

**El Consejo Universitario de la Universidad Laica VICENTE
ROCAFUERTE de Guayaquil, en uso de las atribuciones que le confiere
el Estatuto Orgánico, resuelve:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE PUBLICACIONES
DE LA UNIVERSIDAD LAICA
VICENTE ROCAFUERTE DE
GUAYAQUIL**

TÍTULO I

**DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y
OBJETIVOS DE LAS PUBLICACIONES**

Art. 1.- Definición.- Se entiende por publicación de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil (ULVR), a todo acto para el conocimiento de una obra (libro, revistas, folletos, artículos científicos indexados, materiales de estudio, etc.) al público, con el consentimiento del autor y el aval de la ULVR, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente reglamento.

Art. 2.- Principios.- Toda actividad de publicación dentro de la ULVR se regirá por los siguientes principios:

1. **PERTINENCIA:** Implica la relación de los temas publicados con las vivencias propias y actuales de nuestra región, el país y el mundo.
2. **TRASCENDENCIA:** La importancia de las publicaciones está dada por su alcance en relación al uso que otros hagan de ellas; de ahí la importancia de los procesos

de evaluación de las publicaciones, en el contexto de la evaluación institucional.

3. **NOVEDAD:** Los conocimientos publicados por la ULVR, deben representar la vanguardia del pensar y del saber regional. Los temas deben incluir nuevas visiones y aportes al desarrollo social en relación con el quehacer universitario.

4. **RESPONSABILIDAD ÉTICA SOCIAL:** Requiere de los autores, editores y demás autoridades de la ULVR, velar por el respeto de los derechos de los autores y de terceros, con el fin de que los conocimientos y expresiones vertidas en las publicaciones de la ULVR sean un referente de respeto y compromiso social.

Art. 3.- Objetivos.- El Reglamento de Publicaciones de la Universidad de ULVR tiene como objetivos, Normar el procedimiento para las publicaciones, o la puesta al público, de las obras creadas por los miembros de la comunidad universitaria, así como todas aquellas que merecieran su aval; establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de las publicaciones de la ULVR, con la finalidad de mejorar su calidad; y disponer de un ejemplar actualizado de las publicaciones de la ULVR.



TÍTULO II

DE LAS PUBLICACIONES

Art. 4.- Consideraciones.- La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, observará una adecuada política de publicaciones, elaboración y difusión de las obras, textos, libros, revistas, periódicos, folletos, boletines de carácter científico, técnico, didáctico, de difusión y propaganda, producidos por los docentes, investigadores, estudiantes y demás miembros de la institución universitaria y de otros autores externos interesados en formar parte del fondo editorial de la universidad, en formato impreso, digital (e-books), bases de datos y a través de la página web de la universidad.

Art. 5.- Derechos patrimoniales.- La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, a través de su Consejo de Publicaciones, reconocerá los derechos patrimoniales que emanen de la autoría intelectual. En el caso de publicaciones destinadas a la venta, el Consejo Editorial fijará los precios al público. Las publicaciones en formato impreso o digital deberán tener los correspondientes registros de derecho de autor e ISBN y en el caso de revistas de publicaciones periódicas o de investigación deberán tener el registro ISSN.

Art. 6.- Difusión.- Sus publicaciones se originarán en las diferentes Facultades y en la comunidad laica –preferentemente– las mismas que se difundirán a través de los medios de comunicación colectiva, organismos académicos y culturales del país y del exterior.

Art. 7.- Aprobación.- La política editorial,

junto con los planes de publicación, serán presentados a el(la) Rector(a) para su aprobación, e incluirá lo académico, científico y de investigación, sin excluir las artes y las Ciencias Humanísticas en beneficio de la Comunidad.

Art. 8.- Autofinanciamiento.- La Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, propenderá el autofinanciamiento de sus publicaciones priorizando las obras de la comunidad universitaria Laica.

TÍTULO III

DE SU ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN PARA LAS PUBLICACIONES

Art. 9.- Estructura:

- a) A nivel directivo: Consejo de Publicaciones.
- b) Nivel ejecutivo:
 - Coordinación de Editorial, representado por el(la) Coordinador(a).
 - El Consejo de Publicaciones de cada Facultad.
- c) Comisión Pedagógica de Publicaciones de la ULVR

TÍTULO IV

DEL CONSEJO DE PUBLICACIONES

Art. 10.- Estructura del Consejo de Publicaciones.- El Consejo Editorial estará presidida por el(la) Rector(a), en calidad de Presidente(a) o su Delegado(a), el(la) Vicerrector(a) Académico(a)



de Investigación, Grado y Posgrado o su Delegado(a), el(la) Vicerrector(a) Administrativo(a), el(la) Coordinador(a) del Departamento Editorial, el(la) Promotor(a) Institucional o su Delegado(a) y un Representante del Personal Docente de la ULVR. Actuará como Secretario(a) el(la) Coordinador(a) del Departamento de Publicaciones.

