

Perfiles y funciones de los/as Editores/as de revistas científicas en Educación



Por Cynthia Martínez-Garrido

Editora de [REICE](#). Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación

Palabras clave: REICE, editores, rol, Core Practices and Guidelines

Publicado el 8 de septiembre de 2023

A lo largo de los ocho cursos académicos desde que Aula Magna 2.0 comenzó su andadura como blog ha visto ampliar el consorcio de revistas que la conforman, de las tres fundadoras a un total de [21 al inicio de este curso 2023-2024](#).

El consorcio de revistas Aula Magna 2.0 ha conseguido en este tiempo convertirse en un espacio de encuentro de revistas científicas de educación siendo un punto de encuentro para, entre otros, editores de revistas científicas. En esta entrada ahondamos en la reflexión sobre buenas prácticas editoriales que hicimos en la entrada titulada "[La mención FECYT de buenas prácticas editoriales en igualdad de género](#)", y sobre el valor de la revisión de los

originales bajo el título de "[Reflexiones sobre el rechazo de los artículos de investigación en Educación](#)", pero en este caso nos centramos en la labor de los editores, directores, coordinadores de monográfico... o, dicho de otra forma, los miembros del consejo editorial de las revistas.

Editar proviene del latín *edĭtus*, que significa "hacer salir", "parir", "publicar". Así, se define Editor/a como la persona que publica por medio de la imprenta o por otros procedimientos una obra, periódico, folleto, mapa, etc., que adapta un texto a las normas de estilo de una publicación. Sin lugar a duda indica la relevancia de esta figura para la difusión y publicación de obras, pero, en términos de la edición de las revistas científicas esta definición se nos queda más que corta.

Por este motivo, algunas revistas científicas aprovechan sus estatutos y sitios web para publicar el rol de los miembros de su equipo editorial, desde la determinación del perfil profesional que conforma cada una de las figuras hasta cuáles son sus principales funciones. Sin embargo, a sabiendas de lo radical de su figura para el correcto funcionamiento de la revista, si nos centramos en las revistas que forman parte del consorcio, tan sólo 5 (un 24%) delimitan el perfil de profesional que puede ocupar la labor de editor. Por ejemplo, la revista REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación indica que se tratará de una persona profesional en las actividades de edición, con conocimiento en el campo científico, social y educativo; en la Revista Iberoamericana de Educación a Distancia (RIED) deberá ser una persona de valía universitaria, reconocimiento internacional y proyección iberoamericana en el ámbito de la educación a distancia; en la Revista Española de Educación Comparada (REEC) serán reconocidos investigadores comparatistas con publicaciones solventes en el campo de la Educación Comparada; en Revista Complutense de Educación se detalla que el Consejo de Redacción deberá estar compuesto por el/la Director/a, el/la Secretario/a y 8-10 vocales y que el puesto de Director/a deberá estar ocupado por un/a profesor/a en activo con relación contractual con la Universidad Complutense de Madrid.

Por otro lado, sólo el 38% de las revistas que forman en consorcio indican las funciones de los Editores esto es, sólo 8 (Tabla 1) revistas de las 21 (Estudios sobre Educación, Journal of New Approaches in Educational Research-NAER, Publicaciones, Revista Complutense de Educación, Revista de Educación, Revista iberoamericana de educación a distancia-RIED, Revista Española de

Educación Comparada-REEC y REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación).

Bajo el epígrafe de "Obligaciones", "Responsabilidades", "Deberes" o "Funciones" las revistas han determinado el papel que el Editor/a, tiene en la revista. De manera muy general, y coincidiendo con la apreciación antes señalada, el Editor/a es la persona responsable la decisión de la publicación de los manuscritos y la planificación de los contenidos de la revista. A ello, hay que añadirle aspectos clave para la edición de revistas científicas como son la responsabilidad de asegurar la confidencialidad sobre los manuscritos, mantener la comunicación con los autores y los Consejos de Redacción y Asesor, preparar las reuniones y sus actas, elaborar la memoria anual de la Revista, el listado anual de personas expertas revisoras y, por supuesto, en línea con la publicación online, garantizar la precisión del contenido del portal web de la revista, entre otras.

Tabla 1

Principales funciones asociadas al rol de Editor/a publicadas

Estudios sobre Educación	Responsable de la decisión acerca de publicar o no los artículos. Trabajar conjuntamente con un Consejo Editorial diverso y eficaz. Comunicarse regularmente con todos los miembros con poder de decisión sobre la revista y se reunirá con ellos con la frecuencia necesaria (virtualmente si es necesario). Implicar activamente a los miembros del Consejo Editorial en el proceso de revisión por pares cuando proceda.
Journal of New Approaches in Educational Research-NAER ¹	Planificar el contenido de la publicación Proporcionar pautas a los autores en términos de estilo y contexto. Garantizar la precisión del contenido del portal web de la revista. Asegurarse de que las revisiones y decisiones del proceso de elaboración de envíos se lleva a cabo de acuerdo con los estándares de la revista.
Publicaciones	Responsables de la decisión de la publicación de los manuscritos. Asegurar la confidencialidad sobre los manuscritos recibidos. Garantizar el buen uso de los materiales no publicados.

