

Políticas de Quejas y Apelaciones

Revista Epistemología Ciencia Educativa

La *Revista Epistemología Ciencia Educativa* establece las presentes Políticas de Quejas y Apelaciones con el propósito de garantizar un proceso editorial transparente, ético y responsable, en concordancia con las directrices internacionales de COPE (Committee on Publication Ethics), DOAJ, APA, ORCID y con los principios de integridad académica promovidos por instituciones como la UNAM. Estas políticas definen los mecanismos mediante los cuales autores, revisores, lectores o cualquier miembro de la comunidad académica pueden presentar inconformidades relacionadas con decisiones editoriales, procesos de evaluación, conducta ética o integridad del contenido publicado.

1. Principios rectores

La gestión de quejas y apelaciones se rige por los siguientes principios:

1. **Transparencia:** Todas las quejas se atienden mediante un procedimiento claro y documentado.
2. **Imparcialidad:** Las decisiones se basan en evidencia verificable y en la aplicación estricta de las políticas editoriales.
3. **Confidencialidad:** La identidad de las partes involucradas se resguarda conforme a estándares éticos internacionales.
4. **Diligencia:** Las quejas se atienden en tiempos razonables y con la intervención de los comités correspondientes.
5. **No represalia:** Ninguna persona será penalizada por presentar una queja de buena fe.

2. Canales oficiales para presentar quejas y apelaciones

La revista establece como único canal oficial para la recepción de quejas, apelaciones o solicitudes de información el correo institucional:

fnieto@umich.mx

Este correo es administrado por la Dirección de la revista. Toda comunicación recibida se registra y se canaliza conforme a la naturaleza del caso.

3. Tipos de quejas y su tratamiento

La revista reconoce los siguientes tipos de quejas:

3.1 Quejas sobre decisiones editoriales

Incluyen inconformidades respecto a:

- Rechazo de manuscritos
- Dictámenes contradictorios
- Percepción de sesgo en la revisión por pares

Procedimiento: La Dirección revisa la queja y, si procede, la turna al **Comité Científico**, el cual evalúa la pertinencia de la apelación y emite un dictamen técnico. En casos donde se alegue conflicto de interés o conducta inapropiada, también interviene el **Comité de Ética**.

3.2 Quejas sobre conducta ética o integridad académica

Incluyen:

- Plagio o autoplagio
- Manipulación de datos
- Autoría indebida
- Uso no declarado de inteligencia artificial
- Violaciones a la confidencialidad del proceso de revisión

Procedimiento: Estos casos se turnan directamente al **Comité de Ética**, que realiza una investigación formal. Cuando el caso involucra aspectos metodológicos o científicos, se solicita la participación conjunta del **Comité Científico**. El dictamen del Comité de Ética es vinculante.

3.3 Quejas sobre el proceso de revisión por pares

Incluyen:

- Retrasos injustificados
- Lenguaje inapropiado en los dictámenes
- Sospecha de conflicto de interés del revisor

Procedimiento: La Dirección evalúa la queja y, si es necesario, solicita la intervención del Comité Editorial o del Comité de Ética.

3.4 Solicitudes de información

El correo institucional también puede utilizarse para solicitar información sobre:

- Estado de un manuscrito
- Políticas editoriales
- Procedimientos de corrección o retractación

Estas solicitudes son atendidas exclusivamente por la Dirección de la revista.

4. Procedimiento general para la gestión de quejas

1. **Recepción:** La Dirección recibe la queja vía correo institucional.
2. **Registro:** Se asigna un número de caso y se archiva en el expediente editorial.
3. **Clasificación:** La Dirección determina si la queja corresponde a:
 - Comité de Ética
 - Comité Científico
 - Ambos comités
 - Dirección (solo solicitudes de información)
4. **Investigación:** El comité correspondiente analiza la evidencia y solicita información adicional si es necesario.
5. **Dictamen:**
 - El Comité de Ética emite dictamen en casos éticos.
 - El Comité Científico emite dictamen en casos técnicos.
 - En casos mixtos, se emite un dictamen conjunto.
6. **Resolución:** La Dirección comunica la decisión final al solicitante.
7. **Tiempo de respuesta:** La revista se compromete a emitir una resolución en un plazo máximo de **30 días naturales**, salvo casos complejos que requieran investigación adicional.

5. Apelaciones

Si el solicitante no está conforme con la resolución:

- Puede presentar una **apelación formal** al mismo correo institucional.

- La apelación será revisada por un comité distinto al que emitió el dictamen inicial.
- La decisión de la apelación es definitiva.

6. Transparencia y resguardo documental

Todos los casos se documentan y se resguardan en el archivo editorial. La revista puede publicar estadísticas anuales sobre quejas atendidas, sin revelar información personal.