



Guía para Revisores

Comunicaciones, talleres, pósteres

Versión 2.2

Última actualización: 11/11/2024

Tabla de Contenidos

<i>Introducción</i>	3
1. Formato de las ponencias	3
2. Pasos para la revisión	4
2.1 Paso 1: Información de la propuesta (solicitud)	4
2.2 Paso 2: Directrices del Revisor/a	5
2.3 Paso 3: Descarga y revisión	6
2.4 Formularios de revisión	7
2.4.1 Formulario para las comunicaciones	7
2.4.2 Formulario para los talleres	9
2.4.3 Formulario para los pósteres (incluye pósteres digitales)	11
2.4.4 Notas sobre formularios para comunicaciones, talleres y pósteres	13
2.5 Envío de formulario de revisión	13
2.5.1. Algunos elementos antes de enviar la recomendación (decisión)	13
2.5.2 Envío recomendación de revisión	15
2.6 Paso 4: Finalización	16
3. Una segunda ronda de revisión	17
4. Un posible error y bloqueo del sistema	18
5. Calificación de la revisión	18

Introducción

En lo que sigue usted encontrará una descripción detallada de los pasos que debe seguir para realizar el proceso de revisión de una ponencia sometida al CEMACYC. Le recomendamos descargar este manual e imprimirlo para un mejor respaldo a su labor. También le sugerimos hacer una carpeta CEMACYC en su computadora para ir guardando todos los materiales del evento.

Primeramente, usted debe crear una cuenta en la [plataforma de ponencias](#). Si es seleccionado como Revisor de un trabajo, usted recibirá una invitación por correo para participar. En segundo lugar, deberá ingresar a la página de ponencias del evento y responder a la solicitud de revisión del trabajo (aceptar o rechazar). Si rechaza realizar la revisión, entonces aquí termina el proceso; si acepta, continua con el proceso establecido.

Una vez que usted acepta realizar la revisión deberá descargar la propuesta (debe ser una versión ciega) y guardarla en su computadora.

Luego de revisar el trabajo usted tendrá que llenar el formulario de revisión en línea (más adelante se detalla), donde podrá especificar aspectos relevantes de su revisión. Además, podrá incluir recomendaciones para los Autores si este fuera el caso.

Finalmente, deberá enviar su recomendación al Director de Tema que le ha enviado el trabajo, indicando una de las opciones:

- *aceptar el trabajo,*
- *aceptar con modificaciones. En este caso deberá incluir las recomendaciones a realizar en la sección indicada en el formulario de revisión,*
- *rechazar el trabajo.*

Las decisiones del Comité Científico Internacional son inapelables.

1. Formato de las ponencias

Se recibirán propuestas de ponencias *abiertas* en cinco modalidades: comunicaciones, talleres, pósteres, pósteres digitales y videos. Detalles en: <https://iv.cemacyc.org/ponencias-abiertas/>

Los textos deben usar el *Estilo REDUMATE*. Toda la documentación y plantillas específicas se pueden acceder en: <https://iv.cemacyc.org/> en **Documentos para ponencias**.

Favor de fijarse en el número de páginas para estas ponencias (cada página debe tener unas 500 palabras).

Resumimos:

Comunicaciones: a lo sumo 8 páginas.

Talleres:

i) Trabajo desarrollado: a lo sumo 8 páginas.

ii) Formulario adicional. Este formulario debe descargarse en este sitio web.

Pósteres, pósteres digitales: exactamente 2 páginas.

La plataforma de ponencias del IV CEMACYC se accede en <https://ponencias.ciaem-redumate.org/cemacyc>. Para [ingreso/registro en sitio web](#) siga las indicaciones.

2. Pasos para la revisión

2.1 Paso 1: Información de la propuesta (solicitud)

Una vez que usted ha sido seleccionado para revisar un trabajo, le llegará a su correo una solicitud del director del tema.

Lo primero que debe hacer es ingresar a la plataforma y ver los trabajos asignados.

