
REGLAMENTO

REVISTA COSTARRICENSE DE PSICOLOGÍA

REVISTA CIENTÍFICA DEL COLEGIO PROFESIONAL DE PSICÓLOGOS DE COSTA RICA

Capítulo I.

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento fue aprobado por la Asamblea General No. 90-2014, celebrada el 27 de septiembre de 2014, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 225 (p.77), el día 21 de noviembre de 2014. La reforma del presente Reglamento fue aprobada por la Asamblea General Extraordinaria N° 128 – 2021, celebrada el 18 de septiembre de 2021.

Artículo 2. El presente Reglamento rige para los procesos y procedimientos asociados con la estructura interna de la Revista Costarricense de Psicología, la relación de la Revista Costarricense de Psicología con la estructura organizacional del Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica, la periodicidad de la publicación, la pertenencia a los sistemas de indexación, la línea editorial y la selección de manuscritos para eventual publicación.

Artículo 3. La Revista Costarricense de Psicología se denominará en adelante como "RCPs" y el Colegio de Profesionales en Psicología de Costa Rica se denominará en adelante como "el CPPCR".

Capítulo II.

De la Revista Costarricense de Psicología

Artículo 4. Naturaleza de la RCPs

La RCPs es desde el año 1982 el órgano oficial de publicación científica de acceso abierto del CPPCR y publica en español, inglés y portugués. La RCPs se publica, en formato electrónico, con los números anuales requeridos para mantener su indexación en plataformas nacionales e internacionales de reconocido prestigio, adhiriéndose a la normativa nacional e internacional en materia de estándares de publicación pertinente.

Sus objetivos son difundir conocimientos teóricos, técnicos y prácticos, actualizados y relevantes para la Psicología y ciencias afines. Se dedica a la publicación de trabajos originales e inéditos, y abarca tanto investigaciones básicas como aplicadas.

La RCPs publica artículos empíricos de corte experimental, cuasi experimental y cualitativos, revisiones sistemáticas, trabajos teóricos y metodológicos, casos clínicos,

reseñas de literatura, estudios de casos, ensayos, monografías, informes breves, reseñas de libros, comentarios o réplicas.

La RCPs publica artículos de diferentes líneas teóricas, siempre y cuando estos cumplan con la rigurosidad, validez y coherencia teórica y metodológica de estas.

El fin de la RCPs consiste en proveer una plataforma robusta de conocimientos actuales, relevantes y válidos, para la comunidad académica nacional e internacional, que se ajuste a los estándares internacionales de investigación, publicación y ética científica-académica.

De esta manera, la RCPs aspira a publicar contenidos, información y desarrollos altamente exactos, precisos, confiables y verificables. Todas las investigaciones y los trabajos publicados en la RCPs se rigen por las normas internacionales de ética en la investigación y pasan por el proceso de revisión de doble ciego.

Artículo 5. Periodicidad

La RCPs aparecerá como mínimo dos veces al año, ajustándose a los criterios o estándares sobre la publicación científica-académica establecidos por los indexadores de revistas científicas.

La RCPs podrá publicar números temáticos dedicados a contenidos específicos. Los manuscritos que compongan los números temáticos deben seguir el mismo proceso de revisión y aprobación que los números ordinarios.

Artículo 6. Objetivos

Los objetivos de la RCPs son:

- a. Difundir conocimientos teóricos, técnicos y prácticos, relevantes para la Psicología en el ámbito nacional e internacional.
- b. Promover el desarrollo científico y profesional de las y los profesionales en Psicología.
- c. Propiciar un espacio de actualización y discusión para las y los profesionales en Psicología y ciencias afines.

Artículo 7. Normas de publicación

Las normas actuales de publicación deben figurar en forma permanente en cada revista editada, así como en la página web de la RCPs.

Todas las investigaciones y los trabajos publicados en la RCPs deben ser originales e inéditos y regirse por las normas internacionales de ética en la investigación. Los artículos siguen el formato de recomendaciones del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* en su versión en español más reciente.

Para los artículos en idioma español, las reglas y las construcciones gramaticales propias del idioma deben respetarse y seguir el formato de español universal, recomendado por la *Real Academia Española* y la *Asociación de Academias de la Lengua Española* y afines.

Cada manuscrito que fue aceptado para ser enviado a evaluación pasará por el proceso de revisión por pares externos (peer review), expertos en la temática del artículo o campo de investigación, en modo de doble ciego (ni la autoría ni las personas revisoras se conocerán). Para tales fines los evaluadores cuentan con plazo de 15 días naturales. Las recomendaciones de las personas evaluadoras son vinculantes para la autoría. En el caso de dictámenes contradictorios, el Consejo Editorial puede enviar el manuscrito a una tercera persona evaluadora, quien contará con un plazo de 15 días naturales, para rendir su dictamen.

En el caso de que los dictámenes por pares externos indiquen una aceptación parcial con reestructuración del manuscrito, se le pide a la autoría entregar las reestructuraciones dentro de un plazo de 30 días naturales.

La Editorial revisa el manuscrito reestructurado y transcurrido un plazo no superior a los tres meses, comunica a la autoría su aceptación o rechazo. La autoría tiene el derecho de apelación. Si el Consejo Editorial lo considera necesario lo envía a revisión con otros árbitros.

Artículo 8. Idiomas

La RCPs publica en idioma español e inglés.

