

2021



Código de ética de la revista semestral

DOOE RE

Revista del Departamento de Formación y Actualización Académica

ISSN 2007-6487 [Versión impresa]
e-ISSN 2683-2526 [Versión electrónica]

Aguascalientes, Ags., 8 de diciembre de 2021

Índice

I.	Descripción de la revista <i>DOCERE</i>	2
II.	Código de ética de la revista <i>DOCERE</i>	3
	a. Objetivo general.....	3
	b. Responsabilidades y comportamiento de los diferentes actores participantes en la edición de <i>DOCERE</i>	
	i. Del Jefe del Departamento de Formación y Actualización Académica.....	3
	ii. Del editor.....	4
	iii. Del soporte técnico.....	5
	iv. Del Comité Editorial.....	5
	v. Responsabilidades de los autores.....	6
	vi. Responsabilidades de los dictaminadores.....	6
III.	Fuentes de consulta.....	7

I. Descripción de la revista *DOCERE*

DOCERE, una publicación semestral editada por primera vez en octubre de 2009 en la Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA), forma parte de las estrategias alternativas para la formación docente del Departamento de Formación y Actualización Académica (DEFAA), adscrito a la Dirección General de Docencia de Pregrado de esta máxima casa de estudios, con el objetivo general de:

Enriquecer los saberes del profesorado de los niveles medio superior y superior, del estado, la región y del país, a través de la publicación de artículos sobre temáticas orientadas a las áreas de formación establecidas en el Programa Institucional de Formación y Actualización Docente (PIFOD) [Identidad institucional, Diseño curricular, Metodologías de enseñanza, Recursos didácticos y TIC aplicadas a la educación, Evaluación educativa, Formación humanista, Tutoría y Lenguas extranjeras]. (UAA, 2016, p. 2).

La conforman siete secciones: Tema de interés, El docente y su entorno, Orientaciones educativas, y Modelo educativo y profesores; además, Algo sobre el DEFAA, Acontecimientos institucionales y Ver y Leer (*Videre et legere*). Las primeras cuatro, se producen con la participación, individual o colectiva, de la comunidad docente de educación superior y media superior, a quienes se abre la convocatoria semestralmente. Las tres restantes están a cargo del DEFAA, como área editora responsable de este medio en la UAA, y con el objetivo de integrar contenidos en cada edición orientados hacia el abordaje del tema central al que se dedica éste. Fungen como ejes rectores para el desarrollo de sus contenidos, y el establecimiento de sus temas, las ocho áreas de formación docente.

Su alcance es nacional acorde con la participación de autores de algunos estados del país. Se edita en los formatos, impreso y electrónico, el primero para su distribución entre la comunidad universitaria y los bachilleratos incorporados a la UAA, y el segundo, entre otras instituciones de educación superior y bachilleratos del Estado, públicas y privadas, y aquellas del país afiliadas a la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES). Desde su primer número y a la fecha, la revista *DOCERE* ha procurado el establecimiento de mecanismos de calidad en sus procesos editoriales. Actualmente cuenta con los Certificados de Reserva de Derechos al Uso Exclusivo del Título, y sus correspondientes números internacionales de publicaciones seriadas -ISSN por sus siglas en inglés-, para sus versiones impresas y electrónica. Desde la conformación de la Red de Revistas Académicas de la UAA, en el año 2017, *DOCERE* forma parte de la misma, por lo cual en el año 2019 migró sus contenidos en formato digital a la plataforma *Open Journal System* (OJS). Asimismo, en el año 2021, fue aceptada para formar parte del directorio de publicaciones de LATINDEX. Un aspecto fundamental para el fortalecimiento editorial de la revista *DOCERE*, es contar con mecanismos que aseguren la transparencia y guíen la conducción de los actores involucrados en los procesos editoriales correspondientes, por lo cual se establece el siguiente código de ética.

II. Código de ética de la revista *DOCERE*

El código de ética para la edición de la revista semestral *DOCERE* a continuación enunciado, se presenta con fundamento en los documentos institucionales: *Código de Ética de la UAA* y *Código de Conducta de la Universidad Autónoma de Aguascalientes (UAA)*. Éste aplica a todos los actores involucrados en el proceso editorial de este medio: Jefe del Departamento de Formación y Actualización Académica, editor, soporte técnico, Comité Editorial, autores y dictaminadores.

a. *Objetivo general*

Orientar la adecuada conducción de los actores involucrados en la ejecución de las diferentes fases del proceso editorial de la revista semestral *DOCERE* en las que respectivamente contribuyen como autores, dictaminadores, integrantes de su Comité Editorial y representantes de las instancias participantes; en fomento al fortalecimiento de la calidad, el prestigio y la credibilidad de este medio.