El sistema muestra la lista de trabajos que el Director de Tema le asignó para su revisión, seguidamente haga clic en “Ver”:

The screenshot shows a web interface titled "Envíos" (Submissions). At the top, there are tabs for "Mi lista" (1) and "Archivado". A search bar with "Buscar" and buttons for "Filtros" and "Nuevo envío" are visible. The main content area is titled "Mis envíos asignados" and contains a list item:

- 12 **Asignación de revisión**
El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas
Plazo de respuesta: 2024-05-03 Plazo de revisión: 2024-05-03
⚠ Esperando la respuesta del revisor/a.

A callout box with a blue border and a pointer to the "Ver" button contains the text: "Clic aquí para ver información del trabajo."

Una vez seleccionado un trabajo de la lista, el sistema muestra la información y puede descargar el archivo. Luego, si desea aceptar la revisión, da clic en “Aceptar revisión”. Si por alguna razón (conflicto de intereses, recarga de revisiones, entre otros) no puede realizar la revisión, entonces haga clic en rechazar la revisión.

Antes de aceptar debe revisar que:

1. El tipo de revisión diga: Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo
2. Que el archivo sea la versión ciega o anónima.

The screenshot shows a review interface with several callouts pointing to specific elements:

- Tipo de revisión**: A callout points to the dropdown menu showing "Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo".
- Revisar archivos**: A callout points to the file name "comunicacion-ANONIMA.docx" in the list.
- Planificación de revisión**: A callout points to the date "2024-04-05" under "Petición del editor/a".
- Fecha límite de la contestación**: A callout points to the date "2024-05-03".
- Fecha límite de la revisión**: A callout points to the date "2024-05-03".
- Check a la casilla**: A callout points to the checked checkbox for the consent statement.
- Acceptar revisión**: A callout points to the "Aceptar revisión, continuar con Paso #2" button.

2.2 Paso 2: Directrices del Revisor/a

Esta página solo es informativa y le recuerda leer el manual completo con las directrices antes de empezar a revisar un trabajo.

The screenshot shows the "Directrices del Revisor/a" page with the following content:

- Revisión: El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas**
- Progress bar: 1. Solicitud (active), 2. Directrices, 3. Descarga y revisión, 4. Finalización
- Directrices del revisor/a**
- Text: "Recuerde que en el manual del revisor está una copia del instrumento que deberá llenar en línea, por lo que es importante que lo le antes de revisar el trabajo, para saber sobre qué elementos deberá prestar atención."
- Buttons: "Continuar con Paso #3" and "Volver"

2.3 Paso 3: Descarga y revisión

El formulario de revisión es un adicional para uniformar criterios y respaldar internamente las decisiones tomadas en relación con una ponencia, pero es un **requisito indispensable completarla**. Es importante que tome en cuenta el tipo de modalidad del trabajo (comunicación, taller o póster) que evalúa, pues debe ajustar los criterios en la revisión.

En esta página puede descargar el archivo (si lo requiere) y debe llenar el formulario de revisión. **Todos los puntos marcados con (*) son obligatorios.**

The screenshot shows a web interface for a review process. At the top, there is a title "Revisión: El pensamiento algebraico en futuros profesores de matemáticas" and a progress bar with four steps: "1. Solicitud", "2. Directrices", "3. Descarga y revisión", and "4. Finalización". Below the progress bar, there is a section titled "Revisar archivos" which contains a list of files, including "23 comunicacion-ANONIMA.docx" with a download icon and a date "April 5, 2023". A callout box labeled "Archivo" points to the download icon. Below the file list, there is a section titled "Directrices del revisor/a" with a link "Directrices de la revisión". Another callout box labeled "Formulario" points to this section. Below the instructions, there is a section titled "Instrumento de evaluación para COMUNICACIONES" with sub-sections "SECCIÓN 1: FORMATO DEL DOCUMENTO" and "SEÇÃO 1: FORMATO DO DOCUMENTO". The text below these sections provides instructions in Spanish and Portuguese regarding the format of the document.

2.4 Formularios de revisión

A continuación, se encuentran los formularios para las ponencias comunicaciones, talleres y pósteres, esencialmente como se encuentran en la plataforma de ponencias.

2.4.1 Formulario para las comunicaciones

Sección I: Formato

Este primer bloque desde el punto A hasta el K refiere a formato. Conteste sí o no. No debe leer completamente el trabajo hasta haber superado los puntos de formato.

