ADEH

REVISTA DE DEMOGRAFÍA HISTÓRICA

-

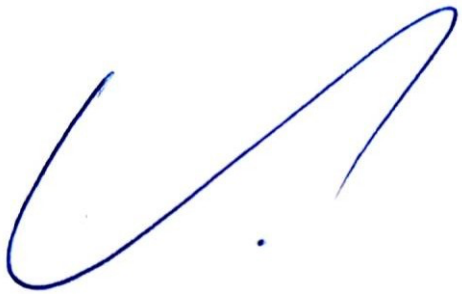
JOURNAL OF IBEROAMERICAN POPULATION STUDIES

Segunda Época
Título Anterior: Boletín de la Asociación de Demografía Histórica
ISSN: 1696-702X; e-ISSN 2696-4325

CÓDIGO ÉTICO Y BUENAS PRÁCTICAS

Documento de trabajo para revisión y aprobación por el Consejo de Redacción de la Revista de Demografía Histórica-.

-Noviembre 2026-



Fdo.: José Pablo Blanco Carrasco

Editor de la RDH-JIPS

1. Información general

La *Revista de Demografía Histórica- Journal of Iberoamerican Population* Studies (RDH, ISSN: 1696-702X; e-ISSN 2696-4325) mantiene un compromiso ético con la comunidad universitaria y con la sociedad en general. Su actuación se inspira en los principios de integridad científica, responsabilidad, transparencia, independencia editorial y respeto a los derechos de las personas, así como en la Declaración de la UNESCO sobre la ciencia y el uso del saber científico (1999) y en las recomendaciones del Committee on Publication Ethics (COPE) (http://publicationethics.org/).

Este código se dirige a todas las personas que intervienen en la actividad de la revista: equipo editorial, autores/as, evaluadores/as externos/as y, cuando corresponda, entidades colaboradoras. Su finalidad es preservar la calidad científica de los contenidos, la confianza en el proceso editorial y la integridad del registro académico.

Todas las partes deberán salvaguardar los siguientes principios éticos generales de la publicación:

- Integridad y honestidad en la investigación, el análisis, la interpretación y la comunicación de los resultados.
- Originalidad de los trabajos y reconocimiento adecuado de las ideas, fuentes, datos y contribuciones ajenas.
- Imparcialidad, independencia editorial y ausencia de discriminación por razones personales, institucionales, ideológicas o de cualquier otra índole ajena a la calidad científica del trabajo.
- Confidencialidad de los manuscritos, de los datos no publicados y de las deliberaciones editoriales y evaluadoras.
- Transparencia en la autoría, las contribuciones individuales, la financiación y los posibles conflictos de intereses.
- Respeto a la legislación aplicable, a los derechos de propiedad intelectual, a la protección de datos personales y a las normas éticas pertinentes.
- Corrección del registro académico mediante la publicación de aclaraciones, correcciones, expresiones de preocupación o retractaciones cuando resulte necesario.

2. Responsabilidades del Equipo Editorial: Editores y Consejo de Redacción

El equipo editorial de la RDH, formado por el editor/es y miembros del Consejo de Redacción, velará por el buen funcionamiento ético de la revista y asumirá sus deberes y responsabilidades generales. Sus decisiones deberán atender a criterios de calidad, originalidad, relevancia, claridad expositiva y adecuación a la orientación científica de la revista.

2.1. Imparcialidad e independencia editorial

Los manuscritos serán valorados exclusivamente por su contenido académico y su adecuación a las normas y objetivos de la revista. No influirán en las decisiones editoriales la nacionalidad, género, identidad, adscripción institucional, creencias, orientación ideológica, situación profesional ni cualquier otra circunstancia personal de los/as autores/as.

El equipo editorial garantizará la independencia de criterio de quienes participan en la evaluación y evitará que intereses personales, institucionales, económicos o comerciales condicionen las decisiones. La aceptación o el rechazo de un manuscrito deberá estar fundamentado en criterios académicos y, cuando proceda, en los informes de evaluación.

2.2. Confidencialidad

La información relativa a los manuscritos recibidos será confidencial. El equipo editorial no divulgará el contenido, la autoría ni el estado de evaluación de los trabajos a personas ajenas al proceso. Solo podrán acceder a los documentos quienes necesiten conocerlos para desempeñar una función editorial o evaluadora.

