

INSTRUCTIVO PARA LA EDICIÓN DE LIBROS COMITÉ EDITORIAL

Universidad Internacional SEK

Versión 01 - 2018



Dirección de Investigación
e Innovación

Aprobado
[Signature]
06/03/2018

CONSIDERACIONES GENERALES:

Que el Artículo 17 del **Reglamento del Sistema de Ciencia - UISEK** (septiembre 2017) de la Universidad Internacional SEK (UISEK) establece los lineamientos generales de los procesos editoriales para la producción intelectual, resultado de las actividades de investigación, reflexión académica, procesos de enseñanza, interacción social y creatividad, además de la divulgación y transferencia de resultados de la investigación como herramienta para la exposición de la UISEK ante la comunidad académica y la sociedad nacional (Artículo 16).

Que el Artículo 19 del **Reglamento del Sistema de Ciencia - UISEK** (septiembre 2017) de la UISEK indica la necesidad de establecer los parámetros que ayuden a fortalecer los productos editoriales de la UISEK.

Que de forma preliminar en el **Modelo de Evaluación Institucional de Universidades y Escuelas Politécnicas** del CEAACES (versión preliminar 2018) sobre los Criterios y Estándares de Evaluación en la referente a la Producción de Obras establece que las instituciones de educación superior deben producir obras literarias, libros científicos u otras obras relevantes, pertinentes con el cumplimiento de su misión institucional y dentro de sus áreas de conocimiento con rigurosos procesos de calidad y difusión interna y externa.

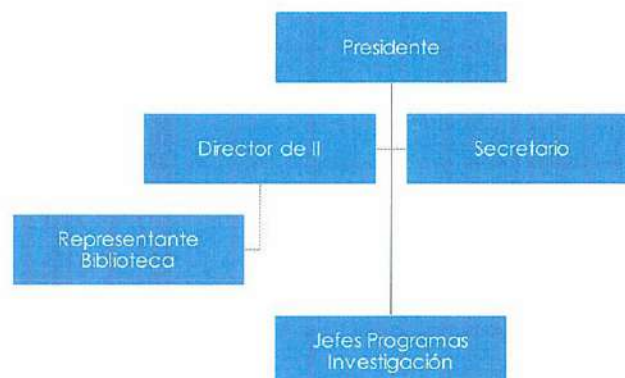
Considerando los antecedentes anteriormente expuestos, es necesario definir y establecer el presente Instructivo para el proceso de evaluación, edición y divulgación de libros con criterios de calidad en la UISEK.

I. COMITÉ EDITORIAL

El **Comité Editorial** es el órgano encargado de **diseñar, socializar y velar** por el cumplimiento de la política editorial de la Universidad Internacional SEK. Está adscrito al **Consejo Editorial Institucional** como el máximo órgano encargado de establecer las políticas editoriales de la UISEK (Rector, Vicerrector Académico, Director de Investigación e Innovación, Decanos y Presidente del Comité Editorial).

Composición

- a) Presidente
- b) Secretario
- c) Jefes de Programas de Investigación
- d) Director de Investigación e Innovación
- e) Representante de Biblioteca



Nota: El Presidente y Secretario del **Comité Editorial** serán designados por el Vicerrector Académico y cambiará cada año. **Formato_1_Comité Editorial_Nombramiento.**

Funciones

- a) Establecer los lineamientos para divulgación y transferencia de obras.
- b) Asegurar la calidad del proceso editorial.
- c) Capacitar a la comunidad académica en temas editoriales.
- d) Aumentar el Repositorio Institucional.
- e) Control de la documentación.

Reuniones

El Comité Editorial será convocado por su Presidente ordinariamente una vez al mes. Extraordinariamente, se reunirá cuando sea convocado por el Presidente.

Las decisiones adoptadas por el Comité Editorial serán plasmadas en actas de sesiones. **Formato_2_Comité Editorial_Actas_Sesiones**

II. TIPOS DE LIBROS

Los manuscritos (libros) de la UISEK se agrupan en tres grandes categorías:

- a) **Libro de Investigación:** resultados de un proyecto de investigación incluido en un Programa de Investigación de la UISEK.
- b) **Libro Académico:** obras de apoyo para el desarrollo de actividades académicas.
- c) **Libro de Actas:** compilaciones de ponencias y comunicaciones de encuentros científicos.