- A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el *Estilo REDUMATE*.
 Sí
 No
- B. Los datos de los Autores han sido suprimidos.
 Sí
 No
- C. El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- D. Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave.
 Sí
 No
- E. El formato de las tablas y figuras, si las hay, es el solicitado en el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- F. El nivel del título y los subtítulos son correctos según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- G. Las citas y referencias dentro del texto están elaboradas según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- H. Las viñetas y notas al pie de página, si las hay, son utilizados de manera adecuada.
 Sí
 No
- I. El formato de las referencias bibliografías es el indicado en el Estilo REDUMATE (APA 7).
 Sí
 No
- J. El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- K. El número de palabras /el número de páginas es el indicado en el formato.
 Sí
 No

Lea cuidadosamente: Si alguno de los elementos anteriores del punto A hasta K no fue cumplido, debe dar por rechazado el trabajo. Si esta etapa no es superada no complete los siguientes elementos y dé por rechazado el trabajo.

Sección II: Calidad del contenido

Aquí deberá contemplar estos indicadores:

1. Definición y relevancia del problema o las cuestiones de investigación o prácticas educativas o contribución intelectual a reportar. Considerar también la revisión del estado de la cuestión, el objetivo del trabajo está claramente establecido, entre otros.
2. Referencial teórico. Descripción y consistencia de los elementos teóricos, conceptuales o metodológicos precisos que se incluirán en esta ponencia.
3. Método y desarrollo conceptual. Incluye si están bien articulados los apartados de tipos de investigación, participantes, instrumentos, análisis realizado, ...
4. Resultados / conclusiones. Los datos se interpretan adecuadamente teniendo en cuenta el referencial teórico, los resultados aportados contribuyen nuevo conocimiento para la comunidad, entre otros.

Puntuar cada apartado con un valor de 1 a 10, con el siguiente rango de valoración cualitativa. Para esto debe haber leído cuidadosamente toda la ponencia.

[1-3]	[4-6]	[7-8]	[9-10]
No aceptable	Mejorable	Aceptable	Excelente

1. Definición y relevancia del problema o las cuestiones de investigación o prácticas educativas o contribución intelectual a reportar

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Referencial teórico.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

3. Método o desarrollo conceptual.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

4. Resultados / conclusiones.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Por favor sume los valores obtenidos en los indicadores 1, 2, 3, y 4. Introduzca el valor resultante con números _____

Por favor, utilice la siguiente indicación para tomar una decisión basada en el puntaje total obtenido en la sección II (suma del puntaje asignado en los indicadores 1, 2, 3 y 4) del instrumento de evaluación que usted completó.

- Rechazar el original si la puntuación está en [4-15]
- Aceptar el original con modificaciones si la puntuación está en [16-34]
- Aceptar el original sin modificaciones si la puntuación está en [35-40]

Sección III: Comentarios cualitativos

A continuación se presentan espacios para realizar una valoración cualitativa. **Se deben utilizar solamente si se rechaza o si se acepta el original con modificaciones. Si se acepta en el rango de [35-40] no debe hacer observaciones en este apartado.**

Es muy importante que usted escriba de forma muy precisa y clara, pues los Autores deben comprender exactamente por qué se rechaza el trabajo o cuáles son las correcciones que deben hacer.

Definición y relevancia del problema o las cuestiones de investigación o prácticas educativas o contribución intelectual a reportar
Referencial teórico
Método o desarrollo intelectual
Resultados / conclusiones
Valoración global (<i>Aquí se puede considerar de manera integrada aspectos formales, adecuación del título, resumen, y el resto del contenido de acuerdo con los criterios anteriores, entre otros</i>)

2.4.2 Formulario para los talleres

Sección I: Formato

Este primer bloque desde el punto A hasta el K refiere a formato. Conteste sí o no. No debe leer completamente el trabajo hasta haber superado los puntos de formato.

