

# Guía para la revisión de trabajos de JENUI 2021

Si estás leyendo esto, ya ha pasado lo siguiente:

1. En su momento aceptaste participar en el proceso de revisión de las JENUI 2021.
2. Tienes una cuenta en EasyChair y has conseguido entrar y seleccionar tus áreas de interés (*topics*).
3. Te ha llegado un correo informándote de que se te han asignado un conjunto de trabajos para revisar.

Antes de seguir adelante, si consideras no tener un nivel suficiente para la revisión en alguno de los temas ponte en contacto con [jenui2021@easychair.org](mailto:jenui2021@easychair.org) para que te asignemos un trabajo diferente.

Este documento describe:

- a) el proceso para pujar por los artículos a revisar,
- b) el proceso para obtener los trabajos que te han sido asignados,
- c) los factores a considerar a la hora de hacer la revisión,
- d) el proceso a seguir para rellenar el formulario de revisión correspondiente a cada uno de los trabajos y para enviar la revisión de estos y
- e) el proceso para llevar a cabo las revisiones dialogadas.

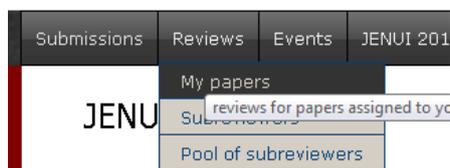
## 1. Proceso de puja

Durante este proceso las personas encargadas de la revisión seleccionan los artículos que son de su interés en base a los resúmenes recibidos. Para ello es necesario acceder a EasyChair y elegir el menú "*Bidding*". Para cada uno de los artículos se pueden marcar tres opciones dependiendo de si se quiere revisar el artículo (**yes**), si se puede revisar (**maybe**) o si se prefiere no revisarlo (**no**).

Es importante participar en el proceso de puja pues, en otro caso, es posible que se realice una asignación fuera de sus áreas de interés o sobre el que nadie haya pujado.

## 2. Obtención de los trabajos a revisar

Una vez que accedes al sistema EasyChair (<https://www.easychair.org/conferences/?conf=jenui2021>), debes pinchar en la pestaña "*Reviews*". Al situarte sobre ella se despliega el menú donde debes elegir "*My papers*". Ahí verás los trabajos que se te han asignado.



Una vez seleccionada esta opción se mostrarán en una pantalla como la siguiente los datos básicos de dichos trabajos:

## Reviews of Submissions Assigned to Me

[Download these submissions](#)  
[Show abstracts](#)  
[Subreviewers](#)

#	submission	details	paper	Tipo de contribución	Trabajo en curso	Categoría	show reviews	add new review	contact subreviewer
<b>submissions assigned to me but missing my review</b>									
72	Estudio comparativo de distintas estrategias de enseñanza-aprendizaje			Ponencia		Investigación en educación			

1

2

3

En esta pantalla puedes hacer lo siguiente:

1. Pinchando en la "i", señalada con un **1**, accederás a la información general del trabajo (título, tipo de trabajo, categoría, áreas de interés, ...). Por favor, comprueba los campos "**Tipo de contribución**", "**Póster**" y "**Categoría**" ya que la evaluación a realizar dependerá de estos campos y se te preguntará por ellos en el formulario de evaluación.
2. Pulsando en el icono de la carpeta, señalado con un **2**, te descargarás el trabajo a revisar.

### 3. Valoraciones de las contribuciones

Al realizar la revisión, ten en cuenta que estas son las posibles puntuaciones que podrá tomar la valoración global del trabajo:

- 2 Aceptar tal cual
- 1 Aceptar con cambios menores
- -1 Aceptar de forma condicionada a realizar cambios sustanciales
- -2 Rechazar

Se considera que un cambio menor afecta básicamente a los párrafos señalados por quien realiza la revisión indicando errores tipográficos, frases difíciles de entender, explicaciones a ampliar/reducir o errores puntuales. Por el contrario, un cambio sustancial es uno que afecta a una parte importante del documento, que puede generar una sucesión de modificaciones en el trabajo y que implica revisar este de nuevo.

En caso de obtener una valoración de -1, se pedirá a quien ha enviado el trabajo que realicen los cambios y que, junto con la versión final del artículo, envíen una carta en la que describan de forma justificada cómo han tenido en cuenta cada uno de los comentarios del proceso de revisión. Será el Comité Directivo de JENUI 2021 quien se encargará de revisar la nueva versión del artículo y la carta correspondiente para decidir si finalmente el artículo se acepta o se rechaza.

## 4. Aspectos a considerar al realizar la revisión

Un primer aspecto a tener en cuenta es lo que se espera de una contribución a las JENUI. Puedes consultar este documento en <https://jenui2021.uv.es/index.php/documentacion/> -> "¿Qué se espera de una ponencia/recurso docente/póster?".