III. PROCESO EDITORIAL

El Proceso Editorial comprende todos los aspectos necesarios para transformar el manuscrito en un libro.



1. Solicitud

El autor/es del manuscrito deberá remitir al Comité Editorial la solicitud del proceso editorial mediante el **Formato_3_Comité Editorial_Solicitud**, firmado por el Decano, Jefe de Programa de Investigación y/o Director de Proyecto.

La solicitud deberá ir acompañada de una copia impresa y una copia en soporte digital del manuscrito completo.

El Comité Editorial dictaminará si aprueba (SATISFACTORIA) o rechaza (INSATISFACTORIA) el manuscrito y dará a conocer por escrito al autor/es el dictamen en la que recoge dicha decisión, **Formato_4_Comité Editorial_Dictamen.**

En caso de un dictamen desfavorable, el autor/es del manuscrito podrá solicitar al Comité Editorial que reconsidere su decisión. Asimismo, el Comité Editorial puede pedir aclaraciones al autor/es sobre cualquier aspecto relacionado con el manuscrito.

2. Evaluación

Una vez con el dictamen satisfactorio del manuscrito se inicia el proceso de evaluación.

El Comité Editorial elaborará y dispondrá de una base de datos de evaluadores y consultores externos a la UISEK de reconocido prestigio, trayectoria y experticia en su respectiva área, principalmente vinculados a universidades.

El Presidente junto a los miembros del Comité Editorial seleccionarán dos evaluadores de la base de datos y enviará por email a cada evaluador la solicitud y disponibilidad para revisar el manuscrito, **Formato_5_Comité Editorial_Solicitud_Revisión_Manuscrito**.

Aceptada la solicitud de revisión por los evaluadores, el Presidente enviará por email a cada evaluador los plazos **Formato_6_Comité Editorial_Envío_Manuscrito**, rúbrica de evaluación **Formato_7_Comité Editorial_Rúbrica_Evaluación** y el manuscrito sin los datos del autor/s. A los evaluadores no se les dará a conocer el nombre del autor/es del manuscrito, ni a éstos los de aquéllos (sistema de doble ciego).

En caso de que la evaluación sea favorable, el evaluador remitirá el **Formato_8_Comité Editorial_Carta de Recomendación_Evaluador**.

Asimismo, el Presidente emitirá y enviará por email a cada evaluador el correspondiente certificado (papel membretado UISEK), **Formato_9_Comité Editorial_Certificado_Evaluador**.

El Presidente deberá comunicar al autor/s los resultados de evaluación y en caso satisfactorio emitirá un certificado de recomendación para su edición, **Formato_10_Comité Editorial_Recomendación_Edición**.

Excepciones

El Comité Editorial podrá excepcionar del requisito de una o de las dos evaluaciones y proceder a tomar una decisión, entre otros, en aquellos casos en que:

- a) Existan dificultades para obtener una segunda evaluación del manuscrito.
- b) La publicación tenga un importante valor de oportunidad para la UISEK.
- c) El manuscrito haya sido previamente publicado como libro. (Segunda Edición).

3. Revisión

Finalizado el proceso de evaluación, el Presidente enviará el manuscrito a la Dirección Pedagógica de la UISEK para la revisión de sintaxis y comprensión semántica del texto. En este proceso se podrá contar con revisores externos a la UISEK. Realizada la revisión, la Dirección Pedagógica devolverá el manuscrito al Presidente, **Formato_11_Comité Editorial_Revisión_Dirección Pedagógica**.

4. Edición

El Comité Editorial dispondrá de un listado de editoriales de prestigio para su edición, **Formato_12_Comité Editorial_Editoriales**.

El proceso editorial finaliza con la edición e impresión del manuscrito en libro. El Presidente junto con la Dirección de Investigación e Innovación enviarán a las Editoriales el manuscrito para su cotización.

La Editorial seleccionada entregará a la Dirección de Investigación e Innovación el libro finalizado con las respectivas pruebas de corrección de estilo, diseño, diagramación con su respectivo ISBN.



