

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ARTÍCULOS POR PARES REVISTA DIGITAL DE DERECHO ADMINISTRATIVO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO A EVALUAR			
TÍTULO DE LA OBRA:			
FECHA DE ENTREGA DEL TEXTO Y FORMULARIO AL EVALUADOR		FECHA DE ENTREGA DE LA EVALUACIÓN DILIGENCIADA	
2. DATOS DEL EXAMINADOR (Los siguientes datos deben ser suministrados por el evaluador y son de carácter obligatorio)			
NOMBRE Y APELLIDOS	DIRECCIÓN		TELÉFONOS
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD	PAIS
CARGO	INSTITUCIÓN	ÁREAS DE INTERÉS	
ÚLTIMO TÍTULO ACADÉMICO OBTENIDO:		NO. DE IDENTIFICACIÓN/ PASAPORTE:	
Enlace CVLAC (obligatorio para evaluadores colombianos) o la dirección de consulta en Internet de su hoja de vida (pares extranjeros):			

3. INFORMACIÓN SOBRE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA
<p>OBJETIVOS</p> <p>Con la evaluación se busca que especialistas examinen los escritos presentados para hacer parte de la Revista Digital de Derecho Administrativo de la Universidad Externado de Colombia y den un concepto sobre su pertinencia, aportes, tratamiento del tema, forma de presentar la información, fortalezas y debilidades. Los comentarios y recomendaciones de la evaluación académica tienen gran importancia para el Comité editorial de la Revista; con base en ellos – y también en el dictamen de calidad editorial – este Comité toma la decisión sobre la publicación o no del artículo en el número en preparación.</p> <p>Por lo anterior, es importante que la evaluación no se centre en la parte orto-tipográfica de la obra puesto que, en caso de publicación, la Editorial realiza una corrección de estilo previa.</p>
<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>Para garantizar la imparcialidad de la evaluación académica, la Editorial de la Universidad Externado se reserva el nombre del autor de la obra. El nombre de los evaluadores es también confidencial y en ningún momento se dará a conocer a los autores o personas ajenas a la Dependencia. La confidencialidad de este documento implica que ninguna de sus partes puede usarse para un propósito diferente al establecido.</p>
<p>INSTRUCCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por favor responda todas las preguntas de este formulario. 2. Diligencie el formulario en computador. 3. No modifique o altere las preguntas u opciones de este formulario. La estructura de esta evaluación está planificada y responde a las políticas de publicación de la Revista Digital de Derecho Administrativo por lo que su modificación anulará de inmediato el concepto. 4. Una vez finalice su diligenciamiento, debe devolverlo firmado vía e-mail a la persona que lo contactó o, en su defecto, a la siguiente dirección electrónica derecho.adm@uexternado.edu.co 5. Los conceptos emitidos deben centrarse en el contenido y metodología, no en la parte formal ni en el estilo del escrito. Estos dos procesos se llevarán a cabo en caso de favorabilidad, una vez se supere el proceso de evaluación. 6. Sea claro y preciso en sus respuestas. 7. Las respuestas del aparte de la fundamentación científica deben ser detalladas. 8. En caso de no poder cumplir con el plazo establecido, por favor informar oportunamente al equipo editorial de la Revista. 9. Cualquier información adicional que usted requiera le será brindada en el teléfono (+) 57 2826066 ext. 1170. 10. En caso de detectar plagio, citación indebida o cualquier mala práctica, por favor comuníquelo al equipo editorial.