b. *Responsabilidades y comportamiento de los diferentes actores participantes en la edición de DOCERE*

i. Del Jefe del Departamento de Formación y Actualización Académica

1. Autorizar la planeación semestral de la revista *DOCERE*, en la cual se procure otorgar el tiempo necesario para el desarrollo de cada fase del proceso editorial, para su ejecución con calidad.
2. Gestionar el presupuesto anual para la edición de la revista *DOCERE*, procurando su distribución impresa y electrónica.
3. Dar seguimiento y mantener comunicación constante con la jefa de sección de Proyectos Académicos (editora) para garantizar el desarrollo adecuado del proceso editorial de la revista.
4. Fomentar en el equipo de trabajo asignado a la edición la mejora continua de la revista a fin de garantizar la calidad del material que se publica, y de satisfacer las necesidades de los lectores, promoviendo su consulta, y la participación de los docentes a los que se dirige la misma, con la publicación de un artículo.
5. Autorizar todos los contenidos publicados en la revista orientándose únicamente en que éstos cumplan con las bases establecidas en la convocatoria, en su pertinencia e importancia para el tema central de la revista y en los resultados del proceso de dictaminación a doble ciego al que se someten todos los artículos.
6. Autorizar la propuesta de candidatos a formar parte del Comité Editorial de la revista *DOCERE*, y someterlo a la aprobación del Director General de Docencia de Pregrado.
7. Promover la realización de al menos una reunión al semestre con el Comité Editorial de la revista, considerando la disponibilidad de tiempo de los integrantes para su asistencia; y autorizar tanto el orden del día como los contenidos propuestos para la misma, y participar en ésta.
8. Autorizar que un artículo sea enviado a un tercer dictaminador, cuando sea necesario, para asegurar que el contenido de éste es pertinente para la publicación.
9. Promover el cuidado y manejo discreto de los contenidos de los artículos participantes, divulgando información al respecto solamente con el mismo autor y demás actores involucrados en el proceso editorial del medio, antes de su publicación.
10. Cuidar que cualquier material inédito participante no sea utilizado en beneficio de cualquiera de los actores involucrados en el proceso editorial.
11. Implementar un proceso de dictaminación de los artículos participantes, a través del cual se garantice una evaluación objetiva e imparcial de los mismos.

12. Autorizar los informes de resultados para comunicar a los autores el veredicto de la evaluación de su artículo, y tener la disposición para atender cualquier controversia suscitada en el proceso de evaluación.
13. Revisar y autorizar el *dummy* propuesto de la edición en cuestión, y turnarlo para visto bueno del Director General de Docencia de Pregrado.
14. Autorizar la convocatoria correspondiente y los medios para su difusión, y turnarlo para la autorización del Director General de Docencia de Pregrado.
15. Autorizar los planes de difusión tanto de la convocatoria como de la edición de la revista, para los medios impresos y electrónicos.

ii. Del editor

1. Proponer para su autorización al jefe del DEFAA, la planeación semestral de la revista *DOCERE*, en la cual se procure otorgar el tiempo necesario a cada fase del proceso de edición para su ejecución con calidad.
2. Dar seguimiento y mantener comunicación constante con la asistente de difusión del departamento (soporte técnico) para garantizar el desarrollo adecuado del proceso editorial de la revista.
3. Coordinar y desarrollar los contenidos de las reuniones semestrales con el Comité Editorial de la revista *DOCERE* y participar en ellas; considerando la disponibilidad de tiempo de los integrantes del Comité Editorial para su asistencia.
4. Responsabilizarse por lo publicado en la revista y esforzarse en mejorar continuamente el medio a fin de garantizar la calidad del mismo, y de satisfacer las necesidades de lectores y autores, promoviendo la consulta del medio y participación en el mismo, respectivamente.
5. Proponer los artículos y los contenidos de cada número de la revista, que integrarán su edición, únicamente orientándose en que éstos cumplan con las bases establecidas en la convocatoria, en su pertinencia e importancia para el tema central de la revista y en los resultados del proceso de dictaminación a doble ciego al que se someten todos los artículos.
6. Formarse y actualizarse en temas relativos a los procesos de edición de las publicaciones periódicas en beneficio de la mejora de la revista.
7. Formar parte del Comité Editorial de la revista *DOCERE*.
8. Analizar y proponer al jefe del DEFAA, si un artículo debe ser enviado a tercera dictaminación, o si existen elementos suficientes para rechazar la publicación de un texto, acorde con el resultado obtenido de la evaluación a doble ciego por pares académicos al que fue sometido el texto; esto en caso de discrepancia entre una evaluación favorable y no favorable para un mismo artículo.
9. Informar debidamente al autor la resolución del dictamen a su texto, así como de la fase del proceso editorial en que se encuentra la publicación.
10. Redactar la presentación, y en su caso, algún artículo para la sección Algo sobre el DEFAA, Acontecimientos institucionales y Ver y leer, para el número en cuestión.
11. Integrar el *dummy* de la revista semestral *DOCERE*.
12. Actualizar la convocatoria correspondiente, coordinar su diseño en la sección de Procesos Gráficos del Departamento Editorial, proponer los medios para su difusión; para el visto bueno del Jefe del DEFAA.
13. Garantizar en todo momento la confidencialidad del proceso de evaluación a doble ciego, sin revelar a los revisores la identidad de los autores, ni viceversa; asimismo, su desarrollo justo e imparcial. No aceptar en ningún momento y ni para ningún fin, la utilización de información privilegiada resultante del proceso referido.