En el caso de artículos escritos en otro idioma diferente al español rigen las recomendaciones del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association (APA)* en su más reciente versión en este idioma.

La RCPs puede ampliar su lenguaje de publicación, siempre y cuando la persona editora demuestre, a juicio del Consejo Editorial, estar capacitada y contar con experiencia para la edición de artículos científicos y el manejo del *Manual de publicaciones de la American Psychological Association* en este idioma.

Artículo 9. Derechos de autor y afines

El CPPCR, como institución editora, tiene todos los derechos reservados (*copyright*) sobre lo que se publica en la RCPs. Los autores y las autoras firman una declaración de cesión de derechos de autoría en el caso de aceptación de sus manuscritos para publicación en la Revista, conforme con lo establecido en la legislación vigente.

Los artículos publicados representarán el punto de vista de su autoría y no de la RCPs, por lo que la autoría asume responsabilidad ante cualquier litigio o reclamación relacionada con derechos de propiedad intelectual y exonera de cualquier responsabilidad a la RCPs y al CPPCR.

La RCPs publicará en cada edición su política de acceso abierto (p.ej., Creative Commons). El material publicado en la RCPs puede ser copiado, fotocopiado, duplicado y compartido siempre y cuando sea expresamente atribuido a la RCPs. El material de la RCPs no puede ser usado para fines comerciales.

Capítulo III.

De los órganos de la RCPs

Artículo 10. La estructura de la RCPs

La RCPs responde, a nivel organizacional, directamente a la Junta Directiva del CPPCR.

La RCPs es autónoma en su accionar profesional-técnico, y no estará supeditada, ni será igualada, a los departamentos operativos y administrativos del CPPCR. La RCPs tendrá una Editorial en jefe y un Consejo Editorial, siendo este último el máximo órgano deliberativo de la RCPs; este órgano será el decisorio en consultas de la Junta Directiva del CPPCR, de otros órganos y colegiados, en lo tocante a la edición, línea editorial o políticas de publicación de la RCPs.

La composición interna de la RCPs es la siguiente:

- La Editorial en jefe.
- La Editorial.
- La Asistencia editorial.
- El Consejo Editorial estará conformado por profesionales en Psicología y ciencias afines, nacionales e internacionales.
- El Comité Científico estará conformado por profesionales en Psicología y ciencias afines, nacionales e internacionales.
- Arbitraje: investigadores activos con conocimientos en un tema particular.

A continuación, se detallan los procesos de nombramiento y funciones de cada una de las unidades.

Artículo 11. De la Editorial en jefe

La Editorial en jefe es la instancia profesional superior del equipo editorial, forma parte y coordina al Consejo Editorial, y es el enlace entre el equipo editorial, el Consejo Editorial y la Junta Directiva del CPPCR. La Editorial en jefe velará por la calidad y el funcionamiento de los procesos de las RCPs.

La Junta Directiva del CPPCR será la encargada del nombramiento de la Editorial en jefe de la RCPs.

La Editorial en jefe de la RCPs estará a cargo de una persona profesional en Psicología, con demostrada experiencia en investigación, en publicaciones científicas y docencia universitaria.

La Editorial en jefe ocupará el cargo por un periodo de cuatro años. Una vez concluido este lapso de tiempo, la Junta Directiva del CPPCR podrá prorrogar el nombramiento por periodos adicionales con base en criterios de calidad en el desempeño.

A la Editorial en jefe se le cancelarán dietas por la asistencia a sesiones de trabajo con el Equipo Editorial y el Consejo Editorial. Corresponde a la Junta Directiva del CPPCR la determinación de monto a cancelar por ese concepto, así como los términos y condiciones en que se reconocerá el pago, en cualquier caso la cancelación será con cargo al presupuesto de la RCPs.

Cuando esta plaza esté vacante, el Consejo Editorial de la RCPs procederá a preparar una terna de candidatos para ocupar dicha plaza: el Consejo Editorial invitará a profesionales en Psicología que cumplan con los requisitos para esta plaza, según lo establecido en el artículo 13 del presente reglamento. El Consejo Editorial propondrá, posteriormente, dicha terna de candidatos a la Junta Directiva del CPPCR para la escogencia, por parte de ésta, de la persona profesional en Psicología que ocupe la plaza de editor o editora en jefe de la RCPs.

En caso de considerar que la Editorial en jefe de la RCPs no cumple adecuadamente con sus funciones, la Junta Directiva del CPPCR seguirá el debido proceso, pudiendo aperebirlo, corregirlo y, eventualmente, destituirlo y proceder a nombrar a otro ocupante de la plaza, siguiendo el procedimiento establecido en el párrafo anterior para el nombramiento del/la editor/a en jefe de la RCPs.

Artículo 12. De las funciones de la Editorial en jefe

Son funciones de la Editorial en jefe de la RCPs:

- a. Velar por el cumplimiento de la edición, calidad y periodicidad de la RCPs de acuerdo con los estándares y normas de publicación científica internacionales e internas de la RCPs.
- b. Supervisar la oportuna publicación de la RCPs.
- c. Supervisar la buena marcha y trabajo de la Editorial.
- d. Elaborar el plan de trabajo anual, presentarlo al Consejo Editorial para su aprobación y posteriormente a la Junta Directiva del CPPCR.
- e. Elaborar el presupuesto anual de la RCPs de acuerdo a las directrices organizacionales en esta materia.
- f. Informar a la Junta Directiva del CPPCR semestralmente sobre las labores efectuadas.

