**NORMATIVAS DE PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS, LIBROS Y CAPÍTULOS DE LIBROS**

Contenido

[1. INTRODUCCIÓN 2](#_Toc49157936)

[2. PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS 2](#_Toc49157937)

[2.1 Para la preparación de envíos 2](#_Toc49157938)

[2.2 Instrucciones para los Autores 3](#_Toc49157939)

[2.3 Proceso de Arbitraje 3](#_Toc49157940)

[2.4 Tipos de artículos publicados en CienciAmérica 4](#_Toc49157941)

[2.5 Formato de Artículos Originales 5](#_Toc49157942)

[2.6 Aviso de derechos de autor/a 7](#_Toc49157943)

[2.7 Cargos por postulación o procesamiento 7](#_Toc49157944)

[2.8 Frecuencia de publicación 7](#_Toc49157945)

[2.9 Publicación y autoría 7](#_Toc49157946)

[2.10 Responsabilidades de los autores 8](#_Toc49157947)

[2.11 Responsabilidades de los pares/revisores 9](#_Toc49157948)

[2.12 Responsabilidades de los Editores 9](#_Toc49157949)

[2.13 Asuntos relativos a la Ética Editorial 10](#_Toc49157950)

[2.14 Política de Detección de Plagio 10](#_Toc49157951)

[3. PUBLICACIÓN DE LIBROS Y CAPÍTULOS DE LIBROS 11](#_Toc49157952)

[3.1 Naturaleza de los libros y capítulos de libros 11](#_Toc49157953)

[3.2 Proceso de revisión de libro y capítulos de libros 11](#_Toc49157954)

[3.3 Evaluación por pares en proceso doble ciego 12](#_Toc49157955)

[3.4 Proceso de revisión y dictamen del trabajo 12](#_Toc49157956)

[3.5 Gestión de Proceso Editorial e ISBN 12](#_Toc49157957)

[3.6 Recepción de Libros y proceso de socialización 13](#_Toc49157958)

[3.7 Proceso de incentivos 13](#_Toc49157959)

[3.8 Lineamiento administrativo para autores de libros y capítulos de libros 14](#_Toc49157960)

[3.9 Lineamientos técnicos para autores de libros y capítulos de libros 14](#_Toc49157961)

## INTRODUCCIÓN

Estos procedimientos se generan a partir de la necesidad de ampliar lo establecido en el Plan de Investigación y en el Reglamento Interno de Investigación. Desarrollo e Innovación.

El proceso de investigación y saber académico son actividades que le permiten trascender al docente e investigador en su práctica universitaria. Los resultados de estas investigaciones y sabiduría que emerge a partir de la experiencia, no puede quedarse en informes internos o en la mente del docente, sino que, debe ser publicado para que todo el mundo logre conocer la calidad de investigación y sabiduría docente con que cuenta el talento humano de la Universidad Tecnológica Indoamérica.

Por tal razón, en este documento se definen directrices que normarán el proceso de publicación de artículo, libros y capítulos de libros en la Universidad Tecnológica Indoamérica. Este documento está dividido en dos secciones: (a) publicación de artículos y (b) publicación de libros y capítulos de libros. En cada apartado se mencionan los diferentes lineamientos que el claustro docente deberá tener presente para publicar cualesquiera de estos productos de la práctica docente y científica.

# PUBLICACIÓN DE ARTÍCULOS

El cuerpo docente de la Universidad Tecnológica Indoamérica, tendrá presente los siguientes lineamientos para el proceso de envío y publicación de artículos.

## Para la preparación de envíos

Como parte del proceso de envío, los autores/as están obligados a comprobar que su envío cumpla todos los elementos que se muestran a continuación.

Se devolverán a los autores/as aquellos envíos que no cumplan estas directrices:

* El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).
* El archivo de envío está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect.
* Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones URL para las referencias.
* El texto tiene interlineado sencillo; 12 puntos de tamaño de fuente; se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados, en vez de al final.
* El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos, exigidos en las Directrices del autor/a.

## Instrucciones para los Autores

* Todos los manuscritos deberán ser enviados en formato Microsoft Word (.doc o .docx).
* Los autores deberán exponer de forma clara la filiación en sus manuscritos. Por ejemplo:

Una filiación:

Autor1

1 Facultad y/o Carrera, Universidad Tecnológica Indoamérica.

Correo: autor@uti.edu.ec

Doble filiación:

Autor1-2

1 Facultad y/o Carrera, Universidad Tecnológica Indoamérica.

2 Centro de investigación. Universidad Tecnológica Indoamérica.

Correo: autor@uti.edu.ec

Los ejemplos anteriores, deben ser utilizados en la filiación en los manuscritos que sean postulados para publicación.