- A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- B. Los datos de los Autores han sido suprimidos.
 Sí
 No
- C. El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- D. Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave.
 Sí
 No
- E. El formato de las tablas y figuras, si las hay, es el solicitado en el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- F. El nivel del título y los subtítulos son correctos según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- G. Las citas y referencias dentro del texto están elaboradas según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- H. Las viñetas y notas al pie de página, si las hay, son utilizados de manera adecuada.
 Sí
 No

- I. El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el Estilo REDUMATE (APA 7).
 Sí
 No
- J. El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- K. El número de palabras /el número de páginas es el indicado en el formato.
 Sí
 No

Lea cuidadosamente: Si alguno de los elementos anteriores del punto A hasta K no fue cumplido, debe dar por rechazado el trabajo. Si esta etapa no es superada no complete los siguientes elementos y dé por rechazado el trabajo.

Sección II: Calidad del contenido

Aquí deberá contemplar estos indicadores:

1. *Definición y relevancia del tema a desarrollar en el taller. Aquí se indican los elementos conceptuales, educativos y el estado de la cuestión en la comunidad de educación matemática. Claridad y pertinencia del objetivo del trabajo*
2. *Referencial teórico. Descripción y articulación de los elementos teóricos, conceptuales o metodológicos precisos que se incluirán en este taller.*
3. *Estrategia para desarrollar el taller. Claridad y pertinencia del tipo de metodología que seguirá (trabajo en grupos, foro, conversatorio, debate, etc. Justificación de la estrategia seleccionada. Agenda general del taller (fases y tiempos aproximados para cada fase).*

Puntuar cada apartado con un valor de 1 a 10, con el siguiente rango de valoración cualitativa. Para esto debe haber leído cuidadosamente todo el taller.

[1-3]	[4-6]	[7-8]	[9-10]
No aceptable	Mejorable	Aceptable	Excelente

1. Definición y relevancia del tema a desarrollar en el taller.
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
2. Referencial teórico.
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
- 3.. Estrategia para desarrollar el taller.
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Por favor sume los valores obtenidos en los indicadores 1, 2 y 3. Introduzca el valor resultante con números: _____

Por favor, utilice la siguiente indicación para tomar una decisión basado en el puntaje total obtenido en el punto 4 (la suma de todos) del instrumento de evaluación que usted completó.

- Rechazar el original si la puntuación está en [3-20]
- Aceptar el original con modificaciones si la puntuación está en [21-27]
- Aceptar el original sin modificaciones si la puntuación está en [28-30]

Sección III: Comentarios cualitativos

A continuación se presenta un espacio para realizar una valoración cualitativa, **se debe utilizar solamente si se rechaza o si se acepta el original con modificaciones**. Si se acepta en el rango de [28-30] no debe hacer observaciones.

Es muy importante que usted escriba de forma muy precisa y clara, pues los Autores deben comprender exactamente por qué se rechaza el trabajo o cuáles son las correcciones que deben hacer.

Definición y relevancia del tema a desarrollar en el taller.
Referencial teórico
Estrategia para desarrollar el taller
Valoración global (aquí se deberá considerar de manera integrada aspectos formales, adecuación del título, resumen, y el resto del contenido de acuerdo con los criterios anteriores, entre otros.

2.4.3 Formulario para los pósteres (incluye pósteres digitales)

Sección I: Formato del documento

Este primer bloque desde el punto A hasta el J refiere a formato. Conteste sí o no. No debe leer completamente el trabajo hasta haber superado los puntos de formato.

- A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- B. Los datos de los autores han sido suprimidos.
 Sí
 No
- C. El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- D. Se cuenta con a lo sumo dos páginas.
 Sí
 No
- E. El formato de las tablas y figuras, si las hay, es el solicitado en el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- F. El poster posee título según el Estilo REDUMATE
 Sí
 No
- G. Las citas y referencias dentro del texto están elaboradas según el Estilo REDUMATE.
 Sí
 No
- H. Las viñetas y notas al pie de página, si las hay, son utilizados de manera adecuada.

Sí

No

I. El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el Estilo REDUMATE (tomado de APA 7).

Sí

No

J. El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el Estilo REDUMATE.

Sí

No

Lea cuidadosamente: Si alguno de los elementos anteriores del punto A hasta J no fue cumplido, debe dar por rechazado el trabajo. Si esta etapa no es superada no complete los siguientes elementos y dé por rechazado el trabajo.

