

Políticas de Revisión por Pares

Sustentabilidad Hoy evalúa los manuscritos mediante un sistema de revisión por pares externos bajo la modalidad de doble ciego. Este procedimiento busca que los trabajos sean examinados por especialistas independientes, con experiencia en el tema o en los métodos utilizados, antes de adoptar una decisión sobre su publicación.

La evaluación no se limita a comprobar el cumplimiento de requisitos formales. También permite valorar la pertinencia del estudio, la solidez de sus argumentos, la calidad de la metodología y su contribución al campo de las Ciencias. Los informes de los revisores orientan la decisión editorial, que corresponde al Editor Principal o a la instancia editorial competente.

La revista documenta las principales actuaciones del proceso, desde la recepción del manuscrito hasta la decisión final. Estos registros permiten dar seguimiento a las evaluaciones y atender posibles consultas, sin comprometer la confidencialidad de los participantes ni la protección de sus datos.

1. Revisión editorial inicial.

Todo manuscrito recibido pasa por una primera revisión a cargo del Equipo Editorial. Su finalidad es determinar si el trabajo reúne las condiciones necesarias para continuar hacia la evaluación científica externa.

En esta etapa se examinan, entre otros aspectos, los siguientes:

- La correspondencia del manuscrito con el enfoque y alcance de *Sustentabilidad Hoy*.
- El cumplimiento de las normas para autores y de los requisitos de presentación.
- La claridad del problema, los objetivos y la estructura general del trabajo.
- La pertinencia de las fuentes bibliográficas y su relación con el tema investigado.
- La originalidad del manuscrito y el cumplimiento de las disposiciones sobre integridad científica.
- La suficiencia de la información metodológica para valorar el estudio.
- El cumplimiento de los requisitos éticos aplicables, especialmente cuando participan personas.

En investigaciones con participantes humanos, el Equipo Editorial podrá solicitar información adicional sobre consentimiento informado, protección de datos, anonimización, autorizaciones institucionales o aprobación de un comité de ética, según corresponda a las características del estudio. Si el manuscrito no se ajusta al alcance de la revista o presenta deficiencias que impiden una evaluación científica adecuada, podrá ser rechazado en esta fase. Cuando el problema sea subsanable, la revista podrá solicitar correcciones antes de decidir si procede su envío a revisión externa. La comunicación de la decisión editorial inicial se realizará en un plazo referencial de hasta 15 días calendario desde la recepción del manuscrito. Este plazo podrá variar según la complejidad del trabajo, la necesidad de solicitar información adicional y la carga editorial.

2. Control de originalidad y similitud.

Como parte de la revisión preliminar, *Sustentabilidad Hoy* utiliza herramientas de detección de similitud textual para apoyar el examen de los manuscritos. Los informes generados se consideran un recurso de apoyo a la evaluación editorial, no una prueba concluyente de plagio. La interpretación de los resultados requiere examinar el contexto de las coincidencias, su extensión, la naturaleza de los fragmentos identificados y la forma en que se reconocen las fuentes. Las coincidencias correspondientes a citas correctamente identificadas, expresiones técnicas o referencias bibliográficas deben distinguirse de aquellas que podrían indicar un uso inadecuado de material ajeno.

Cuando existan indicios de plagio, autoplagio indebido, publicación duplicada, fragmentación injustificada de resultados u otras posibles irregularidades, el Equipo Editorial podrá solicitar explicaciones, realizar comprobaciones adicionales o adoptar las medidas que correspondan según la gravedad del caso.

Estas actuaciones se desarrollarán de acuerdo con las buenas prácticas de publicación científica y con la Política de ética, integridad y buenas prácticas editoriales.

