisión Editorial. Son funciones de la Comisión Editorial de la unidad académica, cuyos miembros durarán en sus funciones cuatro años prorrogables, las siguientes:

- a. ser el órgano responsable máximo de la actividad editorial de la unidad académica.
- b. implementar y aplicar este reglamento y la política editorial de la Universidad Central del Ecuador en la unidad académica;
- c. revisar y proponer a Consejo Directivo el presupuesto anual de publicaciones de la unidad académica;
- d. revisar y proponer a Consejo Directivo el plan anual de publicaciones de la unidad académica y ponerlo en conocimiento del Consejo Editorial Universitario;
- e. resolver los asuntos relacionados con la actividad editorial de la unidad académica;
- f. proponer colecciones y series, así como otros instrumentos de su área de conocimiento, al Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación;
- g. resolver las solicitudes de publicación de acuerdo con los procedimientos establecidos;

- h. coordinar con las revistas indexadas de la unidad académica su gestión administrativa;
- i. promover en la unidad académica la capacitación permanente en redacción científica y en asuntos relacionados con el desarrollo de la habilidad de escribir para publicar en Editorial Universitaria;
- j. impulsar el intercambio de información entre comisiones editoriales tanto dentro de cada área de conocimiento como entre ellas; y
- k. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 26. Funciones del Director de la Comisión Editorial. Son funciones del Director de la Comisión Editorial de la unidad académica las siguientes:

- a. convocar y presidir las reuniones de la Comisión Editorial, en donde su voto tiene carácter dirimente;
- b. gestionar el proceso de arbitraje por pares revisores de los manuscritos presentados para publicación;
- c. avalar las solicitudes de evaluación de manuscritos aprobadas por la Comisión Editorial;
- d. gestionar las asignaciones presupuestarias para publicaciones de la unidad académica de manera eficaz y pertinente, supervisando la oportuna transferencia de recursos financieros; y
- e. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 27. Funciones del Secretario de la Comisión Editorial. Son funciones del Secretario de la Comisión Editorial de la unidad académica las siguientes:

- a. elaborar las actas de las sesiones de la Comisión Editorial;
- b. enviar y recibir los informes de los pares revisores; y
- c. las demás propias de la naturaleza de su tarea o conexas con ella.

Artículo 28. Política de toma de decisiones. La Comisión Editorial se reúne una vez al mes y lo convoca el Director de la Comisión Editorial con cuarenta y ocho horas de anticipación por medios impresos o digitales. Extraordinariamente, la Comisión Editorial se reunirá cuando el Director de la Comisión Editorial lo considere necesario y oportuno. Para la toma de decisiones se considerará lo siguiente:

- a. la Comisión Editorial tomará sus decisiones con base en la discusión y en el consenso; en caso de que éste no se logre, tomará las decisiones por mayoría simple; cuando exista igualdad de votos, el Director de la Comisión Editorial tendrá el voto dirimente;
- b. la Comisión Editorial tomará sus decisiones con base en lo establecido en el Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, y en la normativa o resoluciones generadas por el Consejo Editorial Universitario;

Artículo 29. De las actas y resoluciones. La Comisión Editorial deberá sentar en actas resolutivas que darán cuenta del lugar, la fecha y la hora de la reunión, de los miembros presentes, de los asuntos tratados, de las decisiones adoptadas, de la hora de terminación de la reunión y de las constancias si las hubiere; estas actas deberán ser firmadas por el Director y el Secretario de la Comisión Editorial. Las resoluciones tomadas por las Comisiones Editoriales de las unidades académicas serán conocidas y aprobadas por el Consejo Editorial Universitario, previo a su ejecución.