Sección II: Calidad del contenido

Aquí deberá contemplar estos indicadores:

1. Definición y relevancia del tema a tratar en este poster. Aquí se indican resumidamente los principales elementos conceptuales, educativos y el estado de la cuestión en la comunidad de educación matemática. Claridad y pertinencia del objetivo del trabajo.
2. Referencial teórico. Consistencia de las referencias y bibliografía usadas con el propósito del poster.

Puntuar con un valor de 1 a 10, con el siguiente rango de valoración cualitativa. Para esto debe haber leído cuidadosamente todo el póster.

[1-6]	[7-8]	[9-10]
No aceptable	Aceptable	Excelente

1. Definición y relevancia del tema a desarrollar en el taller.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

2. Referencial teórico.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Por favor sume los valores obtenidos en los indicadores 1 y 2. Introduzca el valor resultante con números: _____

Por favor, utilice la siguiente indicación para tomar una decisión basado en el puntaje

- Rechazar el original si la puntuación está en [2-12]
- Aceptar el original con modificaciones si la puntuación está en [13-16]
- Aceptar el original sin modificaciones si la puntuación está en [17-20]

Sección III: Comentarios cualitativos

A continuación, se presentan espacios para valoración cualitativa para **utilizar solamente si se rechaza o si se acepta el original con modificaciones**. Si se acepta en el rango de [17-20] no debe hacer observaciones.

Comentarios cualitativos generales a la valoración realizada al póster.

Es muy importante que usted escriba de forma muy precisa y clara, pues los Autores deben comprender exactamente por qué se rechaza el trabajo o cuáles son las correcciones que deben hacer.

Definición y relevancia del tema a tratar en este poster
Referencial teórico
Valoración global. (Aquí se deberá considerar de manera integrada aspectos formales, adecuación del título a la ponencia, y el resto del contenido de acuerdo con los criterios anteriores, entre otros.)

2.4.4 Notas sobre formularios para comunicaciones, talleres y pósteres

Sección I. Si algunos de los aspectos relacionados con el formato presentes en este primer apartado no se cumplen, el revisor debe dar por rechazado el trabajo y notificar **inmediatamente** al director de tema; no debe completar el resto del formulario. Dicha información será incluida en el mensaje para el autor (de manera anónima) para que realice los ajustes del caso y reenvíe su trabajo.

Sección II. Corresponde a una valoración cuantitativa de la calidad de contenido del trabajo presentado. Dicha información no se revela a los autores.

Sección III. Se completa únicamente si el trabajo se rechaza o se acepta con modificaciones de acuerdo a la escala completada en la sección II. **Recuerde si el trabajo se acepta no debe completar esta sección**. La información consignada en este apartado será incluida en el mensaje para el autor (de manera anónima).

2.5 Envío de formulario de revisión

2.5.1. Algunos elementos antes de enviar la recomendación (decisión)

Importante: Una vez que ha completado el formulario puede subir uno o varios archivos que considere necesario. Es crucial que se resguarde el anonimato, por lo que los archivos que se pongan a disposición no deben llevar datos del Revisor.

The image shows a web form for submitting a revision. It is divided into three main sections: 'Subir' (Upload), 'Discusiones' (Discussions), and 'Recomendación' (Recommendation). Callouts provide instructions for each section.

- Subir:** A callout says 'Suba archivos de revisión u otros importantes.' (Upload revision files or other important ones). The form includes a search bar with 'Buscar' and a 'Subir fichero' button. Below the search bar, it says 'No hay archivos'.
- Discusiones:** A callout says 'Escriba algún mensaje si lo considera necesario.' (Write a message if you consider it necessary). There is an 'Añadir discusión' button. Below the button, there is a table with columns: 'Nombre', 'De', 'Última respuesta', 'Respuestas', and 'Cerrado'. It says 'No hay artículos'.
- Recomendación:** A callout says 'Tome una decisión' (Make a decision). The form has a dropdown menu with options: 'Aceptar este envío', 'Publicable con modificaciones', and 'No publicable'. A callout also says 'Presente la revisión.' (Submit the revision). Below the dropdown are buttons: 'Presentar solicitud', 'Guardar para más tarde', and 'Volver'. A note at the bottom left says '* Campo obligatorio'.

