

Instrucciones para asegurarse de una revisión a ciegas:

Con el fin de garantizar una **evaluación por pares doble ciego**, las autoras y los autores deben eliminar del manuscrito cualquier información que permita su identificación, tanto en el contenido como en las propiedades del documento. Para ello, deben seguir las siguientes indicaciones:

1. **Eliminar nombres y afiliaciones** del documento principal. Esta información debe incluirse únicamente en los metadatos del envío.
2. **Evitar referencias explícitas a trabajos propios** que puedan revelar la identidad de los autores. En su lugar, se recomienda usar expresiones como “Como se ha demostrado en estudios anteriores...” o “En investigaciones previas...” sin citarse directamente por nombre.
3. **Eliminar metadatos del archivo** (en Word: Archivo > Información > Inspeccionar documento > Inspeccionar > Quitar propiedades del documento).
4. **No incluir agradecimientos** ni menciones a proyectos, instituciones o colaboradores que puedan identificar a los autores.
5. **Verificar figuras, tablas, gráficos, apéndices y archivos complementarios:**
 - No deben contener nombres, siglas institucionales, correos electrónicos ni logotipos identificables.
 - Si alguna imagen incluye capturas de pantalla, fotografías de instalaciones, equipo o material institucional, asegúrese de difuminar o eliminar toda información que pueda revelar la identidad de los autores.
 - Cuidar los títulos y pies de figura o tabla, que a veces incluyen datos como “elaboración propia” o referencias a grupos de investigación. Se recomienda neutralizarlos (por ejemplo, usar “Fuente: elaboración del autor” o simplemente “Fuente: elaboración propia”).

Una vez aceptado el artículo, se podrá solicitar a las autoras y los autores que reincorporen esta información para su publicación final.

Ensuring a blind review:

To ensure a **double-blind peer review**, authors must remove any identifying information from the manuscript, both in the content and in the file metadata. Please follow these steps:

1. **Remove author names and affiliations** from the main document. This information should appear only in the submission metadata.
2. **Avoid explicit self-references** that might reveal author identity. Use neutral language such as “As shown in previous studies...” without citing yourself directly.
3. **Delete metadata from the file** (in Word: File > Info > Inspect Document > Inspect > Remove All Document Properties).
4. **Do not include acknowledgments**, references to grants, projects, institutions, or collaborators that could identify the authors.
5. **Check all figures, tables, graphs, appendices, and supplementary files:**
 - They must not include names, institutional acronyms, email addresses, or identifiable logos.
 - If an image contains screenshots, photographs of facilities, equipment, or branded materials, make sure to blur or remove any identifying elements.
 - Captions or labels such as “Author’s own” or references to research groups should be replaced with neutral wording (e.g., “Source: author” or simply “Source: own elaboration”).

This information may be reinserted after the manuscript has been accepted for publication.

Garantindo uma Avaliação Cega:

Para garantir uma **avaliação por pares duplo-cega**, as autoras e os autores devem remover todas as informações que possam revelar sua identidade, tanto no conteúdo quanto nas propriedades do arquivo. Siga as orientações abaixo:

1. **Remover nomes e afiliações institucionais** do documento principal. Essas informações devem constar apenas nos metadados da submissão.
2. **Evitar referências explícitas a trabalhos próprios** que possam indicar a autoria. Use expressões neutras como “Conforme demonstrado em estudos anteriores...”.
3. **Remover os metadados do arquivo** (no Word: Arquivo > Informações > Inspeccionar Documento > Inspeccionar > Remover todas as propriedades).
4. **Não incluir agradecimentos** nem menções a projetos, instituições ou colaboradores que possam identificar os autores.
5. **Verificar figuras, tabelas, gráficos, apêndices e arquivos suplementares:**
 - Não devem conter nomes, siglas institucionais, e-mails ou logotipos identificáveis.
 - Se alguma imagem incluir capturas de tela, fotos de equipamentos ou materiais institucionais, certifique-se de ocultar ou remover qualquer elemento identificador.
 - Evite frases nos títulos ou legendas como “Fonte: elaboração do autor”. Use formas neutras como “Fonte: elaboração própria” ou apenas “Fonte: elaboração”.

Essas informações poderão ser reinseridas após a aceitação do artigo para publicação.