Los miembros internos del Consejo de Publicaciones durarán en sus funciones el tiempo para el que fueron elegidos en sus cargos originales. El representante del personal docente de la Universidad durará dos años en esta función, pudiendo ser reelegido de acuerdo a su desempeño, hasta por un periodo consecutivo.

El Consejo de Publicaciones de la ULVR fundamentará sus políticas editoriales basándose en el respeto a la libertad de expresión, de acuerdo a lo que dispone la Constitución vigente.

Las resoluciones que tome el Consejo de Publicación serán por mayoría de votos.

Art. 11.- Funciones del Consejo de Publicaciones.-

- a) Aprobar el Plan Anual de Publicaciones elaborado por la Coordinación de publicaciones;
- b) Conocer y ejecutar las directrices anuales del Rectorado y Vicerrectorado, sobre las labores relacionadas con las publicaciones, así como conocer el plan de publicaciones, difusión y propaganda de las Facultades;
- c) Conocer semestralmente el informe de el(la) Coordinador(a) de publicaciones sobre el cumplimiento del programa de

publicaciones y su difusión;

- d) Establecer claramente la línea de publicaciones de la ULVR;
- e) Seleccionar y priorizar la publicación de libros, revistas y demás, de la ULVR, cuidando de que la presentación final de la obra corresponda a los objetivos que se plantearon para ella;
- f) Nombrar revisores externos o expertos –en caso de ser necesario– entre los sugeridos por el(la) Coordinador(a) de las publicaciones;
- g) Autorizar la publicación extraordinaria de obras cuando éstas no consten dentro del plan anual de publicaciones;
- h) Dar seguimiento a la actividad de publicaciones de la ULVR, para que se ajuste dentro de la línea editorial que persigue la Universidad;
- i) Recomendar que se otorguen apoyos financieros, materiales y humanos para agilizar la labor de las publicaciones
- j) Buscar mecanismos alternativos de financiamiento de las publicaciones;
- k) Sesionar dos veces por año, en forma ordinaria, o de manera extraordinaria cuando lo solicite el(la) Rector(a) y/o Presidente(a) del Consejo de Publicaciones;
- l) Conocer, evaluar, modificar y/o aprobar el programa editorial anual presentado por el(la) Coordinador(a) de publicaciones;
- m) Facilitar el trabajo de el(la) Coordinador(a) de publicaciones;



- n) Autorizar las reimpresiones o traducciones de textos relevantes;
 - o) Establecer las series y colecciones de libros que vayan a pertenecer al fondo editorial; y,
 - p) Delegar al(la) Coordinador(a) de publicaciones realizar las gestiones que sean necesarias para financiar las publicaciones aprobadas por el Consejo de Publicaciones y/o el Rectorado con el fin de incrementar el fondo bibliográfico de la Universidad.
- d) Realizar los cálculos o presupuestos para conocer el costo de las publicaciones que puedan ser realizadas en la Imprenta de la Universidad;
 - e) Preparar los contratos de cesión de derechos de autor y autorización para publicación, a firmarse con el(la) autor(a) o los(las) autores(as) de la(s) obra(s), indicándose en el mismo su costo y las condiciones acordadas;
 - f) Asegurarse de que las obras de los Docentes de la Universidad, en lo posible, sean publicadas con el objetivo de que los estudiantes cuenten con un material de estudio de acuerdo al pensum de la respectiva Facultad;

TÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN DE PUBLICACIONES

Art. 12.- Coordinación de publicaciones.-

La coordinación de publicaciones es la encargada de la planificación, administración, control y evaluación de los procesos administrativos y operativos de la misma.

Art. 13.- Coordinador(a).-

El(La) Coordinador(a) de la misma será un/a profesional con reconocida experiencia en procesos editoriales y será designado/a por el(la) Rector(a) de la ULVR.