Artículo 30. Recepción de solicitudes de publicación. El autor, autores, editores o compiladores remitirán a la Comisión Editorial los siguientes documentos:

- a. solicitud de evaluación del manuscrito, de acuerdo con el formato establecido por el Consejo Editorial Universitario;
- b. manuscrito en: (i) soporte digital estándar y compatible con los programas informáticos de Editorial Universitaria, y (ii) dos copias impresas; el manuscrito no deberá contener información relacionada con los autores o nombre de proyectos de investigación del cual se originan;
- c. en el caso de reedición o nueva edición de una obra, se entregará copia de la versión previa; y
- d. en caso de solicitud de compra de derechos de autor, de traducción o de publicación de obras no disponibles o no producidas en el medio local, el solicitante deberá justificar: (i) calidad y pertinencia académica, (ii) público meta, (iii) necesidad editorial, y (iv) posibilidades de distribución y comercialización.

Artículo 31. La Comisión Editorial tendrá conocimiento del manuscrito presentado para publicación en la primera reunión posterior a la presentación de la solicitud.

Artículo 32. Evaluación inicial de solicitudes de publicación. La Comisión Editorial evaluará, en primera instancia, la pertinencia de publicación del manuscrito con base en los siguientes criterios:

- a. adecuación con el área de conocimiento;
- b. originalidad y calidad científica, técnica, de innovación o creatividad del manuscrito;
- c. cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador para el tipo de obra a publicar: material docente, libros de autores individuales o corporativos, libros artísticos, ensayos o memorias; y
- d. cumplimiento de normas éticas y legales vigentes en el proceso de obtención de información cuando la investigación hubiere demandado estudios en seres humanos o animales.

Artículo 33. La Comisión Editorial solo tendrá conocimiento de manuscritos originales cuyo texto sea el definitivo y que no contravenga con la normativa legal vigente en relación con permisos de reproducción. No se admitirán borradores, proyectos o resúmenes de manuscritos.

Artículo 34. La Comisión Editorial admitirá manuscritos producto de un proyecto de titulación de maestría o de doctorado para ser publicadas en calidad de libros, siempre y cuando se ajusten a los formatos y los requisitos técnicos establecidos para el efecto.

Artículo 35. Arbitraje de solicitudes de publicación. Los manuscritos presentados para publicación, previamente aprobados por la Comisión Editorial, deberán pasar al proceso de arbitraje. Para la aprobación o rechazo de publicación del manuscrito presentado, la Comisión Editorial, una vez tenga conocimiento de los informes de evaluación de todos los pares revisores, resolverá con base en los siguientes criterios:

- a. cuando el informe de los pares revisores es positivo, la solicitud será aceptada;
- b. cuando exista informes contradictorios de los pares revisores, la Comisión Editorial analizará los informes y de considerarlo pertinente solicitará la evaluación de un par distinto a los de la primera evaluación; este dictamen será acogido por la Comisión Editorial; y
- c. cuando el informe de los pares revisores es negativo, la solicitud será rechazada.

Artículo 36. Resolución de solicitudes de publicación. La resolución de la Comisión Editorial, junto con los informes de los pares revisores, serán remitidos al autor, editor o compilador. Cuando se sugieran correcciones o se realicen observaciones, las correcciones serán enviadas a la Comisión Editorial en el plazo de treinta días. Cuando las correcciones y observaciones cumplan los requerimientos de los pares revisores, será aceptada la solicitud de publicación del manuscrito, para lo que será remitido al Consejo Editorial Universitario para su publicación.

Artículo 37. El autor, autores, editores o compiladores cuya solicitud de publicación haya sido rechazada y considera que ha sido afectado por tal decisión, podrá apelar a Consejo Editorial Universitario.

Artículo 38. Las solicitudes de reimpresiones de una obra publicada por Editorial Universitaria en un plazo menor de tres años serán aprobadas sin evaluación adicional.

Artículo 39. Las solicitudes de publicación de material docente serán evaluadas conforme lo establecido en el apartado Gestión de Material Docente.

Artículo 40. Las solicitudes de publicación de memorias serán evaluadas conforme lo establecido en el apartado Gestión de Memorias.

Artículo 41. Los artículos de las revistas indexadas no están sujetos a evaluación por parte de la Comisión Editorial de la unidad académica.

