



UNIVERSIDAD
Panamericana

OJS

ROL DE AUTOR

Manual de Procesos
Rol del autor en el OJS
Editorial Universidad Panamericana. 2024

Licencia
<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

OJS
ROL DE AUTOR

Sumario

Introducción

Registro

Entrar

Nuevo envío

Paso 1: Inicio

Paso 2: Cargar el envío

Paso 3: Introducir los metadatos

Paso 4: Confirmación

Paso 5: Siguiendo pasos

Proceso de revisión y edición

Proceso de revisión

Proceso de edición

Introducción

OJS está pensado para el trabajo colaborativo y cuenta con un sistema muy completo de roles que permite que el trabajo sea acometido entre diferentes personas, encargar tareas según interese y restringir el acceso a diferentes partes del sistema en función del perfil de cada una de las personas que intervienen y los roles que les han sido asignados.

Los autores pueden enviar manuscritos directamente a través del sitio web de la revista. Se solicita al autor que cargue los archivos de envío y proporcione metadatos o información de indexación.

Dependiendo de la configuración, el autor puede cargar múltiples archivos, en forma de conjuntos de datos, instrumentos de investigación o textos fuente para enriquecer el artículo.

El autor puede seguir el flujo del envío a través del proceso editorial y de revisión, y debe participar en las fases en las que sea requerido.

Aunque un artículo puede tener varios autores, es habitual que los editores de revistas trabajen y se comuniquen solo con uno de ellos que se constituye en el autor de correspondencia, encargado de las comunicaciones con la revista y con el resto de los autores.

Este documento tiene validez para todas las revistas de la Universidad Panamericana, gestionadas desde OJS. Hay que tener en cuenta que las claves para el acceso al OJS son las mismas en las cinco revistas. Una persona que haya colaborado como revisor en Tópicos, por ejemplo, puede entrar en Ratio Decidendi con esas mismas claves para enviar un artículo como autor. Las revistas son:

- Conocimiento y Acción
- Ratio Decidendi
- Revista Panamericana de Comunicación
- Revista Panamericana de Pedagogía
- Tópicos

Se irán describiendo paso a paso las acciones que puede realizar el Autor.

REGISTRO

De no haberse registrado nunca en la revista a la que se va a enviar el artículo, tendrá que hacerlo ahora haciendo clic en: **Registrarse**.



Una vez dentro, y después de cumplimentar todos los campos del formulario, haga clic en **Registrarse**, en la parte inferior del formulario:

Perfil

Nombre
*Obligatorio

Apellidos

Afiliación País

*Obligatorio *Obligatorio

Entrar

Correo electrónico
*Obligatorio


Nombre usuario
*Obligatorio

Contraseña Repita la contraseña
*Obligatorio *Obligatorio

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

No soy un robot 
reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Nos llegará un correo para que verifiquemos la cuenta. Una vez que lo hagamos, la cuenta quedará activada y podremos empezar a utilizarla.

En el caso de que en algún momento olvidemos la contraseña, se podrá recuperar desde el correo que hemos indicado en el formulario de registro. El usuario será el mismo para siempre.

Hay que tener en cuenta que las claves para el acceso son las mismas para las cinco revistas. Si una persona se ha registrado en una de ellas, o ha hecho un trabajo de revisión, ya no tendrá que darse de alta para enviar un artículo y podrá acceder ya como autor con esas mismas claves.