14. Promover el cuidado y manejo discreto de los contenidos de los artículos participantes, divulgando información al respecto solamente con el mismo autor y demás actores involucrados en el proceso editorial del medio, antes de su publicación.
15. Cuidar que cualquier material inédito participante no sea utilizado en beneficio de cualquiera de los actores involucrados en el proceso editorial.
16. Procurar que el proceso de dictaminación de los artículos propuestos, se lleve a cabo acorde a lo establecido, contribuyendo a una evaluación objetiva e imparcial.
17. Elaborar el plan de difusión de la convocatoria y el nuevo número de la revista, y someterlo a la autorización del Jefe del DEFAA.

iii. Del soporte técnico

1. Apoyar con oportunidad y eficiencia en la realización de las actividades correspondientes a cada fase del proceso editorial de la revista y mantener comunicación constante con el equipo de trabajo asignado para desarrollar el proceso editorial de la revista, para garantizar el desarrollo adecuado de éste.
2. Formar parte del Comité Editorial de la revista *DOCERE* y participar, en las reuniones semestrales establecidas.
3. Formarse y actualizarse en temas relativos a la edición de publicaciones periódicas.
4. Apoyar en el desarrollo de los contenidos de la revista, procurando que éstos cumplan con las bases establecidas en la convocatoria y en su pertinencia e importancia para el tema central de la revista.
5. Apoyar en la ilustración de los artículos del número en cuestión para integrar la propuesta de contenidos.
6. Manejar con discreción los contenidos de los artículos participantes, divulgando información al respecto solamente con el mismo autor y demás actores involucrados en el proceso editorial del medio, antes de su publicación.
7. Cualquier material inédito participante no podrá utilizarse en beneficio personal de ninguno de los actores involucrados en el proceso editorial.
8. Garantizar en todo momento, la confidencialidad del proceso de evaluación a doble ciego, sin revelar a los revisores la identidad de los autores, ni viceversa.
9. Atender la comunicación a través de la plataforma *Open Journal System (OJS)* y vía correo electrónico, y respaldar los artículos recibidos.
10. Actualizar la plataforma OJS, para la difusión de la versión electrónica de la revista *DOCERE*.
11. Actualizar el directorio de instituciones de educación superior afiliadas a la ANUIES, y de aquellas de nivel superior y medio superior del estado de Aguascalientes, asegurando la máxima cobertura en la distribución de la revista *DOCERE* y de su convocatoria.
12. Distribuir la convocatoria y la nueva edición de la revista acorde al plan de difusión aprobado, en sus formatos impreso y electrónico, a nivel institucional, local y nacional.

iv. Del Comité Editorial

1. Participar activamente en la reunión semestral para el establecimiento del tema central del próximo número de la revista, así como de otros asuntos relevantes para el desarrollo de la revista *DOCERE* y en aquellas de carácter extraordinario.
2. Retroalimentar y en su caso aprobar la convocatoria propuesta por el DEFAA, antes de su difusión, la cual consta de los siguientes apartados:
 - a. Tema central
 - b. Objetivo general del tema central
 - c. Bases de la convocatoria
 - d. Secciones

- e. Orientaciones para la redacción y presentación de los artículos en cuanto a estructura, argumentación y uso ético de citas y referencias, expresión lingüística y formato.
 - f. Instrucciones para el envío del artículo para participar.
 - g. Proceso de dictaminación a doble ciego por pares académicos para la selección de los artículos.
 - h. Fechas para la publicación de la revista.
3. Apoyar en la dictaminación de los artículos recibidos y proponer dictaminadores para la evaluación de algunos artículos recibidos.