Artículo 42. Las publicaciones en formato digital cumplirán también con lo establecido en este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 43. Proceso de arbitraje. La Comisión Editorial se valdrá de la base de datos de pares revisores para el proceso de arbitraje de los manuscritos que presenten los docentes de la unidad académica para su evaluación, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador. Estos pares revisores deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. competencia y experticia en el área de conocimiento que versa el manuscrito;
- b. título de nivel igual o superior al que acredita el autor o autores del manuscrito;
- c. al menos tres publicaciones indexadas en los últimos cinco dentro del área pertinente de los manuscritos para revisión; y
- d. los casos excepcionales serán decididos por la Comisión Editorial de unidad académica.

Artículo 44. La Comisión Editorial designará al menos dos pares revisores para la evaluación del manuscrito, externos a la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 45. El Director de la Comisión Editorial enviará el manuscrito a los pares revisores en formato físico o digital, de acuerdo con lo acordado con ellos.

Artículo 46. El periodo para evaluación del que disponen los pares revisores para enviar su informe de evaluación de acuerdo con el formato establecido, será determinado por la Comisión Editorial en función de la extensión del manuscrito.

Artículo 47. La Comisión Editorial deberá tener conocimiento de los informes de evaluación cuando se dispongan de todos ellos previo a la elaboración del informe al Consejo Editorial Universitario.

Artículo 48. El proceso de evaluación de manuscritos y obras se realizará siguiendo un proceso de doble ciego. Este criterio deberá ser cumplido obligatoriamente por la Comisión Editorial de la unidad académica.

Artículo 49. La Comisión Editorial remitirá sus informes al Consejo Editorial Universitario para su aprobación, posterior a esto será remitido a Editorial Universitaria para su publicación en los términos acordados con la universidad con base en el contrato o convenio firmado entre las partes.

Artículo 50. Un autor, editor o compilador podrá presentar simultáneamente a la Comisión Editorial de su unidad académica un máximo de dos manuscritos por año para consideración y evaluación. No podrá presentar una solicitud adicional hasta que no reciba un dictamen de las primeras solicitudes. Excepcionalmente, Consejo Editorial Universitario podrá analizar casos especiales.

Artículo 51. Publicaciones externas. En el caso de publicaciones exógenas, el autor, autores, editores o compiladores interesados en publicar con el sello de Editorial Universitaria de la Universidad Central del Ecuador, deberán presentar una solicitud dirigida a Editorial Universitaria sujetándose a lo que estipula el artículo 30 en sus literales a y b de este reglamento.

- a. Recibida la solicitud, Editorial Universitaria analiza y envía esta solicitud adjuntando un informe técnico operativo del manuscrito a Vicerrectorado de Investigación, Doctorados e Innovación para su aprobación.
- b. El Vicerrector de Investigación, Doctorados e Innovación, en caso de aprobar, oficiará a la Comisión Editorial pertinente de acuerdo al área de conocimiento para dar inicio al proceso.
- c. De no ser aprobada la solicitud, oficiará las razones de la negativa a Editorial Universitaria.

CAPÍTULO IV. PUBLICACIONES DE EDITORIAL UNIVERSITARIA

Artículo 52. Editorial Universitaria organiza sus productos editoriales en formato impreso o digital de acuerdo con los siguientes criterios:

- a. Fondo editorial: es toda la producción editorial patrimonial y presente de Editorial Universitaria;
- b. Colecciones: son títulos organizados y catalogados de acuerdo a áreas del conocimiento y con uniformidad en tamaño, diseño, maquetación y tipografía;
- c. Series: son obras agrupadas en líneas temáticas creadas en función de las colecciones; para crear una serie debe garantizarse al menos diez títulos; y
- d. Catálogo: es un inventario del fondo editorial para la promoción y difusión de los títulos u obras avaladas por Editorial Universitaria en el que se exponen las colecciones, series y demás publicaciones seriadas y no seriadas con el sello editorial de la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 53. Editorial Universitaria clasifica los manuscritos para el proceso de edición en formato impreso o digital en función de su fondo editorial y de acuerdo con el siguiente criterio:

- a. Revistas científicas: publicaciones periódicas especializadas que están indexadas o en proceso de indexación en alguna base de datos y siguen protocolos establecidos por el órgano indexador;
- b. Publicaciones académicas: son las revistas de divulgación seriadas y no indexadas, y documentos científicos y técnicos seriados o no;

- c. Material docente: publicaciones no periódicas con una extensión de más de 49 páginas —y demás normas establecidas por la Unesco— que tratan sobre un campo del conocimiento específico, y son usadas con fines pedagógicos y didácticos;
- d. Libros: obras de autores individuales o corporativos con una extensión mínima de 49 páginas;
- e. Libros artísticos: son obras literarias y publicaciones de arte;
- f. Ensayos: obras de reflexión y crítica de un solo autor sobre un tema específico;
- g. Memorias: son manuscritos de simposios, congresos o jornadas académicas propuestos por un editor o compilador;
- h. Publicaciones periodísticas: publicaciones en el ámbito de la comunicación y del periodismo que no sean consideradas en las anteriores clasificaciones.
- i. Trabajos galardonados: comprenden obras ganadoras de concursos organizados o promovidos por la Universidad Central del Ecuador y organismos o instituciones de prestigio, entre cuyos reconocimientos estuviera la publicación de la obra.

Artículo 54. Toda publicación de carácter institucional como informes de gestión, boletines estadísticos, folletos o cuadernillos para eventos académicos y demás impresos de este carácter, llevarán el sello y el crédito editorial.

CAPÍTULO V. GESTIÓN EDITORIAL DE REVISTAS CIENTÍFICAS

Artículo 55. Una revista científica se maneja con criterios y protocolos propios del área de conocimiento y especialidad de la revista y de la indexadora ante la cual se califica; las políticas editoriales de estas revistas no deben entrar en conflicto con la política editorial de la universidad ni con su reglamento.

Artículo 56. El Director y/o Editor General de cada revista científica es parte del Consejo Editorial Universitario de la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 57. La estructura de conformación del Cuerpo Editorial de cada revista, así como sus modificaciones, será conocida por el Consejo Editorial Universitario con base en la propuesta del Director y/o Editor General de la revista indexada, y toda modificación a esta estructura requerirá de la aprobación de este Consejo con base en una solicitud motivada por el Director y/o Editor General.

Artículo 58. Los miembros del Cuerpo Editorial de cada revista tendrán reconocimiento de horas de investigación en su carga horaria, de acuerdo con lo establecido en el instructivo de asignación de carga horaria vigente.

Artículo 59. La gestión y el manejo de contenidos es responsabilidad del cuerpo editorial de cada revista; las estrategias de difusión, divulgación y distribución de las revistas científicas buscarán alcanzar un alto factor de impacto en los índices bibliométricos, así como también una mayor accesibilidad a las investigaciones científicas.

Artículo 60. El diseño digital de la revista científica y demás elementos del proceso editorial podrán ser coordinados con Editorial Universitaria, considerando siempre la fecha de presentación de la revista de acuerdo con su periodicidad.

Artículo 61. Las normas y parámetros de publicación de una revista científica se sujetan a su área de conocimiento o especialidad, por tanto, se respetará la especificidad de cada especialidad.

Artículo 62. Cada revista, con el apoyo de Editorial Universitaria, tiene la responsabilidad de mantener la periodicidad declarada y la calidad de sus publicaciones.

Artículo 63. Para reconocer el trabajo colaborativo de los revisores internos y externos de los artículos de revistas científicas, el Director y/o Editor General de la revista enviará la propuesta de reconocimiento al Consejo Editorial Universitario para su aprobación.

CAPÍTULO VI. GESTIÓN DE MATERIAL DOCENTE

Artículo 64. Se considera material docente a todo manuscrito que tiene finalidad pedagógica y didáctica, y que así es puesto de manifiesto, de manera explícita, por el autor. El manuscrito contendrá, de forma orgánica, vertebrada y equilibrada, lo más sustancial de un campo del conocimiento.

