

Guía para revisores/as

1. ¿CÓMO PUEDO SER REVISOR/A DE LA REVISTA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. CEF?

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/rtss/index>

Si ya se encuentra registrado/a en la *Revista de Trabajo y Seguridad Social. CEF* con un rol diferente (autor/a o lector/a), solo tendrá que solicitarnos su alta como revisor/a a través del siguiente correo electrónico: revistatss@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.

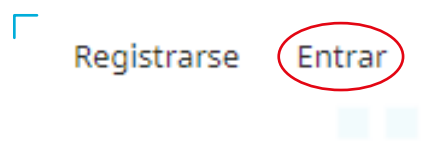
Pasos:

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/rtss/index>

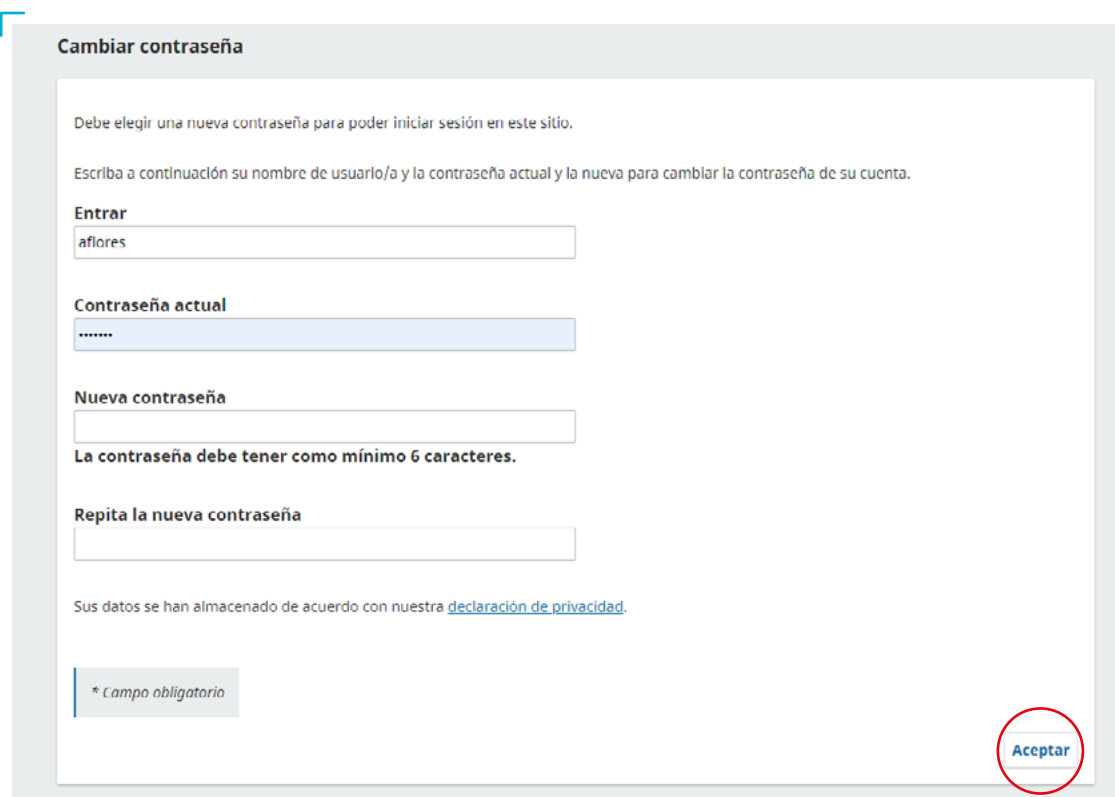
Pulse «Entrar» en la esquina superior derecha.