v. Responsabilidades de los autores

1. Seguir estrictamente las condiciones para la aceptación de un artículo establecidas en la convocatoria correspondiente.
2. Garantizar que el texto propuesto es de su autoría, original e inédito, y que no se encuentra participando en otro proceso para el mismo fin. Un texto inédito será aquel que no haya sido publicado en otro medio de forma impresa o electrónica, de forma completa o que contenga párrafos en extenso tomados de otro trabajo.
3. Asegurar que los datos utilizados para la redacción del texto como aquellos resultantes de la realización de entrevistas, aplicación de cuestionarios y encuestas, y análisis de los resultados de un curso impartido, entre otros; fueron obtenidos de forma ética y se presentan de manera adecuada acorde con el formato propuesto por la APA (*American Psychological Association*).
4. Abordar un tema relevante, actual y vigente a la convocatoria establecida, y que aporte elementos para la reflexión y el análisis en fomento a la mejora del quehacer docente en la educación superior y media superior.
5. Cuidar la redacción de forma que ésta sea clara, fluida, coherente y apegada a las orientaciones para la redacción y presentación de artículos, descritos en la convocatoria.
6. Evitar supuestos y opiniones sin fundamento, mostrando siempre sentido ético, objetividad e imparcialidad en todas las afirmaciones hechas en el texto.
7. Asegurarse de citar debidamente a todos los autores consultados para la elaboración del texto, evitando el plagio en cualquiera de sus formas, mismo que es inaceptable. Para prevenir este tipo de situaciones la revista *DOCERE* utiliza un software especializado para la verificación de coincidencias entre el artículo participante y otros textos publicados.
8. Dar el debido reconocimiento a todos los autores que han inspirado el artículo participante, y además de las citas en el texto, integrar un apartado con las fuentes de consulta correspondientes en el formato APA.
9. La autoría o coautoría corresponde a aquellos que hayan contribuido significativamente a la creación del texto, quienes deberán aprobar la versión final del mismo antes de su impresión y publicación electrónica.
10. Enviar dos originales cuidando que uno de ellos no contenga información personal que revele su identidad, ni en el texto, ni en el propio archivo de Word para garantizar la calidad del proceso de dictaminación ciega por pares académicos al texto.

vi. Responsabilidades de los dictaminadores

1. Responde en el menor tiempo posible, si está en posibilidades de colaborar con la dictaminación del artículo o si no podrá hacerlo.
2. Notificar si existe algún conflicto de intereses del texto para evaluar de forma libre, imparcial y objetiva el texto encomendado; y rechazar la actividad.
3. Denunciar cualquier conducta con falta de ética por parte de los autores y señalar aquella información por la que se considere que el artículo debe ser rechazado.

4. Mostrar una conducta ética como integrante del cuerpo de dictaminación de la edición respectiva, evitando hacer críticas personales al autor y expresando su opinión sobre el texto, con claridad y argumentos válidos.
5. Manejar con discreción los contenidos de los artículos participantes, la información del texto asignado no podrá ser discutida con otros expertos, ni ser utilizada para el beneficio propio del dictaminador.
6. Cualquier material inédito participante no podrá utilizarse en beneficio personal de cualquiera de los actores involucrados en el proceso editorial.
7. Considerar las directrices para llevar a cabo el proceso de dictaminación a doble ciego por pares académicos establecido por el DEFAA.

III. Fuentes de consulta

- Universidad Autónoma de Aguascalientes [UAA]. (2021). *Código de conducta de la Universidad Autónoma de Aguascalientes*, en *Correo Universitario*, Octava época, núm. 39, publicado el 06 de septiembre de 2021. México: UAA. Recuperado de <file:///C:/Users/mhguerre/Downloads/DI-PL-NO-34.pdf>
- UAA. (2019). *Código de ética de la Universidad Autónoma de Aguascalientes*, en *Correo Universitario*, Octava época, núm. 27, publicado el 30 de agosto de 2019. México: UAA. Recuperado de <https://www.uaa.mx/institucion/LEGISLACION%20UNIVERSITARIA.pdf>
- UAA. (2016). *Descripción general de la revista semestral DOCERE*. México: UAA-DGDP-DEFAA.
- UAA. (s.f.). *Principios de ética de la Revista Lux Médica*. México: UAA-CCS. Recuperado de <https://revistas.uaa.mx/index.php/luxmedica/about>