* Para ser considerados para publicación, los manuscritos deberán someterse a las siguientes normas y seguir las siguientes instrucciones:

Plantilla: Si se encuentra interesado en enviar un artículo, debe enviarlo en el formato, que se encuentra en

 [Formato artículos](https://www.dropbox.com/s/7yl9jeoq0ppuas0/Formato%20de%20Art%C3%ADculos%20CienciAm%C3%A9rica%202018.docx?dl=0) (Anexo 1)

## Proceso de Arbitraje

Consiste en una primera revisión del Editor General, seguida por la revisión de pares evaluadores especializados (sistema "Doble Ciego"), que pueden ser tanto de la Universidad Tecnológica Indoamérica, como de otras instituciones. Con base en estas revisiones, el Editor general emite un informe en el que se detalla si el artículo ha sido:

1. Aceptado sin cambios.
2. Aceptado con cambios menores.
3. Aceptado con cambios mayores.
4. Rechazado.
* Aceptación o rechazo del envío: Si las evaluaciones coinciden con las categorías 1 y 2, los comentarios se remiten al autor para su incorporación (si los comentarios lo ameritan, una vez hechas las modificaciones se remiten a los evaluadores para que aprueben los cambios) y el artículo pasa a su proceso editorial. Si los evaluadores coinciden en las categorías 3 y 4, el artículo es rechazado. En caso de controversia, donde un evaluador califica en las categorías 1 o 2, y el otro en 3 o 4, se remite el texto a un tercer evaluador y se procede por la calificación mayoritaria.
* Tiempo del Proceso de Evaluación y Publicación: La Revista CienciAmérica, se comunicará con los autores entre 2 y 4 meses posteriores a la fecha de envío para informarles sobre el resultado del proceso de evaluación.
* Exigencia de originalidad: Durante el proceso de evaluación, se tomará en cuenta la originalidad de contenido de los manuscritos. No se aceptarán manuscritos que ya hayan sido publicados, o que se encuentren en proceso de publicación/evaluación en otras revistas, o cualquier otro medio impreso o electrónico. Tampoco se aceptará la utilización de datos que ya hayan sido publicados anteriormente, a menos de que se realicen nuevos análisis en los que se apliquen nuevas técnicas, diferentes perspectivas o en combinación con datos inéditos.

La Revista CienciAmérica, declina cualquier responsabilidad sobre posibles conflictos derivados de la autoría de los trabajos que se publiquen.

* Formato general: Los manuscritos a ser considerados deberán estar escritos en español o inglés. En el primer caso, deberán contar con un resumen en inglés y en el segundo, con un resumen en español. Todos los manuscritos deberán ser presentados en letra Arial, a espacio sencillo, y con márgenes de al menos 2.5 cm. No se deben separar las palabras con guión al final de la línea y se debe justificar el texto a la izquierda (para facilitar la lectura de los revisores). Se deben usar caracteres itálicos solo para palabras en idioma extranjero (e.g., versus, in situ, software, etc.) incluyendo nombres científicos.

## Tipos de artículos publicados en CienciAmérica

* Artículo de Investigación Original: artículos donde se presentan y se analizan resultados originales de una investigación inédita. Debe estar estructurado en Introducción, Metodología, Resultados y Discusión.
* Ensayos y Revisiones: artículos donde se expresan puntos de vista o resultados de una investigación teórica sobre un tema particular; las secciones siguen un formato libre.
* Notas Cortas: artículos donde se presentan y se analizan resultados originales de una investigación inédita en un formato resumido. Se presenta la información en un solo cuerpo de texto.
* Memorias de Eventos Académicos: eventualmente se podrán publicar las memorias de eventos académicos. Para ello, los organizadores de dichos eventos se deben contactar directamente con el Editor General al correo electrónico cienciamerica@uti.edu.ec.

## Formato de Artículos Originales

Título: En mayúsculas y minúsculas, en negritas, centrado y en letra Arial 22, sin punto al final.

Título en inglés: En mayúsculas y minúsculas, en cursiva, centrado y en letra Arial 14, sin punto al final.

Título en portugués: En mayúsculas y minúsculas, en cursiva, centrado y en letra Arial 14, sin punto al final.

Nombre del autor: Primer y segundo nombre con la primera letra mayúscula, primer y segundo apellido con la primera letra mayúscula. Todo en negritas, centrado y letra Arial 11.

Afiliación institucional: Si todos los autores pertenecen a la misma institución y a la misma facultad, solo habrá que proveer una afiliación institucional. En caso de autores pertenecientes a diferentes instituciones o diferentes dependencias dentro de una misma institución, se proveerá la afiliación institucional por cada dependencia. Luego de la afiliación institucional se incluirá la dirección institucional, ciudad, país y el correo electrónico del autor. Todo en letra Arial 11 y centrado.