-
- g. Representar al Consejo Editorial ante la Junta Directiva del CPPCR o ante cualquier otra instancia que así lo requiera, pudiendo delegar su representación en algún miembro del Consejo Editorial.
 - h. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Editorial.
 - i. Presidir las reuniones del Consejo Editorial y participar con voz y voto en las reuniones.
 - j. Recibir y tramitar la correspondencia y otros documentos dirigidos a la Editorial en jefe de la RCPs.
 - k. Someter a la Junta Directiva del CPPCR, previa consulta con el Consejo Editorial, la aprobación de un profesional que ocupe el cargo de la Editorial.
 - l. Proponer a la Junta Directiva del CPPCR, previa consulta al Consejo Editorial, los nombres de posibles candidatos a los cargos de las unidades que componen la RCPs.

Artículo 13. Requisitos para la Editorial en jefe

a. Requisitos mínimos:

- Amplios conocimientos y experiencia en procesos de investigación científica, conocimientos en publicaciones académicas y conocimientos en los sistemas de indización de revistas académicas, científicas y especializadas.
- Con experiencia en gestión de sistemas de divulgación y transmisión académicos, docencia universitaria, participación en procesos de investigación académicos y científicos, y formación en buenas prácticas en investigación y publicación académica y científica.
- Conocimientos y manejo de lineamientos éticos en investigación científica y publicación académica y científica.
- Conocimientos en formatos de publicación científica, específicamente el de la American Psychological Association (APA).
- Experiencia como árbitro externo en procesos de evaluación de artículos en revistas científicas indizadas, nacionales e internacionales.
- Gestión de manejo confidencial de todos los materiales que administra de la RCPs.
- Tener artículos publicados en revistas científicas indizadas, nacionales e internacionales.
- Participación como ponente en congresos, simposios, conferencias nacionales e internacionales
- Manejo fluido del idioma inglés (lectura, escritura y conversación).

b. Requisitos deseables:

- Deseable su participación en Equipo Editorial, Consejo Editorial o Comités científicos de revistas de Psicología indizadas, nacionales e internacionales.
- Deseable su participación como Editor invitado en revistas indizadas, nacionales e internacionales.
- Deseable un posgrado en Psicología.

Artículo 14. De la Editorial de la RCPs

El cargo de la Editorial se refiere al ejercicio profesional que está relacionado con toda la complejidad del proceso de gestión editorial que va desde la recepción de manuscritos, su revisión inicial, detección de plagio, aprobación inicial para ingreso a proceso editorial, asignación y comunicación de pares revisores, envío de artículos a revisión de pares revisores y su seguimiento, edición de artículos aprobados en formato electrónico hasta su publicación en los ejemplares de la RCPs.

La Editorial de la RCPs estará a cargo de un profesional en Psicología, con demostrada experiencia en sistemas actualizados en publicación científico-académica, procesos de detección de plagio, edición de artículos en formato electrónico, investigación y publicaciones científicas.

El profesional que ocupe el cargo de la Editorial es un funcionario con rango de jefatura, es personal de confianza, es un funcionario del CPPCR, se incluirá en la planilla de funcionarios, y tendrá como superior inmediato a la Editorial en jefe de la RCPs. La persona designada ocupará el cargo de la Editorial, la que se registrará con las mismas condiciones contractuales de los funcionarios del CPPCR.

Cuando esta plaza esté vacante, la Editorial en jefe, previa consulta y aprobación de la Junta Directiva del CPPCR, convocará a concurso abierto y podrán participar todos los miembros activos del CPPCR.

La elección del profesional que ocupará el cargo de la Editorial se realizará mediante concurso abierto a profesionales que posean conocimientos en el ámbito editorial de la publicación científica-académica arbitrada y el manejo de normas de publicación científico-académica.

En caso de considerar que el editor o la editora de la Revista no cumple adecuadamente con sus funciones, la Editorial en jefe de la RCPs, previa consulta con el Consejo Editorial, seguirá el debido proceso y, eventualmente, con la aprobación de la Junta Directiva del CPPCR, destituirlo/a y convocar a concurso.

Artículo 15. De las funciones de la Editorial

La editorial tendrá a su cargo las siguientes funciones:

-
- a. Coordinar con la Editorial en jefe la edición de la RCPs.
 - b. Participar en aquellas sesiones convocadas por la Editorial en jefe de la Revista.
 - c. Recibir, enumerar, archivar y tramitar los manuscritos enviados a la Revista con solicitud de publicación.
 - d. Mantener activo y a tiempo el flujo de los manuscritos de acuerdo a las normas actuales de publicación de la Revista.
 - e. Enviar acuse de recibo a los autores de cada artículo, señalarles el número del manuscrito y el curso editorial.
 - f. Enviar a los/as revisores/as electos/as una carta firmada por la Editorial en jefe con solicitud de revisión bajo las normas de la Revista y una copia ciega del manuscrito (sin datos personales o institucionales de la autoría).
 - g. Llevar un control de cada uno de los artículos recibidos, estado en que se encuentran y mantener una correspondencia con las y los autoras/es y dictaminadores/as de cada artículo.
 - h. Enviar a la autoría de los artículos una copia anónima del dictamen de las revisiones externas, firmada por la Editorial en jefe.
 - i. Recibir los manuscritos reestructurados por la autoría y evaluar el cumplimiento de las recomendaciones de las y los árbitros/as externos/as, además de cualquier otra observación que se desvíe de las normas de la APA o normas editoriales; en el caso de duda, la Editorial solicita una revisión parcial o completa del manuscrito reestructurado por otro/a árbitro externo/a (ciego).
 - j. Solicitar las modificaciones necesarias (post-reestructuración) a la autoría.
 - k. Encargarse de la edición de la RCPs de acuerdo al Manual de publicaciones de la American Psychological Association más reciente y apoyado en las normas y ética internacionales vigentes de la publicación e investigación científica.
 - l. Enviar la carta de rechazo o aceptación a la autoría de los manuscritos presentados a la RCPs, una vez vistos por el Consejo Editorial.
 - m. Coordinar con la Editorial en jefe de la RCPs y la Junta Directiva del CPPCR la cancelación de los procesos de la Revista (filología, indexación, web, entre otros).
 - n. Apoyar la organización de actividades académicas y de difusión de la RCPs en coordinación con la Editorial en jefe de la RCPs y el Consejo Editorial.
 - o. Otras que el Consejo Editorial o la Editorial en jefe le asignen de acuerdo a las necesidades emergentes.

Artículo 16. Requisitos para la Editorial

a. Requisitos mínimos:

- Profesional en Psicología, con conocimientos en investigación científica-académica, conocimiento de los sistemas actualizados en publicación científico-académica, conocimientos en programas informáticos para edición de revistas científico-académicas, conocimientos en procesos de detección de plagio, conocimientos en capacitación en publicación científico-académicas, conocimientos en buenas prácticas éticas de investigación y publicación, experiencia en trabajo en equipo y comunicación asertiva.
- Con experiencia en gestión de sistemas de divulgación y transmisión académicos, docencia universitaria, participación en procesos de investigación académicos y científicos y formación en buenas prácticas en investigación y publicación académica y científica.
- Conocimientos en formatos de publicación científica, específicamente el de la American Psychological Association (APA).
- Conocimientos en los sistemas de indización de revistas académicas, científicas y especializadas.
- Experiencia como árbitro externo en procesos de evaluación de artículos en revistas científicas indizadas, nacionales e internacionales.
- Gestión de manejo confidencial de todos los materiales que administra de la RCPs.
- Tener artículos publicados en revistas científicas indizadas, nacionales e internacionales.
- Participación como ponente en congresos, simposios, conferencias nacionales e internacionales.
- Manejo fluido del idioma inglés (lectura, escritura y conversación).

b. Requisitos deseables:

- Deseable su participación en Equipo Editorial, Consejo Editorial o Comités científicos de revistas de Psicología indizadas, nacionales e internacionales.
- Deseable su participación como Editor invitado en revistas indizadas, nacionales e internacionales.

Artículo 17. De la Asistencia Editorial

El profesional que ocupe el cargo de la Asistencia Editorial de la RCPs es responsable por asistir y apoyar todas las funciones correspondientes al área de edición de la RCPs, colaborando en el proceso de edición y actividades relacionadas con el procesamiento de cada número publicado.

Se incluirá en la planilla de funcionarios del CPPCR y tendrá como superior inmediato a la Editorial de la RCPs.

Cuando esta plaza este vacante, la Editorial en jefe de la RCPs solicitará a la Junta Directiva del CPPCR, una convocatoria a concurso abierto a los posibles candidatos para ocupar el puesto.

La Junta Directiva del CPPCR, a solicitud de la Editorial en jefe de la RCPs, abrirá un concurso abierto a profesionales que posean conocimiento en el ámbito editorial de la publicación científica-académica arbitrada y el manejo de normas de la APA entre otras, para el puesto de Asistencia Editorial, del cual se propondrá una terna de candidatos para ocupar el puesto. Posteriormente, la Editorial en jefe de la RCPs propondrá de dicha terna a una persona para el cargo de la Asistencia Editorial, para la aprobación de la Junta Directiva del CPPCR.

En caso de considerar que el o la asistente de la RCPs no cumple adecuadamente con sus funciones, la Editorial le informará a la Editorial en jefe de la RCPs, la que, previa consulta al Consejo Editorial, seguirá el debido proceso y, eventualmente, con la aprobación de la Junta Directiva del CPPCR, destituirlo/a y convocar a concurso.

Artículo 18. De las funciones de la Asistencia Editorial

La persona asistente editorial tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a. Apoyar a la Editorial en la publicación en línea de los números de la de la RCPs.
- b. Apoyar a la persona editora en la recepción de los manuscritos, comunicación con la autoría, selección y contacto de personas revisoras para la evaluación de los manuscritos y todo otro que se le asigna referente al proceso editorial de los manuscritos.
- c. Concretar los trámites relacionados con la indexación y las bases de datos, entre otras, en las cuales la Revista está suscrita.
- d. Mantener la visibilidad y actualización de la Revista en la página web, las redes sociales, bases de datos e indexadores, entre otras.
- e. Fungir como secretario/a de actas del Consejo Editorial, encargado/a de transcribir las sesiones grabadas y dejar constancia clara, precisa y detallada de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones tomadas y mantener actualizado el archivo de actas.
- f. Otras que la persona editora o la Editorial en jefe de la RCPS le asignen de acuerdo a las necesidades emergentes.

