

GUÍA PARA REVISORES/AS

1. ¿CÓMO PUEDO SER REVISOR/A DE LA REVISTA DE MARKETING Y PUBLICIDAD?

Para poder colaborar como revisor/a de la revista, necesariamente deberá estar registrado/a en la plataforma Open Journal Systems de nuestra publicación: <https://revistas.cef.udima.es/index.php/marketing/index>

Si ya se encuentra registrado/a en la *Revista de Marketing y Publicidad* con un rol diferente (autor/a o lector/a), solo tendrá que solicitarnos su alta como revisor/a a través del siguiente correo electrónico: revistatmkt@udima.es

2. ¿QUÉ ES LO PRIMERO QUE DEBO HACER?

Una vez que la revista le haya asignado el rol de revisor/a, deberá acceder a la plataforma siguiendo los pasos que describimos a continuación:

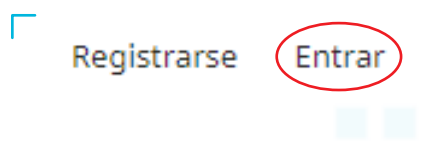
Pasos:

1. Recibirá un correo electrónico con la URL de la revista y sus datos de acceso:



2. Abra la URL <https://revistas.cef.udima.es/index.php/marketing/index>

Pulse «**Entrar**» en la esquina superior derecha:




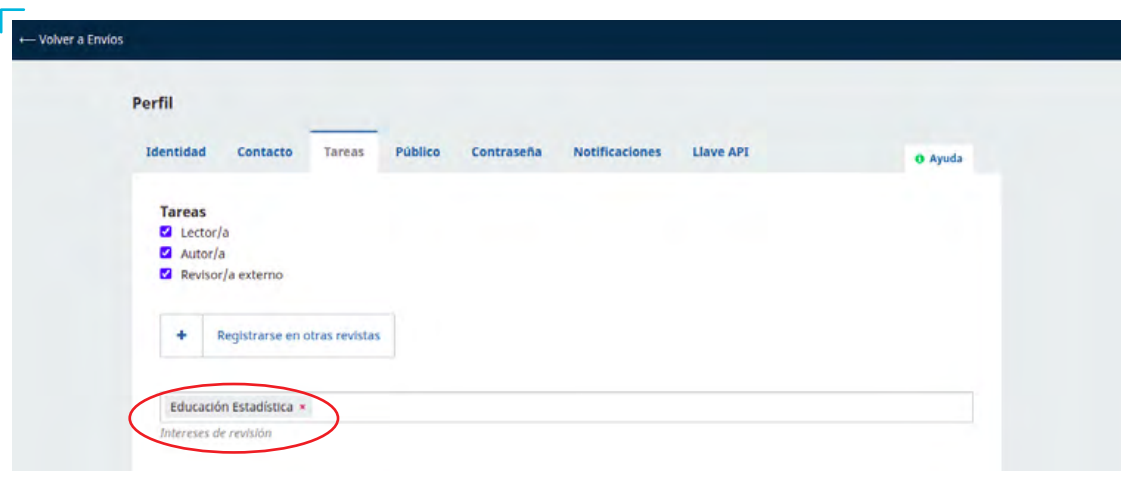
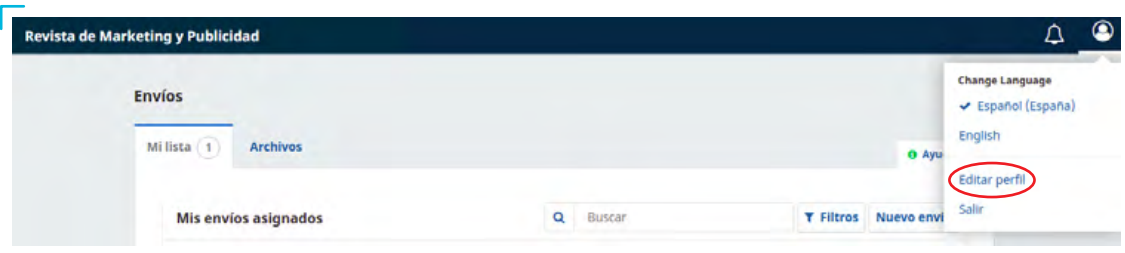
3. Introduzca los datos de acceso que le han sido proporcionados a través del correo electrónico y pulse «**Entrar**».