Resumen: “RESUMEN” se escribirá en mayúsculas con negritas, en letra Arial 12. El contenido se escribirá con letras mayúsculas y minúsculas. Todo en letra Arial 10. El tamaño máximo para los resúmenes de artículos originales es de 200 palabras.

Palabras clave:“Palabras clave” se escribirá en letras mayúsculas y minúsculas. El contenido se escribirá con letras mayúsculas y minúsculas. Todo en letra Arial 10. Se podrán escribir hasta 6 palabras clave que no estén en el título.

Abstract: Para el resumen en inglés, “ABSTRACT” se escribirá en mayúsculas con negritas, en letra Arial 12. El contenido se escribirá con letras mayúsculas y minúsculas, todo en letra Arial 10.

Keywords: “Key words” se escribirá en letras mayúsculas y minúsculas. El contenido se escribirá con letras mayúsculas y minúsculas. Todo en letra Arial 10. Se podrán escribir hasta 6 Key words que no estén en el título.

Resumo: Para el resumen en portugués, “RESUMO” se escribirá en mayúsculas con negritas, en letra Arial 12. El contenido se escribirá con letras mayúsculas y minúsculas, todo en letra Arial 10.

Palavras-chave: “Palavras-chave” se escribirá en letras mayúsculas y minúsculas. El contenido se escribirá con letras mayúsculas y minúsculas. Todo en letra Arial 10. Se podrán escribir hasta 6 Palavras-chaves que no estén en el título.

Nota: Cuando se trate de un artículo en idioma inglés, primero se presentará el Abstract, luego el resumen.

Introducción: Es la sección inicial cuyo propósito principal es contextualizar la pregunta de investigación. Aquí se explican los antecedentes más importantes para el posterior desarrollo del tema central. Normalmente se redacta desarrollando aspectos generales para luego dar paso a aspectos particulares que se relacionan directamente con la pregunta de investigación, las hipótesis y las predicciones. Al final de la Introducción se plantean los objetivos de la investigación y se hace una pequeña reseña sobre el aporte del artículo para el desarrollo de la disciplina o área del conocimiento en los que este se enmarca.

Metodología: Describe el diseño del trabajo, enfoque, técnicas e instrumentos, población y muestra, así como los procedimientos empleados para la obtención de datos. Esta debe estar diseñada para alcanzar los objetivos propuestos en la Introducción y debe proveer suficiente detalle para que sea posible replicar el estudio sin dificultades.

Resultados: Deben ser presentados de manera lógica y objetiva, mostrando los resultados obtenidos con base a la metodología empleada en el trabajo. Para su más clara exposición, explicación o comprensión se podrán utilizar tablas y/o figuras.

Discusión: Corresponde a la interpretación que el autor hace de los resultados obtenidos, analizando su significado en el marco de sus hipótesis y predicciones, y en el conocimiento generado por investigaciones anteriores. La discusión sigue los lineamientos coherentes con la metodología empleada y los resultados obtenidos.

Conclusiones: En esta sección se pueden ofrecer respuestas concretas a las interrogantes planteadas en la Introducción. Es opcional y depende mucho de las características del artículo.

Agradecimientos: Lista las fuentes de financiamiento y las personas e instituciones que han contribuido en alguna etapa del desarrollo del trabajo. En caso de proyectos financiados por la UTI, deberá mencionarse el título del proyecto y la convocatoria en la que fue otorgado.

Referencias: El título “Referencias” seguirá el mismo formato que los títulos de primer orden (12 puntos, negrita y centrado). Aquí se deben listar todas las referencias citadas en el texto del artículo, utilizando normativa de citación IEEE. Cuando cite una referencia en el texto, encierre el número de la cita en corchetes, por ejemplo [1], [2]... Donde sea apropiado, incluya el nombre(s) de las citas referenciadas. Las referencias se citarán en el texto usando números correspondientes al orden de aparición.

## Aviso de derechos de autor/a

* Los autores/as conservarán plenos derechos de autor sobre su obra y garantizarán a la revista el derecho de primera publicación, el cuál estará simultáneamente sujeto a la Licencia Atribución 4.0 Internacional, que permite Compartir — copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato, adaptar — remezclar, transformar y construir a partir del material para cualquier propósito, incluso comercialmente. Debe dar crédito de manera adecuada, brindar un enlace a la licencia, e indicar si se han realizado cambios.
* Los autores/as podrán adoptar otros acuerdos de licencia no exclusiva de distribución de la versión de la obra publicada, siempre que se indique la publicación inicial en esta revista y si remezcla, transforma o crea a partir de el material, debe indicarlo.
* Se permite y recomienda a los autores difundir su obra a través de internet (p. ej.:en archivos telemáticos institucionales o en su página web) antes y durante el proceso de envío lo cual puede producir intercambios interesantes y aumentar las citas de la obra publicada.