<p>Revista Complutense de Educación ²</p>	<p>Recibir los originales y su gestión. Mantener la comunicación con los autores, con los miembros del Consejo de Redacción, del Consejo Asesor y con Ediciones Complutense. Organizar el proceso de revisión de los originales recibidos. Remitir a los evaluadores los originales junto con un documento de instrucciones y una plantilla de evaluación. Informar de la decisión motivada a los autores sobre el original. Realizar el seguimiento del proceso editorial completo de los números de la revista. Preparar las reuniones con el Director/a y levantará acta de las reuniones del Consejo de Redacción. Custodiar las actas y certificar la labor efectuada por los vocales, los asesores científicos y los evaluadores. Colaborar con el Director/a en la difusión de la revista, en las relaciones institucionales, intercambios, indexación y otras tareas.</p>
<p>Revista de Educación ³</p>	<p>Ejercer la representación legal de la revista en ausencia del Director. Elaborar el informe de gestión anual y la memoria con el estudio estadístico sobre lo publicado. Mantener actualizada la relación de los revisores externos. Convocar y presidir las reuniones del equipo de redacción y coordinar todas las tareas derivadas del proceso editorial de la revista.</p>
<p>Revista Iberoamericana de Educación a Distancia-RIED ⁴</p>	<p>Responsable final respecto a la decisión sobre qué artículos de los recibidos en la revista deben ser publicados y cuáles no. Atender a los posibles delitos relativos a la difamación, la violación de derechos de autor y el plagio. Tomar las correspondientes decisiones tras las pertinentes valoraciones de los respectivos revisores externos.</p>
<p>Revista Española de Educación Comparada-REEC ⁵</p>	<p>Mantener la actualización y reajuste de la política editorial y Reglamento Interno de la REEC. Mantenerse formado e informado de forma continuada de las novedades, innovaciones y retos editoriales. Asistir a los principales encuentros científicos de publicaciones periódicas nacionales e internacionales ostentando la representación institucional de la REEC.</p>

	<p>Presentar a la REEC a la indización en el mayor número posible de bases de datos para alcanzar los máximos estándares de calidad.</p> <p>Analizar y estudiar las más recientes contribuciones bibliográficas y documentales en el ámbito de la disciplina comparativa.</p> <p>Estudiar y aprobar el contenido de cada número.</p> <p>Diseñar una política sobre los conflictos de intereses y de buenas prácticas editoriales para los editores, revisores y autores.</p> <p>Presidir las reuniones del Consejo Editorial y las comunicaciones con los miembros del Consejo Asesor Internacional.</p> <p>Informar de la REEC ante la Asamblea Ordinaria de la SEEC.</p>
<p>REICE. Revista Iberoamericana sobre Calidad, Eficacia y Cambio en Educación</p>	<p>Editar y producir la Revista.</p> <p>Llevar el archivo y la correspondencia de la Revista.</p> <p>Mantener actualizado el diseño de la Revista.</p> <p>Enviar a las personas expertas que colaborarán con la revisión de los originales los materiales que correspondan y comunicar su resolución a la autoría del original.</p> <p>Mantener contacto y comunicación con la autoría de los originales.</p> <p>Elaborar la memoria anual de la Revista.</p> <p>Elaborar el listado anual de personas expertas revisoras que han colaborado en la evaluación de los artículos.</p>

Nota. Funciones referidas al ¹ Editorial General Secretary; ² Secretario/a; ³ Editor Jefe; ⁴ Editor y Director, y ⁵ Director de Gestión (o Editor Jefe 1).



Fuente de la imagen: [Pixabay](https://www.pixabay.com/)

Por supuesto, en algunas de estas revistas se indican, además, las funciones de otras figuras como es el caso de NAER que especifica las funciones del Comité Técnico, en la Revista Complutense de Educación se indican las funciones de los vocales del Consejo de Redacción, en la Revista de Educación se indican las funciones del Jefe de Redacción, en la REEC las funciones del Director de Gestión o en REICE que se indican, además de lo anterior, las funciones del Director o los Coordinadores/as de los números monográficos.

La COPE-*Committee on Publication Ethics* ya señaló en 2017 sus Core Practices and Guidelines apuntando la importancia de que se haga una buena descripción de las políticas, procesos y del consejo editorial para que el funcionamiento de las revistas se desarrolle de manera eficaz. Las buenas prácticas editoriales allanan el trabajo editorial y es por ello que sería ideal que cada vez más revistas del consorcio reflexionaran e hicieran público el perfil concreto que debe poseer el Editor/a y resto de miembros de sus diferentes Consejos, también las funciones concretas de cada uno. La definición pormenorizada de estos roles facilitará la organización, planificación y rendimiento de los equipos de trabajo que, al fin y al cabo, son el motor, junto con las personas que realizan las evaluaciones y los/as autores/as, para que las revistas crezcan y se consoliden.

Cómo citar esta entrada:

Martínez-Garrido, Cynthia (2023). Perfiles y funciones de los/as Editores/as de revistas científicas en Educación. *Aula Magna 2.0. [Blog]*. <https://cuedespyd.hypotheses.org/13848>