El sistema le pedirá que cambie su contraseña por motivos de seguridad. Una vez modificada la contraseña, pulse «**Aceptar**».

declaración de privacidad.' At the bottom left, there is a note '* Campo obligatorio'. At the bottom right, there is a red circle around the 'Aceptar' button." data-bbox="144 491 845 846"/>

5. Si pulsa sobre el icono , situado en la esquina superior derecha, aparecerá un desplegable. En «**Editar Perfil**» podrá completar todos sus datos. Para que se le asignen artículos relacionados con su especialidad, en la pestaña «**Tareas**» es sumamente importante cumplimentar la casilla «**Intereses de Revisión**». Una vez editado su perfil, podrá volver al artículo asignado pulsando «**Volver a Envíos**», situado en la esquina superior izquierda de la pantalla:



3. UNA VEZ QUE SE ME HA ASIGNADO UN ARTÍCULO, ¿CÓMO ACEPTO O RECHAZO SU REVISIÓN?

Cuando la revista le asigne un artículo, recibirá un correo electrónico de petición de revisión en su buzón personal. Esta notificación deberá ser aceptada o rechazada en un plazo máximo de 15 días a través de la plataforma OJS de la publicación:

Xxx Xxx:

Considero que sería un excelente revisor/a del manuscrito "Artículo de prueba," el cual ha sido enviado a Revista de Marketing y Publicidad. El resumen del envío aparece abajo y espero que contemple la posibilidad de llevar a cabo esta importante tarea para nosotros.

Inicie sesión en el sitio web de la revista antes de 2021-06-01 para indicar si llevará a cabo la revisión o no, además de para obtener acceso al envío y registrar su revisión y recomendación. El sitio web es <https://revistas.cef.udima.es/index.php/marketing/index>

La revisión deberá entregarse el 2021-06-08.

Si no dispone de un nombre de usuario/a y contraseña para el sitio web de la revista, puede hacer clic en este enlace para conseguir su nombre de usuario y su contraseña <https://revistas.cef.udima.es/index.php/marketing/login/lostPassword>