Ningún miembro del equipo editorial podrá utilizar para investigaciones propias o para beneficio de terceros los datos, argumentos, interpretaciones o materiales inéditos contenidos en un manuscrito, salvo autorización expresa y por escrito de sus autores/as.

2.3. Recepción y evaluación preliminar de los manuscritos

La recepción de un original será confirmada a la persona autora de correspondencia. La dirección o la persona editora responsable realizará una valoración preliminar para comprobar la adecuación temática, el cumplimiento de las normas de presentación, el carácter original del trabajo y la existencia de condiciones mínimas de calidad científica.

La revista podrá rechazar un manuscrito sin enviarlo a evaluación externa cuando no se ajuste a su ámbito, incumpla de manera sustancial las normas editoriales, carezca de calidad científica suficiente o existan indicios razonables de mala conducta. Esta

decisión deberá comunicarse de forma respetuosa y, en la medida de lo posible, motivada.

2.4. Revisión por pares y selección de evaluadores

La RDH utiliza un sistema de evaluación externa por pares a doble ciego. Se procurará preservar el anonimato tanto de los/as autores/as como de los/as evaluadores/as durante todo el proceso. Los originales se remitirán a especialistas con competencia acreditada en la materia, procurando evitar incompatibilidades o conflictos de intereses.

La evaluación deberá valorar, entre otros aspectos, la originalidad, relevancia, fundamentación historiográfica y metodológica, uso de fuentes, solidez de los resultados, claridad expositiva y adecuación de las conclusiones. Los informes servirán de fundamento para la decisión editorial, que corresponde al equipo editorial y no a los evaluadores individualmente.

Cuando los informes sean discrepantes o no permitan adoptar una decisión suficientemente fundamentada, el equipo editorial podrá solicitar una evaluación adicional. La revista podrá pedir a los/as autores/as que revisen el manuscrito y respondan razonadamente a las observaciones recibidas.

2.5. Plazos y comunicación con los/as autores/as

La RDH solicita a los/as evaluadores/as que emitan sus informes en un plazo inferior a 30 días, con el fin de agilizar el proceso de revisión. Si no fuera posible cumplirlo, deberán comunicarlo al equipo editorial tan pronto como tengan conocimiento del retraso. La revista mantendrá informada a la persona autora de correspondencia sobre las incidencias relevantes y las decisiones adoptadas.

2.6. Conflictos de intereses del equipo editorial

Los miembros del equipo editorial deberán comunicar cualquier circunstancia que pueda comprometer su imparcialidad o ser percibida razonablemente como un conflicto de intereses. Entre otras, se considerarán posibles incompatibilidades:

- Relaciones familiares, personales o profesionales estrechas con alguno/a de los/as autores/as.
- Relaciones de amistad o enemistad manifiesta que puedan afectar al juicio editorial.
- Pertenencia al mismo equipo o grupo de investigación, proyecto financiado o estructura académica cuando exista una relación directa relevante.

- Relaciones recientes de dirección o codirección de tesis doctorales, colaboración científica, coautoría o publicación conjunta.
- Intereses económicos, contractuales, institucionales o de propiedad intelectual vinculados al contenido del manuscrito.

Cuando exista un conflicto, la persona afectada se abstendrá de intervenir en la selección de evaluadores, la deliberación y la decisión editorial. La gestión del manuscrito será asumida por otro miembro del equipo editorial sin conflicto. La abstención y la reasignación deberán quedar registradas internamente.

2.7. Reclamaciones y recursos

Los/as autores/as podrán solicitar una reconsideración de una decisión editorial cuando identifiquen un error de procedimiento, una interpretación manifiestamente incorrecta de los informes o una circunstancia que pueda haber comprometido la imparcialidad de la evaluación. La solicitud deberá estar razonada y presentarse por escrito a la dirección de la revista.

La dirección examinará la reclamación y podrá recabar la opinión de otro miembro del Consejo de Redacción que no haya intervenido en la decisión inicial. La presentación de una reclamación no implica la aceptación del manuscrito ni garantiza una nueva ronda de evaluación. La resolución será comunicada de manera motivada.

2.8. Correcciones, expresiones de preocupación y retractaciones

La RDH velará por la integridad del registro académico y publicará las correcciones, aclaraciones, expresiones de preocupación o retractaciones que resulten necesarias. La medida adoptada será proporcional a la naturaleza y alcance del problema detectado.

