

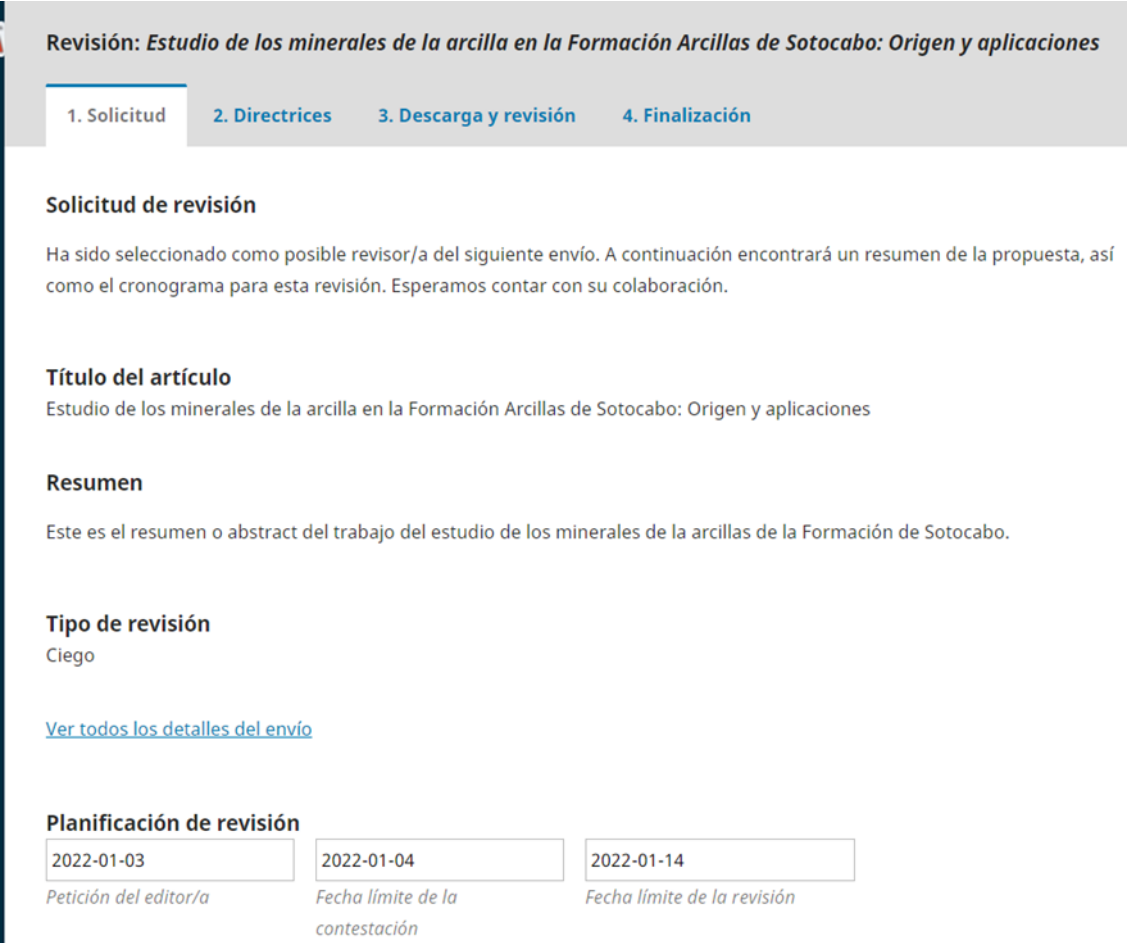
## INSTRUCCIONES PARA LOS REVISORES DE TRABAJOS

Los revisores potenciales de los artículos recibirán un email de la revista en el que se les invita a participar como revisores de un artículo. En ese email se les informará sobre el artículo a revisar y la información para participar o no en la revisión.

**Es importante para la gestión de los artículos de la revista que los revisores respondan en cualquier sentido al editor cuanto antes, aceptando o no aceptando hacer la revisión.** Para esto, deberán acceder a la plataforma RECYT siguiendo las instrucciones del email que reciban y aceptar o no hacer la revisión.

Una vez se haya accedido a la plataforma, en la pestaña “Solicitud” (Fig. 1) se debe de aceptar o no hacer la revisión. Puede verse el resumen y otros datos del artículo en “[Ver todos los detalles del envío](#)”. Si aceptan, deben confirmar que no existen ningún conflicto de intereses (Fig. 2). Es importante realizar la revisión en el plazo que se le indique en el mensaje (Fig. 1).

Fig. 1.



**Revisión: Estudio de los minerales de la arcilla en la Formación Arcillas de Sotocabo: Origen y aplicaciones**

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**  
Estudio de los minerales de la arcilla en la Formación Arcillas de Sotocabo: Origen y aplicaciones

**Resumen**  
Este es el resumen o abstract del trabajo del estudio de los minerales de la arcillas de la Formación de Sotocabo.

**Tipo de revisión**  
Ciego

[Ver todos los detalles del envío](#)

**Planificación de revisión**

2022-01-03	2022-01-04	2022-01-14
Petición del editor/a	Fecha límite de la contestación	Fecha límite de la revisión

Fig. 2.

No tengo ningún conflicto de intereses.