## Cargos por postulación o procesamiento

La Revista CienciAmérica es un espacio libre donde el único requisito que exige a los autores para la publicación de sus trabajos es la calidad y honestidad científica de sus manuscritos, por lo que, la revista no genera costo alguno para los autores por conceptos de recepción, revisión, maquetación o publicación de cada artículo. Todo el proceso editorial tampoco implica algún costo.

## Frecuencia de publicación

La Revista CienciAmérica, asumiendo una vez más el compromiso de apoyar la divulgación de la investigación, estableció que la periodicidad de publicación será semestral, con dos números al año planificados para los meses de enero y julio. En el primer número del año se abarca la temporalidad de enero a junio y en el segundo año se abarcan los trabajos aceptados de julio a diciembre.

El número de artículos publicados dependerá del flujo de artículos recibidos en la revista.

## Publicación y autoría

Los trabajos remitidos a la Revista, deben contener una descripción detallada de los procedimientos experimentales y analíticos seguidos, que permitan la replicación de los resultados reportados. La presentación de su significado e implicaciones debe ser objetiva y conmensurada con los resultados del estudio. No deben contener afirmaciones falsas o distorsionadas, lo cual constituye un comportamiento no ético.

Cualquier idea o resultado descrito en un manuscrito remitido a la Revista, que pertenece a alguien que no es un coautor en el mismo, o que ha sido publicado previamente, debe ser apropiadamente referenciado.

Todos los manuscritos, deben incluir en su página de presentación, información relevante acerca de las fuentes de financiación del estudio. Igualmente, al final del manuscrito los autores deben incluir un listado de conflictos de interés que apliquen al trabajo remitido.

Es responsabilidad de los autores verificar que el contenido del manuscrito es absolutamente original, y que los fragmentos o ideas que no lo sean, se encuentren citados oportunamente en el texto.

Los autores no deben publicar en más de una revista un artículo que contiene esencialmente los mismos resultados o experimentos. Este comportamiento es inaceptable por el Comité Editorial. Posibles excepciones incluyen documentos de consenso, que pudieran ser publicados simultáneamente en las revistas órgano de las Sociedades implicadas.

La autoría en un manuscrito debe ser el resultado de aportes sustanciales a la concepción, desarrollo y/o reporte del mismo. Todas las personas que hayan hecho contribuciones sustanciales deben encontrarse listados como autores, y quienes no hayan hecho ese tipo de contribuciones no deben figurar como autores (ejemplo: el Director de Departamento sólo debe aparecer si tuvo un grado de involucramiento y aporte fundamental en el trabajo). El autor de correspondencia debe verificar que los criterios de autoría se cumplan.

Todas las personas listadas como autores deben haber conocido, estudiado y aprobado el contenido del artículo antes de que éste sea sometido para publicación. Verificar este proceso es también responsabilidad del autor de correspondencia.

## Responsabilidades de los autores

Los autores deben involucrarse activamente en el proceso de revisión por pares, y deben proveer oportunamente información veraz solicitada por los revisores o por el Comité Editorial de la Revista.

Es responsabilidad de los autores, en particular del autor de correspondencia, verificar que todos los autores aprueben el contenido del manuscrito, y que todas las personas que han hecho aportes significativos figuren como autores.

Cuando remita un artículo, el autor de correspondencia debe firmar una declaración de originalidad, certificando que la información contenida en el artículo es completamente el resultado del trabajo y/o ideas de los autores.

Si un artículo llegase a ser publicado con errores numéricos, conceptuales, ortográficos o tipográficos, y uno de los autores lo advierta; es su responsabilidad alertar inmediatamente al Comité Editorial para proceder inmediatamente a la corrección o retracción del artículo.

## Responsabilidades de los pares/revisores

Los conceptos de los revisores deben ser objetivos, justos, y formularse en un tono respetuoso y constructivo. Los conceptos de los revisores deben estar libres de opiniones personales o juicios de valor. Si el revisor no se considera suficientemente experto o calificado para revisar un artículo, debe manifestarlo luego de leer el resumen del mismo, antes de que le sea enviado el artículo completo.

Los revisores deben estar libres de cualquier conflicto de interés relacionado con los autores, el trabajo o sus financiadores, que incline su decisión hacia la aceptación o rechazo de un manuscrito en particular, y si tienen un impedimento insalvable, deben manifestarlo antes de que el Comité Editorial les remita el texto completo del manuscrito.

Es responsabilidad de los revisores poner de manifiesto a los autores referencias relevantes que ellos no han incluido en su trabajo. Es también responsabilidad del revisor alertar al Comité Editorial sobre un episodio de doble publicación que no ha sido advertido por la Revista.