Los errores menores que no afecten a los resultados o a las conclusiones podrán corregirse mediante una fe de erratas o nota de corrección. Cuando existan dudas fundadas sobre la fiabilidad de un artículo, la revista podrá publicar una expresión de preocupación mientras investiga los hechos. La retractación podrá considerarse cuando se constate que los resultados o conclusiones no son fiables, exista plagio sustancial, publicación redundante no declarada, fabricación o falsificación de datos u otra infracción grave.

Antes de adoptar una decisión, la revista solicitará a los/as autores/as las explicaciones y documentación pertinentes, siempre que ello sea posible. La decisión editorial se fundamentará en la información disponible y podrá comunicarse, cuando proceda, a las instituciones implicadas. Los artículos retractados permanecerán accesibles en el archivo de la revista, claramente identificados como tales y

acompañados de la correspondiente notificación, con el fin de preservar la trazabilidad del registro científico.

3. Responsabilidades de los/as autores/as

Los/as autores/as son responsables del contenido íntegro de los trabajos que presentan y de la veracidad de la información, los datos, las fuentes y las interpretaciones que incorporan. El envío de un manuscrito implica la aceptación de las normas editoriales y de los principios recogidos en este código.

3.1. Originalidad, contenido inédito y envío simultáneo

Los trabajos deberán ser originales e inéditos y no podrán encontrarse simultáneamente en proceso de evaluación en otra revista o publicación. Los/as autores/as deberán informar de cualquier publicación previa, versión preliminar, comunicación, capítulo, prepublicación o material relacionado que pueda solaparse sustancialmente con el manuscrito enviado.

La publicación de versiones ampliadas de comunicaciones o resúmenes de congresos podrá admitirse cuando exista una aportación sustancial nueva, se identifique la versión previa y se cite adecuadamente. Cualquier reutilización o traducción de trabajos anteriores deberá declararse y justificarse, evitando la publicación redundante.

3.2. Plagio, autoplagio y manipulación de la investigación

Se consideran prácticas contrarias a la ética científica, entre otras:

- Plagio: presentar como propias ideas, textos, datos, imágenes, documentos o resultados de otras personas sin reconocimiento adecuado.
- Autoplagio o reutilización no declarada: reproducir partes sustanciales de trabajos propios previamente publicados sin identificar la procedencia ni justificar la reutilización.
- Publicación duplicada o redundante: presentar o publicar sustancialmente el mismo trabajo en más de una publicación sin transparencia ni justificación.
- Fabricación de datos: inventar datos, fuentes, testimonios, referencias o resultados.
- Falsificación o manipulación: alterar, seleccionar u omitir datos, imágenes, fuentes o resultados de manera que se distorsione la investigación.
- Manipulación de citas: incorporar referencias irrelevantes o solicitar citas sin justificación académica con el propósito de aumentar artificialmente indicadores de citación.

La RDH podrá solicitar aclaraciones, documentación o versiones previas del trabajo cuando existan indicios razonables de estas prácticas. La detección de una posible irregularidad podrá dar lugar al rechazo del manuscrito o, si el artículo ya estuviera publicado, a la aplicación de los procedimientos de corrección o retractación.

3.3. Fuentes, citas y uso de materiales

Los/as autores/as deberán identificar y citar de forma precisa las fuentes documentales, bibliográficas, estadísticas, visuales y digitales utilizadas. Las citas textuales deberán distinguirse claramente de las paráfrasis y respetar el sistema de citación establecido por la revista.

La información obtenida mediante conversaciones, correspondencia, entrevistas o comunicaciones privadas no deberá utilizarse sin el consentimiento de la persona que la proporcionó, salvo que exista una base legítima y se respeten las obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

Cuando se reproduzcan textos, tablas, imágenes, fotografías, mapas, gráficos u otros materiales protegidos, los/as autores/as serán responsables de obtener las autorizaciones necesarias y de indicar su procedencia. También deberán respetarse las condiciones de uso de archivos, repositorios, instituciones de custodia y colecciones documentales.

3.4. Autoría y contribuciones

La autoría deberá limitarse a las personas que hayan realizado una contribución intelectual sustancial al trabajo. La recogida de datos, la prestación de apoyo técnico, la obtención de financiación o la supervisión general, por sí solas, no justifican la inclusión como autor/a.

Todas las personas firmantes deberán haber participado en la concepción o desarrollo de la investigación, en la elaboración o revisión crítica del manuscrito y en la aprobación de la versión final. Asimismo, deberán asumir responsabilidad por su contribución y colaborar en la resolución de las cuestiones relativas a la exactitud o integridad del trabajo.