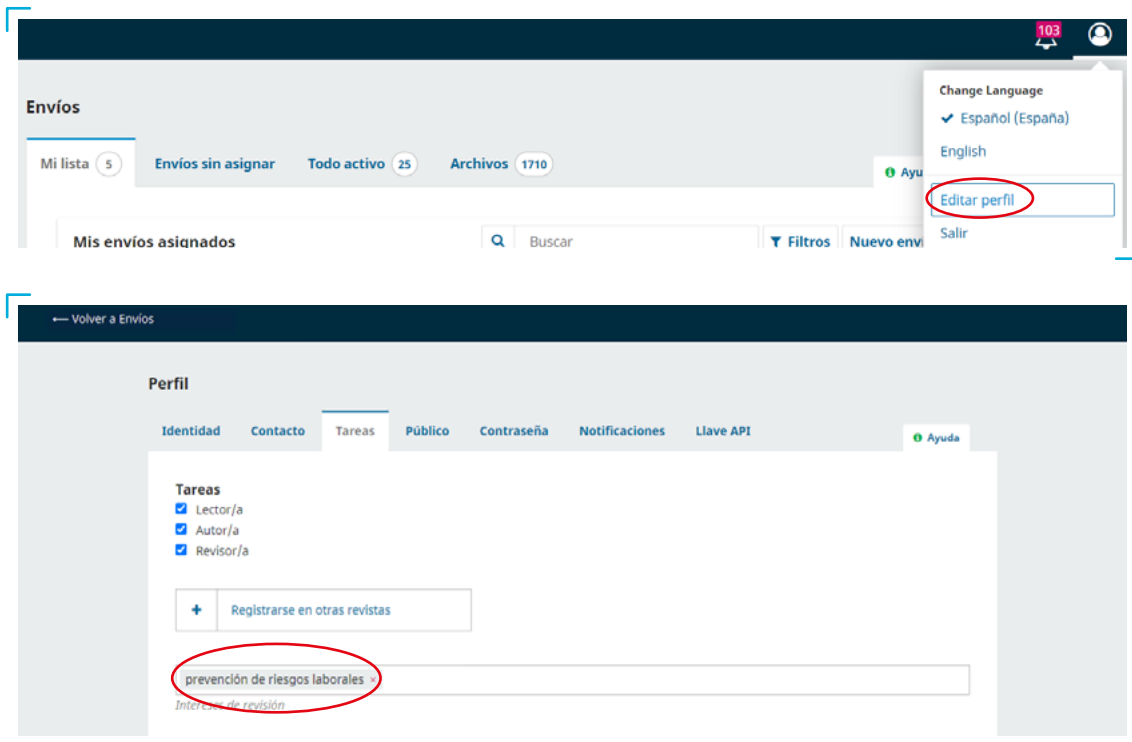
3. Introduzca los datos de acceso que le han sido proporcionados a través del correo electrónico y pulse «**Entrar**».



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



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.

Considero que sería un excelente revisor/a del manuscrito «La sucesión de empresa tras la última reforma concursal (aspectos competenciales)» el cual ha sido enviado a *Revista de Trabajo y Seguridad Social. CEF*. 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 del 01-11-2022 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/rtss>

La revisión deberá entregarse hasta el 08-11-2022.

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/a y su contraseña: <https://revistas.cef.udima.es/index.php/rtss/login/lostPassword>

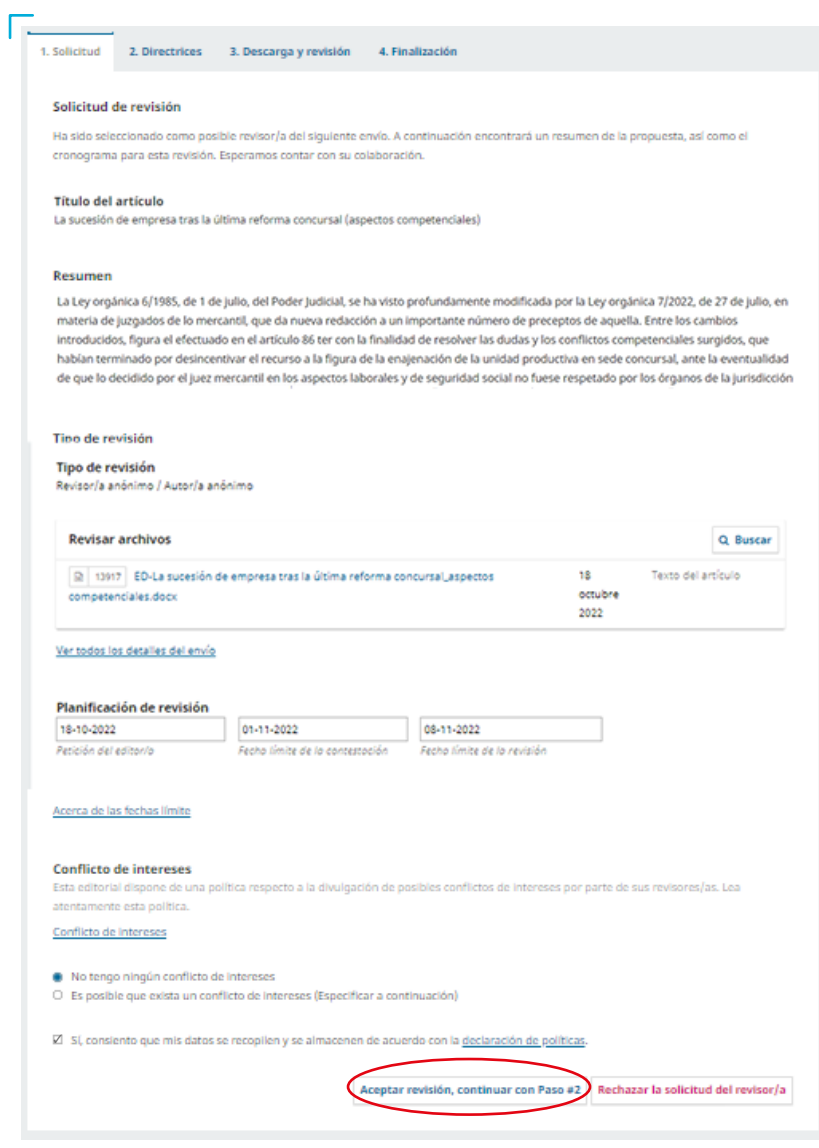
URL del envío: <https://revistas.cef.udima.es/index.php/rtss/workflow/index/7237/5>