Artículo 65. La recolección, acumulación o unión de textos, apuntes de clase o materiales de autoría de terceros no serán considerados material docente.

Artículo 66. El material docente será sometido a proceso de arbitraje similar al de manuscritos de carácter científico y académico.

Artículo 67. La evaluación del manuscrito hará énfasis en el objetivo científico-pedagógico del material docente.

Artículo 68. Las solicitudes de publicación de material docente, junto con el manuscrito en digital y físico (dos copias), incluirán el público meta al que éste va dirigido.

Artículo 69. Editorial Universitaria publicará el material docente producido en la Universidad Central del Ecuador como una colección seriada.

CAPÍTULO VII. GESTIÓN DE MEMORIAS

Artículo 70. Las memorias de simposios, congresos o jornadas académicas en los que interviene un editor o un compilador, serán publicadas en formato digital por Editorial Universitaria. Se publicarán memorias donde se incluyan ponencias completas.

Artículo 71. Las solicitudes de publicación de memorias, junto con el manuscrito en digital y físico (dos copias), serán presentadas por el editor/compilador del evento a la Comisión Editorial de la unidad académica, e incluirá:

- a. aval de la unidad académica (Consejo Directivo) para la realización del simposio, congreso o jornada académica;
- b. declaración de la política de evaluación de los manuscritos que debe incluirse en la memoria; e
- c. informes de evaluación de los pares revisores de los manuscritos (con nombres y apellidos, título académico y filiación) que deben incluirse en la memoria.

Artículo 72. La Comisión Editorial analizará la conformidad de las evaluaciones realizadas por los pares revisores designados para el evento.

Artículo 73. La Comisión Editorial aprobará en primera instancia la solicitud de publicación de las memorias cuando exista conformidad con lo establecido en este Reglamento de

la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador, y remitirá a Consejo Editorial Universitario para la aprobación final de la publicación.

CAPÍTULO VIII. PROCESO EDITORIAL

Artículo 74. Editorial Universitaria, con base en el informe de aprobación del Consejo Editorial Universitario, evaluará los costos de edición y publicación, y pondrá en conocimiento de la unidad académica o del autor, autores, editores o compiladores, de ser obra externa, para su aceptación.

Artículo 75. Proceso de edición. Aceptado un manuscrito por el Consejo Editorial Universitario, y autorizada su publicación, se celebrará un contrato o convenio entre la Universidad Central del Ecuador, a través de Editorial Universitaria, y el autor, autores, editores o compiladores, donde se especifiquen derechos patrimoniales y derechos derivados según la normativa vigente. Posteriormente, se dará inicio al proceso de edición, que consta de las siguientes etapas:

- a. Corrección de estilo. El Director de Editorial Universitaria designará a un corrector de estilo para que oriente y sugiera al autor, autores, editores o compiladores todos los cambios estilísticos, textuales o gráficos pertinentes para adecuar el manuscrito a las normativas de Editorial Universitaria. Las modificaciones sugeridas deberán ser revisadas por el autor, autores, editores o compiladores para su aprobación. El plazo para corrección de estilo dependerá de la extensión y características del texto.
- b. Revisión de pruebas. Editorial Universitaria se encargará de realizar y revisar los artes de la obra (diseño y diagramación); el plazo será variable dependiendo de la extensión del texto y la complejidad.
- c. Aprobación de artes finales. Una vez revisados los artes, autor, autores, editores o compiladores firmarán para constancia de su aceptación. Firmada la constancia de aceptación del arte final por el autor, autores, editores o compiladores, Editorial Universitaria no realizará correcciones adicionales por eventuales errores que se detecten tanto en artes finales, placas o impresos.
- d. Pruebas de edición. Editorial Universitaria guardará el tiempo que estipula la ley las pruebas de edición del libro después de impreso.
- e. Catalogación de la publicación. El Director General de Bibliotecas elaborará el registro bibliográfico ubicando la publicación dentro de las materias o áreas del conocimiento para facilitar la identificación de la publicación. El tiempo máximo de realización de este proceso es de cinco días hábiles.
- f. Impresión. Una vez aprobados los artes por el autor, autores, editores o compiladores, la obra deberá imprimirse en un plazo no mayor a sesenta días calendario, según la programación de Editorial Universitaria. En caso de presentarse alguna eventualidad, debidamente justificada, Editorial Universitaria contará con dos meses adicionales.