La persona autora de correspondencia garantizará que todas las personas que cumplen los criterios de autoría figuran en el manuscrito, que ninguna persona ajena a dichos criterios ha sido incorporada como autora y que todas las personas firmantes han aprobado la versión remitida y la versión definitiva. Las contribuciones individuales deberán declararse conforme a las instrucciones de la revista.

Las aportaciones que no reúnan los criterios de autoría podrán reconocerse en el apartado de agradecimientos, siempre que las personas mencionadas hayan dado su consentimiento.

3.5. Financiación y agradecimientos

Los/as autores/as deberán declarar todas las fuentes de financiación que hayan contribuido a la investigación, indicando, cuando exista, la entidad financiadora y el código o referencia del proyecto. También deberán informar de las ayudas, becas o apoyos institucionales relevantes. La declaración de financiación no implica por sí misma la existencia de un conflicto de intereses.

3.6. Conflictos de intereses de los/as autores/as

Los/as autores/as deberán declarar cualquier relación personal, profesional, institucional, económica o comercial que pueda influir en el diseño de la investigación, la interpretación de los resultados o la presentación del manuscrito, o que razonablemente pueda percibirse como tal. Si no existe ningún conflicto, deberán indicarlo expresamente.

3.7. Disponibilidad y gestión de datos

Los/as autores/as deberán describir con claridad las fuentes y los procedimientos de obtención, selección, tratamiento y análisis de los datos utilizados, en la medida necesaria para comprender y valorar la investigación. Cuando sea posible y jurídicamente procedente, se facilitará información sobre la disponibilidad de los datos o los procedimientos para solicitar su consulta.

En investigaciones basadas en documentación histórica, archivos, registros nominativos o datos personales, la disponibilidad deberá compatibilizarse con las restricciones legales, archivísticas, contractuales y éticas aplicables. No se exigirá la difusión pública de materiales protegidos, confidenciales o sujetos a restricciones de acceso.

3.8. Protección de datos, consentimiento y consideraciones éticas

Cuando la investigación utilice entrevistas, testimonios, datos personales o materiales que permitan identificar a personas vivas, los/as autores/as deberán respetar la normativa aplicable en materia de protección de datos y, cuando corresponda, obtener el consentimiento informado de las personas participantes. Deberán explicar los procedimientos éticos relevantes en el apartado metodológico, sin revelar información que permita identificar a las personas cuando no exista autorización para ello.

En investigaciones con personas o colectivos en situación de vulnerabilidad, deberá prestarse especial atención a la privacidad, la confidencialidad, la minimización de riesgos y el uso responsable de testimonios e imágenes. Cuando resulte exigible, se indicará la aprobación del comité de ética correspondiente o la justificación de su no aplicación.

3.9. Uso de herramientas de inteligencia artificial generativa (IA)

Las herramientas de inteligencia artificial no podrán figurar como autoras ni asumir responsabilidad por el contenido de un artículo. La responsabilidad última sobre la exactitud, originalidad, integridad y legalidad del manuscrito corresponde exclusivamente a sus autores/as.

Cuando se utilicen herramientas de IA para tareas sustantivas de investigación o preparación del manuscrito —por ejemplo, generación o transformación de texto, traducción, análisis, clasificación o producción de imágenes—, los/as autores/as deberán declarar la herramienta utilizada, su finalidad y el alcance de su intervención. No será necesario declarar el uso de herramientas convencionales de corrección ortográfica o gestión bibliográfica que no generen contenido intelectual.

Los/as autores/as deberán verificar toda la información generada, especialmente las referencias bibliográficas, citas, transcripciones, datos y afirmaciones factuales. No podrán atribuir a fuentes reales referencias inexistentes ni presentar como comprobados resultados que no hayan verificado. Tampoco deberán introducir en herramientas externas datos personales, materiales confidenciales o documentación cuya utilización esté restringida.

3.10. Errores en trabajos publicados

Si un/a autor/a identifica un error significativo o una inexactitud en un trabajo publicado, deberá comunicarlo sin demora a la dirección de la revista y colaborar en la publicación de una corrección, aclaración o retractación, según la gravedad del problema.

4. Responsabilidades de los/as evaluadores/as externos/as

La evaluación externa constituye una parte esencial del control de calidad científica de la RDH. Los/as evaluadores/as deberán actuar con rigor, independencia, respeto y responsabilidad, y contribuir a mejorar los manuscritos mediante observaciones fundamentadas.