Art. 14.- Son Funciones de el(la) Coordinador(a):

- a) Ejercer la función ejecutiva de la publicación;
- b) Planificar y ejecutar los proyectos aprobados por el Consejo de Publicaciones
- c) Supervisar y evaluar los procesos de publicación a fin de obtener una alta calidad en los mismos;
- g) Elaborar el plan de publicaciones anual;
- h) Elaborar el informe anual de actividades de las publicaciones de la ULVR;
- i) Conocer las obras que se presenten para su publicación;
- j) Seleccionar y presentar ante el Consejo de publicaciones las obras merecedoras de publicación;
- k) Notificar a los autores la aceptación o no de las obras recibidas para publicación;
- l) Recomendar al Consejo de Publicaciones el número de ejemplares y características que debe tener el trabajo final impreso para cada obra que sea aprobada para publicación;
- m) Coordinar con la imprenta las características de las obras sujetas a publicación, entendiéndose, calidad de las mismas, plazos de entrega y demás inherentes al proceso de impresión;
- n) Difundir de la mejor manera posible, las obras publicadas por la editorial



utilizando medios electrónicos, multimedia, anuncios y demás que sean necesarios;

- o) Conocer e informar acerca de las solicitudes de las Facultades sobre publicaciones propias, tales como revistas, boletines, periódicos, material didáctico de apoyo a la enseñanza y otros no contemplados en este literal, que no requieren aprobación expresa del Consejo de Publicaciones;
- p) Supervisar el trabajo de los revisores para las obras que así lo requieran;
- q) Realizar las gestiones necesarias para registrar las obras y las publicaciones periódicas de la ULVR, en el ISBN e ISSN, según corresponda;
- r) Mantener un archivo actualizado de los datos personales de los autores, breve curriculum de los mismos, títulos de derecho de autor y códigos ISBN e ISSN de las obras publicadas;
- s) Conservar como mínimo 2 ejemplares de cada obra publicada a modo de biblioteca de consulta;
- t) Distribuir entre las unidades académicas y la biblioteca general de la universidad, por lo menos 5 ejemplares, para cada una de ellas, de las obras publicadas para consulta de los estudiantes, cuerpo docente y personal administrativo y de servicio, así como de la colectividad en general; y,
- u) Convocar a concursos internos y/o externos, que tenga entre sus fines la publicación de obras, con el objetivo de incrementar el fondo bibliográfico de la Universidad.

TÍTULO VI

DEL CONSEJO DE PUBLICACIONES DE FACULTADES DE LA ULVR

Art. 15.- Integración.- El Consejo de Publicaciones de las Facultades de la ULVR estará conformado por un mínimo de tres miembros, cuya designación estará a cargo del(de la) Decano(a) de la Facultad o quien haga sus veces.

Art. 16.- Funciones.- Son funciones del Consejo de Publicaciones de las Facultades de la ULVR:

1. Reunirse en sesión ordinaria, en horario designado por el(la) Decano(a), cada vez que se lo solicite, para conocer los contenidos de las obras presentadas (libros, textos universitarios, compilaciones, etc.), para ser publicadas, por los Docentes de su Facultad.
2. Reunirse en sesión ordinaria, en horario designado por el(la) Decano(a), cada vez que se lo solicite, para conocer, revisar y/o aprobar los contenidos de las publicaciones periódicas (revistas, boletines, periódicos, etc.)
3. Coordinar con los Directivos y los Docentes, el proceso de publicación de obras generadas en sus Facultades.
4. Ser el responsable de todas las publicaciones que se genere en la Facultad.
5. Ser el nexo entre la Facultad y la Editorial ULVR, en todo lo referente a las publicaciones que se encuentran contempladas en el Capítulo VI, Artículo 25 del presente reglamento.



Art. 17.- Obras de Apoyo a la Cátedra.-

Cuando se trate de obras dirigidas a los(las) Estudiantes y que sirvan de apoyo a la Cátedra, el Consejo de Publicaciones observará y realizará los siguientes pasos:

1. Cotejar que los contenidos de las obras escritas se encuentren acordes a la Malla Curricular y/o Syllabus correspondiente.
2. Aprobar y/o validar los contenidos de las obras presentadas por los(las) Docentes, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que conste en el oficio enviado por la coordinación de la Editorial solicitando este trámite.
3. Comunicar, mediante oficio dirigido a la coordinación de la Editorial, las sugerencias y comentarios, tantas veces sean necesarios, para mejorar el contenido de los libros destinados a los(las) estudiantes. Este paso se encuentra contemplado dentro de los 15 días hábiles que se menciona en el numeral 2.
4. Una vez realizada la validación y/o aprobación de las obras, la Comisión debe enviar un oficio dirigido a la coordinación de publicación donde consten los títulos aprobados y validados, los nombres de los(las) docentes, asignaturas que corresponden a los textos, año de estudio y número de estudiantes a cargo de los(las) docentes. Este informe debe ser debidamente firmado por todos los miembros del Consejo de Publicaciones de la Facultad.
5. La coordinación de publicación enviará un oficio solicitando la validación y/o aprobación de la obra a la Comisión Pedagógica de la ULVR, la cual deberá

responder en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que aparece en oficio donde se solicita este trámite.