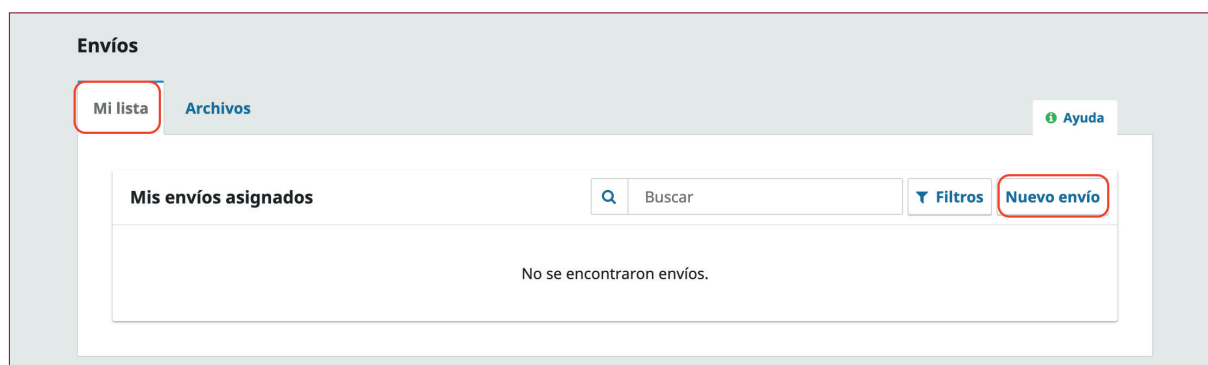
ENTRAR

Desde la misma página de inicio de la revista, clicamos en Entrar:

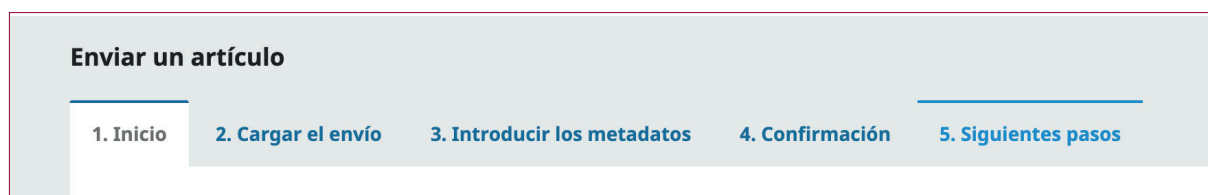


NUEVO ENVÍO

Después de introducir el usuario y la contraseña, en la pestaña Mi lista haga clic en el botón Nuevo envío.



Encontraremos un procedimiento que consta de 5 pasos para realizar el envío de nuestro artículo.



Paso 1. Inicio

Con varios apartados:

Idioma: El autor deberá seleccionar el idioma del envío: en español o inglés (algunas revistas permiten el envío en otros idiomas). Por ejemplo, si elige el inglés como el

idioma de envío, tanto el título como el cuerpo del artículo tendrán que estar en ese idioma.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Idioma del envío

Español (España) ▾

*Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de arriba. **

Sección: En esta área se determina la sección de la revista a la cual enviar el artículo propuesto. Para el caso de los artículos, el autor debe seleccionar la sección de Artículos.

Sección

▾

*Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)). **

Requisitos de envío: Marque los elementos de la lista de Requisitos de envío para indicar que está preparado para que la revista lo considere en sus publicaciones.

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

- El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).
- El archivo de envío está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect.
- Siempre que sea posible, incluya direcciones URL para las referencias, preferiblemente el DOI.
- El texto tiene un interlineado sencillo, un tamaño fuente de 12 puntos en Palatino Linotype, se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL), y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados, en vez de al final. Se incluye la bibliografía completa al final. En caso de utilizar alguna fuente especial (griego, árabe, símbolos lógicos o matemáticos) verificar que sea UTF8.
- El texto reúne las condiciones estilísticas y bibliográficas incluidas en Pautas para el autor/a, en [Acerca de la revista](#).

Comentarios para el editor: En el cuadro de texto, introducir comentarios adicionales que desee enviarle al Editor en caso necesario.

Comentarios para el editor/a

📄 🗑️ **B** *I* U 🔗 ✖️ <> ↕️ 🖼️ ⬆️

Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

Guardar y continuar

Cancelar

Paso 2. Cargar el envío

En este paso, se debe cargar el documento, el cual deberá estar creado con un procesador de textos, es decir, será un archivo editable (Word, Open Office...).

Es importante indicar que la forma de evaluación de los artículos de las Revistas Científicas de la Universidad Panamericana es doble ciego por lo que los autores deben enviar los artículos sin la información de autor(es), tanto en el nombre del archivo del artículo, en la página de inicio del artículo, en las propiedades del documento, o en el área de firma de responsabilidad. La información de autor (es) se añade a los artículos en la fase de diseño y publicación.