Artículo 19. Requisitos deseables para la Asistencia Editorial

- Grado mínimo de bachiller en Psicología
- Conocimiento y manejo demostrado de publicación HTML, Adobe InDesign, Adobe Photoshop y marcaje SciELO.

- Manejo de redes sociales, indexación y bases de datos, etc.
- Trabajo en equipo y asertividad
- Brindar apoyo en capacitaciones que la RCPs desarrolle.
- Gestión de manejo confidencial de todos los materiales que administra de la RCPs.

Artículo 20. De la Editora o el Editor externo

La Editorial en jefe de la RCPs podrá proponer para su aprobación ante el Consejo Editorial a una persona profesional editora externa o invitada, figura de renombre en el medio académico-científico, para desarrollar un número temático y así aumentar la visibilidad y los contactos de la RCPs. El Consejo Editorial, también, podrá proponer, para su aprobación a la Editorial en jefe de la RCPs, a una persona editora externa o invitada para desarrollar un número temático.

La persona editora externa participará ad honorem en el desarrollo del número temático.

Artículo 21. De las funciones de la Editora o el Editor externo

Con la persona editora externa se negociarán las siguientes funciones:

- a. Coordinar con la Editorial en jefe de la RCPs la edición de un número o de un manuscrito.
- b. Editar la cantidad de números o manuscritos acordados con la Editorial en jefe y la Editorial de la RCPs.
- c. Cuando se le asigne la edición de un número, encargarse de la convocatoria de manuscritos entre sus contactos, la recepción y la evaluación de los manuscritos, con revisores y autores de trascendencia científica y ética entre sus contactos, de acuerdo a las normas editoriales establecidas por la RCPs.
- d. Coordinar con la Editorial las acciones del proceso interno de la RCPs en el manejo y documentación del doble ciego de los manuscritos y las normas editoriales: formato de cartas de y a autores/as o revisores/as, datos de autoría o recepción de los manuscritos, eventuales conflictos, proporcionar las dictaminaciones a la editorial y mantener la transparencia y confidencialidad del proceso respecto a las comunicaciones y procesos internos establecidos en la RCPs.
- e. Otras que el Consejo Editorial o la Editorial en jefe le asignen de acuerdo a lo acordado en su contrato o acuerdo escrito.

Artículo 22. Del Consejo Editorial

Es el máximo órgano deliberativo de la RCPs; es el órgano decisorio en consultas que haga la Junta Directiva del CPPCR, otros órganos y colegiados, en lo tocante a la línea editorial, políticas, normas y criterios éticos relacionados con la RCPs.

El Consejo Editorial estará compuesto por un mínimo de cinco personas, profesionales en Psicología y ciencias afines, nacionales e internacionales, de renombrados aportes académico científicos, con comprobable experiencia en el ámbito de la publicación científica. En el caso de los profesionales costarricenses en Psicología, no es necesario ser un miembro activo del CPPCR.

El Consejo Editorial desempeña sus funciones ad honorem y estará integrado por miembros nacionales e internacionales.

El nombramiento de sus miembros será propuesto por la Editorial en jefe de la RCPs ante la Junta Directiva del CPPCR, para su aprobación y con base en el análisis de las candidaturas y los méritos científico-éticos.

Las personas designadas ocuparán el cargo por un periodo de cuatro años; una vez concluido este lapso de tiempo, a solicitud de la Editorial en jefe, la Junta Directiva del CPPCR podrá prorrogarlo por un periodo adicional con base en criterios de calidad en el desempeño.

En el caso de la necesidad de sustitución de alguna persona integrante del Consejo Editorial, será el órgano colegiado el que proponga a la Junta Directiva la persona idónea.

Artículo 23. De las Funciones del Consejo Editorial

El Consejo Editorial es el órgano de consulta de la Editorial en jefe de la RCPs en el establecimiento de la política editorial y el análisis de todos los aspectos académicos, científicos, éticos y de publicación relacionados con el funcionamiento y el desarrollo de la Revista. Aconseja sobre las metas a corto, mediano y largo plazo, el contenido, las normas, la ética y la misión de la RCPs.

Son deberes y atribuciones de las y los miembros del Consejo Editorial:

- a. Proponer ante la Junta Directiva del CPPCR las políticas generales de la RCPs, el plan de trabajo anual y su presupuesto.
- b. Invitar a profesionales en Psicología para ocupar la plaza de Editor en jefe de la RCPs, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 del presente reglamento.
- c. Preparar la terna de personas candidatas para el cargo de Editorial en Jefe de la RCPs, la que enviará, posteriormente, a la Junta Directiva del CPPCR para la escogencia, por parte de ésta, de la persona profesional en Psicología que ocupará dicha plaza
- d. Asesorar a la Editorial en jefe de la RCPs en la formulación de estrategias de desarrollo de la RCPs.
- e. Velar porque la RCPs sea un foro abierto, de alta calidad científica, técnica y ética, donde estén representados los diversos enfoques y teorías de la Psicología actual.

