

REVISTA MEXICANA DE ENFERMERÍA

Instrucciones para revisores

©Permanyer. Todos los derechos reservados

Instrucciones para revisores

Revisión y el proceso

Al recibir la invitación, usted tendrá acceso a la intranet de su editor, donde se pueden descargar los documentos haciendo clic en la flecha verde junto al nombre del artículo.

Aceptar/Rechazar invitación

Antes de aceptar/rechazar la invitación a revisar el artículo haciendo clic en la casilla correspondiente, por favor escriba las razones de su rechazo (si los hay) en el cuadro Comentarios al editor, o cualquier comentario que desee compartir con el editor como, por ejemplo, una sugerencia para otra crítica, un comentario relacionado con la aceptación de revisar el papel, etc.

Cómo hacer su opinión

Debe introducir los comentarios a los autores en el cuadro Comentarios al autor, donde se debe incluir:

- **Un comentario general sobre el manuscrito revisado.**
- Los cambios que cree, deben introducirse en el artículo, en caso de que se acepten los cambios.
- Las razones por las que cree que el artículo no debe ser publicado, en caso de que sea rechazado para su publicación.

Por favor, consideran que los comentarios deben ser escritos de una manera constructiva y útil.

A partir de entonces, en la ventana Comentarios confidenciales al Editor, llenar el cuestionario breve y anotar un breve comentario privado a los editores.

Una vez que haya guardado los comentarios, elija la ficha correspondiente a su decisión: aceptado, aceptado con los cambios o rechazado para su publicación.

Tenga en cuenta que si su decisión se acepta con los cambios, los editores podrían pedirle que vuelva a revisar la versión modificada del manuscrito, si es necesario, con el fin de tomar una decisión final. El proceso de re-examen debería ser fácil de hacer porque los autores proporcionarán una carta que describa en detalle los cambios introducidos en la versión modificada.

Los Conflictos de intereses

Por favor, informar a los editores si cree un conflicto de intereses puede existir; por ejemplo, si actualmente trabaja o ha trabajado en el pasado en el mismo departamento como uno o más de los autores, así como si usted tiene o ha tenido alguna relación financiera de conexión profesional con el contenido del manuscrito. Esto no significa necesariamente que usted no será elegible para la revisión del artículo, pero va a ayudar a los editores a tomar una decisión sobre el manuscrito.

Experiencia

Asegúrese de que el manuscrito que se le invita a una revisión, coincide con su experiencia. El editor normalmente conoce bien el trabajo de los evaluadores que son invitados, pero a fin de evitar errores o comentarios inexactos, por favor asegúrese de que es competente para revisar el artículo. Si usted rechazó revisar el artículo de este (u otro) razón, estaremos agradecidos si usted podría sugerir el nombre (incluido el centro de trabajo y dirección de correo) de un colega que considere puede revisar el papel correctamente (por favor, indique esto en la ventana Comentarios al editor).

Fechas límite

El plazo estándar dado por hacer una crítica es de 3 semanas. Por favor, siga lo posible el plazo establecido para revisar el artículo con el fin de lograr con los procedimientos del diario. Si usted piensa que usted puede necesitar más tiempo para revisar el documento, deberá informar acerca de este al recibir la invitación mediante la introducción de un comentario a la ventana Comentarios al editor. El editor puede pedirle que le recomiende otro revisor o que va a esperar para su revisión un poco más.

Ética

Confidencialidad

El revisor debe mantener la confidencialidad sobre el manuscrito, sin compartir o discutir su contenido con otras personas que no están involucradas con la revisión del manuscrito.

Reporte de inquietudes

El revisor debe comunicar, si sospecha de cualquier caso de fraude, plagio, la duplicidad u otra preocupación ética.