3. Selección de revisores externos.

Los manuscritos que superen la revisión editorial inicial serán remitidos, por regla general, a dos revisores externos e independientes. La selección se realizará procurando que sus conocimientos sean pertinentes para el tema, el enfoque teórico o la metodología del trabajo. Para designar a los evaluadores, el Equipo Editorial podrá considerar su formación académica, especialidad, producción científica, experiencia investigadora y trayectoria como revisores. También se tendrá en cuenta su capacidad para valorar los aspectos metodológicos específicos de la contribución. La independencia es un requisito fundamental. Los revisores deberán ser externos a la institución editora y no mantener relaciones que puedan comprometer, o generar dudas razonables sobre, la imparcialidad de su dictamen. Antes de aceptar una invitación, deberán comunicar cualquier conflicto de interés relevante.

La revista procurará ampliar progresivamente la diversidad institucional y geográfica de su equipo de revisores, de acuerdo con el alcance de la publicación. La asignación de los manuscritos estará a cargo del Equipo Editorial, que deberá procurar una correspondencia adecuada entre el contenido del trabajo y la especialidad de los evaluadores.

4. Modalidad de doble ciego.

Sustentabilidad Hoy aplica la revisión por pares doble ciego. En este sistema, los autores no conocen la identidad de los revisores y estos no reciben información identificativa de los autores en la versión del manuscrito destinada a evaluación.

Para mantener estas condiciones, la revista solicita que el archivo enviado a revisión esté anonimizado. El Equipo Editorial comprobará, en la medida de lo posible, que no contenga nombres, afiliaciones, agradecimientos identificativos ni metadatos que revelen innecesariamente la autoría. Los revisores, por su parte, deberán respetar el anonimato y evitar acciones dirigidas a identificar a los autores. Si reconocen el trabajo o advierten circunstancias que puedan afectar su independencia, deberán comunicarlo al Editor para que se determine cómo proceder.

La modalidad doble ciego se aplica durante el proceso de evaluación y no impide que la identidad de los autores se haga pública cuando el artículo sea publicado.

5. Evaluación de los manuscritos.

Los revisores utilizarán las fichas de evaluación establecidas por la revista para cada tipo de contribución. Los formularios deben permitir valorar los aspectos relevantes del trabajo y fundamentar la recomendación editorial.

- Formato 5 - Artículo teórico Ficha de evaluación.
- Formato 6 - Artículo empírico Ficha de evaluación.
- Formato 7 - Artículo de revisión sistemática Ficha de evaluación.

Los criterios se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del manuscrito. En términos generales, la evaluación podrá considerar:

- Relevancia del tema y pertinencia para las Ciencias de la Educación.
- Originalidad y contribución al conocimiento existente.
- Claridad del problema, los objetivos y las preguntas de investigación.
- Solidez del marco teórico y de los antecedentes.
- Coherencia de la argumentación.
- Adecuación y rigor de la metodología.
- Calidad de los procedimientos de análisis.
- Correspondencia entre los resultados, la discusión y las conclusiones.
- Pertinencia y actualidad de las referencias bibliográficas.
- Claridad de la redacción académica.
- Cumplimiento de los principios éticos y adecuada atribución de las fuentes.

En las revisiones sistemáticas se valorará, además, la transparencia de la estrategia de búsqueda, los criterios de selección de estudios y los procedimientos de síntesis. En los artículos teóricos se prestará especial atención a la consistencia del análisis y a la fundamentación de los argumentos. Los comentarios de los revisores deberán ser claros, respetuosos y útiles para la valoración del trabajo. Las observaciones han de referirse al contenido científico y estar debidamente justificadas; no se admitirán expresiones ofensivas, discriminatorias ni comentarios personales ajenos a la evaluación.

6. Plazo para la evaluación.

La revista establece un plazo referencial de 20 días calendario para que los revisores emitan su dictamen, contado desde la aceptación de la invitación o según el plazo comunicado en la asignación editorial. Si un especialista prevé que no podrá cumplir con el plazo, deberá informar oportunamente al Equipo Editorial. Según las circunstancias, se podrá conceder una ampliación razonable o invitar a otro evaluador para evitar demoras innecesarias.