Es posible que exista un conflicto de intereses (Especificar a continuación)

📄 📁 **B** *I* U [🔗](#) [🔗](#) `<>` [🔄](#) [📤](#)

Powered by TinyMCE

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

Rechazar la solicitud del revisor/a

Después se deben leer las “Directrices” (Pestaña 2) (Fig. 3) y en la “Descarga y revisión” (Pestaña 3), podrán ver todos los archivos aportados por los autores (Fig. 4). En ese mismo sitio el revisor puede hacer comentarios para que leen los autores o, también, puede escribir comentarios para que solo los vean los editores (no confundir los recuadros correspondientes).

***Si lo estiman conveniente, pueden subir algún archivo (Fig. 4) con sugerencias o algún PDF con comentarios para los autores, en el recuadro “Subir” > “subir fichero”***

***Al subir los ficheros, una vez seleccionado el archivo, deberán pulsar en las sucesivas ventanas: Continuar >Continuar >Completar (no hace falta hacer ninguna acción más).***

Fig. 3

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

**Directrices del revisor/a**

1. De partida, los revisores mantienen su anonimato ante los autores de los trabajos que revisan. Si algún revisor desea no mantener el anonimato de su revisión ante los autores, deberá poner o firmar con su nombre, los comentarios que haga a los autores.
2. A continuación, se enumeran varias preguntas para que el revisor las tenga en cuenta al hacer la evaluación del trabajo (no es necesario responder a todas las cuestiones en el informe de revisión):
  - ¿Es un trabajo original?
  - ¿Es correcta la estructura científica del manuscrito?
  - ¿Cree que es correcto el título del manuscrito?
  - ¿El abstract / resumen refleja fielmente el contenido del manuscrito?
  - ¿Cree acertada la elección de las key words / palabras clave?

Fig. 4.

Revisión: *Estudio de los minerales de la arcilla en la Formación Arcillas de Sotocabo: Origen y aplicaciones*

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

Revisar archivos 🔍 Buscar

 323504-1	Manuscrito en Word (incluye figuras en baja resolución) <10 Mb, Manuscrito_WORD.docx	Manuscrito en Word (incluye figuras en baja resolución) <10 Mb
 323505-1	Manuscrito en Word (incluye figuras en baja resolución) <10 Mb, Manuscrito_WORD.docx	Manuscrito en Word (incluye figuras en baja resolución) <10 Mb
 323506-1	Figura (TIFF, JPG) ≥ 300 dpi. Un archivo por cada figura, Fig1.png	Figura (TIFF, JPG) ≥ 300 dpi. Un archivo por cada figura
 323507-1	Figura (TIFF, JPG) ≥ 300 dpi. Un archivo por cada figura, Fig2.jpg	Figura (TIFF, JPG) ≥ 300 dpi. Un archivo por cada figura

En la parte inferior de la página debe de dar su recomendación para la aceptación de trabajo o no (Fig. 5).

#### Aceptar este envío

- El manuscrito se puede publicar tal como está.

#### Publicable con modificaciones

- El manuscrito se debe de modificar antes de aceptarlo.

#### Reenviar para revisión

- No se puede aceptar en el estado actual, por su estructura, por su enfoque, etc., pero podría rehacerse y reenviarse para otra Sesión Científica, pues, es interesante por los datos o el tema.

#### Reenviar para otra publicación

- La temática o el enfoque no corresponde al perfil de GEOGACETA.

#### No publicable

- No se puede aceptar por no ser un trabajo de investigación o no ser riguroso, o está mal redactado, es confuso, etc.

#### Ver comentarios

- En este caso el revisor no tiene un criterio seguro o quiere añadir algún comentario concreto que puede determinar su aceptación o no.

Fig. 5.

### 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** [Q Buscar](#) [Subir fichero](#)

▶ 323511-1 , Manuscrito con comentarios revisor.pdf

**Revisa las discusiones** [Añadir discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
<i>No hay artículos</i>				

### 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.**

## Comunicación entre Editor y revisor o viceversa

Si fuera necesario enviar algún comentario adicional, en cualquier otro momento, se puede utilizar el recuadro inferior de “Revisa las discusiones” (Fig. 5). Aquí se puede “[Añadir una discusión](#)” y entonces se abre una ventana para crear un mensaje que le llegará a las personas que se indiquen, que podrán responder en el mismo mensaje. De esta manera se puede establecer una conversación con sucesivos mensajes.

## GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS PARA REVISORES

- Deben de considerar el trabajo a revisar como un documento confidencial hasta su publicación.
- Deberán comunicar al Editor, si es el caso, que existe una estrecha relación profesional o personal con los autores, o que existen discrepancias científicas profundas en el tema del trabajo a revisar que puede afectar a su imparcialidad.
- Deben de realizar la revisión de forma objetiva, considerando la totalidad del manuscrito.
- Deben de hacer críticas constructivas y bien argumentadas.
- Deben de comprobar que los trabajos citados en el manuscrito a evaluar son relevantes para el tema tratado. Recomendar trabajos publicados del propio revisor debe de estar muy bien justificado.
- Deben de advertir al Editor sobre cualquier indicio de plagio, datos inventados, falsificados o manipulados.

SOCIEDAD GEOLÓGICA DE ESPAÑA

- Deben de entregar el informe requerido sobre el manuscrito en cuestión en la fecha acordada con el Editor. En caso de no poder cumplir lo acordado, deberá indicarlo cuanto antes al Editor.