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 nombre de usuario/a 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 reco-pilen 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**»).



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

La sucesión de empresa tras la última reforma concursal (aspectos competenciales)

Resumen

La Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se ha visto profundamente modificada por la Ley orgánica 7/2022, de 27 de julio, en materia de juzgados de lo mercantil, que da nueva redacción a un importante número de preceptos de aquella. Entre los cambios introducidos, figura el efectuado en el artículo 86 ter con la finalidad de resolver las dudas y los conflictos competenciales surgidos, que hablan terminado por desincentivar el recurso a la figura de la enajenación de la unidad productiva en sede concursal, ante la eventualidad de que lo decidido por el juez mercantil en los aspectos laborales y de seguridad social no fuese respetado por los órganos de la jurisdicción

Tipo de revisión

Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo

Revisar archivos

ID	Nombre del archivo	Tamaño	Fecha	Descripción
13917	ED-La sucesión de empresa tras la última reforma concursal_aspectos competenciales.docx	18	octubre 2022	Texto del artículo

[Ver todos los detalles del envío](#)

Planificación de revisión

Fecha	Evento
18-10-2022	Petición del editor/a
01-11-2022	Fecha límite de la contestación
08-11-2022	Fecha límite de la revisión

[Acerca de las fechas límite](#)

Conflicto de intereses

Esta editorial dispone de una política respecto a la divulgación de posibles conflictos de intereses por parte de sus revisores/as. Lea atentamente esta política.

[Conflicto de intereses](#)

No tengo ningún conflicto de intereses
 Es posible que exista un conflicto de intereses (Especificar a continuación)

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

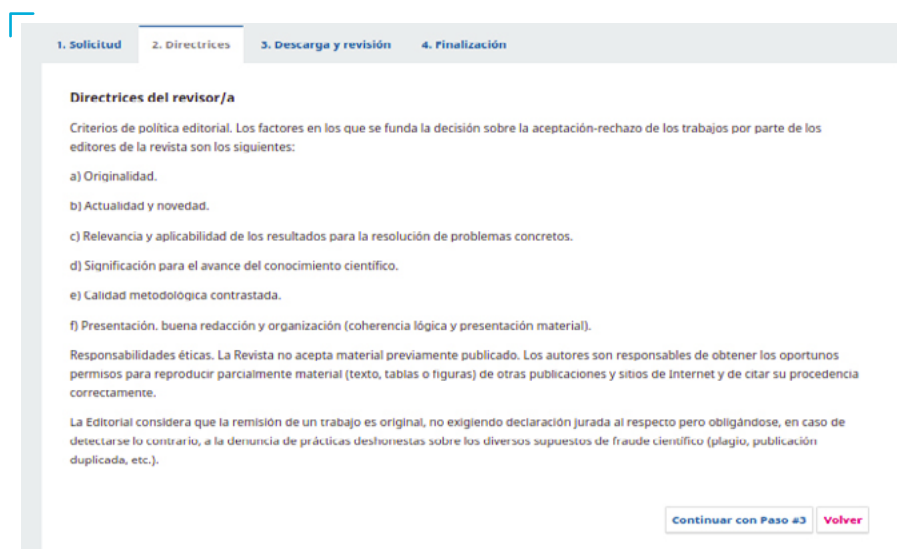
4. ACEPTADA LA REVISIÓN, ¿QUÉ PASOS HE DE SEGUIR?