5. Divulgación

El Comité Editorial considera necesario la visibilidad y accesibilidad de los libros de la UISEK.

Accesibilidad

Editado el libro, el autor/s entregará 6 ejemplares al Responsable de Biblioteca para que se incorporen en el Fondo Bibliográfico UISEK: 3 ejemplares se enviarán al Campus Miguel de Cervantes 3 al Campus Juan Montalvo, **Formato_12_Comité Editorial_Registro_Biblioteca**

Visibilidad

La página web de la UISEK como el medio principal para lograr la visibilidad de los libros y, en general, permite mostrar la labor investigadora y académica.

Además de los tradicionales canales de (Biblioteca y Web) es necesario establecer aquellas otras estrategias contempladas en el Plan de Divulgación y Transferencia de Resultados de la Investigación 2018 (**BORRADOR**), en particular, los libros deberán ser incluidos en los sílabos de las materias correspondientes.

IV OTRAS

Los estímulos a profesores e investigadores que publiquen libros se establece en el Normativo para pago de incentivos a la Producción Científica.



Quito, DÍA de MES de AÑO

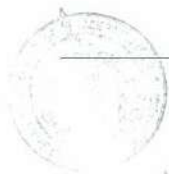
Señor;

Ph.D NOMBRES Y APELLIDOS

Por la presente, Yo **NOMBRES Y APELLIDOS** como Vicerrector Académico de la Universidad Internacional SEK – Ecuador, me complace extenderle el nombramiento como **Presidente - Secretario - Miembro** del Comité Editorial para desempeñar las funciones establecidas en la Política Editorial.

Dr.C. Enrique Aurelio Barrios Queipo. P.T.
Vicerrector Académico

Ph.D Nombres y Apellidos



Escuela de Investigación
2018

Quito, DÍA de MES de AÑO

Hora: 00:00H pm
Lugar: INDICAR LUGAR

PARTICIPANTES:

PhD. NOMBRES Y APELLIDOS
PhD. NOMBRES Y APELLIDOS
PhD. NOMBRES Y APELLIDOS
PhD. NOMBRES Y APELLIDOS
PhD. NOMBRES Y APELLIDOS

ASUNTO/S:

1º INDICAR ASUNTO
2º INDICAR ASUNTO

ACUERDO/S:

1º INDICAR ACUERDO
2º INDICAR ACUERDO

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma



Quito, DÍA de MES de AÑO

Fecha:

Nombres y Apellidos del solicitante:

Email:

Autor/s del Manuscrito:

Facultad:

Carrera:

Título del Manuscrito:

Sinopsis y razones que justifiquen su publicación:

Aporte de cada uno de los autores:

Lectores/usuarios potenciales:



Declaración jurada de autoría y solicitud para la revisión de manuscrito:

Garantizo que el manuscrito que remito es un documento original y no ha sido editado, total ni parcialmente.

Certifico todos los autores han contribuido directamente al contenido intelectual de este manuscrito, a la génesis y análisis de sus datos, por lo cual estoy en condiciones de hacerme públicamente responsable de él.

No recibir  regalías ni otra compensación monetaria de parte de la UISEK por la edición del manuscrito (libro).

No he incurrido en fraude científico, plagio o vicios de autoría.

Solicito al Comité Editorial un dictamen favorable para la continuación del proceso editorial.

Autor/s:

Firma

Firma

Firma

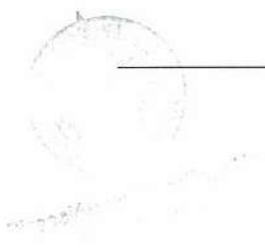
Firma

Firma

Firma

Firma

Firma



Quito, DÍA de MES de AÑO

Desde el Comité Editorial de la Universidad Internacional SEK;

Dictamina de forma **SATISFACTORIA – INSATISFACTORIA** el manuscrito titulado **“TÍTULO DEL DOCUMENTO”** del autor/s **NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUTOR** para la continuación del proceso editorial.

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma

Firma



Quito, DÍA de MES de AÑO

Desde el Comité Editorial de la Universidad Internacional SEK – Ecuador

Estimado/a NOMRES APELLIDOS EVALUADOR:

Considerando su trayectoria profesional, por la presente le escribo para solicitar su disponibilidad para revisar (arbitrar) el siguiente documento titulado:

XXXXXXXXXXXXXX

En caso de aceptar la revisión, rogamos su confirmación.