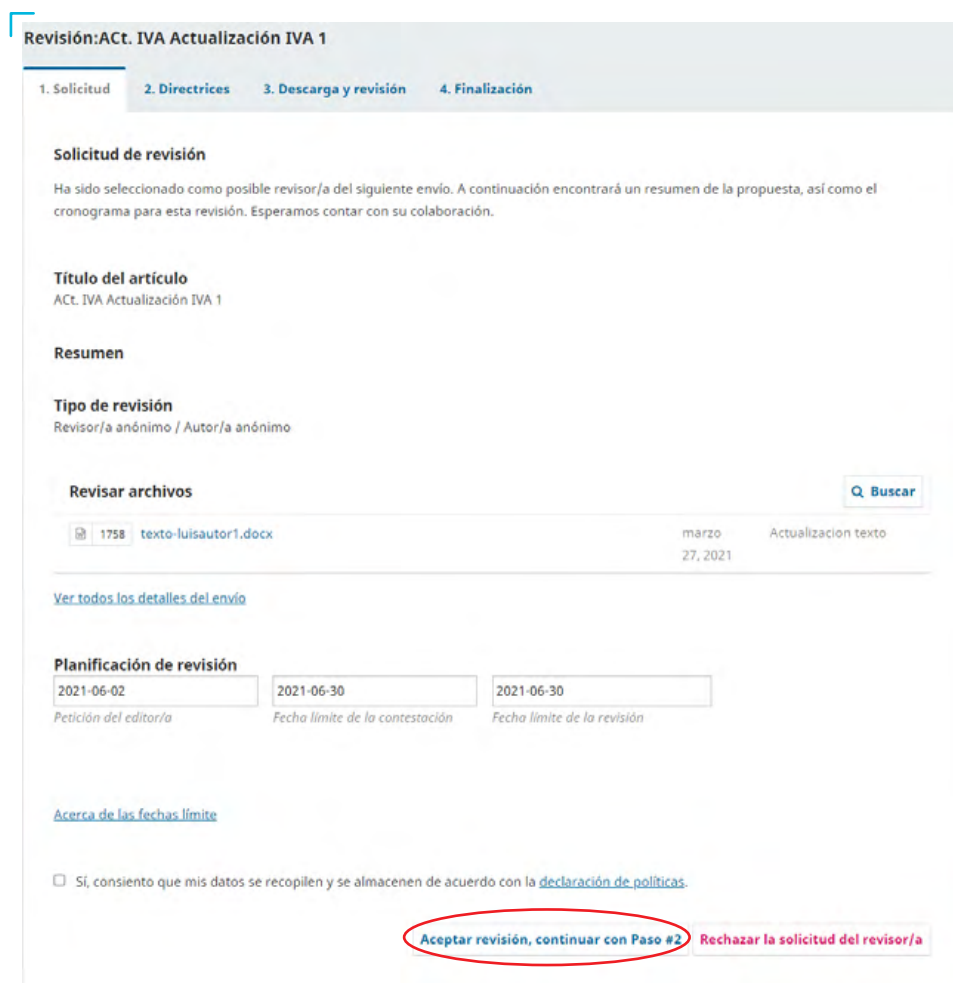
URL del envío: <https://revistas.cef.udima.es/index.php/marketing//reviewer/submission?submissionid=670>

Gracias por contemplar esta petición

Pasos:

1. Pulse sobre la URL del envío que le ha llegado a través del correo de petición de revisión anteriormente descrito.
2. Identifíquese en la plataforma con su usuario y contraseña.

3. Seguidamente, aparecerá la pantalla «**1. Solicitud**», donde podrá ver la solicitud de revisión con todos los detalles del artículo (título del artículo, resumen, etc.), las fechas estimadas para realizar la revisión (planificación de la revisión) y el PDF del artículo (por si usted lo quiere descargar). Deberá marcar la casilla «**Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la declaración de políticas**» y pulsar en la esquina inferior derecha si desea o no realizar la revisión («**Aceptar Revisión, Continuar con Paso #2**» o «**Rechazar la Solicitud del Revisor/a**»):



Revisión: ACT. IVA Actualización IVA 1

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión 4. Finalización

Solicitud de revisión

Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente envío. A continuación encontrará un resumen de la propuesta, así como el cronograma para esta revisión. Esperamos contar con su colaboración.

Título del artículo
ACT. IVA Actualización IVA 1

Resumen

Tipo de revisión
Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo

Revisar archivos Q Buscar

1758	texto-luisautor1.docx	marzo 27, 2021	Actualización texto
------	-----------------------	----------------	---------------------

[Ver todos los detalles del envío](#)

Planificación de revisión

2021-06-02	2021-06-30	2021-06-30
Petición del editor/a	Fecha límite de la contestación	Fecha límite de la revisión

[Acerca de las fechas límite](#)

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Aceptar revisión, continuar con Paso #2
Rechazar la solicitud del revisor/a

