|  |  |
| --- | --- |
| **Planilla de Evaluación para el Comité Evaluador de las**  **XV Jornadas IDERA 2022**  **Se solicita a los evaluadores enviar planillas completas.**  **No enviar planillas que solo incluyan el resultado.**    Por favor descargue el Word del trabajo que evalúa desde esta página:  https://opendata.fi.uncoma.edu.ar/jornadasIDERA/XVIJornadasIDERA2022\_Eval.html  e indique a los autores con comentarios y texto resaltado (en el archivo Word) los formatos que no se han respetado, inserte comentarios de su evaluación, y comentarios que requieran modificación**.** | |
| Título del Trabajo: | |
| El trabajo es una ponencia o un short-paper o un poster? | |
| Autores: | |
| 1. **Características y Recomendaciones** | |
| La ponencia es pertinente a las Jornadas: |  |
| La ponencia es inédita, la propuesta es original: |  |
| El título es adecuado para el trabajo presentado: |  |
| Formulación de Objetivos: |  |
| Estructura y Organización del Trabajo: |  |
| Metodología empleada: |  |
| Relación entre objetivos y conclusiones: |  |
| Coherencia entre el resumen y el desarrollo del tema: |  |
| 1. **Recomendación** | |
| Recomendaciones: |  |
| **POR FAVOR COLABORAR CON EL**   1. **Control del Formato del Artículo** | |
| Sección Titulo de la Ponencia: Arial, 14 pt, negrita, centrado: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario asociado al Titulo de la Ponencia: |  |
| Línea en blanco a 12 pt luego del título: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario asociado al control "Línea en blanco a 12 pt luego del titulo": | Tamaño 11 |
| Sección Autores Arial, 11 pt centrada: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre si la Sección de Autores está escrita en Arial, 11 pt centrada: |  |
| Sección Afiliación: Colocación de superíndice de la institución a la cual pertenece el autor. En caso  de más de un autor de la misma institución se reutiliza el superíndice: | "Cumple": Si |
| "No cumple": |
| Comentario Sección Afiliación: Colocación de superíndice de la institución a la cual pertenece el autor. En caso de más de un autor de la misma institución se reutiliza el  superíndice: |  |
| Línea en blanco a 8 pt luego de los autores: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre Línea en blanco a 8 pt luego de los autores: |  |
| Sección Institución: colocación de subíndice para cada institución: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre la Sección Institución: colocación de subíndice para cada  institución: |  |
| Eliminación de líneas en blanco entre instituciones, si las hubiere: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre la Eliminación de líneas en blanco entre instituciones, si las  hubiere: |  |
| Sección Dirección electrónica: abreviatura si dos o más autores si pertenecen a la misma institución: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre la Dirección electrónica: abreviatura si dos o más autores si  pertenecen a la misma institución: |  |
| Sección Resumen: Debe aparecer la palabra "Resumen:" en negrita: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre Resumen: Debe aparecer la palabra "Resumen:" en negrita: |  |
| Sección Resumen: No debe superar las 200 palabras: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre el Resumen: No debe superar las 200 palabras: |  |
| Sección Palabras Claves: Debe incluir una subsección de "palabras clave", como  máximo 5 palabras: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre las Palabras Claves: Debe incluir una subsección de "palabras  clave", como máximo 5 palabras: |  |
| **Si el trabajo que evalúa es un POSTER continue con los items 4. y 5.** | |
| Texto del Documento: texto interlineado sencillo y sin indentar. Los párrafos se separan por una línea: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre el Texto del Documento: texto interlineado sencillo y sin indentar.  Los párrafos se separan por una línea: |  |
| Los márgenes serán 5cm en la parte superior e inferior y 3,5cm a izquierda y derecha: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre los márgenes a 5cm en la parte superior e inferior y 3,5cm a  izquierda y derecha: |  |
| Títulos de Secciones: en mayúsculas. Arial 11pt, negrita, alineación izquierda. Una línea en blanco antes y después del título: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre los títulos de Secciones: en mayúsculas. Arial 11pt, negrita,  alineación izquierda. Una línea en blanco antes y después del título: |  |
| Títulos de Subsecciones: En minúscula salvo la inicial. Arial 11pt, negrita, alineación izquierda. Una línea en blanco antes y después del título: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre títulos de Subsecciones: En minúscula salvo la inicial. Arial 11pt,  negrita, alineación izquierda. Una línea en blanco antes y después del título: |  |
| Figuras: Verificar que todos los figuras respeten el formato (en Arial 10pt), título abajo, y estén enumeradas en forma consecutiva: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre Figuras: Verificar que todos los figuras respeten el formato (en  Arial 10pt), titulo abajo, y estén enumeradas en forma consecutiva: |  |
| Tablas: Verificar que todos los tablas respeten el formato (en Arial 9pt), titulo arriba de la tabla y estén enumeradas en forma consecutiva: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre las tablas: Verificar que todos los tablas respeten el formato (en  Arial 9pt), titulo arriba de la tabla y estén enumeradas en forma consecutiva: |  |
| Referencias: Todas las referencias deberán estar correctamente definidas de acuerdo a las normas APA: | "Cumple": |
| "No cumple": |
| Comentario sobre las Referencias: Todas las referencias deberán estar  correctamente definidas de acuerdo a las normas APA: |  |
| 1. **Resultado** | |
| De acuerdo con mi revisión de las Ponencia (indicar si la ponencia esta aprobada, aprobada sujeta a modificaciones, rechazada): |  |
| Explicación: |  |
| 1. **Evaluador** | |
| Nombre del Evaluador: |  |
| Dni del Evaluador: |  |
| Correo electrónico del Evaluador: |  |
| Fecha de la Evaluación: |  |

Envíe su evaluación a: academia.idera@gmail.com

Envie el archivo Word, con sus correcciones, respetando el nombre original y agregando una palabra “Evaluado” y la fecha.

Ejemplo: si el trabajo que evalua es: “Gonzalez\_et\_al.docx” , envíe el archivo Word de dicha evaluación como: “Gonzalez\_et\_alEvaluado30-05-22.docx”