II. Número de palabras:

III. El artículo contiene:

	Si	No
Título en español		
Título en inglés		
Correo electrónico del autor		
Palabras clave en español (mín. 5, máx. 7).		
Palabras clave en inglés (mín. 5, máx. 7).		
Resumen en español (mín. 95, máx. 108 palabras).		
Resumen en inglés (mín. 95, máx. 108 palabras).		
Sección de bibliografía con al menos 15 referencias de doctrina (no cuenta la jurisprudencia nacional o extranjera).		
Último título académico obtenido por el autor		
Afiliación institucional del autor		
Las referencias se encuentran en normas ISO-690		
Enlace Orcid		

IV. Evaluación (cada respuesta debe estar justificada de manera detallada)

1. Fundamentación científica
a. ¿Los objetivos del texto están claramente enunciados y sustentados?
b. ¿Utiliza una metodología adecuada para el desarrollo de los objetivos?
c. ¿La presentación y argumentación de las ideas es coherente?
d. ¿El manejo de conceptos, teorías y datos es preciso?
e. ¿Existe relación entre el título, el problema, los objetivos, el marco teórico o metodológico y las conclusiones?
f. ¿El tema es pertinente y brinda aportes a su área de conocimiento?
g. ¿La estructura de la obra permite identificar una introducción y unas conclusiones?

- h. ¿El plan de trabajo que utiliza el autor es lógico y se encuentra articulado en sus partes y sub-partes?

2. Presentación de la información

- a. ¿El autor utiliza un lenguaje claro y conciso?
- b. ¿Hay coherencia en la presentación y desarrollo de las ideas?
- c. ¿Las partes del trabajo se articulan entre sí y responden a los objetivos planteados?
- d. ¿Utiliza fuentes bibliográficas actualizadas (últimos tres años)?
- e. ¿Es adecuado el manejo del idioma por parte el autor (ortografía, redacción, sintaxis, puntuación)?

3. Uso de documentación

- a. ¿El autor realiza un uso adecuado de las fuentes bibliográficas en la elaboración de las citas, paráfrasis, resúmenes y notas al pie?
- b. ¿El texto se puede considerar original?
- c. ¿Es posible diferenciar los aportes del autor respecto de la información de otros textos?
- d. ¿Es posible clasificar las fuentes bibliográficas utilizadas como originales?

V. Clasificación (favor ver el anexo con la tipología realizada por el Servicio de indexación de Revistas científicas de Colciencias). Por exigencias de la indexación, la Revista digital de Derecho administrativo solo publica artículos clasificados como investigación científica, reflexión o revisión. Justifique su respuesta:

VI. Recomendaciones

Publicar sin modificaciones:
Publicar con modificaciones:
No publicar:

VII. Comentarios adicionales:

Declaración de confidencialidad y conflicto de intereses:

Entiendo que tendré acceso a información confidencial, por lo cual no podré hacer uso de la información a la que tenga acceso (como divulgación de resultados previo a su publicación, o divulgación de los conceptos elaborados) para beneficio personal, darla a conocer o ponerla en disposición del beneficio de cualquier otra persona y organización. Si en la lectura del trabajo encuentro que hay algún impedimento ético o conflicto de intereses que puedan afectar mi concepto, informaré al editor para que reasigne el documento a otro par evaluador.

Normas de ética en investigación:

Declaro que conozco y acepto los estándares internacionales de publicación científica a los que está adscrita la revista, en particular los referentes al manejo del plagio y el proceso de revisión de pares externos:

http://publicationethics.org/files/International%20standard_editors_for%20website_11_Nov_2011.pdf

La Revista digital de Derecho administrativo es signataria de la Declaración de San Francisco sobre la Evaluación de la Investigación (Declaración DORA). Es posible acceder el contenido de la Declaración en el siguiente vínculo: <https://sfdora.org/read/es/>

FIRMA DEL EVALUADOR

Nombre:

I.D.:

ANEXO I

SERVICIO DE INDEXACIÓN DE REVISTAS CIENTÍFICAS – COLCIENCIAS

La calidad científica. El *Índice Bibliográfico Nacional Publindex* cuenta con un comité de expertos que verifican la originalidad y calidad científica de los documentos publicados. Se considera que los documentos publicados corresponden a la siguiente tipología:

1) Artículo de investigación científica y tecnológica. Documento que presenta, de manera detallada, los resultados originales de proyectos terminados de investigación. La estructura generalmente utilizada contiene cuatro apartes importantes: introducción, metodología, resultados y conclusiones.