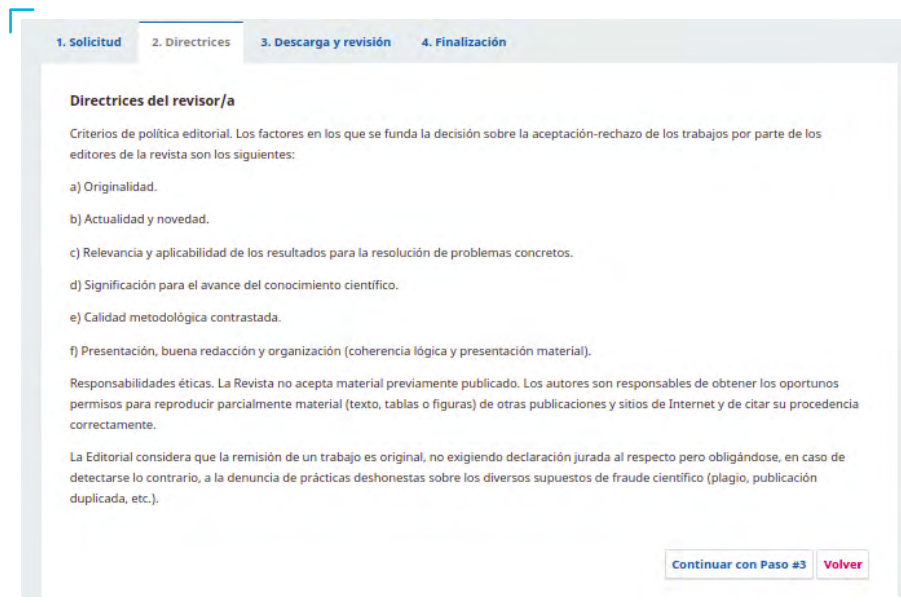
4. ACEPTADA LA REVISIÓN, ¿QUÉ PASOS HE DE SEGUIR?

Si usted ha decidido aceptar la revisión del artículo, deberá seguir los pasos que describimos a continuación:

Pasos:

1. Aceptar la revisión le llevará al paso «**2. Directrices**».

2. En el paso 2, se le mostrarán las «Directrices del Revisor/a». En la esquina inferior derecha deberá pulsar «**Continuar con Paso #3**»:



The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top containing four steps: 1. Solicitud, 2. Directrices, 3. Descarga y revisión, and 4. Finalización. The second step, 'Directrices', is active. The main content area is titled 'Directrices del revisor/a' and contains the following text:

Criterios de política editorial. Los factores en los que se funda la decisión sobre la aceptación-rechazo de los trabajos por parte de los editores de la revista son los siguientes:

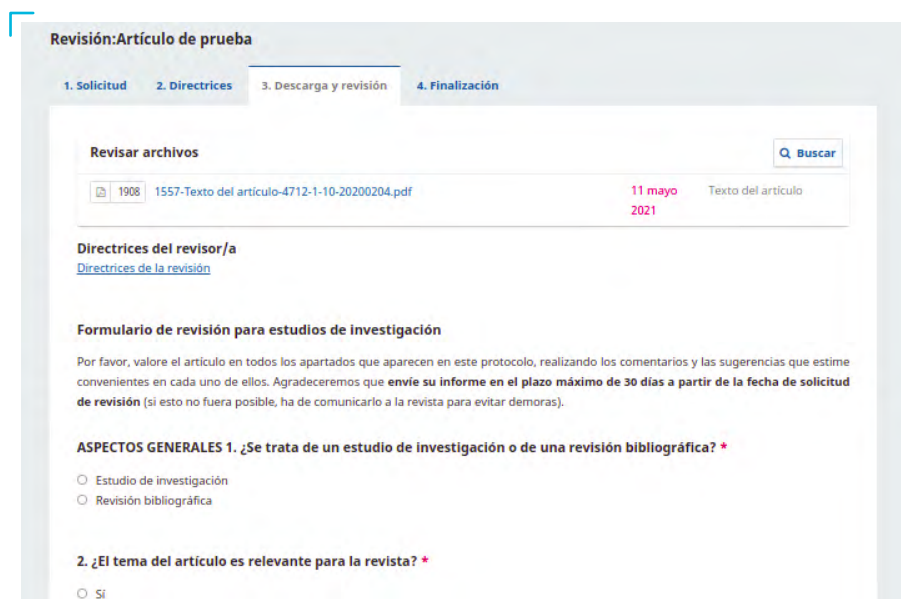
- a) Originalidad.
- b) Actualidad y novedad.
- c) Relevancia y aplicabilidad de los resultados para la resolución de problemas concretos.
- d) Significación para el avance del conocimiento científico.
- e) Calidad metodológica contrastada.
- f) Presentación, buena redacción y organización (coherencia lógica y presentación material).

