



# II CEMACYC

II Congreso de Educación Matemática de América Central y El Caribe

29 octubre al 1 noviembre. 2017

Cali, Colombia

REDUMATE

[ii.cemacyc.org](http://ii.cemacyc.org)



CIEM  
CME  
desde - since 1961



## Guía para Revisores (as)

Versión 2.0

Última actualización: 12 de noviembre de 2016

## Tabla de Contenidos

<b>Tabla de Contenidos</b> .....	<b>2</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>3</b>
<b>Formato de las ponencias</b> .....	<b>4</b>
<b>Procedimiento a seguir</b> .....	<b>5</b>
<b>Ingresar a la página de usuario</b> .....	<b>5</b>
<b>Información de la propuesta</b> .....	<b>6</b>
<b>Aceptar o rechazar la revisión</b> .....	<b>8</b>
<b>Descarga del original y revisión</b> .....	<b>11</b>
<b>Envío de formulario de revisión</b> .....	<b>12</b>
<b>Formulario</b> .....	<b>13</b>
<b>Envío recomendación de revisión</b> .....	<b>16</b>
<b>Un posible error y bloqueo del sistema</b> .....	<b>20</b>

## Introducción

En lo que sigue usted encontrará una descripción de los pasos que debe seguir para realizar el proceso de revisión de una ponencia sometida al CEMACYC. Le recomendamos descargar este manual e imprimirlo para un mejor respaldo a su labor. También le sugerimos hacer una carpeta CEMACYC en su computadora para ir guardando todos los materiales del evento.

Usted recibirá una invitación para participar como revisor de algún trabajo presentado al CEMACYC-2017. Primeramente usted deberá ingresar a la página del evento y responder a la solicitud de revisión del trabajo (aceptar o rechazar). Si rechaza realizar la revisión, entonces aquí termina el proceso, si acepta, continua con el proceso establecido.

Una vez que usted acepta realizar la revisión deberá descargar la propuesta (debe ser una versión ciega) y guardarla en su computadora.

Luego de revisar el trabajo usted tendrá que llenar el formulario de revisión en línea, donde podrá especificar aspectos relevantes de su revisión. Además, podrá incluir recomendaciones para los autores si éste fuera el caso.

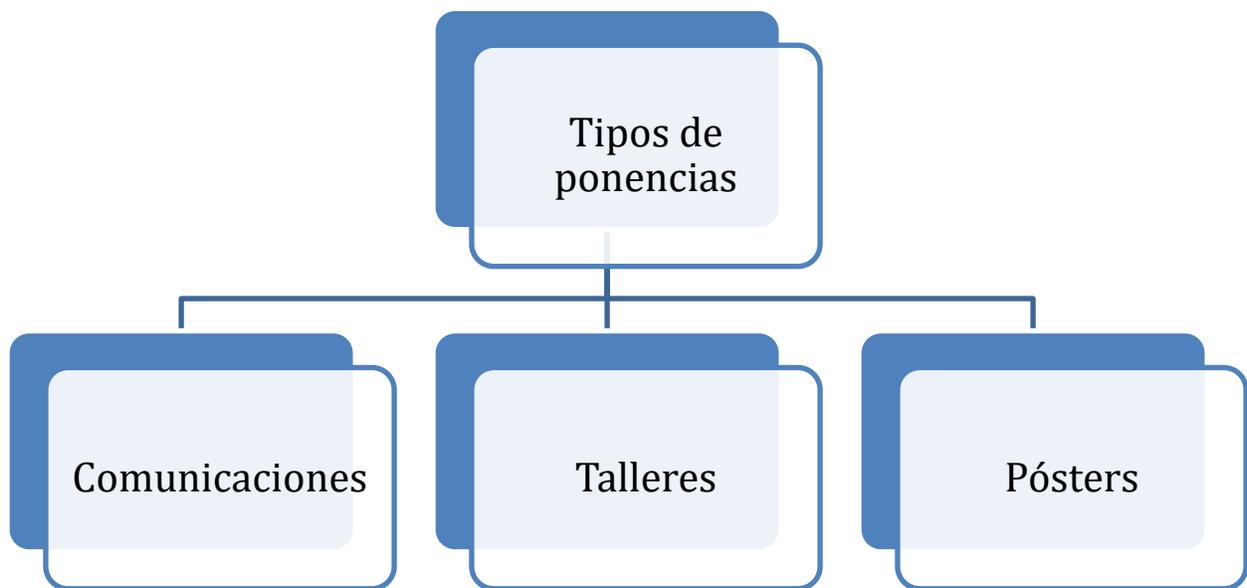
Finalmente, deberá enviar su recomendación al director de tema que le ha enviado el trabajo, indicando:

- aceptar el trabajo,
- rechazar el trabajo o
- aceptar con modificaciones. En este último deberá incluir las recomendaciones a realizar en la sección indicada en el formulario de revisión.

## Formato de las ponencias

Todos los trabajos deben ser escritos según el Estilo CEMACYC para:

- Comunicación,
- Talleres, y
- Pósters.



## Procedimiento a seguir

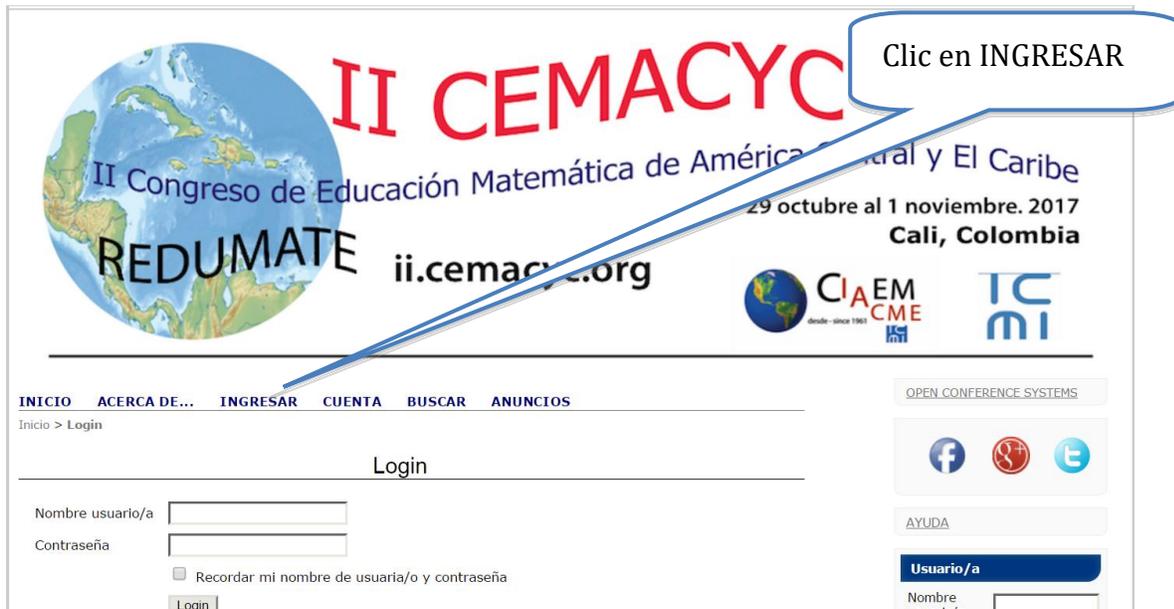
El revisor recibe un email del director de tema solicitando la revisión de una ponencia.

**Ingresar a la página de usuario**

<http://ii.cemacyc.org/>



Seguidamente hace clic en la opción de “INGRESAR” en el menú principal:



El sistema solicitará el nombre de usuario y contraseña (si es que ya posee una cuenta en el sitio). **Si no es usuario aún deberá crear una cuenta de usuario:**

## LOGIN

Nombre usuario/a

Contraseña

Login

- » ¿No es usuario? Cree una cuenta en este sitio
- » ¿Ha olvidado su contraseña?

Clic aquí para crear una cuenta de usuario.