4.1. Aceptación de la evaluación y competencia

La persona invitada a evaluar deberá aceptar el encargo únicamente si posee competencia suficiente sobre el tema y puede realizar la revisión dentro del plazo previsto. Si considera que no reúne las condiciones necesarias o no puede cumplir el plazo, deberá comunicarlo cuanto antes para que la revista pueda designar a otra persona.

4.2. Confidencialidad

Los manuscritos recibidos para evaluación son documentos confidenciales. No podrán compartirse, difundirse, reproducirse ni utilizarse para beneficio propio o de terceros. El/la evaluador/a no podrá contactar directamente con los/as autores/as sobre el contenido del manuscrito sin autorización del equipo editorial.

No se podrá cargar el manuscrito ni partes sustanciales del mismo en herramientas de inteligencia artificial generativa u otros servicios externos que puedan almacenar, reutilizar o exponer su contenido. Si se requiere asesoramiento especializado de otra persona, deberá solicitarse previamente autorización al equipo editorial y preservarse el anonimato.

4.3. Objetividad y calidad del informe

La evaluación deberá ser objetiva, constructiva, respetuosa y suficientemente argumentada. Se valorará el trabajo en su conjunto, incluidos sus objetivos, marco historiográfico, fuentes, metodología, análisis, resultados, conclusiones, estructura y presentación. Las críticas deberán referirse al contenido científico y evitar comentarios ofensivos o descalificaciones personales.

Los/as evaluadores/as deberán señalar posibles errores, omisiones relevantes, problemas metodológicos, referencias inadecuadas o indicios de malas prácticas. No deberán utilizar la evaluación para promover citas propias o de terceros que no estén justificadas por razones académicas.

4.4. Rapidez y cumplimiento de plazos

Los informes deberán remitirse, como regla general, en un plazo inferior a 30 días y no superior a 90 días. Si surgiera algún impedimento, el/la evaluador/a informará al equipo editorial y comunicará una previsión razonable de entrega o renunciará al encargo.

4.5. Reconocimiento de fuentes

Los/as evaluadores/as deberán advertir de las publicaciones relevantes que no hayan sido citadas cuando su inclusión resulte necesaria para valorar el estado de la cuestión o fundamentar el trabajo. También señalarán las citas inexactas, incompletas o que no correspondan con las afirmaciones a las que acompañan.

4.6. Conflictos de intereses

La persona invitada a evaluar deberá rechazar el encargo cuando mantenga relaciones personales, profesionales, institucionales, económicas o académicas que puedan comprometer su imparcialidad. Entre otras circunstancias, deberá comunicar relaciones de parentesco, colaboración reciente, coautoría, pertenencia al mismo proyecto o grupo de investigación, dirección o codirección de tesis y rivalidad académica manifiesta.

Si el conflicto se detecta después de haber aceptado la evaluación, deberá comunicarse inmediatamente al equipo editorial y suspenderse la revisión hasta recibir instrucciones.

5. Gestión de posibles malas prácticas y reclamaciones

La RDH tratará las sospechas de mala conducta con seriedad, confidencialidad, imparcialidad y diligencia. Las comunicaciones deberán aportar, siempre que sea posible, información concreta y documentación que permita valorar los hechos. No se presumirá la existencia de mala conducta sin examinar las evidencias disponibles.

Ante una sospecha fundada, la dirección podrá:

- Solicitar explicaciones a los/as autores/as o a las personas implicadas y requerir documentación pertinente.
- Consultar a miembros del Consejo de Redacción o a especialistas independientes sin conflicto de intereses.
- Suspender temporalmente el proceso editorial mientras se aclaran los hechos.
- Rechazar el manuscrito cuando se confirme una infracción que impida su publicación.
- Adoptar medidas de corrección, expresión de preocupación o retractación si el trabajo ya se hubiera publicado.
- Comunicar los hechos a la institución competente cuando la gravedad y la naturaleza de la irregularidad lo justifiquen.

La revista protegerá, en la medida de sus posibilidades y de la normativa aplicable, la confidencialidad de quienes comuniquen de buena fe posibles irregularidades. Las

personas implicadas tendrán oportunidad de responder a las alegaciones antes de que se adopte una decisión definitiva, salvo que existan razones justificadas para actuar de otro modo.