El manejo de los trabajos remitidos para evaluación debe ser completamente confidencial, y no debe compartirse con nadie.

## Responsabilidades de los Editores

El Comité Editorial debe tratar a todos los autores que remitan sus trabajos de una forma justa e igualitaria, siguiendo sin distinción de raza, género, orientación sexual, creencias religiosas, origen étnico, nacionalidad, o filosofía política de los autores; los procedimientos descritos en esta declaración.

Los Editores deben estar libres de cualquier conflicto de interés relacionado con los autores, el trabajo o sus financiadores, que incline su decisión hacia la aceptación o rechazo de un manuscrito en particular, y si tienen un impedimento insalvable, deben manifestarlo oportunamente y apartarse de la evaluación de un trabajo particular.

La decisión de aceptación, rechazo o aceptación condicional es de soberanía absoluta del Comité Editorial, basado en el juicio que realiza de la factibilidad, originalidad y contribución del trabajo. Cuando existan indicios o sospechas de plagio, el Comité se vale de software para la detección del mismo: http://plagiarism-detect.com/

Los miembros del Comité Editorial no deben revelar a nadie el contenido de los artículos sometidos para consideración de publicación. El Comité se compromete también a seguir los procedimientos necesarios para garantizar que la identidad de los revisores se mantiene anónima.

Si un miembro del Comité Editorial advierte errores o imprecisiones en artículos que ya han sido publicados, es su responsabilidad informar a los demás miembros del Comité, para proceder a una corrección o retracción según lo amerite el caso.

## Asuntos relativos a la Ética Editorial

Todos los miembros del Comité Editorial asumen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos contenidos en esta declaración, y de alertar a los otros miembros cuando se esté produciendo una desviación de los mismos.

Los autores que deseen retractar un artículo, deben enviar una carta al Comité Editorial manifestando su deseo y explicando las razones de su solicitud. Una vez el Comité Editorial se reúna y analice el caso, se publicará una nota de retracción claramente identificable en la tabla de contenidos y los servicios de indexación.

Si intereses económicos, profesionales o gremiales de un miembro del Comité Editorial interfieren con la independencia de su actuar Editorial en un caso particular, el miembro debe aislarse de ese caso.

Los editores de la Revista estarán siempre dispuestos a publicar correcciones, aclaraciones, retracciones o disculpas cuando fuese necesario, aún si existe la percepción de que el publicarlos afectaría negativamente la percepción de la Revista.

Los Editores y el Comité Editorial adquieren el compromiso absoluto de no publicar ningún trabajo que tenga un componente de plagio o fraude.

El Comité Editorial, analiza que cada artículo que reporte alguna investigación con seres humanos o animales cumpla con la declaración de Helsinki para los estándares éticos de la investigación; se reúne en casos en donde se evidencie que el artículo puede estar atentando a los parámetros éticos, para lo cual se valora el cumplimiento de los siguientes aspectos:

* Firma de consentimiento informado.
* Participación voluntaria en la investigación.
* Uso confidencial de los datos recolectados.
* Protección psíquica y física de los participantes.
* Derecho a retirarse de la investigación en cualquier fase de ésta.

## Política de Detección de Plagio

La Revista CienciAmérica busca calidad y honestidad académica en sus publicaciones. Por lo que, antes de enviar a la revisión por pares ciegos, el editor encargado de recibir el artículo revisa el manuscrito en el sistema de detección de plagio URKUND, donde se supervisa que cada manuscrito cumpla con el requisito de originalidad (que no haya sido publicado previamente) y que no se realice algún plagio de otros trabajos del mismo autor o de otro. En el caso de porcentajes menores de detección de plagio se devuelve el manuscrito al autor para que realice las citas y reconocimiento de las ideas de los autores originales.

En el caso de encontrar un porcentaje mayor de plagio o plagio total de otro trabajo, se rechazará el artículo y se vetará al autor en la revista.

## PUBLICACIÓN DE LIBROS Y CAPÍTULOS DE LIBROS

## Naturaleza de los libros y capítulos de libros

Los libros son manuscritos de más de 100 hojas -sin contar hojas preliminares ni referencias- sobre: textos académicos, traducciones de libros escritos en otros lenguajes y adaptados al medio, trabajos de titulación maquetados como libros, compendio de fotografías (en el caso de biodiversidad, arquitectura o artes) y memorias de eventos científicos, escritos por uno o varios autores.

Los capítulos de libros son manuscritos de más de 25 hojas -sin contar hojas preliminares ni referencias-, sobre algún tema de los antes anotados, escritos por uno o varios autores y pueden ser compilados en un libro con otros capítulos de libros.