Al ingresar al sistema con la respectiva cuenta de usuario de revisor se mostrarán las siguientes opciones:

[INICIO](#) [ACERCA DE...](#) [ÁREA PERSONAL](#)

Inicio > Usuario/a > Revisor/a > Activar

Noté que se encuentra en el sistema como revisor

[ACTIVAR](#) [ARCHIVAR](#)

ID	MM-DD	ASIGNADO	TEMA	TÍTULO	TIPO DE
					PENDIENTE REVISIÓN
13	06-05	Tema1	TALLER EJEMPLO		

1 - 1 de 1 elementos



Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons Attribution 3.0](#).

## Información de la propuesta

El sistema muestra la lista de trabajos que el director de tema le asignó para su revisión, seguidamente hace clic en el nombre de uno de los trabajos de la lista (si es el caso):

## Activar envíos

ACTIVAR ARCHIVAR

ID	MM-DD ASIGNADO	TEMA	TÍTULO	TIPO DE	
				PENDIENTE	REVISIÓN
13	06-05	Tema1	TALLER EJEMPLO		

1 - 1 de 1 elementos

Clic aquí para ver información del trabajo.



Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons](#)

Una vez seleccionado un trabajo de la lista, el sistema muestra la información del mismo dividida en 3 secciones:

- Original para revisar*: muestra la información general del trabajo; título, tema, resumen, etc.

## #13 Revisión del trabajo

### Original para revisar

Título	Taller ejemplo
Temas de la conferencia	1. Currículo, evaluación y competencias
Resumen	Taller resumen
Submission Director	Marianela Alfaro  (Director de tema)
Envío de metadatos	<a href="#">VER METADATOS</a>

Clic aquí para ver más información.

### Plazo para la revisión

Pregunta del Director	2016-06-05
Su respuesta	—
Revisión enviada	—
Plazo para la revisión	2016-06-19

**Importante:** Antes de continuar con el proceso de revisión se recomienda leer detenidamente el resumen del trabajo, de forma que tenga una idea global del trabajo a revisar. Además, puede consultar más información en la sección de “metadatos” del trabajo.

- b. *Plazos de revisión*: muestra los plazos establecidos en los cuales se debe realizar la revisión del trabajo en curso.

### #13 Revisión del trabajo

#### Original para revisar

Título	Taller ejemplo
Temas de la conferencia	1. Currículo, evaluación y competencias
Resumen	Taller resumen
Submission Director	Marianela Alfaro  (Director de tema)
Envío de metadatos	<a href="#">VER METADATOS</a>

#### Plazo para la revisión

Pregunta del Director	2016-06-05
Su respuesta	—
Revisión enviada	—
Plazo para la revisión	2016-06-19

**Importante:** esta es la fecha máxima para realizar la revisión



- c. *Pasos de la revisión*: indica los pasos a seguir para realizar el proceso de revisión, los cuales se detallan a continuación.

### Aceptar o rechazar la revisión

El revisor comunica su respuesta de revisar o no el trabajo asignado (dado el caso de que el mismo tuviera varios trabajos pendientes).

#### Pasos de la revisión

1. Notificar al director del envío, Marianela Alfaro, si estaría dispuesto a llevar a cabo la revisión.

Responder

Clic aquí para aceptar la revisión del trabajo.

Clic para rechazar revisión del trabajo.



- a. *Hará la revisión*: si usted acepta realizar la revisión del trabajo, entonces el sistema mostrará el siguiente email que será enviado al director de tema con su respuesta de aceptación.

## Enviar email

Para

CC

CCO

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (luispoveda2016@ucr.com)

Adjuntos  Ningún archivo seleccionado

De "Dr Luis Poveda" <luispoveda2016@ucr.com>

Asunto

Cuerpo 

Marianela Alfaro:

Estoy encantado y dispuesto para hacer la revisión de el original, "Taller ejemplo," para II Congreso de Educación Matemática de América Central y de El Caribe.

Gracias por pensar en mi persona, tendré completado el proceso de revisión para la fecha límite, 2016-06-19, o incluso antes.

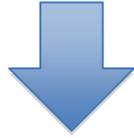
Dr Luis Poveda

Clic aquí para enviar email.



Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons Attribution 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/).

- b. *No puede hacer la revisión:* si usted no puede realizar la revisión del trabajo, entonces el sistema mostrará el siguiente email que será enviado al director de tema con su respuesta de rechazo.