Los plazos publicados son orientativos y pueden variar por la disponibilidad de especialistas, la complejidad del manuscrito o la necesidad de realizar consultas adicionales. La revista procurará mantener informados a los autores cuando se produzcan demoras relevantes. El registro de las fechas de invitación, aceptación, recepción de informes y comunicación de decisiones permitirá realizar el seguimiento de los tiempos editoriales.

7. Tipos de dictamen.

Al finalizar la evaluación, los revisores emitirán una recomendación que podrá corresponder a una de las siguientes categorías:

- Aceptado sin modificaciones.
- Aceptado con observaciones menores.
- Requiere modificaciones sustanciales.
- Rechazado.

El informe deberá explicar las razones de la recomendación e identificar, cuando corresponda, los cambios necesarios para mejorar el manuscrito. Los comentarios destinados al autor deberán diferenciarse de las observaciones confidenciales dirigidas exclusivamente al Editor, cuando el sistema de evaluación contemple este recurso.

Los informes de revisión se comunicarán al autor de correspondencia, junto con la decisión editorial y las indicaciones necesarias para continuar el proceso. Cuando existan observaciones que requieran respuesta, se especificarán los pasos siguientes y el plazo para presentar una versión revisada. La recomendación de los revisores constituye un elemento central para la decisión, pero no la sustituye. La aceptación, solicitud de modificaciones o rechazo corresponde al Editor Principal o a la instancia editorial competente, de acuerdo con las funciones asignadas. La decisión deberá considerar la calidad científica del manuscrito, los dictámenes recibidos, su adecuación al alcance de la revista y el cumplimiento de las políticas editoriales.

8. Solicitud de una tercera evaluación.

Cuando los informes de los dos revisores presenten discrepancias sustanciales, el Editor Principal podrá solicitar una tercera evaluación independiente. Esta medida también podrá adoptarse cuando los dictámenes no proporcionen elementos suficientes para resolver sobre la calidad o pertinencia del manuscrito. La selección del tercer revisor seguirá los mismos criterios de especialidad, independencia y ausencia de conflictos de interés aplicables a los demás evaluadores. El nuevo informe servirá como elemento adicional para la deliberación editorial. La decisión final continuará siendo responsabilidad del Editor Principal o de la instancia editorial designada, que deberá considerar el conjunto de las evaluaciones y los criterios establecidos por la revista.

9. Modificaciones y segunda ronda de evaluación.

Cuando se soliciten cambios, los autores deberán presentar una versión revisada del manuscrito y una respuesta detallada a los comentarios recibidos. Esta respuesta deberá indicar qué modificaciones se realizaron y dónde se encuentran en el documento. Si alguna observación no se incorpora, será necesario explicar las razones académicas o metodológicas de esa decisión. La documentación de la revisión incluirá, según corresponda:

- La nueva versión del manuscrito, debidamente identificada.
- Una carta de respuesta a los revisores.
- La descripción de los cambios introducidos.
- La justificación de las observaciones que no hayan sido atendidas.

El plazo referencial para remitir la versión corregida será de 20 días calendario, salvo que el Equipo Editorial comunique otro plazo en función de la magnitud de las modificaciones. Las versiones revisadas podrán ser examinadas por el Equipo Editorial o enviadas nuevamente a los revisores originales. Cuando los cambios afecten aspectos sustanciales de la metodología, el análisis o las conclusiones, podrá realizarse una segunda ronda de evaluación por pares. La presentación de una nueva versión no implica su aceptación automática. La decisión dependerá de la respuesta a las observaciones y de la valoración editorial del manuscrito corregido.

10. Confidencialidad y responsabilidades de los revisores.

Los manuscritos recibidos para evaluación son documentos confidenciales. La información que contienen debe utilizarse exclusivamente para realizar la revisión encomendada y no podrá divulgarse ni aprovecharse en beneficio propio o de terceros.

Durante el proceso, los revisores deberán abstenerse de:

- Compartir el manuscrito con otras personas sin autorización editorial.