-
- f. Presentar mociones sobre actividades o proyectos que favorezcan la investigación y la publicación y otras actividades inherentes al ejercicio de la RCPs.
 - g. Promover actividades de difusión y promoción de la RCPs para estimular y reconocer a las personas colaboradoras de la RCPs.
 - h. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Editorial y, en su defecto, avisar en el momento de la convocatoria la no asistencia.
 - i. Propiciar el intercambio de la RCPs con las de otras instituciones y agrupaciones, en caso necesario podrá establecer convenios que fortalezcan este vínculo.
 - j. Colaborar en el proceso de arbitraje, a solicitud de la Editorial en jefe de la RCPs, y participar en el proceso de aprobación de los diferentes artículos que le sean presentados.
 - k. Monitorear y dar seguimiento a la publicación de los diferentes volúmenes que sean publicados.
 - l. Fungir como enlace entre la RCPs, los diversos consejos de investigación científica y los diferentes grupos de investigadores.
 - m. Participar en la tarea de sugerir y aprobar una persona editora asociada.
 - n. Realimentar y reconocer el trabajo que realizan los árbitros en el proceso de revisión y emisión de criterio experto sobre los manuscritos enviados para ser publicados en la RCPs.

Los miembros del Consejo Editorial deben participar en todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que convoque la Editorial en jefe de la RCPs. En caso de tres ausencias seguidas no justificadas a las sesiones anteriores, perderán su acreditación. Los miembros del Consejo Editorial pueden solicitar a la Editorial en jefe de la RCPs un retiro temporal de su participación en el Consejo Editorial.

Artículo 24. De los requisitos para ser miembro del Consejo Editorial

Los candidatos al Consejo Editorial deberán contar con los siguientes requisitos:

a. Requisitos mínimos:

- Tener artículos publicados en revistas científicas indizadas, nacionales e internacionales.
- Conocimientos en formatos de publicación científica, específicamente el de la American Psychological Association (APA).
- Experiencia como árbitro externo en procesos de evaluación de artículos en revistas científicas indizadas, nacionales e internacionales.
- Experiencia en investigación, como investigador, director de equipos o proyectos de investigación, trabajo en centros de investigación.

- Participación como ponente en congresos, simposios, conferencias nacionales e internacionales.
- Conocimientos en metodología de investigación cuantitativa y cualitativa.
- Manejo fluido del idioma inglés: lectura, escritura y conversación.

b. Requisitos deseables:

- Participación previa en Equipos Editoriales Consejos Editoriales o Comités Científicos de revistas de Psicología indizadas, nacionales e internacionales.
- Participación como Editor invitado en revistas indizadas, nacionales e internacionales.
- Manejo fluido de un tercer idioma: lectura, escritura y conversación.

Artículo 25. Reuniones ordinarias

El Consejo Editorial se reunirá en sesión ordinaria por lo menos dos veces al año en el día y lugar que establezcan las y los miembros. Estas sesiones pueden ser presenciales o con participación virtual, previa información a la Editorial en jefe de la RCPs.

La Asistencia Editorial fungirá como secretaria de actas, encargada de transcribir las sesiones, y dejará constancia clara, precisa y detallada de las deliberaciones, acuerdos y resoluciones tomadas y deberá mantener actualizado el archivo de actas.

Artículo 26. Reuniones extraordinarias

La Editorial en jefe de la RCPs podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo estime conveniente o a solicitud de la mitad más uno de los miembros del Consejo Editorial.

Artículo 27. Quórum del Consejo Editorial

El quórum se considerará constituido cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros electos del Consejo Editorial.

Artículo 28. Votaciones

Las decisiones se tomarán por mayoría simple, mediante el voto directo de los miembros del Consejo Editorial. En caso de empate se repetirá la votación y si el empate persiste, el voto de la Editorial en jefe de la RCPS computará doble.

Artículo 29. Del Comité Científico

El Comité Científico es un órgano consultivo sobre criterios científico-académicos en temas específicos de las publicaciones que gestiona la RCPs.

El Comité Científico estará conformado por profesionales nacionales e internacionales, de reconocida trayectoria en los campos temáticos que cubre la RCPs.

El Comité Científico desempeña sus funciones ad honorem. La Editorial en jefe de la RCPs designará a las o los miembros/as del Comité Científico con base en las contribuciones científico-académicas a la disciplina psicológica y ciencias afines, previa consulta con el Consejo Editorial. La Editorial en jefe de la RCPs hará del conocimiento de la Junta Directiva del CPPCR los nuevos miembros de este comité.

El nombramiento de sus miembros será propuesto por la Editorial en jefe de la RCPs al Consejo Editorial para su aprobación. La Editorial en jefe de la RCPs informará a la Junta Directiva del CPPCR la aprobación del nombramiento de los miembros del Comité Científico por parte del Consejo Editorial.

El nombramiento de sus miembros tendrá una duración de cuatro años prorrogable a un periodo adicional

Artículo 30. De las funciones del Comité Científico

Son funciones del Comité Científico las siguientes:

- a. Aconsejar en las tareas científico-éticos emergentes (nacionales e internacionales).
- b. Participar como árbitros/as de los/as trabajos recibidos para su publicación o sugerir a otras personas expertas como pares académicos.
- c. Apoyar al Consejo Editorial, la Editorial en jefe y la Editorial en la formulación de la política editorial de acuerdo a los estándares nacionales e internacionales.
- d. Asesorar al Consejo Editorial, la Editorial en jefe y la Editorial en la definición de los parámetros de calidad científica de la RCPs.
- e. Invitar a miembros reconocidos de la comunidad académica, nacional e internacional, para que publiquen sus trabajos en la RCPs o ayuden en la recomendación de las políticas, calidad científica y visibilidad de la RCPs.
- f. Promover la difusión de la RCPs en los medios científico-académicos, nacionales e internacionales.
- g. Participar, a solicitud de la Editorial en jefe y Editorial de la RCPs, como Editor/a externo/a en el desarrollo de un número temático.

