

PROCESO DE REVISIÓN DE ARTÍCULOS. REVISOR

1. Proceso de alta como autor o lector en la plataforma de la revista <https://i2.ua.es/user/register> El gestor de la revista es quien da de alta como revisor o evaluador cambiando el rol.
2. Correo con invitación a revisar.
3. Registro en la plataforma > Notificar al Editor/a la aceptación de la revisión > Confirmar disponibilidad al Editor/a para hacer la tarea en el plazo establecido.
4. Revisión del manuscrito.
 - a. Descarga de la documentación de la plataforma (manuscrito y material complementario si lo hubiere).
 - b. Revisar directrices para autores, línea de la revista y las normas para citación y bibliografía.
 - c. Revisar el manuscrito.
 - d. Rellenar formulario de revisión y, si se desea, cargar archivos para consulta del editor/a o autor/a(es).
 - e. Seleccionar una recomendación (Publicar, no publicar,...).
 - f. Enviar la revisión para completar el proceso.
 - g. La plataforma envía correo al Editor notificando la revisión y recomendación editorial.
5. La revisión queda cerrada, el manuscrito en la pestaña archivo, y pueden consultarse las decisiones editoriales en el archivo
6. Los revisores, mediante la plataforma de la revista y a través del código de conducta y buenas prácticas, han sido informados de los códigos redactados expresamente para evitar cualquier ignominia.