Como se indica en este paso, usted puede guardar su avance, pero le sugerimos que, una vez iniciado este paso, lo concluya.

El formulario de revisión en línea consta de tres secciones. Por favor, examínelo cuidadosamente.

La evaluación de las ponencias, talleres y pósteres para este congreso se basa en dos aspectos fundamentales: formato y calidad del contenido de acuerdo con lo expuesto en el apartado anterior.

Recuerde que el formato de presentación de cada trabajo es lo primero que se chequea en cada formulario de acuerdo con los siguientes aspectos:

Formato general: Comunicaciones, Talleres

- A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el Estilo REDUMATE.
- B. Los datos de los Autores han sido suprimidos
- C. El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.
- D. Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave.
- E. El formato de las tablas y figuras es el solicitado en el Estilo REDUMATE.
- F. El nivel del título y los subtítulos son correctos según el Estilo REDUMATE.
- G. Las citas y referencias dentro del texto están bien elaboradas según el Estilo REDUMATE.

- H. Las viñetas y notas al pie de página son utilizados de manera adecuada.
- I. El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el Estilo REDUMATE (APA 7).
- J. El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el Estilo REDUMATE.
- K. El número de palabras /el número de páginas es el indicado en el formato

Formato: Posters, Pósteres digitales

- A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el Estilo REDUMATE.
- B. Los datos de los Autores están completos y colocados en el lugar preciso según el Estilo REDUMATE.
- C. El tamaño de página está acorde con el Estilo REDUMATE.
- D. Se cuenta con a lo sumo dos páginas.
- E. El formato de las tablas y figuras es el solicitado en el Estilo REDUMATE.
- F. El póster posee título según el Estilo REDUMATE.
- G. Las citas y referencias dentro del texto están bien elaboradas según el Estilo REDUMATE.
- H. Las viñetas y notas al pie de página son utilizados de manera adecuada.
- I. El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el Estilo REDUMATE.
- J. El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el Estilo REDUMATE.
- K. Previo a las referencias bibliográficas aparece el enlace al poster digital

Si alguno de estos elementos no se cumple, **el trabajo deberá ser rechazado**. Si, por el contrario, se cumplen todos estos elementos, continuar con la revisión sobre la calidad del contenido y proceder a completar el formato de revisión y tomar la decisión correspondiente. Para aprovechar el tiempo que usted invierte en la revisión, primero revise el formato; si no lo cumple, no lea completamente el documento.

2.5.2 Envío recomendación de revisión

El Revisor podrá recomendar de acuerdo con lo estipulado en los formularios de revisión una de las siguientes opciones: *rechazar trabajo, aceptar con modificaciones o aceptar trabajo*.

A continuación, se detallan cada una de las posibles recomendaciones que usted como Revisor puede proporcionar acerca de un trabajo:

Rechazar trabajo por formato. Si alguno de los aspectos de formato indicados en la primera sección del formulario de revisión no se cumple se debe rechazar el trabajo y notificar al Director de Tema para que este comunique la decisión al Autor. El Autor puede realizar los ajustes del caso y reenviar su trabajo de nuevo.

Rechazar trabajo. De acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el formulario de revisión:

Comunicación	Taller	Poster
--------------	--------	--------

Rechazar el original si la puntuación en el formulario está en [4-15]	Rechazar el original si la puntuación en el formulario está en [3-20]	Rechazar el original si la puntuación en el formulario está en [2-12]
---	---	---

Rechazar trabajo con modificaciones. De acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el formulario de revisión:

Comunicación	Taller	Poster
Aceptar el original con modificaciones si la puntuación está en [16-34]	Aceptar el original con modificaciones si la puntuación está en [21-27]	Aceptar el original con modificaciones si la puntuación está en [13-16]

Aceptar trabajo. De acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el formulario de revisión:

Comunicación	Taller	Poster
Aceptar el original sin modificaciones si la puntuación en el formulario está en [35-40]	Aceptar el original sin modificaciones si la puntuación en el formulario está en [28-30]	Aceptar el original sin modificaciones si la puntuación en el formulario está en [17-20]

Seleccionar su decisión y presentar la solicitud.

Recomendación
 Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.