## Proceso de revisión de libro y capítulos de libros

El proceso de publicación de un libro implica el trabajo coordinado de algunos actores: el o los autores, los pares evaluadores, el equipo de edición (revisores técnicos, correctores, traductores, etc.), el equipo de producción (diseñadores, dibujantes, fotógrafos, correctores de pruebas, etc.) y el equipo de mercadotecnia (financiamiento, promoción y ventas).

Para garantizar el éxito de este esfuerzo conjunto es necesario que la obra cumpla con algunos requisitos, para lo cual el o los autores deberán tener en cuenta normas básicas de calidad técnica, académica e institucional; el proceso de aplicación y publicación de libros o capítulos de libros se detalla a continuación :

1. Presentación de una propuesta de libro por parte del autor principal. Esta propuesta deberá ser presentada en el “Formato de la propuesta de Libros”.
2. Toda propuesta de libro deberá indicar el nombre del docente que actuará como autor principal. Un autor o coautor debe tener una relación laboral de dependencia a tiempo completo o medio tiempo con la UTI, y será responsable directo de la escritura del documento ante la Universidad.
3. Una vez recibida la propuesta, la Dirección de Investigación junto con la Comisión Editorial, procederán a analizar las propuestas recibidas.
4. Toda propuesta será analizada en la plataforma institucional de similitud, las propuestas que presenten altos niveles de similitud serán rechazadas.
5. La Dirección de Investigación informará al autor principal de la propuesta del resultado en el lapso de siete días. En el caso de que existan observaciones en cada propuesta, se adjuntará un informe con las sugerencias y se solicitará al autor principal que presentó la propuesta, realice las correcciones sugeridas, en un plazo no mayor a siete días de recibido su informe.
6. Una vez recibidas las propuestas finales, la Dirección de Investigación emitirá un oficio con la aprobación de la propuesta y asignará un código que permitirá realizar un seguimiento hasta que termine el proceso de publicación.
7. La Dirección de Investigación, llevará un registro de las propuestas aprobadas y emitirá un informe en cada Comisión Editorial.

## Evaluación por pares en proceso doble ciego

El Comité Editorial seleccionará de su base de revisores a dos evaluadores para realizar el proceso de evaluación doble ciego. Este proceso consistirá en enviar el documento recibido en su versión anónima, salvaguardando que tanto revisores como autores desconozcan sus identidades y así, asegurar una evaluación en la cual la calidad del trabajo sea lo que prevalezca al momento de su valoración.

## Proceso de revisión y dictamen del trabajo

1. Los revisores completarán el “Formulario de evaluación de libros” y emitirán comentarios sobre la calidad del texto, en un tiempo máximo de un mes. En su valoración podrán:
2. Aceptar el trabajo en el estado en el cual fue enviado,
3. emitir observaciones a ser subsanadas por los autores del texto en una nueva valoración con los mismos revisores,
4. rechazar el trabajo.
5. El par evaluador debe enviar a la Dirección de Investigación un informe con las observaciones sugeridas al autor del libro. La Dirección de Investigación enviará el informe al autor, quien tendrá un tiempo máximo de un mes para realizar los cambios solicitados.
6. La Dirección de Investigación será la encargada de gestionar el ciclo de revisiones que sean necesarias entre los pares evaluadores y el autor del libro.
7. Cada par evaluador deberá emitir una “Carta de aceptación” y el “Formato de evaluación” a la Dirección de Investigación, indicando que el manuscrito cumple con la pertinencia del libro o capítulo de libro.
8. Una vez que el trabajo cuente con el dictamen, se enviará la resolución a los autores vía correo electrónico.

## Gestión de Proceso Editorial e ISBN

1. En caso de que la Comisión Editorial considere la pertinencia de un determinado libro, la Dirección de Investigación procederá a gestionar la debida autorización para impresión de 50 ejemplares con la Dirección Financiera.
2. Una vez se cuente con la debida aceptación de la Dirección de Investigación y Dirección Financiera, el Comité Editorial procederá a contactar con editoriales para cotizar e iniciar el proceso de revisión editorial, maquetación y obtención del código ISBN.
3. Los autores deberán presentar un segundo formato en el cual soliciten a la Dirección de Investigación y Dirección Financiera el pago por la emisión del código ISBN y barras del libro aceptado.
4. Los autores de los libros o capítulos de libros aprobados para publicación, deberán enviar la información requerida para la solicitud del ISBN en la Cámara Ecuatoriana del Libro:

- Título del libro,

- Subtítulo,

- Categorización: tema, materia,

- Público objetivo,

- Autores: Nombre y apellido, nacionalidad, cédula de ciudadanía

1. El autor responsable del libro deberá pagar el valor del importe del ISBN mediante depósito en ventanilla, transferencia o tarjeta de crédito a las cuentas de la Cámara Ecuatoriana del Libro.
2. La información para el pago se enviará vía correo con las instrucciones al autor responsable del libro.