- Utilizar datos, resultados o ideas inéditas para fines personales, académicos o comerciales.
- Copiar, reproducir o distribuir el contenido recibido.
- Contactar directamente a los autores sobre el manuscrito sin autorización del Equipo Editorial.
- Introducir el texto completo, sus datos o sus archivos en servicios externos que puedan comprometer su confidencialidad.
- Utilizar herramientas tecnológicas de forma incompatible con las políticas de privacidad y seguridad de la revista.
- Si necesitan consultar a otro especialista para aclarar un aspecto de la evaluación, deberán solicitar previamente la autorización del Editor. Asimismo, tendrán que informar de cualquier circunstancia que pueda afectar su independencia.

Las responsabilidades éticas de quienes participan en el proceso se complementan con la Política de ética, integridad y buenas prácticas editoriales de *Sustentabilidad Hoy*.

11. Conflictos de interés.

La imparcialidad de la revisión requiere que los editores y revisores comuniquen cualquier situación que pueda influir en su valoración o generar dudas razonables sobre su independencia. Entre las circunstancias que pueden constituir un conflicto de interés se encuentran:

- Relaciones personales o familiares con alguno de los autores.
- Coautoría reciente o colaboración científica estrecha.
- Dirección o asesoramiento de tesis relacionadas con el manuscrito.
- Pertenencia a la misma institución, cuando pueda comprometer la independencia de la evaluación.
- Relaciones económicas, contractuales o profesionales relevantes.
- Competencia académica directa u otros intereses que puedan afectar el juicio del evaluador.

Esta relación de situaciones es orientativa y no excluye otras circunstancias que deban ser comunicadas. La existencia de un conflicto no supone necesariamente una conducta indebida, pero debe valorarse antes de continuar con la evaluación.

Cuando el conflicto pueda comprometer la independencia del proceso, el revisor deberá excusarse. El Equipo Editorial podrá designar a otro especialista, solicitar una evaluación adicional o adoptar medidas para preservar la imparcialidad de la decisión.

Los editores también deberán abstenerse de intervenir en decisiones respecto de las cuales tengan un conflicto de interés, de acuerdo con las políticas de la revista.

12. Apelaciones y reconsideración editorial.

Los autores podrán solicitar la reconsideración de una decisión cuando consideren que existen razones fundamentadas para revisar el procedimiento seguido o la aplicación de los criterios editoriales. La solicitud podrá basarse, entre otros motivos, en:

- Errores relevantes en el procedimiento de evaluación.
- Un posible conflicto de interés no declarado.
- La aplicación incorrecta de las normas editoriales.
- El uso de criterios incompatibles con las políticas o las rúbricas de la revista.
- Errores manifiestos en la interpretación del manuscrito que puedan afectar sustancialmente la decisión.

La apelación deberá presentarse por escrito, de manera respetuosa, identificando la decisión cuestionada y explicando los motivos de la solicitud. Cuando corresponda, se deberán aportar argumentos o documentación que permitan examinar el caso.

El simple desacuerdo con el criterio científico de un revisor no constituye, por sí solo, fundamento suficiente para reconsiderar una decisión.

Las solicitudes serán examinadas por el Editor Principal y, cuando la naturaleza del caso lo requiera, por el Comité Editorial u otra instancia competente que no presente un conflicto de interés. Si se identifica un problema procedimental que lo justifique, podrá solicitarse una evaluación adicional independiente.

La resolución será comunicada al autor de correspondencia y se dejará constancia de las actuaciones realizadas en el expediente editorial.

13. Quejas sobre el proceso de revisión.

Los autores, revisores y demás participantes podrán comunicar formalmente cualquier preocupación relacionada con el desarrollo de la evaluación o con el comportamiento de quienes intervienen en ella. Las quejas podrán referirse, por ejemplo, a posibles vulneraciones de la confidencialidad, conflictos de interés, actuaciones inapropiadas, errores de procedimiento o demoras injustificadas. Cada caso deberá examinarse de acuerdo con su naturaleza y con la información disponible. La revista procurará tratar estas comunicaciones con imparcialidad, discreción y respeto por las personas involucradas, evitando conclusiones anticipadas.