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»**.



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

Directrices del revisor/a

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:

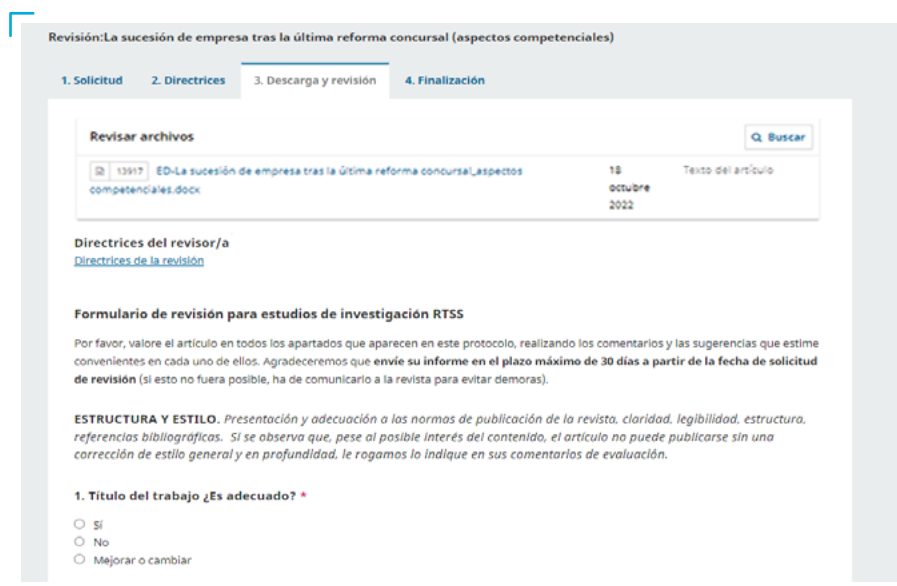
- Originalidad.
- Actualidad y novedad.
- Relevancia y aplicabilidad de los resultados para la resolución de problemas concretos.
- Significación para el avance del conocimiento científico.
- Calidad metodológica contrastada.
- Presentación. buena redacción y organización (coherencia lógica y presentación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

Continuar con Paso #3 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.



Revisión: La sucesión de empresa tras la última reforma concursal (aspectos competenciales)

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

Revisar archivos

13917	ED-La sucesión de empresa tras la última reforma concursalAspectos competenciales.docx	18 octubre 2022	Texto del artículo
-------	--	-----------------	--------------------

Directrices del revisor/a
[Directrices de la revisión](#)

Formulario de revisión para estudios de investigación RTSS

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).

ESTRUCTURA Y ESTILO. *Presentación y adecuación a las normas de publicación de la revista, claridad, legibilidad, estructura, referencias bibliográficas. Si se observa que, pese al posible interés del contenido, el artículo no puede publicarse sin una corrección de estilo general y en profundidad, le rogamos lo indique en sus comentarios de evaluación.*

1. Título del trabajo ¿Es adecuado? *

Sí
 No
 Mejorar o cambiar

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: La sucesión de empresa tras la última reforma concursal (aspectos competenciales)

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/a. Del mismo modo, el portal de la *Revista de Trabajo y Seguridad Social*. CEF 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/rtss/login>
2. Haga clic en «¿Has olvidado tu contraseña?».



Las imágenes muestran dos pantallas de la plataforma. La primera, titulada "Entrar", contiene campos para "Nombre usuario" y "Contraseña", un enlace "¿Has olvidado tu contraseña?", un checkbox "Mantenerme conectado" y botones "Registrarse" y "Entrar". La segunda, titulada "Restaurar contraseña", pide introducir el "Correo electrónico de usuarios registrados" y muestra un botón "Restaurar contraseña" y un enlace "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/a y contraseña.

6. Introduzca en la pantalla de *login* el nombre de usuario/a 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 revistatss@udima.es