Art. 18.- Estructura de Presentación de los Textos.-

El Comité de Publicaciones de cada Facultad tomará en cuenta la siguiente estructura del libro, bajo la que necesariamente debe estar enmarcado el texto:

1. **Información de la Portada:** Que incluye:
 - a. Título completo del libro,
 - b. Nombre de el(la) autor(a) o los(las) autores(as),
 - c. Facultad y Carrera,
 - d. Asignatura,
 - e. Año de estudio, y,
 - f. Número de edición o impresión
2. **Páginas preliminares (opcionales):** Pueden contener una, más de una o ninguna de las siguientes páginas:
 - a) Agradecimiento. Elaborado por el(la) autora de la obra. De extensión breve, no más de 80 palabras,
 - b) Dedicatoria. Elaborado por el(la) autora de la obra. De extensión breve, no más de 50 palabras, y,
 - c) Prólogo o Introducción. Elaborado por una persona que entienda del tema del libro, que lo realice de manera general, puede ser un/una docente, un miembro del Consejo Editorial o un especialista. La extensión no debe ser superior a 2 carillas o 600 palabras.



3. Páginas interiores (obligatorias):

Deben contener:

- a) **Presentación.** Puede ser elaborada por el(la) Decano(a), Subdecano(a) de la Facultad o Director(a) de la Carrera, un miembro del Comité de Publicaciones, o una persona de autoridad superior, no necesariamente vinculada al texto pero sí a la edición. La presentación debe ser breve, concisa y de extensión de no más de una carilla o 300 palabras. Si la publicación es validada por una o más Facultades, el(la) coordinador(a) de publicación se encargará de designar al responsable de elaborarla.
- b) **Prólogo.** Debe ser elaborado por el(la) autor(a) donde da cuenta del contenido de la obra. El prólogo no debe ser superior a 2 carillas o 600 palabras.
- c) **Índice General.** Donde se muestre la estructura de los capítulos, títulos, subtítulos, etc., debidamente numerados. Por ejemplo:

Índice general

Capítulo 1

La tierra: su atmósfera e hidrósfera

1.1 La atmósfera

1.1.1 Climas del mundo

1.1.1.1 La corriente del Niño

1.1.1.2 Climas de la Península Ibérica

1.1.2 Vivir en la atmósfera

1.2 La hidrósfera

1.2.1 Aguas continentales

1.2.1.1 Lagos de Camerún

1.2.2 Hielo y glaciaciones

1.2.3 Océanos y mares

1.2.3.1 Arrecifes de coral

1.3 Autoevaluación No. 1

Glosario

Anexos

Bibliografía

- d) **Cuerpo de la Obra.** Que es el texto en sí del libro, y debe ser estructurado en capítulos debidamente numerados. Para una mejor comprensión de la estructura de los capítulos, tomar en cuenta lo siguiente:

- El capítulo se debe iniciar con el resumen del contenido del tema y puntualizando los objetivos de aprendizaje que se tratan de conseguir.
- Se introduce la teoría básica que se complementa con las experiencias propuestas,
- Al final de cada experiencia o explicación, se debe proponer una Tarea a realizar,
- Se debe incluir una autoevaluación al final de cada capítulo, la misma que consiste en una serie de preguntas a modo de test, donde es necesario responder en el orden llevado en el capítulo,
- Se debe seguir el orden establecido en la Malla Curricular para un mejor seguimiento y comprensión del contenido del libro, y,
- Se debe incluir ejercicios desarrollados y ejemplos para una mejor comprensión del estudiante.



4. Páginas opcionales: Pueden contener una, más de una o ninguna de las siguientes páginas:

- a. Epígrafe. Resumen que precede a cada uno de los capítulos o secciones del libro. Resume la idea general o pensamiento del capítulo del libro. Se lo coloca al principio de cada capítulo, debajo del título. De extensión de no más de 200 palabras;
- b. Epílogo. Recapitulación, resumen o conclusión de lo dicho en la obra. De extensión breve, 600 palabra o menos.