Cuando la queja involucre directamente al Editor Principal, deberá remitirse a una instancia editorial o institucional competente que pueda examinarla con independencia. Las actuaciones y decisiones que correspondan quedarán documentadas, respetando las obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

14. Uso de inteligencia artificial durante la revisión.

Los editores y revisores deberán observar las disposiciones de la Política de uso de inteligencia artificial de Sustentabilidad Hoy.

Los manuscritos, los datos de investigación y los informes de evaluación contienen información confidencial. Por este motivo, no deberán cargarse en herramientas de inteligencia artificial generativa ni en servicios externos no autorizados cuando ello pueda comprometer la confidencialidad, la protección de datos o los derechos de los autores.

La revisión científica exige un juicio crítico independiente. Ninguna herramienta automatizada sustituye la responsabilidad del revisor de examinar el manuscrito, valorar sus argumentos y fundamentar su dictamen.

Cualquier uso de herramientas tecnológicas deberá ajustarse a las disposiciones vigentes de la revista y no podrá comprometer la integridad del proceso editorial.

15. Producción editorial después de la aceptación.

Una vez aceptado el manuscrito, el trabajo pasa a las etapas de preparación y producción editorial. Estas pueden comprender la corrección de estilo, la normalización de citas y referencias, la revisión de metadatos, la diagramación y la comprobación de las pruebas de edición. Cuando se considere necesario, las pruebas se enviarán al autor de correspondencia para que compruebe la presencia de errores tipográficos o problemas de edición. Esta revisión no debe utilizarse para introducir cambios sustanciales en los resultados, el análisis o las conclusiones sin autorización editorial.

La aceptación no supone que el artículo se publique inmediatamente. Su publicación dependerá de la finalización de las tareas de producción y de la organización editorial de la revista.

16. Transparencia y trazabilidad del proceso.

Sustentabilidad Hoy conserva registros de las actuaciones relevantes del proceso de evaluación. Según la etapa y las funcionalidades del sistema editorial, estos pueden incluir:

- Fecha de recepción del manuscrito.
- Resultado de la revisión editorial inicial.
- Registro del control de similitud.
- Invitaciones a revisores y respuestas a dichas invitaciones.
- Informes de evaluación recibidos.
- Comunicaciones entre autores y Equipo Editorial.
- Versiones revisadas y respuestas a los dictámenes.
- Decisiones editoriales y sus fundamentos.
- Aprobación final y actuaciones de producción.
- Datos de publicación del artículo.

Estos registros permiten reconstruir las principales etapas del procedimiento y atender consultas relacionadas con su desarrollo. Su conservación y acceso estarán sujetos a las obligaciones de confidencialidad, protección de datos y preservación documental establecidas por la revista. La información registrada también podrá utilizarse para examinar los tiempos de evaluación, identificar demoras y mejorar la organización del proceso editorial. Los indicadores que se comuniquen deberán basarse en datos verificables y corresponder al periodo señalado.

17. Articulación con otras políticas editoriales.

La revisión por pares forma parte de un conjunto de procedimientos que regulan la preparación, evaluación, publicación y conservación de los contenidos de *Sustentabilidad Hoy*. Por ello, esta política debe leerse conjuntamente con los documentos específicos disponibles en el portal de la revista.

Entre ellos se encuentran:

- Política de ética, integridad y buenas prácticas editoriales.
- Política de uso de inteligencia artificial.
- Normas para los autores y autoras.
- Política de acceso abierto, licenciamiento y ciencia abierta.
- Política de diversidad, equidad e inclusión.
- Política de internacionalización.
- Política de preservación digital.
- Política de erratas, correcciones y retractaciones.
- Política de preprints.

La aplicación conjunta de estos documentos busca que las decisiones editoriales sean coherentes, que las responsabilidades estén claramente delimitadas y que los procedimientos puedan ser consultados por autores, revisores y lectores. La revista revisará periódicamente esta política para mantenerla actualizada y asegurar que sus disposiciones correspondan con las prácticas editoriales efectivamente implementadas.