Artículo 76. Serán publicados sin informes previos de Consejo Editorial Universitario ni de la Comisión Editorial de unidad académica, las revistas indexadas de la Universidad Central del Ecuador. El número de ejemplares por imprimirse será convenido con Editorial Universitaria.

Artículo 77. La Comisión Editorial de cada unidad académica utilizará la base de datos de pares revisores para gestionar el arbitraje de manuscritos presentados.

Artículo 78. En reconocimiento al trabajo de los pares revisores de las obras publicadas por la Editorial Universitaria, con excepción de las revistas científicas, el Consejo Editorial Universitario otorgará un certificado con horas de capacitación en investigación, en función de la extensión del manuscrito.

Artículo 79. Confidencialidad. Todo material que reciba Editorial Universitaria con el fin de ser editado, tiene el carácter confidencial, por lo tanto, todo empleado o tercero que tenga acceso a dicho material deberá mantener la reserva y la confidencialidad. El autor, autores, editores o compiladores no podrán difundir la obra por otros medios, así como tampoco autorizar o facilitar la reproducción de la preparación diagramada de ésta.

Artículo 80. Suspensión del proceso editorial. En caso de existencia probada de irregularidades, plagio o algún tipo de reclamación de derechos de autor, Editorial Universitaria informará al Consejo Editorial Universitario para que autorice la suspensión de los procesos editoriales. El Consejo Editorial Universitario podrá ordenar la terminación unilateral del contrato o convenio, sin perjuicio de las acciones legales que se pudieran tomar. Si el autor, autores, editores o compiladores deciden no publicar la obra aun habiendo firmado el contrato o convenio de edición, Editorial Universitaria recuperará los gastos y costos incurridos.

Artículo 81. Identificación de la obra. Editorial Universitaria tramitará ante el organismo competente el otorgamiento del International Standard Book Number (ISBN) para libros o el International Standard Serial Number (ISSN) en el caso de revistas. Los costos de este registro serán asumidos por la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 82. Depósito legal. Editorial Universitaria será la encargada de realizar los trámites administrativos de depósito legal ante el organismo competente. Los costos de este registro serán asumidos por la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 83. Derechos de autor. Editorial Universitaria será la encargada de realizar los trámites administrativos de registro de derechos de autor ante el organismo competente. Los costos de este registro serán asumidos por la Universidad Central del Ecuador. En caso de que la obra ya esté registrada por el autor, autores, editores o compiladores, éste deberá entregar la documentación de registro a Editorial Universitaria.

Artículo 84. Reimpresiones. La reimpresión de una obra publicada por Editorial Universitaria no necesitará de evaluaciones adicionales cuando cuente con el aval del Consejo Editorial Universitario.

Artículo 85. Diseño editorial. Es potestad de Editorial Universitaria definir el diseño y los acabados de la obra de acuerdo con las características preestablecidas en su fondo editorial para las colecciones y series que imprime la editorial. Previa la aprobación de los artes finales por parte del autor, autores, editores o compiladores, la editorial se reserva el derecho de editar todo material, por razones de estilo, de pertinencia, de espacio o de costos.

Artículo 86. Conflicto de intereses. Ser miembro del Consejo Editorial Universitario y de la Comisión Editorial de unidad académica no impide a éste ser solicitante de pedido de publicación de manuscritos; sin embargo, en el proceso de toma de decisiones de su solicitud, debe abstenerse de participar en las reuniones del respectivo órgano cuando se tramite su solicitud.