Para cargar el documento en la revista, hacemos clic en "Subir fichero". Seleccionamos el archivo que nos interesa en nuestro ordenador, y lo subimos.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Archivos Añadir archivo

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío Subir fichero

Guardar y continuar Cancelar

Una vez que lo tengamos subido, vemos que nos aparece un icono de alerta a la izquierda. Nos indica que todavía tenemos que concretar qué tipo de archivo es:

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

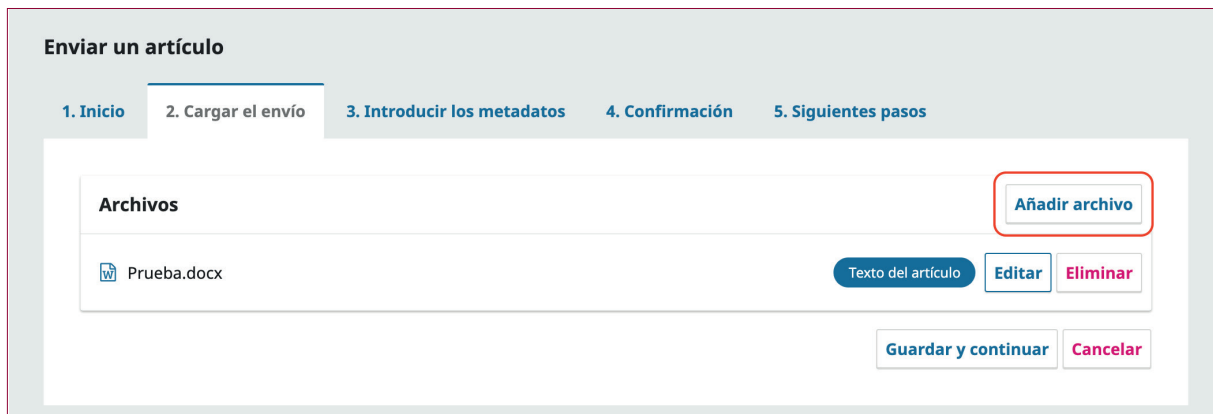
Archivos Añadir archivo

Prueba.docx Editar Eliminar

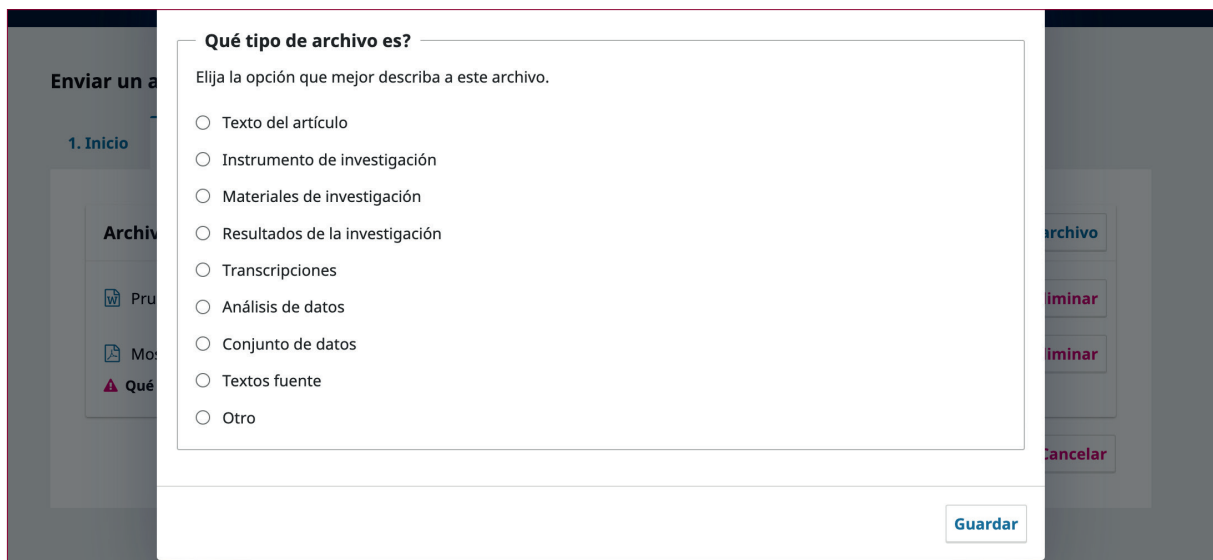
Qué tipo de archivo es? Texto del artículo Otro

Guardar y continuar Cancelar

Hacemos clic en “Texto del artículo”. Y así queda registrado.