Gracias por tener en cuenta nuestra solicitud.

NOMBRES Y APELLIDOS

Presidente del Comité Editorial





Quito, DÍA de MES de AÑO

Desde el Comité Editorial de la Universidad Internacional SEK – Ecuador

Estimado/a NOMRES APELLIDOS EVALUADOR:

Agradecemos su disponibilidad para revisar (arbitrar) el manuscrito:

XXXXXXXXXXXX

Adjuntamos a este email el manuscrito a revisar y Formato_7_Comité Editorial_Rúbrica_Evaluación.

Solicitamos enviarnos por este medio los documentos respectivos en un plazo no superior a los 30 días.

En caso favorable, remitir firmado Formato_8_Comité Editorial_Carta de Recomendación.

Gracias por tener en cuenta nuestra solicitud.

NOMBRES Y APELLIDOS

Presidente del Comité Editorial



INFORMACIÓN DE LA OBRA

Título:	
Fecha de recepción para evaluación:	
Fecha:	

DATOS DEL EVALUADOR

Nombres y apellidos	
Tipo de documento de identidad y número	
Dirección	
Teléfonos	
Ciudad y país	
Correo electrónico	
Filiación institucional actual	
Áreas de interés o especialidad	

Sr.(a) evaluador(a): por favor, una vez haya leído el texto, califique los siguientes criterios con una escala de **0 a 5, donde 0 es el puntaje mínimo y 5 es el puntaje máximo**. No utilice decimales.

1. CALIDAD DE CONTENIDO

1.1. Originalidad y producción inédita

Luego de que el autor ha certificado por escrito que su obra no ha sido publicada en algún otro medio o que no la ha sometido simultáneamente para publicación en otra editorial, el tema presentado evidencia una construcción propia del autor, original respecto a otras obras similares del campo disciplinar.

Calificación:

1.2. Aporte y pertinencia

La obra contribuye a la ampliación o a la difusión de temas disciplinares de actualidad, relevantes para algunos de los siguientes campos: académico, científico, tecnológico, social, cultural o artístico.

Calificación:



2. USO DEL LENGUAJE

2.1. Redacción

En el documento se evidencia un manejo apropiado de aspectos como gramática española, ortografía y sintaxis (o de la lengua original del texto), lo que denota en la lectura del texto su coherencia y cohesión.

Calificación:

2.2. Lenguaje apropiado

De acuerdo con la disciplina, se evidencia un claro manejo conceptual en la argumentación temática.

Calificación:

2.3. Calidad de la argumentación

De acuerdo con la disciplina, la obra desarrolla un contenido temático coherente y articulado, por medio de un discurso estructurado, en el que se evidencia una tesis y su desarrollo.

Calificación:

3. ESTRUCTURA DEL TEXTO

De manera global, se considera que toda obra de origen académico o investigativo tiene una estructuración mínima (introducción, capítulos o secciones y bibliografía). Los siguientes criterios evalúan su pertinencia y suficiencia en el documento, independientemente de que no se denominen así en el cuerpo del texto.

3.1. Presentación o introducción

Esta sección plantea la "declaración de propósitos" de la obra. Es el lugar donde se encuentra el mapa de ruta o los objetivos que se busca alcanzar con el texto.

Calificación:

3.2. Secciones o capítulos

Estas secciones evidencian que se cumple lo planteado en la introducción y en la tabla de contenido. Califique su pertinencia y suficiencia.

Calificación:

3.3. Bibliografía

Esta sección evidencia una revisión documental suficiente para los propósitos del tema planteado según el área disciplinar.

Calificación:



3.4. Anexos

Nota. En caso de que el documento contenga esta sección, por favor, califíquela. De lo contrario, continúe con el siguiente criterio.

Esta sección aporta material complementario para el desarrollo temático de la obra.

Calificación:

4. RECURSOS GRÁFICOS, DOCUMENTALES Y BIBLIOGRÁFICOS

4.1. Material gráfico

Nota. En caso de que el documento contenga estos recursos, por favor, califíquelos. De lo contrario, continúe con el siguiente criterio.