Artículo 31. Del arbitraje

El arbitraje constituye el instrumento de validación de la información publicada en la RCPs. Las personas profesionales que realizan el arbitraje son, por lo general, investigadoras en activo con conocimientos en un tema particular. El número de personas árbitras de la RCPs corresponde al número y diversidad temáticos de los manuscritos.

Características del arbitraje de la RCPs:

- Ser anónimo. La autoría no conoce la identidad de los árbitros y estos no pueden identificar a la autoría. Las personas árbitras no se conocen entre sí.
- Incluir mínimo dos árbitros por trabajo.
- Contar con una persona árbitra especialista en estadística para los manuscritos que lo requieran.

Las personas profesionales que realizan el arbitraje evalúan el manuscrito según su mérito científico y desde su pertinencia a la estrategia y política editorial. Entre sus funciones están:

- Conocer la política editorial, normas y requisitos de la RCPs y de la editorial.
- Revisar integralmente el contenido, forma, redacción, estructura del resumen, palabras clave, apartados, adecuación del lenguaje utilizado, referencias, tablas, gráficos, estadísticas de los manuscritos de su campo.
- Proponer, mediante el dictamen por escrito, las medidas y modificaciones necesarias, de acuerdo con la política editorial, normas y requisitos de la RCPs y su juicio de experto.
- Considerar el cumplimiento de las normas éticas de los trabajos.
- Cumplir los plazos para la revisión de manuscritos y avisar con antelación sobre posibles retrasos.
- Señalar cualquier conflicto de interés en relación con el manuscrito.

El arbitraje es un proceso altruista, no remunerado, que representa un aporte personal al desarrollo de la ciencia y de la RCPs, por lo que, en reconocimiento, la Editorial en jefe de la RCPs elabora una nota de agradecimiento.

Artículo 32. Dictaminación

El dictamen es la comunicación oficial que se establece entre la Editorial y la autoría, por lo que debe elaborarse cuidadosamente, de manera precisa, con términos claros y convincentes.

El resultado del arbitraje, indicado en el dictamen, debe ser estructurado y capaz de detectar la mayoría de las debilidades: el plagio, la publicación duplicada o la fabricación, y las fortalezas: la novedad científica, los aportes teóricos y metodológicos, beneficios para la Psicología y las personas, del manuscrito.

Debe decir explícitamente si el artículo es:

- Aceptado para publicación sin modificaciones.

- Aceptado para publicación con modificaciones: si estas son mayores, regresa a las personas que realizan el arbitraje; si son menores, regresa a la Editorial.
- No se recomienda su publicación.
- Otro criterio emitido por la persona árbitra, por ejemplo: reestructuración y reenvío del artículo para ingresar, de nuevo, a proceso editorial.

El arbitraje debe ser documentado completamente. A la persona que realiza el arbitraje se le envía:

- El manuscrito completo (sin identificación de autoría o afiliación institucional).
- Una carta de solicitud de arbitraje con un plazo claro y preciso de devolución (con el reclamo de devolución inmediata en caso de prever no poder cumplirlo).
- Las instrucciones y la guía genérica de arbitraje.

En la redacción del arbitraje se pone especial énfasis en:

- La revisión del manuscrito desde su actualidad y trascendencia para la ciencia, hasta los elementos formales de ortografía y estructura.
- Exigir a la autoría cualquier tipo de aclaración, declaración o documento de conformidad a los órganos de ética de la institución donde se desarrolló el trabajo.
- La redacción del dictamen, que incluye una completa argumentación de los problemas formales y conceptuales.
- La actualización de las referencias bibliográficas, de evitar obsolescencia, insularidad o el uso de citas perfunctorias.

Cada informe de arbitraje debe proponer una clasificación del artículo, así como su rechazo o aceptación, con o sin modificaciones.

Capítulo IV.

Política editorial de la RCPs

Artículo 33. Política editorial

La Editorial en jefe y el Consejo Editorial de la RCPs serán las instancias responsables de dictar la política editorial de la RCPs.

La Editorial en jefe y la Editorial serán las instancias responsables de la admisión y aprobación de los contenidos científico-académicos de los trabajos originales, como de las revisiones y actualizaciones.

La Editorial en jefe y el Consejo Editorial delegarán a la Editorial la relación de la RCPs con la autoría, la elección de los/as árbitros/as y los tiempos necesarios para el análisis de los manuscritos (correcciones, cambios, etc.).

Artículo 34. Política en materia de plagio

La Revista Costarricense de Psicología velará por la publicación de artículos con contenido original e inédito, y actuará de manera vigilante para garantizar que las publicaciones que se remitan a revisión no incurran en el delito de plagio.

En este sentido, la RCPs se apega a lo establecido por la Ley de Derechos de Autor N°6683, el Código de Ética y Deontológico del CPPCR y los lineamientos establecidos por los referentes nacionales e internacionales en materia de ética en publicaciones.