## Recepción de Libros y proceso de socialización

Al momento de recibir los libros el autor principal se compromete a entregar 3 copias con oficio a la Biblioteca de la sede Ambato y 3 copias del libro con oficio a la Biblioteca de la sede Quito. El autor recibirá 10 copias de los libros, los cuales no podrán ser comercializados. El resto de libros serán administrados por la Dirección de Investigación para los procesos de acreditación interna y externa y otros asuntos.

Una vez recibido el libro en físico, el autor junto con la autoridad de la unidad académica a la que pertenezca, organizarán una charla en el auditorio de la sede a la cual pertenezca y concretarán el evento de lanzamiento de libro a la sociedad.

## Proceso de incentivos

Se otorgará un incentivo económico por libro o capítulo de libro publicado por la Universidad Tecnológica Indoamérica, según la tabla aprobada en el Plan de Investigación 2015-2020, , siempre y cuando cumpla con todos los lineamientos estipulados:

1. No se consideran libros para incentivos las memorias de eventos.
2. El incentivo por libro es uno solo y de existir varios autores, el valor será dividido.
3. El incentivo por capítulo de libro es uno solo y de existir varios autores, el valor será dividido.

## Lineamiento administrativo para autores de libros y capítulos de libros

Los autores de libros o capítulos de libros deben cumplir con los siguientes lineamientos básicos diseñados para la Convocatoria.

1. Enviar el “Formato de la propuesta de libros”, en versión impresa (con la firma del autor principal y aval del Decano/a de la Facultad, Director/a de Carrera o Director/a del Centro de Investigación).
2. El manuscrito deberá ser enviado en digital en formato Word, junto a la versión digital del “Formato de la propuesta de libros” (en formato PDF, escaneado de la versión impresa con firmas de aval) a la Dirección de Investigación a los correos investigacion@uti.edu.ec y cienciamerica@uti.edu.ec.

## Lineamientos técnicos para autores de libros y capítulos de libros

En las siguientes líneas encontrará la manera como se debe entregar el manuscrito para iniciar el proceso de edición y publicación. El manuscrito va a pasar por los procesos que usa toda editorial académica o comercial: revisión de contenido, corrección de estilo, diagramación y en ciertos casos impresión. Teniendo presente que los temas y tipos de manuscritos que se recepten en la Dirección de Investigación son diversos, se necesita unificar una pauta en la recepción del material.

1. Para iniciar el proceso de edición del manuscrito se deben organizar los archivos en cinco carpetas:
2. Manuscrito

- Texto editable en formato Word

1. Gráficos

- Material gráfico, con autorización de uso, si es el caso. Los archivos deben estar en el formato en los que originalmente fueron realizados (.jpg, .png, .bmp, .gif, .pdf, etc). Cada archivo debe estar debidamente rotulado para su fácil identificación (Figura 1, Gráfico 2, Figura 2-15, en donde 2 corresponde al capítulo y 15 a la numeración, etc).

- Las fotografías o imágenes deben estar en una resolución de 300 dpi.

1. Tablas

- Las tablas deben estar en los archivos en los que originalmente fueron realizados (Excel, Power Point, etc.).