6. Archivo, preservación y trazabilidad editorial

La RDH conservará de forma segura la documentación necesaria para acreditar la gestión editorial, incluyendo los manuscritos recibidos, las versiones revisadas, la correspondencia con autores/as y evaluadores/as, los informes de evaluación y las decisiones editoriales, de acuerdo con los plazos y obligaciones aplicables.

La revista promoverá la preservación y disponibilidad a largo plazo de sus contenidos publicados, manteniendo la integridad de los archivos y sus metadatos. Las correcciones y retractaciones deberán quedar vinculadas al artículo correspondiente para preservar la trazabilidad del registro académico.

7. Privacidad y protección de la información

Los nombres, direcciones de correo electrónico y demás datos personales facilitados a la RDH se utilizarán exclusivamente para los fines relacionados con la gestión editorial, la evaluación, datos estadísticos, la publicación y la comunicación institucional de la revista, de conformidad con la normativa aplicable. No se facilitarán a terceros con fines comerciales ni se utilizarán para finalidades ajenas a las declaradas.

El acceso a los datos personales y a la documentación editorial estará limitado a las personas que necesiten utilizarlos para desempeñar sus funciones. La revista adoptará medidas razonables para evitar el acceso, la difusión o la conservación no autorizados.

8. Derechos de autor y publicación en acceso abierto

La RDH publica sus contenidos en acceso abierto (OA) bajo los términos de la licencia *Creative Commons Atribución/Reconocimiento-NoComercial-SinDerivados 4.0 Internacional* (CC BY-NC-NA 4.0). Los/as autores/as conservan la titularidad de los derechos de propiedad intelectual y la autoría de sus trabajos, de acuerdo con las condiciones de la licencia y con la política de publicación de la revista.

La revista permite el depósito inmediato, sin periodo de embargo (0 meses), de la versión final publicada del artículo (PDF editorial) en repositorios institucionales o temáticos, páginas web personales y otras plataformas académicas, siempre que se respeten las condiciones de la licencia, se reconozca la publicación original y se incluya el DOI correspondiente.

La autorización concedida a la revista para editar, reproducir, distribuir, comunicar públicamente y difundir los artículos deberá interpretarse de forma coherente con la conservación de los derechos de autor por parte de los/as autores/as y con la licencia CC BY-NC-NA 4.0. La hoja de identificación y autorización de publicación que facilite la revista no deberá formularse como una cesión plena de titularidad si el régimen efectivo es el de conservación de derechos y publicación bajo licencia abierta.

9. Materiales gráficos y contenidos del sitio web

La revista procurará que las imágenes, ilustraciones y demás materiales incorporados a su sitio web cuenten con autorización, licencia o base legítima para su utilización. Cuando se detecte que algún material se ha publicado sin el reconocimiento o permiso necesario, se adoptarán las medidas oportunas para corregir la atribución, obtener la autorización correspondiente o retirar el material.

10. Política de publicidad e independencia comercial

La RDH no incluye publicidad comercial en sus contenidos editoriales. La eventual difusión de sumarios, novedades o información de otras publicaciones científicas afines no deberá condicionar las decisiones editoriales ni comprometer la independencia, imparcialidad y calidad académica de la revista.

11. Actualización y aplicación del código

El presente código será de aplicación a los trabajos recibidos y publicados por la RDH y a todas las personas que intervengan en su proceso editorial. El Consejo de Redacción será responsable de su difusión, aplicación y revisión periódica, con el fin de adaptarlo a la evolución de las buenas prácticas de publicación científica, las recomendaciones de COPE y la normativa vigente.

Cualquier modificación sustancial del código deberá ser aprobada por los órganos responsables de la revista y comunicada públicamente a través de sus canales oficiales.

12. Referencias y marcos de buenas prácticas

- Committee on Publication Ethics (COPE). *Code of Conduct*: https://publicationethics.org/core-practices
- COPE, Guidelines and flowcharts: https://publicationethics.org/guidance
- Norba. Revista de Historia (2026). *Código Ético – Guía de buenas prácticas*: https://revista-norbahistoria.unex.es/index.php/NRH/Etica
- Editorial CSIC (2025). *Guía de buenas prácticas para la edición científico-académica. La publicación de revistas y libros en Editorial CSIC* (versión 3.3, mayo de 2025).http://revistas.csic.es/public/guia_buenas_practicas_CSIC.pdf
- UNESCO (1999). *Declaración sobre la Ciencia y el Uso del Saber Científico y Programa en Pro de la Ciencia: Marco General de Acción*. https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000116994_spa