Seleccione Presentar solicitud

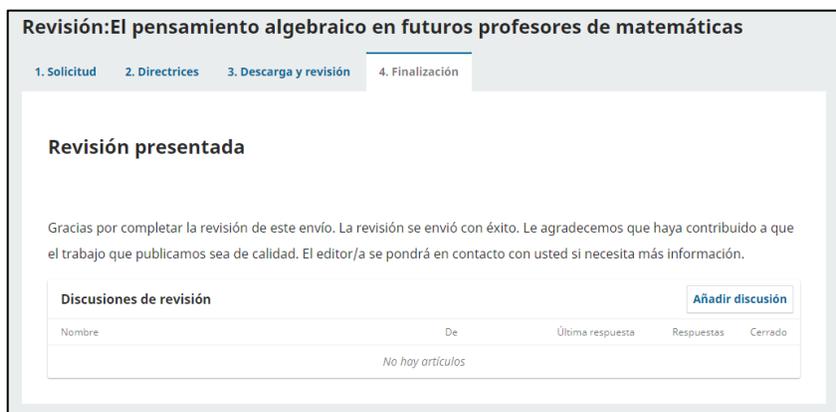
Finalmente, el sistema le dará una advertencia sobre la presentación y se da clic en “Aceptar”.

Confirmar ×

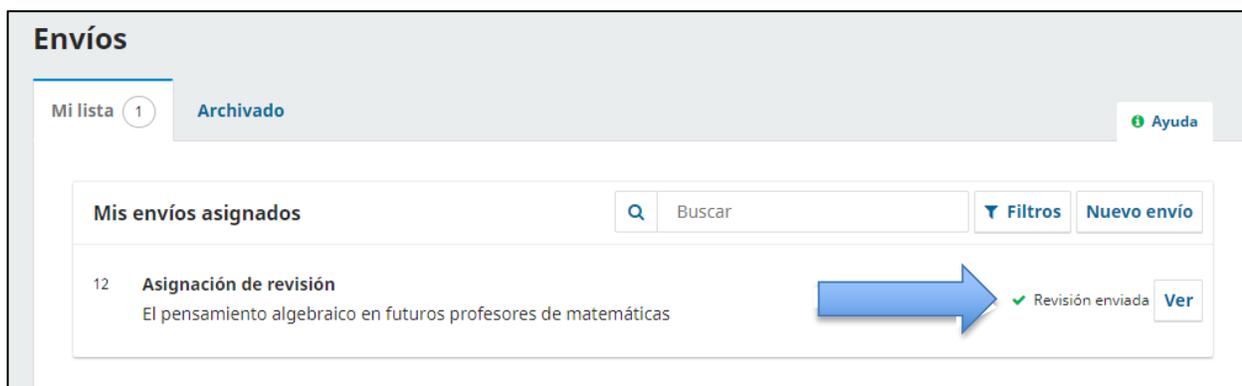
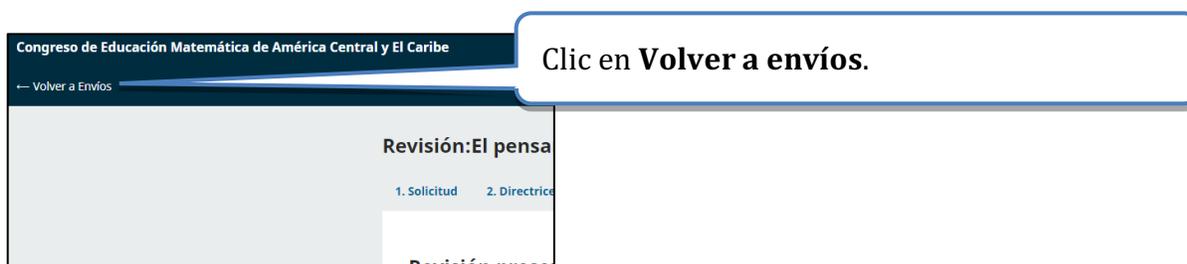
¿Estás seguro de que deseas presentar esta revisión?

2.6 Paso 4: Finalización

Este paso contiene una pantalla únicamente informativa donde se agradece por su colaboración. Puede añadir más discusiones a la revisión, **pero tome en cuenta que la decisión ya fue tomada y no se puede cambiar.**



Puede volver a la pantalla principal de envíos y verá que el estado del trabajo indica: Revisión enviada.