5. Páginas finales (obligatorias): Deben contener:

- a) Glosario de términos (de ser necesario). En el que se definen y comentan algunos de los términos utilizados en dicho texto, con el fin de ayudar al lector a comprender mejor los significados;
- b) Apéndice o Anexos (de ser necesario). Incluyen información que ayuda a interpretar parte del contenido del libro, o aspectos más técnicos y menos esenciales, así como información complementaria;
- c) Bibliografía. Se debe colocar la bibliografía que se cita en el texto y que ha servido como base para la redacción del mismo. Observar las Normas APA, última edición;
- d) Citas. Se debe observar las Normas APA, última edición, para las citaciones en el texto.

El cuerpo interior del texto debe ser

presentado como consta en el **Anexo 6**.

El diseño de la portada del libro, diagramación interior, página de créditos, trámites de derechos de autor, número de ejemplares a imprimirse y todo lo referente al proceso de publicación e impresión, es de competencia exclusiva de la Editorial ULVR.

TÍTULO VII

SUBCOMISIONES PARA OBRAS ESPECIALIZADAS

Art. 19.- Subcomisiones.- Las Subcomisiones para obras especializadas estarán conformadas por el(la) directora(a) del Departamento de Dirección Académica y dos vocales nombrados por el Rectorado de la ULVR.

Art. 20.- Funciones.- Son funciones de las Subcomisiones para obras especializadas, en cuanto a los textos dirigidos a los estudiantes como apoyo a la cátedra elaborado por los docentes:

1. Reunirse en sesión ordinaria, en horario designado por el(la) directora(a) del Departamento de Dirección Académica, quien hará las veces de Presidente(a) de las Subcomisiones para obras especializadas, para conocer los contenidos de las obras enviadas por la coordinación de la Editorial ULVR.
2. Cotejar que los contenidos de las obras presentadas se encuentren acordes a la Malla Curricular y/o Syllabus correspondiente preferentemente.
3. Aprobar y/o validar y/o rechazar y/u observar y/o sugerir modificaciones



y/o corregir los contenidos de las obras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que conste en el oficio enviado por la coordinación de la Editorial solicitando este trámite.

4. Elaborar un informe final donde se haga constar la decisión de las Subcomisiones para obras especializadas con respecto a la obra presentada.
5. Comunicar, mediante oficio a la dirección del Departamento de Publicaciones de la ULVR la resolución tomada respecto a la obra, adjuntando el informe correspondiente.
6. Retomar el proceso de revisión desde el numeral 1 al 5, tantas veces sea necesario, hasta lograr un texto con la suficiente calidad pedagógica para que pueda ser impreso y utilizado por los estudiantes de la ULVR.
7. Ser el responsable del contenido de todas las publicaciones aprobadas por estas Subcomisiones para obras especializadas.

CAPÍTULO III

DE LAS CATEGORÍAS DE OBRAS

Art. 21.- Las obras.- Las obras escritas por los(las) Docentes y Estudiantes de la ULVR, podrán ser impresas en soporte convencional o en soporte electrónico o audiovisual y serán clasificadas de la siguiente manera:

- a) Libros o capítulos de libros compilados, obras con extensión suficiente para formar un volumen, el cual debe constar de prólogo, introducción, contenido,

distribuidos en varios temas o capítulos. Las referencias (bibliografía) observarán lo que dispone la Norma APA en la versión que se encuentre vigente al momento de publicar la obra;

- b) Manuales, obras en que se compendia lo más sustancial de una materia;
- c) Ensayos o escritos: Generalmente breve;
- d) Recopilación/Memorias: Colección de escritos diversos de carácter científico, técnico, cultural y/o pedagógico;
- e) Artículos: Incluidos en los libros como un avance al aporte científico, técnico, cultural y/o pedagógico;
- f) Productos de nueva tecnología de comunicación: Obras desarrolladas en soporte electrónico, como software educativo, videos y en general productos audiovisuales;
- g) Resúmenes, apuntes de clases: Material de apoyo al Docente;
- h) Publicaciones periódicas y revistas científicas o académicas; y,
- i) Las demás no contempladas en este artículo pero que por su relevancia merezcan formar parte del fondo editorial de la Universidad.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE PUBLICACIÓN

Art. 22.- Consideraciones.- La coordinación de publicaciones observará lo establecido en el Modelo Genérico de Evaluación del Entorno de Aprendizaje de Carreras Presenciales y Semipresenciales de



las Universidades y Escuelas Politécnicas del Ecuador, elaborado por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES), en el Criterio Producción Académica (C3), Indicador Libros o capítulos de libros (C3.3), que se refiere a:

La publicación de libros y capítulos de libros elaborados/publicados por los profesores/investigadores de la carrera. Se tomarán en cuenta las publicaciones que sean afines al área de la carrera y que cuenten con auspicio institucional, consejo de publicación y/o revisión por pares. En las publicaciones debe constar que el autor es profesor de la IES.