Otra cuestión importante es que algunos de los trabajos presentados no son trabajos finales, sino trabajo en desarrollo o pósteres. Por favor, ten esto en cuenta a la hora de valorarlo.

Ten presente también que las revisiones de JENUI son un proceso constructivo que pretende ayudar a quienes han enviado un trabajo a su mejora, independientemente de si se acepta o no, por lo que tu participación es muy de agradecer. Por esas mismas razones, es importante que los comentarios de la revisión vayan en esa línea, evitando en lo posible hacer juicios. La revisión debe ser neutral: hay que valorar si el trabajo está bien planteado, realizado y documentado, no si nos ha gustado lo que se propone o defiende. Esto es especialmente importante en trabajos de reflexión: un trabajo de reflexión debe mover a pensar, discutir y crecer y lo importante es que se evalúe si el artículo incita a esta reflexión, no si estamos o no de acuerdo.

También es interesante que quien efectúa la revisión realice aportaciones en el apartado de referencias si cree que hay pocas o son inadecuadas.

Por otro lado, la longitud máxima de un artículo es de 8 páginas, excepto para los pósteres que es de 4 páginas. Si se sugiere aumentar el tamaño del artículo con nuevas gráficas o explicar más en profundidad algún punto habría que proponer además qué partes deberían ser recortadas a cambio. Igualmente, se espera que si un apartado resulta excesivamente largo o es redundante, se sugiera su reducción independientemente de la longitud original del artículo.

Indicar también que lo escrito en el apartado "Confidential remarks for the program committee" lo podrá ver igualmente el resto de revisores del mismo artículo.

Finalmente, ten en cuenta que todos los artículos son objeto de una revisión específica de su formato. Así que no es necesario que hagas indicaciones en tu revisión sobre aspectos de formato tales como los márgenes, tamaños de letra, uso de cursiva o negrita, etc.

## 5. Envío de la revisión

Para realizar la revisión debes volver a conectarte a EasyChair, siguiendo el proceso descrito anteriormente. Pinchando en el símbolo "+" de un trabajo (señalado con un 3 en la figura anterior) pasarás al correspondiente formulario de revisión on-line que debes rellenar. Debes responder a la mayoría de las cuestiones planteadas en el formulario, pero existen cuatro partes **de las cuales hay que rellenar sólo una** dependiendo del "Tipo de contribución" (Experiencia Docente, Investigación en Educación, Reflexiones o Recurso Docente).

**IMPORTANTE:** En el caso de que el trabajo no sea una Experiencia Docente, en la última pregunta del apartado correspondiente a esta categoría ("La experiencia se puede adaptar y aplicar en otros entornos") hay que marcar n/a para que EasyChair permita el envío del formulario.

Para finalizar el proceso y enviar tu revisión, pulsa el botón "*Submit Review*" en el formulario de revisión on-line.

Si antes de la fecha de cierre del proceso de revisión quieres modificar una revisión que has enviado previamente, localiza en la lista de trabajos que te han asignado la fila donde aparece el trabajo cuya revisión quieres actualizar y pincha en la columna de más a la izquierda (etiquetada por "*update review*") donde se encuentra tu nombre como persona que realizó la revisión de ese trabajo.

## 6. Proceso de revisión dialogada

El proceso de revisiones dialogadas tiene lugar cuando en un artículo hay valoraciones muy dispares y en el CD nos gustaría disponer de una decisión consensuada que nos ayude a tomar una decisión clara sobre el rechazo o aceptación de dicho artículo.

En ese caso, quienes realizan la revisión del artículo utilizan EasyChair para intercambiar comentarios, de manera que dialogan acerca de las valoraciones otorgadas al artículo y, si es posible, intentan llegar a un consenso. A partir de dicho diálogo pueden modificar su valoración y el texto de su revisión, si fuera necesario, en base al consenso al que han llegado.

El objetivo de la revisión dialogada no es en ningún caso intentar forzar el cambio en la decisión tomada por alguno de los participantes en este proceso. Se trata de compartir puntos de vista y argumentos para disponer de más información con la que valorar el artículo revisado y, aun sin contravenir sus criterios personales, tener ocasión de aplicarlos desde otras perspectivas. En último término se trata de intentar aproximar posiciones y consensuar de forma argumentada unas puntuaciones más acordes que permitan al CD tomar una decisión sobre la aceptación o rechazo del artículo.

Para llevar a cabo la revisión dialogada se accede al menú "*Reviews -> My papers*", se pincha sobre la columna "*Show reviews*" correspondiente al artículo y se localiza el cuadro de diálogo "*Add comment*" que aparece al final de la página.

Para modificar la valoración de un artículo ("*Overall evaluation*") o el texto de la revisión es necesario acceder a la opción "*Reviews -> My papers*" y pulsar vuestro nombre en la última columna del artículo correspondiente.