## Enviar email

Para

CC

CCO

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (luispoveda2016@ucr.com)

Adjuntos  Ningún archivo seleccionado

De "Dr Luis Poveda" <luispoveda2016@ucr.com>

Asunto

Cuerpo

Marianela Alfaro:

Lamento comunicarle que en este momento no estoy en disposición de revisar el trabajo, "Taller ejemplo," for II Congreso de Educación Matemática de América Central y de El Caribe.

Gracias por considerarme la persona adecuada, cuenten conmigo para una próxima ocasión.

Dr Luis Poveda

Clic aquí para enviar email.



Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons Attribution 3.0](#).

Si se rechaza la revisión del trabajo, entonces el proceso finaliza aquí.

## Descarga del original y revisión

Si es aceptada la revisión del trabajo, el revisor procede a descargar el original (que es una versión ciega).

---

### Pasos de la revisión

1. Notificar al director del envío, Marianela Alfaro, si estaría dispuesto a llevar a cabo la revisión.

Responder    Aceptado

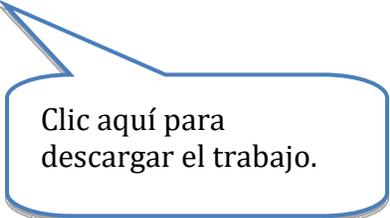
2. Revisar un envío

Envío de manuscrito

[13-28-1-RV.DOCX](#) 2016-06-05

Archivo(s) suplementario(s)

Ninguno



Clic aquí para  
descargar el trabajo.

**Importante:** el revisor debe verificar que el trabajo sea una versión ciega, de lo contrario deberá rechazar la revisión y notificar al director de tema.

En el caso de talleres, usted deberá descargar un segundo archivo que incluye un Formulario adicional.

Seguidamente, el revisor deberá realizar su trabajo con base en el Formulario de revisión de ponencias, una versión en pdf se encuentra en la sección de descargas del sitio oficial del evento. Este formulario es el mismo que se usará para hacer la revisión en línea dentro de la plataforma.

## Envío de formulario de revisión

Una vez revisado el trabajo según los criterios establecidos, entonces el revisor deberá completar el formulario de revisión que se encuentra en línea. El formulario de revisión es un adicional para uniformar criterios y respaldar internamente las decisiones tomadas en relación con una ponencia, pero es un requisito completarla.

Es importante que tenga en mente el tipo de modalidad de la ponencia que evalúa, pues debe ajustar los criterios en la revisión.

---

### Pasos de la revisión

1. Notificar al director del envío, Marianela Alfaro, si estaría dispuesto a llevar a cabo la revisión.

Responder    Aceptado

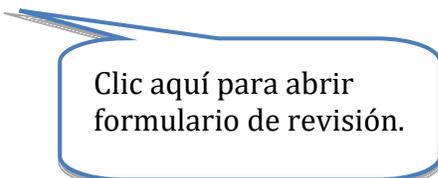
2. Revisar un envío

Envío de manuscrito                      [13-28-1-RV.DOCX](#)    2016-06-05

Archivo(s) suplementario(s)            Ninguno

3. Haga clic en el ícono para ingresar (o pegar) su revisión de este envío

Revisor 



Clic aquí para abrir  
formulario de revisión.

**El formulario de revisión en línea consta de dos secciones. Por favor, examínelo cuidadosamente.**

## **Formulario**

La evaluación de las ponencias, talleres y posters para este congreso se basa en dos aspectos fundamentales: Formato y calidad del contenido. Su papel como evaluador en este caso es corroborar que se cumple con los elementos básicos, como se describe a continuación:

### **Compruebe que la versión sea ciega.**

En el aspecto de formato deberá responder a preguntas de tipo Sí/No.

Instrucciones.

1. Recuerde que este formulario es para comunicaciones.

### **SECCIÓN 1: FORMATO DEL DOCUMENTO**

**Este primer bloque desde el punto A hasta el J refiere a formato. Conteste sí o no. No debe leer completamente el trabajo hasta haber superado los puntos de formato.**

A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el estilo CEMACYC.