Responsabilidades éticas. La Revista no acepta material previamente publicado. Los autores son responsables de obtener los oportunos permisos para reproducir parcialmente material (texto, tablas o figuras) de otras publicaciones y sitios de Internet y de citar su procedencia correctamente.

La Editorial considera que la remisión de un trabajo es original, no exigiendo declaración jurada al respecto pero obligándose, en caso de detectarse lo contrario, a la denuncia de prácticas deshonestas sobre los diversos supuestos de fraude científico (plagio, publicación duplicada, etc.).

At the bottom right, there are two buttons: 'Continuar con Paso #3' and 'Volver'.

3. En el paso «**3. Descarga y Revisión**» podrá descargarse el archivo del artículo y cumplimentar el formulario de revisión asignado. Los campos marcados con asterisco son obligatorios, por lo que, si no los rellena, el sistema no le dejará continuar:



The screenshot shows a web interface with a progress bar at the top containing four steps: 1. Solicitud, 2. Directrices, 3. Descarga y revisión, and 4. Finalización. The third step, 'Descarga y revisión', is active. The main content area is titled 'Revisión: Artículo de prueba' and contains the following elements:

A search bar with the text 'Revisar archivos' and a 'Buscar' button. Below it, a table shows a file named '1557-Texto del artículo-4712-1-10-20200204.pdf' with a date of '11 mayo 2021' and the label 'Texto del artículo'.

Below the table, there is a link for 'Directrices del revisor/a' and a sub-link 'Directrices de la revisión'.

The section 'Formulario de revisión para estudios de investigación' contains the following text:

Por favor, valore el artículo en todos los apartados que aparecen en este protocolo, realizando los comentarios y las sugerencias que estime convenientes en cada uno de ellos. Agradeceremos que **envíe su informe en el plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de solicitud de revisión** (si esto no fuera posible, ha de comunicarlo a la revista para evitar demoras).

Below this, there are two questions marked with an asterisk (*):

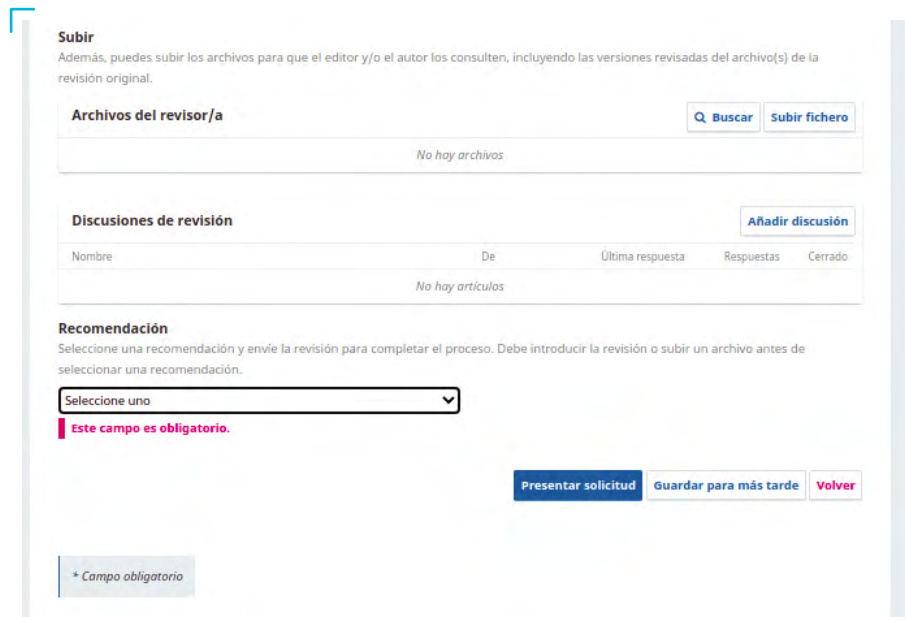
ASPECTOS GENERALES 1. ¿Se trata de un estudio de investigación o de una revisión bibliográfica? *