La RCPs utilizará las herramientas tecnológicas necesarias para la detección del plagio.

En caso de detectar plagio en algún manuscrito sometido a revisión para publicación, la RCPs procederá a rechazarlo, y si el autor del manuscrito es una persona colegiada en el CPPCR, hará del conocimiento de la Fiscalía del CPPCR para que proceda de acuerdo a su competencia.

En caso de detectar plagio en algún artículo ya publicado en uno de los números de la RCPs, la RCPs procederá a retractar dicho artículo, y si el autor del manuscrito es una persona colegiada en el CPPCR, hará del conocimiento de la Fiscalía del CPPCR para que proceda de acuerdo a su competencia.

Capítulo V.

Formación profesional

Artículo 35. Desarrollo de pasantías en la RCPs

Las pasantías se constituyen como experiencias profesionalizantes para licenciados o superiores en Psicología, orientadas a la adquisición de competencias vinculadas a la gestión editorial de revistas científico-académicas.

Este tipo de actividades no es una relación laboral entre la persona pasante y el CPPCR.

Capítulo VI.

Desarrollo científico-académico de la RCPs.

Artículo 36. Participación en eventos de desarrollo científico-académico.

Con el objetivo de fortalecer la gestión de la RCPs en materia de publicación científico-académica, de acuerdo a los estándares internacionales establecidos para revistas científicas, se propiciará, de parte de la RCPs, con el apoyo de la Junta Directiva del CPPCR acorde con la capacidad presupuestaria, la participación, colaboración o cooperación de la Editorial en jefe, la Editorial y la Asistencia Editorial, o al menos una de las instancias anteriores, en eventos académicos nacionales e internacionales, propios de la Psicología o ciencias afines, tales como congresos, simposios, conferencias, encuentros de revistas o editores de revistas, redes académicas, entre otros, en los que se desarrollen temas propios o afines a la publicación científica-académica.

La inversión económica correspondiente para el alcance de este objetivo deberá ser previsto en el presupuesto anual de la RCPs. De surgir alguna oportunidad estratégica para el desarrollo de la RCPs que no haya sido incluida, podrá ser analizada por la Junta Directiva para su debida valoración.

Artículo 37. Promoción de eventos de capacitación científico-académicos.

La RCPs podrá promover eventos de capacitación científica-académica, presenciales o virtuales.

El contenido de dichos eventos estará vinculado a la naturaleza de la RCPs, siendo su énfasis en materia de publicación de artículos en revistas científicas de acuerdo a los estándares internacionales establecidos para ello, o bien, desarrollarlos a solicitud de una instancia profesional o académica externa al CPPCR.

El desarrollo de tales eventos será contemplado dentro del plan anual de trabajo de la RCPs, y se coordinará con la instancia debida del CPPCR lo correspondiente a la logística y recursos necesarios para su desarrollo.

En el caso que los eventos de formación sean solicitados por una instancia externa al CPPCR, una vez analizada la posibilidad de la propuesta según capacidad del Equipo de la RCPs, dicha instancia externa se encargará de la organización e implementación logística de la actividad a la vez que, asegurara los recursos necesarios para su desarrollo.

Capítulo VII.

Financiamiento de la RCPs

Artículo 38. Financiamiento de la RCPs

El CPPCR se encargará de cubrir íntegramente los gastos derivados de la edición, pago de los salarios de los funcionarios y toda erogación realizada para el adecuado funcionamiento de la RCPs.

Para ello, la Editorial en jefe de la RCPs presentará un presupuesto anual a la Junta Directiva del CPPCR para su aprobación, en el mes de setiembre del año anterior al periodo presupuestario. El presupuesto aprobado para la RCPs será incluido en el presupuesto anual del CPPCR.

Capítulo VIII.

Evaluación de la RCPs

Artículo 39. Evaluación de las unidades estructurales de la Revista

En cuanto al quehacer principal de publicación científica de la RCPs, el desempeño de la Asistencia Editorial será evaluado por la Editorial de la RCPs; el desempeño de la Editorial será evaluado por la Editorial en jefe de la RCPs. En ambos casos, la evaluación se realizará empleando los instrumentos que para tal fin hayan sido elaborados para la evaluación de desempeño del funcionariado del CPPCR.

La Editorial en jefe de la RCPs será evaluada por la Junta Directiva del CPPCR, con base en el cumplimiento de las metas establecidas por la RCPs en su plan de trabajo para su gestión editorial.

En lo que respecta a actividades de apoyo y complementarias al ámbito académico de la RCPs, sin perjuicio de la evaluación técnica anterior, la Asistencia Editorial y la Editorial estarán sujetos a la evaluación del desempeño que realiza la Dirección Ejecutiva al funcionariado del CPPCR.

Capítulo IX.

Revisión del Reglamento

Artículo 40. Revisión del Reglamento

Este Reglamento será revisado y ajustado cuando sea necesario, de acuerdo a lo que en materia de estándares de publicación científico-académica sea dispuesto por la normativa nacional e internacional.

Todas las propuestas de modificación del reglamento de la RCPs, ya sea de forma parcial o total, obligatoriamente y de previo deben ser conocidas por el Consejo Editorial de la Revista, para su revisión y aval, antes de su presentación para aprobación en asambleas de los miembros colegiados del CPPCR.