Si tenemos que subir más archivos, repetiremos el proceso tantas veces como sea necesario clicando en: “añadir archivo”. Cuando al poner el tipo de archivo clicamos en “Otro”, encontramos varias opciones. Seleccionamos la correcta y guardamos.



Una vez que tenemos todos los archivos subidos, hacemos clic en “Guardar y Continuar”.



Paso 3. Introducir los metadatos

El tercer paso del envío corresponde a los metadatos del artículo donde deberá rellenar la información requerida sobre título, subtítulo (si aplica) y resumen del trabajo. Es fundamental que se lea cuidadosamente en qué consisten los datos de cada campo, recuerde que existen campos obligatorios que se identifican por un asterisco (*). Si ponemos el ratón en uno de esos campos obligatorios y no escribimos nada, veremos un aviso sobre la obligatoriedad de cumplimentarlo.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío **3. Introducir los metadatos** 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Prefijo
Ejemplos: un/una, el/la

Título *
Este campo es obligatorio.

Subtítulo

Resumen *

Si el trabajo ha sido realizado por un solo autor (el que envía el texto), no es necesario hacer nada en el apartado “Autores”. Si fuese necesario añadir más autores, deberá hacer clic sobre el botón Añadir colaborador/a tantas veces como sea necesario y completar los nuevos campos que aparecerán sobre dicho autor.

Autoría y colaboradores/as [Añadir colaborador/a](#)

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
▶ Prueba	@gmail.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Como metadatos opcionales puede añadir las palabras clave y las referencias bibliográficas de su artículo. Al finalizar hacemos clic en la opción “Guardar y Continuar”.

Paso 4. Confirmación

En esta sección el sistema indicará que el artículo propuesto está listo para ser enviado al editor de la revista. Si no tiene que modificar ningún dato, puede confirmar el envío. Para ello haga clic sobre el botón Finalizar Envío.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

[Finalizar envío](#) [Cancelar](#)

Antes de terminar este paso, tenemos que confirmar que deseamos enviar el artículo a la revista:

Confirmar ×

¿Está seguro de que desea enviar este artículo a la revista?

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

artículo

2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Una vez que clicamos en Aceptar, se da por finalizado el envío del artículo a la revista.

Paso 5. Sigüientes pasos

A partir de este momento, el autor podrá realizar el seguimiento del proceso editorial de su artículo desde la sección de Envíos que aparece en la Página Principal de su Panel de Control:

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con ...

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)

En el caso de que el editor detecte en este primer envío algún error (por ejemplo, que el artículo no está anonimizado), abrirá una discusión previa al proceso de revisión para solicitar al autor los cambios necesarios. Si el autor tuviera que enviar de nuevo el texto anonimizado, por ejemplo, lo haría como archivo adjunto en el mensaje de esa discusión. Nunca creará un envío diferente para el mismo artículo. En la imagen se muestran dos “Discusiones abiertas” una por el autor y la segunda por el Editor, para indicar al autor errores de forma en su artículo y solicitarle que revise y vuelva a enviar el texto antes de enviarlo a los revisores.

Discusiones previas a la revisión					Ordenar	Añadir discusión
Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado		
▶ Comentarios para el editor/a	Autor 17-08-2024 01:24 AM	-	0	<input type="checkbox"/>		
▶ Errores formales	Editor 18-08-2024 04:46 AM	-	0	<input type="checkbox"/>		

PROCESO DE REVISIÓN Y EDICIÓN

Para verificar el estado actual de un artículo enviado, deberá estar sobre la pestaña Mi Lista, donde se le mostrará la lista de todos los artículos y ver en qué fase del proceso se encuentra: *Envío*, *Revisión*, *Editorial* o *Producción*.

Mi lista 1	Archivos	Ayuda
Mis envíos asignados		
3152 Prueba		
<input type="text" value="Buscar"/> <input type="button" value="Filtros"/> <input type="button" value="Nuevo envío"/>		
<input type="button" value="Envío"/> <input type="button" value="Ver"/> <input type="button" value="v"/>		

Al hacer clic en “Ver”, a la derecha al lado de Envío, podrá encontrar más detalles del proceso editorial. Según la fase en la que se encuentre la evaluación del artículo (revisión, edición o producción), el autor podrá intervenir según sea el caso y de acuerdo con los requerimientos de los evaluadores, el editor y el gestor de la revista.

