

**LEGEBILTZARREKO ALDIZKARIA**  
**REVISTA DEL PARLAMENTO VASCO**



**DIRECTRICES PARA**  
**REVISORAS Y REVISORES**



**EUSKO LEGEBILTZARRA**  
**PARLAMENTO VASCO**

La revista *Legebiltzarreko aldizkaria-LEGAL-Revista del Parlamento Vasco* somete a evaluación los originales recibidos para su publicación en la sección Estudios, utilizando un sistema de doble ciego donde los trabajos son evaluados por, al menos, dos personas expertas externas.

La revisión por pares tiene dos funciones principales:

- Actúa como filtro y determina la validez, la importancia y la novedad de la obra, para garantizar la originalidad de lo que se publica.
- Mejora la calidad de la investigación presentada para publicación dando a las personas encargadas de la revisión la oportunidad de proponer mejoras.

**El proceso de evaluación es anónimo.** Quien evalúa recibe el manuscrito original ciego; desconoce la identidad e instituciones de origen del autor o autora del manuscrito. También las evaluadoras y evaluadores deben mantener su identidad anónima para quienes firman el artículo.

Las revisiones serán realizadas por personas ajenas a la entidad editora.

Con el objetivo de optimizar el proceso de revisión externa en LEGAL, se incluyen a continuación las directrices generales que deben seguir quienes revisen manuscritos para nuestra revista.

## Aceptación de la revisión

### Aceptación

En caso de aceptación, es imprescindible cumplir con los plazos establecidos para la realización de la revisión (cuatro semanas a partir de la recepción del manuscrito).

### Rechazo

Si el evaluador o evaluadora no acepta el encargo, lo comunicará a la secretaría de la revista en un plazo máximo de cinco días. Resultará útil la sugerencia al editor o editora de una o más personas expertas adicionales que pudieran ser apropiadas para la evaluación del manuscrito en cuestión.

En todo caso, el evaluador o evaluadora no aceptará el encargo si se produce un conflicto de intereses, es decir, si ha colaborado directa o indirectamente con la investigación a examinar o si tiene relación de parentesco, por consanguinidad o afinidad, o bien amistad o enemistad manifiesta con el autor o la autora.

**Aspectos éticos** que deben cumplir las personas encargadas de la evaluación:

- El manuscrito es un documento confidencial hasta su potencial publicación. Por ello, no se deben compartir sus contenidos ni ningún aspecto relacionado con la evaluación con terceras personas. La única interlocución autorizada para cualquier cuestión relacionada con el proceso de evaluación tendrá lugar con los editores o editoras de LEGAL.

### **Realización de la evaluación**

Las personas evaluadoras emitirán un informe sobre el interés y la calidad del original, y sobre la conveniencia o no de publicarlo, que será tomado en consideración por el Consejo de Redacción. Para ello, dispondrán de un plazo de cuatro semanas.

En el caso de que las dos evaluaciones solicitadas resulten abiertamente discrepantes, podrá solicitarse una tercera evaluación.

Realizados los correspondientes informes evaluadores, las personas revisoras externas recomendarán alguna de las siguientes alternativas:

- Publicación del estudio o investigación.
- Publicación tras la corrección de defectos de forma (cambios menores) y/o fondo (cambios mayores).
- No publicación, en el caso de que la calidad sea manifiestamente insuficiente, o los defectos sean de tal naturaleza que hagan difícil su corrección.

En el informe se incluirán además los comentarios para el editor o editora y los comentarios para las personas que firman el trabajo, teniendo en cuenta las **siguientes recomendaciones**:

- Es conveniente organizar los comentarios en mayores y menores. Los comentarios mayores se refieren a limitaciones importantes en el diseño o contenidos del trabajo, mientras que los comentarios menores recogen cuestiones de más fácil resolución, por ejemplo, problemas estructurales o de redacción del texto.
- Es importante fundamentar todos y cada uno de los comentarios planteados, bien sea con base en contenidos específicos del manuscrito o cuando se basen en otro tipo de información, por ejemplo, en evidencias de estudios previos.
- Por último, se debe utilizar siempre un estilo respetuoso y constructivo en los comentarios a los autores o autoras.
- Las personas evaluadoras recibirán el formulario para el informe de evaluación junto con el manuscrito.

### **Comunicación del resultado de la evaluación al Consejo de Redacción**

**La decisión editorial sobre el manuscrito** es responsabilidad última del editor o editora, que se apoyará en los informes de evaluación, teniendo en cuenta tanto los comentarios y sugerencias de las personas evaluadoras externas como los criterios editoriales propios de la revista. A la vista de todo ello, el Consejo de Redacción decidirá:

- Aprobar el original para su publicación.
- Publicar con las modificaciones sugeridas por las personas evaluadoras.
- Rechazar su publicación.

Si los dos revisores no consiguen llegar a una posición unánime, se nombraría un tercer revisor externo.

### **Comunicación del resultado a la persona o personas firmantes**

La resolución sobre la publicación de su obra se comunicará a las autoras o autores por correo electrónico.

Según el resultado de la evaluación, la persona o personas firmantes deberán introducir en el artículo modificaciones del contenido antes de que el artículo quede aprobado definitivamente.