Las tablas, las figuras, las fotografías, los esquemas o las ecuaciones amplían, ejemplifican o complementan lo expuesto.

Calificación:

4.2. Material documental y bibliográfico

Este criterio evalúa la actualidad, la pertinencia y la debida referenciación de todo el material audiovisual, multimedia, de imágenes, impreso, digital, web, entre otros, consultado para la construcción de la obra.

Calificación:

4.2.1. Sistema de citación

Según el campo disciplinar en que se encuentre enmarcada la obra, califique si esta maneja un sistema apropiado. Por ejemplo: ciencias sociales y humanas (APA, MLA o Chicago), ciencias de la salud (Vancouver), ingenierías (IEEE), etc.

Calificación:

4.2.2. Actualidad y pertinencia

Respecto a la temática desarrollada, el texto evidencia una búsqueda adecuada de material documental y bibliográfico y, en casos concretos, de hallazgos actuales.

Calificación:

4.2.3. Uso adecuado de las fuentes

La obra evidencia un manejo ético (respeto a los derechos de autor), estricto y coherente de las fuentes consultadas.

Calificación:





5. AJUSTES ADICIONALES

Si considera que el texto requiere ajustes específicos, por favor, indique cuáles, de acuerdo con el siguiente listado:

ÍTEM	SÍ	NO	¿CUÁLES?
Título de la obra			
Títulos de secciones o capítulos			
Calidad de contenido			
Uso del lenguaje			
Estructura del texto			
Recursos gráficos, documentales y bibliográficos			
Otros			

OBSERVACIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES





Rúbrica de Evaluación

6. CONCEPTO

Si usted **NO CALIFICÓ** los criterios 3.4 y/o 4.1, el puntaje máximo de esta evaluación es de **60** puntos. Por favor, sume cada uno de los puntajes dados entre los ítems 1 a 4 de esta evaluación y marque el concepto final correspondiente.

Total _____

Aprobado (entre 48 y 60 puntos)		Aprobado con modificaciones (entre 36 y 47 puntos)		No aprobado (entre 0 y 35 puntos)	
---	--	--	--	---	--

Si usted **CALIFICÓ** los criterios 3.4 y/o 4.1, el puntaje máximo de esta evaluación es de **70** puntos. Por favor, sume cada uno de los puntajes dados entre los ítems 1 a 4 de esta evaluación y marque el concepto final correspondiente.

Total _____

Aprobado (entre 56 y 70 puntos)		Aprobado con modificaciones (entre 42 y 55 puntos)		No aprobado (entre 0 y 41 puntos)	
---	--	--	--	---	--

Adjuntar Carta de Recomendación

Fecha:

FIRMA:



Quito, DÍA de MES de AÑO

Por la presente, Yo **NOMBRES Y APELLIDOS;**

Evaluado satisfactoriamente el manuscrito titulado NOMBRE DEL
MANUSCRITO recomiendo su edición.

Para sus efectos oportunos.

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS





Quito, DÍA de MES de AÑO

CERTIFICADO:

El Comité Editorial de la Universidad Internacional SEK certifica que NOMBRES Y APELLIDOS DEL EVALUADOR ha sido evaluador par ciego del manuscrito titulado TITULO DEL MANUSCRITO.

Para los efectos oportunos del interesado.

Presidente del Comité Editorial

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS



Quito, DÍA de MES de AÑO

Certifico;

Que el manuscrito titulado NOMBRE DEL MANUSCRITO ha sido arbitrado mediante criterios de evaluación (doble ciego) y se recomienda su posterior edición con ISBN.

Para sus efectos oportunos de edición, atentamente:

Presidente del Comité Editorial

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS





Quito, DÍA de MES de AÑO

La Dirección Pedagógica certifica;

Que el manuscrito titulado NOMBRE DEL MANUSCRITO ha sido revisado (sintaxis y comprensión semántica) y se recomienda su posterior edición con ISBN.

Para sus efectos oportunos de edición, atentamente:

Dirección Pedagógica

Firma

NOMBRES Y APELLIDOS



Dirección de Investigación
y Evaluación