Artículo 87. Compra de derechos. Consejo Editorial Universitario tramitará y aprobará las solicitudes de compra de derechos de autor, de traducción o de publicación de obras no disponibles o no producidas en el medio local. Luego de la aprobación de la solicitud, Editorial

Universitaria preparará la propuesta de contrato o convenio de acuerdo con lo establecido en el artículo 30, literal d.

Artículo 88. Desde la presentación de la solicitud de evaluación del manuscrito aprobada por la Comisión Editorial de cada unidad académica, hasta la impresión y acabados gráficos, no se superarán los seis meses. Lo anterior atañe a publicaciones impresas; las publicaciones digitales, por su naturaleza, excluyen el proceso de impresión y, por tanto, el tiempo será menor. Todo manuscrito estará sujeto al plan anual de publicaciones que aprueba el Consejo Editorial Universitario enviado por la Editorial Universitaria.

Artículo 89. La impresión de un manuscrito en Editorial Universitaria se realizará una vez cumplidos los requisitos y condiciones señalados en el presente reglamento.

CAPÍTULO IX. FINANCIAMIENTO, DERECHO PATRIMONIAL Y TITULAR DERIVADO DE DERECHOS DE LAS OBRAS PUBLICADAS

Artículo 90. Propiedad intelectual. La propiedad intelectual relacionada con las obras, libros y materiales publicados por Editorial Universitaria, será regulada de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, en la normativa nacional vigente y en la normativa de la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 91. Derechos de autor. Los derechos de autor son un conjunto de normas que protegen los derechos subjetivos del creador de la obra, entendida como la manifestación personal, original del conocimiento expresada de forma tal que pueda ser perceptible de amparo legal. La protección se concede al autor desde el momento mismo de la creación de la obra sin que para ello requiera formalidad jurídica alguna. De la autoría, se desprenden dos tipos de derechos: los morales y los patrimoniales; y son estos derechos los que serán protegidos desde el mismo origen de la creación, independientemente de las prerrogativas que cada uno de estos derechos les concedan a sus creadores.

Artículo 92. En cuanto a derechos patrimoniales y porcentajes de uso y destino de los ejemplares, se procederá así:

- a. cesión a favor de la Universidad Central del Ecuador de los derechos patrimoniales de la totalidad de ejemplares impresos;
- b. el 10% de los ejemplares impresos se entregará al autor, autores, editores o compiladores por concepto de regalías;
- c. el 20% de los ejemplares impresos será utilizado para cortesías, intercambios, promoción y depósito legal;
- d. el 70% de los ejemplares impresos serán especies valoradas para ser comercializadas a través de la Librería Universitaria y de la Empresa Pública Universitaria;
- e. los porcentajes descritos no deben contradecir leyes ni normativas respecto con derechos patrimoniales de autor;
- f. en caso de que el autor, autores, editores o compiladores sean docentes de la Universidad Central del Ecuador, no podrá vender sus publicaciones en forma directa a los estudiantes, sino que solo lo podrá hacer por intermedio de la Librería Universitaria y la Empresa Pública Universitaria; y
- g. en caso de publicaciones cofinanciadas, seguirán el proceso editorial establecido en este reglamento. El porcentaje de regalías se establecerá en función del cofinanciamiento, que es calculado por Editorial Universitaria, cuya cantidad no será mayor al 60% de los ejemplares impresos.

Artículo 93. Formato de publicación. Editorial Universitaria contempla la publicación de ediciones impresas o digitales de manuscritos. La edición digital estará disponible en soporte grabado u online con las fórmulas de acceso que se establezcan para ello. Esta edición seguirá el mismo proceso editorial que la edición impresa, con excepción de la impresión, que será reemplazada por su maquetación digital en el formato establecido.

Artículo 94. El contrato o convenio de publicaciones deberá estar ajustado a las normativas e instrumentos legales establecidos y también a las características de los manuscritos.

Artículo 95. Los productos impresos o digitales derivados de actividades académicas, científicas, técnicas y culturales o eventos auspiciados y financiados por la Universidad Central del Ecuador, son derecho patrimonial de la Universidad Central del Ecuador.