▼

B. Los datos de los autores han sido suprimidos

▼

C. El tamaño de página está acorde con el estilo CEMACYC.

▼

D. Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave.

▼

E. El formato de las tablas y figuras es el solicitado en el estilo CEMACYC.

▼

F. El nivel del título y los subtítulos son correctos según el estilo CEMACYC.

▼

G. Las citas y referencias dentro del texto están bien elaboradas según el estilo CEMACYC.

▼

H. Las viñetas y notas al pie de página son utilizados de manera adecuada.

▼

I. El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el estilo CEMACYC (APA 6).

▼

J. El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el estilo CEMACYC.

▼

### **Formato: Ponencias y Talleres**

*A. El formato y tipo de letra es el adecuado según el estilo CEMACYC.*

*B. Los datos de los autores han sido suprimidos*

- C. *El tamaño de página está acorde con el estilo CEMACYC.*
- D. *Se cuenta con resumen adecuado (cantidad de palabras) y palabras clave.*
- E. *El formato de las tablas y figuras es el solicitado en el estilo CEMACYC.*
- F. *El nivel del título y los subtítulos son correctos según el estilo CEMACYC.*
- G. *Las citas y referencias dentro del texto están bien elaboradas según el estilo CEMACYC.*
- H. *Las viñetas y notas al pie de página son utilizados de manera adecuada.*
- I. *El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el estilo CEMACYC (APA 6).*
- J. *El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el estilo CEMACYC.*
- K. *El número de palabras /el número de páginas es el indicado en el formato*

#### **Formato: Posters**

- A. *El formato y tipo de letra es el adecuado según el estilo CEMACYC.*
- B. *Los datos de los autores están completos y colocados en el lugar preciso según el estilo CEMACYC.*
- C. *El tamaño de página está acorde con el estilo CEMACYC.*
- D. *Se cuenta con a lo sumo dos páginas.*
- E. *El formato de las tablas y figuras es el solicitado en el estilo CEMACYC.*
- F. *El poster posee título según el estilo CEMACYC.*
- G. *Las citas y referencias dentro del texto están bien elaboradas según el estilo CEMACYC.*
- H. *Las viñetas y notas al pie de página son utilizados de manera adecuada.*
- I. *El formato de las referencias bibliográficas es el indicado en el estilo CEMACYC (APA 6).*
- J. *El encabezado, el pie de página y el logo del evento están incluidos según el estilo CEMACYC.*

**Si alguno de estos elementos no se cumple, EL TRABAJO DEBERÁ SER RECHAZADO. Si, por el contrario, se cumplen todos estos elementos, continuar con la revisión sobre la calidad del contenido y proceder a completar el formato de revisión y tomar la decisión correspondiente. Para aprovechar el tiempo que usted invierte en la revisión primero revise el formato, si no lo cumple, no lea completamente el documento.**

\* Campos obligatorios

Seleccione los elementos que cumple y los que incumple y presione guardar.

Ahora el sistema le llevará a la página anterior y usted podrá tomar su decisión

### Envío recomendación de revisión

El revisor podrá recomendar una de las siguientes opciones: *aceptar trabajo, rechazar trabajo o aceptar con modificaciones.*

#### Pasos de la revisión

1. Notificar al director del envío, Marianela Alfaro, si estaría dispuesto a llevar a cabo la revisión.

Responder

2. Revisar un envío

Envío de manuscrito [14-32-1-RV.DOCX](#) 2016-08-21  
 Archivo(s) suplementario(s) Ninguno

3. Haga "click" en el ícono para llenar el formulario de revisión

Formulario de revisión

4. Adicionalmente, puede subir archivos para que el autor los revise

Depositar archivos

Ningún archivo seleccionado

Puede adjuntar archivos para el autor.