Una vez que el director tome una decisión sobre las evaluaciones, el trabajo será archivado y usted como evaluador ya no lo verá.

3. Una segunda ronda de revisión

Solo para el caso de ponencias a las que usted (tal vez junto a otros Revisores) recomendó que se hicieran modificaciones.

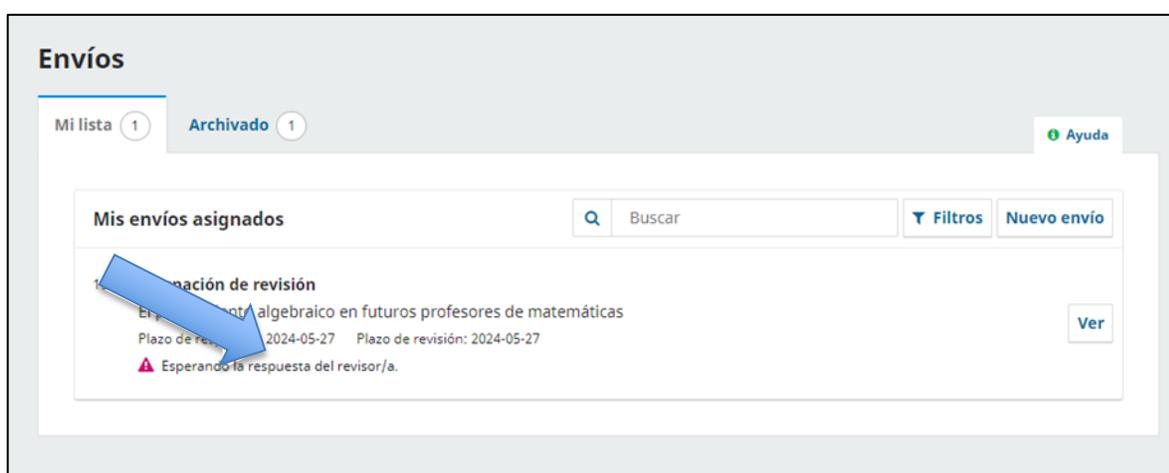
Es muy posible que el Director de Tema le pida chequear que los Autores de una ponencia cumplieron con sus recomendaciones. Todo esto se hace vía plataforma.

Para esto el Director de Tema abrirá una nueva ronda de revisión y le mandará un correo explicando esto. Esta ronda funciona exactamente igual que la primera, donde usted deberá llenar el instrumento y dar una recomendación (rechazar, aceptar con modificaciones, aceptar sin modificaciones). Esta segunda etapa está diseñada para que se solventen las observaciones realizadas, por lo que, el énfasis será en observar que todo haya sido atendido.

Ya no deberá volver a escribir todas las correcciones que realizó en la etapa 1, pues estas ya fueron trasladadas al Autor, y debieron ser atendidas.

Si las correcciones no han sido atendidas, igualmente deberá tomar una decisión y enviarla al director, tal cual se explicó en la sección anterior.

En este caso, usted como Revisor verá que el trabajo actualmente dice: esperando la respuesta.



La naturaleza de estas rondas es poder mejorar el documento, por lo que si, eventualmente, el Autor omite estas mejoras, entonces debe rechazarse, escribiendo las justificaciones en los espacios del instrumento de evaluación.

4. Un posible error y bloqueo del sistema

Si se sigue el procedimiento exacto en la plataforma, no ocurren problemas. Pero pueden darse errores imprevistos o en algunas circunstancias el sistema se puede caer también. En tal caso contacte al administrador de la plataforma de ponencias.

5. Calificación de la revisión

Los Directores de tema valorarán los esfuerzos realizados por los Revisores científicos, para estimular su importante trabajo. Aspectos como disponibilidad, cumplimiento con las fechas establecidas, calidad de las revisiones, pertinencia y claridad de las observaciones para las ponencias que requieren correcciones, serán tomados en cuenta.

Licencia de este documento



Estos materiales están bajo una [licencia de Creative Commons Reconocimiento-
NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).