Artículo 96. Responsabilidad frente a terceros. En el contrato o convenio de edición e impresión, se dejará constancia de que el contenido de la obra le corresponde al autor, autores, editores o compiladores, por lo que en ningún caso compromete a la Universidad Central del Ecuador, a Editorial Universitaria o a los miembros del Consejo Editorial Universitario. La impresión, por lo anterior, no genera responsabilidad frente a terceros.

CAPÍTULO X. ACCESO, DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS OBRAS PUBLICADAS POR EDITORIAL UNIVERSITARIA

Artículo 97. Libre acceso. Editorial Universitaria buscará el establecimiento de canales de libre acceso a los contenidos de los productos editoriales relacionados directamente con proyectos de investigación, publicaciones académicas, científicas, técnicas o artísticas, libros electrónicos, revistas especializadas y documentos institucionales, para lo que autorizará la presentación de estos contenidos en el repositorio digital de la universidad.

Artículo 98. Distribución y comercialización. La política de distribución y comercialización de los productos editoriales generados con el sello editorial universitario, se centra en construir canales de circulación y difusión que garanticen su visibilidad, acceso e impacto. La difusión y conocimiento de estos productos editoriales se realizará mediante estrategias de:

- a. Distribución no comercial: distribución por parte del delegado o representante de la editorial, promoción en medios de comunicación o eventos especiales, canje, depósito legal y derechos de autor en el porcentaje acordado en el contrato o convenio.
- b. Distribución comercial: comercialización a través de Librería Universitaria, tiendas universitarias, en la oficina de la editorial, ferias, eventos culturales y académicos donde es invitada la editorial, por intermedio de distribuidores que se encargan de las ventas en el resto del país e internacionalmente, por internet a través de la página web de la editorial y alianzas y convenios con otras instituciones

CAPÍTULO XI. SELLO EDITORIAL

Artículo 99. Sello editorial. La imagen institucional de la Universidad Central del Ecuador a nivel de publicaciones se representa a través de su sello editorial, el cual se encuentra constituido por: (i) el logotipo, que es el texto en tipografía específica, y (ii) el símbolo, que es la parte gráfica. Este sello será propuesto por Consejo Editorial Universitario y aprobado por Honorable Consejo Universitario.

Artículo 100. El sello editorial de la Universidad Central del Ecuador debidamente registrado es la marca representativa bajo la cual se publican los productos impresos o digitales con aprobación del Consejo Editorial Universitario.

Artículo 101. Toda obra que se publique con el sello editorial de la Universidad Central del Ecuador deberá contar con el aval del Consejo Editorial Universitario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. Todo aquello que no esté contemplado en este reglamento deberá ser resuelto por el Consejo Editorial de la Universidad Central del Ecuador.

SEGUNDA. Las revistas nuevas o aquellas que se encuentran en proceso de indexación se registrarán de acuerdo con lo establecido en este reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Las revistas científicas que no estén indexadas o que se encuentren en proceso de indexación deberán cumplir este proceso hasta doce meses posterior a la aprobación de del presente reglamento. De no completar el proceso de indexación, se someterá a consideración del Consejo Editorial Universitario el mantenimiento de la misma como revista universitaria.

SEGUNDA. Se propenderá a la creación de revistas por áreas del conocimiento en concordancia con lo estipulado en el Estatuto Universitario y del Reglamento de creación, funcionamiento y gestión de las Revistas Científicas y de Divulgación seriadas de la Universidad Central del Ecuador.

TERCERA. En un plazo de trescientos sesenta días, se realizará una migración de las revistas especializadas de facultades al sistema digital Open Journal System (OJS) con el fin de facilitar su consulta, citación y acceso. Las nuevas revistas deberán seguir este formato para su presentación.

VIGENCIA

El presente Reglamento de la Política Editorial de la Universidad Central del Ecuador rige a partir de la fecha de su aprobación, y deroga todas las normativas, instructivos e instrumentos que le sean contrarias.