Libros, capítulos de libros.- Se refiere a los trabajos e investigaciones científicas publicadas como libros o capítulos de libros.

Dicho indicador se encuentra contemplado en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior, Título I, Capítulo II, Art. 6, numeral 3, que establece entre las actividades de docencia, el “Diseño y elaboración de libros, material didáctico, guías docentes o syllabus”.

Con este antecedente, y para garantizar la calidad de las obras publicadas bajo el sello editorial de la ULVR, el proceso de publicación será el establecido en el presente Reglamento.

Art. 23.- Solicitud.- En lo que se refiere a revistas, folletos, boletines y demás publicaciones de apoyo al docente, o que sirvan de difusión publicitaria de la universidad o de sus Facultades, no se requerirá de autorización expresa

del Consejo de publicación, pero sí una solicitud formal por parte de el(la) Decano(a) de la Facultad o Director(a) del departamento de la universidad que la patrocina, dirigida al/la Director(a) del Departamento de Marketing y Relaciones Públicas, quien resolverá la petición en un plazo no mayor a 15 días calendario. La autorización final para la publicación la tomará el(la) Rector(a).

Art. 24.- Textos de fuentes externas.- En lo relacionado a textos que provengan de fuentes externas a la ULVR, estas seguirán el mismo procedimiento que para las obras de los docentes activos de la universidad, previa solicitud dirigida al/la Director(a) del Departamento de Marketing y Relaciones Públicas, quien resolverá la petición en un plazo no mayor a 15 días calendario. La autorización final para la publicación la tomará el(la) Rector(a).

Art. 25.- Publicaciones autorizadas.- Únicamente las publicaciones autorizadas por el Consejo de Publicación llevarán el sello de la Editorial de la ULVR.

Art. 26.- Publicaciones inéditas.- Toda obra que sea presentada para su publicación deberá ser inédita. No se considerará como inédito aquel trabajo que ya esté publicado en Internet, blogs, redes sociales, páginas personales, correos masivos o cualquier formato electrónico o impreso.

Art. 27.- Revisión.- Se somete a una revisión de pares (BLIND PEER REVIEW), todas las contribuciones que le son enviadas para la publicación. Una vez superado ese proceso los artículos son publicados a criterio del consejo de publicaciones.

Art. 28.- Sanciones.- Las sanciones



se remitirán a la normativa especial vigente en cuanto a la materia referente a publicaciones.

CAPÍTULO V

DE LA DISTRIBUCIÓN DE OBRAS PUBLICADAS Y COMERCIALIZACIÓN DE LAS MISMAS

Art. 29.- Derechos patrimoniales.- En lo relacionado a los derechos patrimoniales del autor, serán reconocidos de acuerdo a la circunstancia de cada contrato según la obra a editarse. El mismo procedimiento se aplica para las reimpresiones.

Del tiraje total se destinarán 10 ejemplares para la Coordinación de la Editorial.

El saldo de ejemplares de cada una de las obras será comercializado con el precio de venta al público fijado por el Consejo de Publicación.

CAPÍTULO VI

DEL FONDO PARA LAS PUBLICACIONES

Art. 30.- Autofinanciamiento.- Es un sistema establecido para gestionar fuentes de autofinanciamiento que garantizan la ejecución de la política de publicaciones de la Universidad.

El financiamiento del fondo es autogestionario y se alimentará con el producto de la comercialización de las obras publicadas y de los trabajos de impresión de papelería comercial o institucional.

Art. 31.- Fuentes de Ingreso:

- a) Fondo para publicaciones;
- b) Publicidad en los Órganos de Difusión Institucionales;
- c) Publicidad en los textos;
- d) Asignaciones del Presupuesto General de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil;
- a) Asignaciones, contribuciones y donaciones de Instituciones nacionales y extranjeras; y,
- b) Las demás no contempladas en los literales anteriores.

REGLAMENTO DE PUBLICACIONES DE LA UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL, APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 16 DE DICIEMBRE DE 2015. **Certifico.-** f.) MSc. Ab. Niccole Varas Chiquito. Secretaria General de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.
Fuente: Consejo Universitario.