Flujo de trabajo **Publicación**

Envío **Revisión** Editorial Producción

Archivos de envío [Q Buscar](#)

▶ 9370 Prueba.docx	mayo 3, 2024	Texto del artículo
▶ 9371 Mosaico23.pdf	mayo 3, 2024	Conjunto de datos

[Descargar todos los archivos](#)

Discusiones previas a la revisión [Añadir discusión](#)

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
No hay artículos				

Proceso de revisión

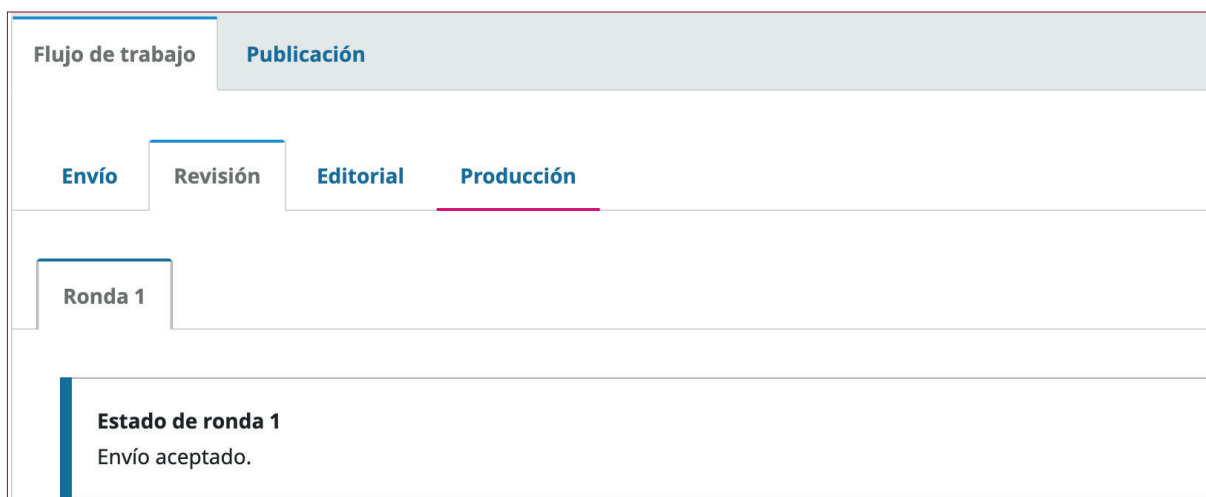
Al entrar al panel principal de envíos podrá observar en qué proceso se encuentra el artículo enviado, como ya hemos visto. Si se encuentra en la etapa de revisión, le saldrá la palabra “Revisión” y, además, se le indica la cantidad de revisores asignados a ese artículo y cuántos han hecho ya su revisión.

2/2 2 **Revisión** [Ver](#)

Si desea ver más detalle podrá acceder al artículo haciendo clic en “Ver”. En la pestaña Revisión podrá observar todo el proceso y cuál ha sido el veredicto final. Todo el avance del artículo se puede observar desde el panel de control de su cuenta.

El Editor informará al autor de cualquier cosa que se requiera por su parte. Siempre a través del OJS. Es buena práctica revisar frecuentemente el correo no deseado cuando tengamos un artículo en revisión, por si acaso estos correos llegan al buzón de Spam.

Ejemplos de aceptación y de rechazo:



Proceso de edición

Si el artículo pasa la fase de revisión, será el Editor de producción el que contacte con el autor para aspectos relacionados con la edición final del artículo.

Entre otras cosas, contactará con él para solicitar:

- datos de los autores, en el caso de que falten (afiliación, número orcid...)
- datos de financiación;
- la aclaración de alguna frase que no quede clara, o de algún error detectado al revisar el texto en esta última fase;
- los archivos de las imágenes o los gráficos en el caso de que el autor los enviara únicamente pegados en el Word o, si los envió como archivos independientes, estos tuvieran poca calidad para su publicación (borrosos, demasiado pequeños...).

Finalmente, y como paso previo a la publicación del artículo, el Editor de producción enviará a los autores el pdf provisional del artículo para que lo revisen y hagan las modificaciones que consideren oportunas.

Cuando los autores devuelven este pdf provisional con sus modificaciones, el maquetador hará los cambios y creará ya el pdf definitivo para su publicación.