- Estudio de investigación
- Revisión bibliográfica

2. ¿El tema del artículo es relevante para la revista? *

- Sí

Al final del cuestionario podrá hacer comentarios al editor/a, abrir con dicha persona «**Discusiones de Revisión**», si lo desea, y adoptar una «**Recomendación**» final para el artículo (tendrá que seleccionar obligatoriamente una de las opciones que aparecen en el desplegable). Una vez cumplimentado el formulario, deberá pulsar «**Presentar Solicitud**»:



Subir
Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo(s) de la revisión original.

Archivos del revisor/a 🔍 Buscar Subir fichero

No hay archivos

Discusiones de revisión Añadir discusión

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

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 uno

Este campo es obligatorio.

Presentar solicitud Guardar para más tarde Volver

* Campo obligatorio

5. FINALIZADA LA REVISIÓN, ¿CÓMO ENVÍO MI DECISIÓN?

Una vez que haya presentado la revisión, el sistema le conducirá a la pantalla «**4. Finalización**», donde podrá ver el mensaje «**Revisión presentada**». En dicho mensaje se le informará de que la revisión efectuada por usted ya ha sido enviada a la revista:



Revisión: Artículo de prueba

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión 4. Finalización

Revisión presentada

Gracias por completar la revisión de este envío. La revisión se envió con éxito. Le agradecemos que haya contribuido a que el trabajo que publicamos sea de calidad. El editor/a se pondrá en contacto con usted si necesita más información.

Discusiones de revisión Añadir discusión

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

6. SI HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA Y NO PUEDO ACCEDER A LA PLATAFORMA, ¿QUÉ DEBO HACER?

Uno de los principales problemas de los sitios web que requieren de un registro es la pérdida de la contraseña o del nombre de usuario. Del mismo modo, el portal de la *Revista de Marketing y Publicidad* dispone de un sistema de recuperación de contraseña mediante correo electrónico. Si usted se encuentra en una de estas circunstancias, a continuación describimos los pasos que deberá seguir:

Pasos:

1. Pulse «**Entrar**», situado en la esquina superior derecha, para acceder a la pantalla de login. También puede acceder a través del siguiente enlace: <https://revistas.cef.udima.es/index.php/marketing/login>
2. Haga clic en «¿Has olvidado tu contraseña?»:



Inicio / Entrar

Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

[Registrarse](#)



Restaurar contraseña

Introduzca su cuenta de correo electrónico a continuación y recibirá un correo con las instrucciones para volver a establecer su contraseña.

Correo electrónico de usuarios registrados *

[Registrarse](#)

3. El sistema le pedirá el correo electrónico con el que se registró y le enviará un *e-mail* con instrucciones para «**Restaurar Contraseña**».

4. Introduzca el correo electrónico que utilizó para registrarse y pulse sobre el botón «**Cambiar Contraseña**». El sistema le enviará un correo electrónico.

5. Siga el enlace de activación que encontrará en su correo electrónico. La plataforma le enviará un segundo *e-mail* con su nombre de usuario y contraseña.

6. Introduzca en la pantalla de login el usuario y la contraseña. La plataforma le pedirá que introduzca una nueva contraseña elegida por usted mismo. Recuerde esta nueva contraseña.

Si tiene alguna dificultad, no dude en ponerse en contacto con la revista a través del correo revistatmkt@udima.es