1. Portada

- Archivo gráfico con la portada del libro

e. Documentos

- Oficios de soportes de aval con firmas digitalizados

- Cartas de Cesión de derechos

- Reseñas de los autores

1. Del manuscrito. El manuscrito debe seguir los siguientes lineamientos:
2. Alinearse a los Dominios y líneas de Investigación de la Universidad Tecnológica Indoamérica.
3. En el caso de que el manuscrito sea un libro el número mínimo de hojas deberá ser de 100 de contenido y de 20 para capítulo de libro, no incluye: portadas, biografías, dedicatorias, agradecimientos, referencias.
4. Tamaño de papel A4.
5. Márgenes 4 cm izquierda, 3 cm superior, 3 cm. Inferior, 3 cm. Derecha.
6. Escrito preferiblemente en el procesador de textos Word o Latex. El texto debe estar escrito en fuente Times New Roman, tamaño 12.
7. El texto y los títulos de varias líneas, se escribirán con interlineado de espacio y medio. Se utilizará espacio sencillo entre líneas para el mecanografiado de las citas textuales de cuarenta (40) palabras o más, las notas al pie de página o final del capítulo, las referencias, el resumen y, opcionalmente, en los anexos.
8. Numeración de páginas se colocará centrados en la parte inferior, incluyendo las primeras de cada capítulo y las que contengan cuadros y gráficos verticales u horizontales.
9. Las páginas preliminares se numerarán con cifras romanas minúsculas, en forma consecutiva, comenzando con la página del título, que se entenderá será i, sin que la cifra se coloque en la página. Todas las páginas del texto y los materiales de referencia se numerarán con cifras arábigas, comenzando con la página de introducción.
10. La utilización de viñetas deberá ser uniforme para todo el documento.
11. Entre un párrafo y otro del texto debe haber una separación al doble de lo que hay entre renglones.
12. Los Capítulos, la lista de referencias y los anexos deben comenzar en una página nueva.
13. Se podrá dejar una sangría de cinco espacios en el margen izquierdo de la primera línea de cada párrafo, y a ambos márgenes en cada línea de las citas textuales largas, es decir más de cuarenta (40) palabras.
14. Inicio de CAPÍTULOS siempre en página nueva centrado a 7 cm del borde de la hoja.
15. De las figuras y tablas:
16. La utilización de figura, tablas, otros tendrán su propio índice.
17. Los cuadros, tablas, figuras deberán poseer título, número, fuente, quien elabora.
18. Los títulos de las tablas deben ser puestos sobre las mismas. En el caso de las figuras deben ser puestos debajo. Todas las tablas deben contar con mínimo 2 columnas y una fila de títulos. Las tablas deben contar a menos con 3 líneas divisorias.
19. Del resumen y/abstract:
20. El resumen debe tener máximo 350 palabras, con sus respectivos descriptores.
21. El abstract no va en la misma página que el resumen. Debe ser escrito en inglés y revisado por un nativo o experto en el idioma.
22. De la utilización de títulos y subtítulos:
23. El capítulo con el número correspondiente y su título deben tener las siguientes características:

• Todo en mayúsculas,

• Centrado

• En negrillas

• Letra vertical

• Tamaño 12 letra tipo normal.

• Ejemplo: **CAPÍTULO I**

1. Primer subtítulo. - Tiene las mismas características del título de capítulo menos una de ellas en lugar de escribir todo en mayúsculas deben escribirse con mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: **Introducción**
2. Segundo subtítulo. - con las mismas características del primer subtítulo a excepción de la letra vertical que debe reemplazarse por letra itálica o cursiva. Ejemplo: ***Metodología***
3. Tercer subtítulo. - minúsculas, izquierda subrayado, negrillas. Ejemplo. - **Generalidades**
4. De las referencias bibliográficas:
5. La bibliografía debe contener este orden:

- Autor, año entre paréntesis, Nombre del texto o documento, Editorial, número de tomo o edición, País - Ciudad.

1. Las citas pueden ser de dos tipos principalmente: textuales cortas y textuales largas. Se realizarán bajo normas APA.
2. Las citas textuales con menos de cuarenta (40) palabras, se incluirá como parte del párrafo, dentro del contexto de la redacción, entre dobles comillas. Las citas de mayor longitud se escribirán en párrafo separado, con sangría de cinco (5) espacios a ambos márgenes, sin comillas y mecanografiado a un espacio entre líneas. Se debe utilizar el estilo “autor - fecha” de notas incorporadas al texto y relacionadas con la lista de referencias bibliográficas. En este estilo, el apellido del autor y el año de publicación de la obra se insertarán en los párrafos, en los lugares más apropiados por claridad de la redacción, añadiendo el número de la página o páginas, capítulos o cuadros y gráficos relacionados con la referencia de ser el caso. En lo posible se evitará el uso de notas al pie de página o de final de capítulo para la cita de fuentes.
3. Después de cada cita textual se deberá realizar comentarios propios.
4. Las citas deberán coincidir con la bibliografía presentada.
5. En el caso de usar abreviaturas, incluido las simbologías, es necesario dar su significado y organizarlas en un glosario.
6. Palabras de carácter ambiguo, técnico o nuevo deberán poseer un significado en el glosario.
7. De los anexos:

Los anexos o apéndices contendrán secciones adicionales en los que se recoge la información o material relativo al trabajo y que por su extensión y carácter no puede ser incluido en el cuerpo mismo del proyecto.

1. De la reseña de los autores. En la parte “Datos de autores” es fundamental para solicitar el ISBN y la ficha catalográfica del manuscrito. Aquí es necesario incluir la siguiente información de cada uno de los autores: nombre, número de cédula, fecha de nacimiento (año/mes/día), nacionalidad, y seis palabras clave del manuscrito. Se debe incluir a) reseña de autores y b) texto de contracubierta. La extensión de las reseñas de los autores varía en razón de la cantidad. Cuando sea un solo autor el texto debe ser inferior a 1200 caracteres con espacio. Dos autores 600 caracteres con espacio. Tres autores 400 caracteres con espacio. La extensión del texto de la contracubierta debe ser en todos los casos inferior a 1200 caracteres con espacio.