5. Seleccionar la recomendación

Recomendación

Seleccione uno ▼

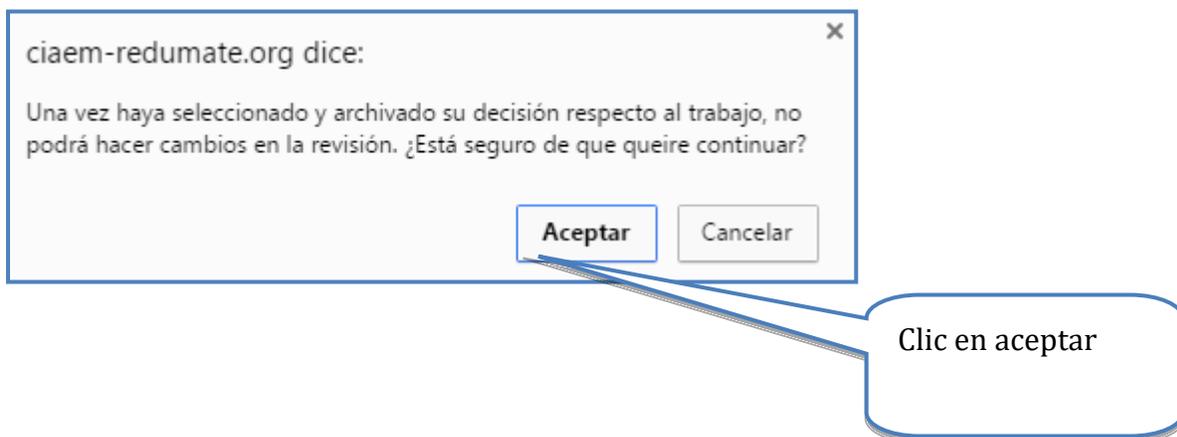
Tomar la decisión.

Una vez tomada la decisión presione enviar la revisión al Director



Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons Attribution 3.0](https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/).

El sistema le advertirá que no podrá revertir esta decisión



Una vez tomada la decisión y dar clic en: “enviar la revisión al Director”, aparecerá un cuadro de email donde se avisará sobre su decisión.

[INICIO](#) [ACERCA DE...](#) [ÁREA PERSONAL](#) [BUSCAR](#) [ANUNCIOS](#)

Inicio > Usuario/a > Revisor/a > Email

### Enviar email

Para:

CC:

CCO:

Enviar una copia de este mensaje a

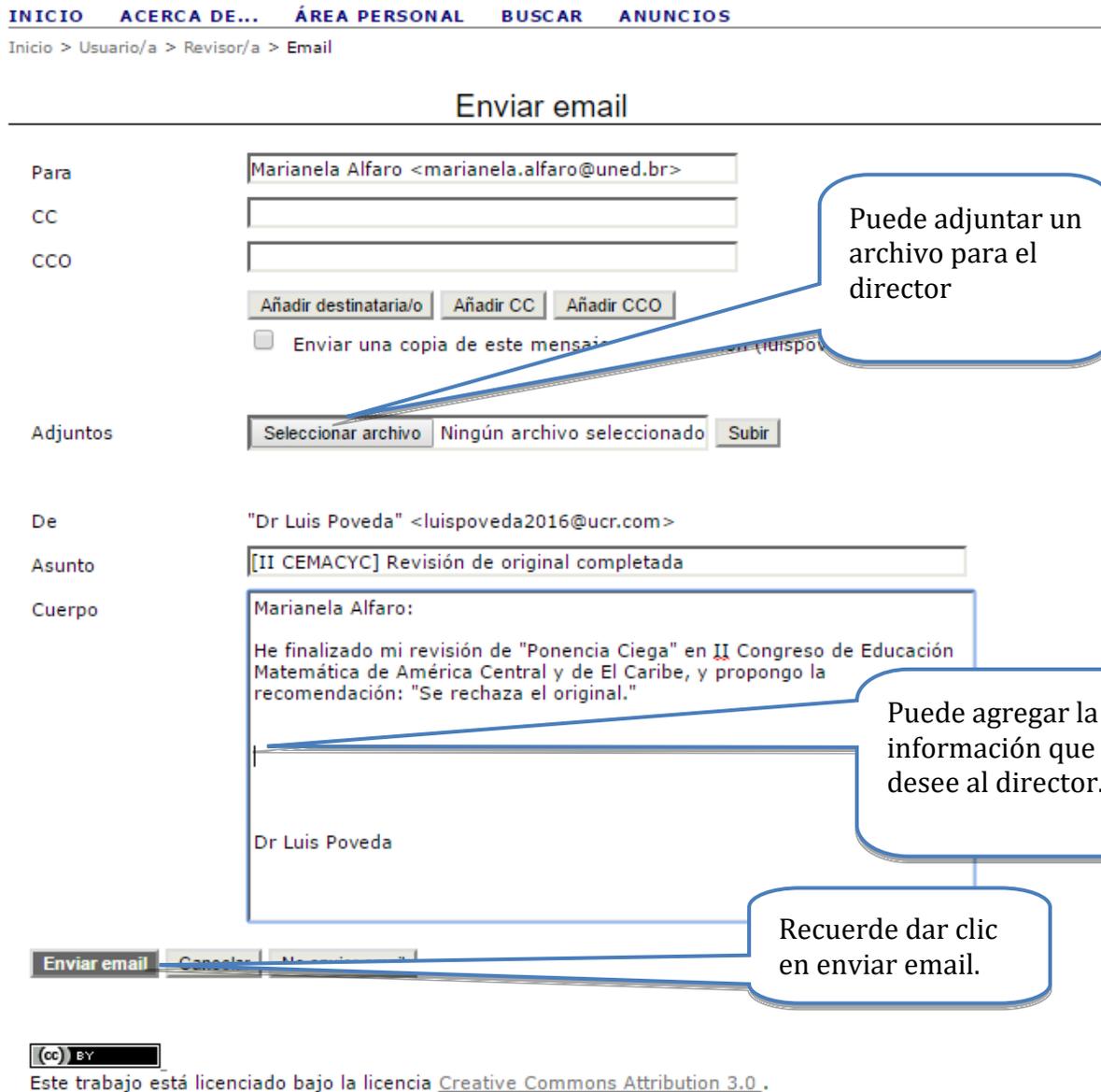
Adjuntos:  Ningún archivo seleccionado

De: "Dr Luis Poveda" <luispoveda2016@ucr.com>

Asunto:

Cuerpo:

 Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons Attribution 3.0](#).



Puede adjuntar un archivo para el director

Puede agregar la información que desee al director.

Recuerde dar clic en enviar email.

**No es necesario reescribir las observaciones que ya colocó en el instrumento pues todo se enviará automáticamente al director para que permita a los autores verlas.**

Una vez que se envía este email, el sistema lo redirigirá a usted a la página de revisión del trabajo donde podrá verificar que se envió su decisión.

## #14 Revisión del trabajo

### Original para revisar

Título	Ponencia Ciega
Temas de la conferencia	1. Currículo, evaluación y competencias
Resumen	Resumen de ponencia ciega
Submission Director	Marianela Alfaro  (Director de tema)
Envío de metadatos	<a href="#">VER METADATOS</a>

### Plazo para la revisión

Pregunta del Director	2016-08-21
Su respuesta	2016-08-21
Revisión enviada	2016-08-21
Plazo para la revisión	2016-09-04

### Pasos de la revisión

1. Notificar al director del envío, Marianela Alfaro, si estaría dispuesto a llevar a cabo la revisión.  
Responder [Aceptado](#)

2. Revisar un envío

Envío de manuscrito	<a href="#">14-32-1-RV.DOCX</a>	2016-08-21
Archivo(s) suplementario(s)	Ninguno	

3. Haga "click" en el ícono para llenar el formulario de revisión

Formulario de revisión 

4. Adicionalmente, puede subir archivos para que el director y/o el autor puedan consultar

Depositar archivos [Ninguno](#)

5. Seleccionar la recomendación

Recomendación **Se rechaza el original** 2016-08-21



Este trabajo está licenciado bajo la licencia [Creative Commons Attribution](#)

Verificar su decisión.

## **Un posible error y bloqueo del sistema**

Si se sigue el procedimiento exacto en la plataforma no ocurren problemas. Pero puede haber errores imprevistos. En algunas circunstancias también el sistema se puede caer.

Si se ha bloqueado el sistema lo mejor es pedir ayuda a Yuri Morales ([yurimorales1@ahoo.com](mailto:yurimorales1@ahoo.com)), para desde la administración central de la plataforma tratar de arreglarlo.