2) Artículo de reflexión. Documento que presenta resultados de investigación terminada desde una perspectiva analítica, interpretativa o crítica del autor, sobre un tema específico, recurriendo a fuentes originales.

3) Artículo de revisión. Documento resultado de una investigación terminada donde se analizan, sistematizan e integran los resultados de investigaciones publicadas o no publicadas, sobre un campo en ciencia o tecnología, con el fin de dar cuenta de los avances y las tendencias de desarrollo. Se caracteriza por presentar una cuidadosa revisión bibliográfica de por lo menos 50 referencias.

4) Artículo corto. Documento breve que presenta resultados originales preliminares o parciales de una investigación científica o tecnológica, que por lo general requieren de una pronta difusión.

5) Reporte de caso. Documento que presenta los resultados de un estudio sobre una situación particular con el fin de dar a conocer las experiencias técnicas y metodológicas consideradas en un caso específico. Incluye una revisión sistemática comentada de la literatura sobre casos análogos.

6) Revisión de tema. Documento resultado de la revisión crítica de la literatura sobre un tema en particular.

7) Cartas al editor. Posiciones críticas, analíticas o interpretativas sobre los documentos publicados en la revista, que a juicio del Comité editorial constituyen un aporte importante a la discusión del tema por parte de la comunidad científica de referencia.

8) Editorial. Documento escrito por el editor, un miembro del comité editorial o un investigador invitado sobre orientaciones en el dominio temático de la revista.

9) Traducción. Traducciones de textos clásicos o de actualidad o transcripciones de documentos históricos o de interés particular en el dominio de publicación de la revista.

10) Documento de reflexión no derivado de investigación.

11) Reseña bibliográfica.

12) Otros

ANEXO II CONFLICTO DE INTERESES – COLCIENCIAS

1. Afiliación con una institución solicitante:

Un par evaluador puede tener un conflicto si:

- Fue empleado en la institución como profesor, profesor adjunto profesor visitante, profesor cátedra o una posición similar en el momento que realizó la evaluación o en los doce (12) meses anteriores.
- Mantuvo otros empleos en la institución, tales como consultorías o acuerdos de asesoría en el momento en que realizó la evaluación o en los doce (12) meses anteriores.
- Fue sujeto de consideración para un empleo en la institución en el momento en que se realizó la evaluación.
- Fue miembro de un comité de visitantes o un cuerpo similar en la institución en el momento de realizar la evaluación o en los doce (12) meses anteriores. (Este se considera conflicto sólo en el caso de propuestas o aplicaciones que se originan en la facultad, el departamento, la escuela o en el laboratorio que el comité de visitantes o su equivalente asesora).
- Tuvo una membresía de un consejo de dirección de cualquier oficina o comité de presidencia de la institución en el momento de realizar la evaluación o en los doce (12) meses anteriores. (La membresía ordinaria en una sociedad o asociación no es considerada como de oficina).
- Fue estudiante de la institución avaladora de la editorial en el departamento en que realizó la evaluación o en los doce (12) meses anteriores. (sólo se considera conflicto en el caso de propuestas o solicitudes que se originaron en el departamento o escuela en la cual se encuentra el estudiante).
- Recibió y mantuvo honorarios o apoyo financiero de la institución en el momento en que realizó la evaluación o en los doce (12) meses anteriores.

2. Relación con el autor del documento evaluado

- Relación de familia conocida como esposo(a), hijo, hermano o padre.
- Relación de negocios o profesional en el momento de realizar la evaluación o en los doce (12) meses anteriores.
- Relación pasada o presente como asesor de tesis o estudiante de tesis.
- Colaboración en un proyecto o en un libro, artículo, reporte o documento en el momento de realizar la evaluación o en los cuarenta y ocho (48) meses anteriores.
- Co – edición de una revistas, compendio o memorias de conferencia en los últimos veinticuatro (24) meses anteriores.