



Manual OJS para Autoras/es

*Cuestiones de género:
de la igualdad y la diferencia*

*Revista del Seminario Interdisciplinar
de Estudios de las Mujeres.
Universidad de León*



Tabla de contenido

1. REGISTRO O INGRESO	2
2. NUEVO ENVÍO	4
2.1. Paso 1. Inicio.....	4
2.2. Paso 2. Cargar el envío	8
2.3. Paso 3. Introducir los metadatos	13
2.3.1. Registro de autoras/es	16
2.4. Paso 4. Confirmación	20
3. ATENDIENDO LAS REVISIONES	23
4. INTERFAZ DE LA REVISTA	24
4.1. Cargar versión corregida	24
5. CONSIDERACIONES FINALES.....	28

1. REGISTRO O INGRESO

Para postular un nuevo trabajo al proceso de revisión de **Cuestiones de Género: de la igualdad y la diferencia** deberá “Registrarse” o “Entrar” en su perfil de la plataforma OJS de la revista, en el caso de que ya tenga un perfil de usuario/a.



Si todavía no tiene un perfil, diríjase a la opción de “Registrarse”, que se encuentra arriba a la derecha de la página.



Rellene todos los campos con sus datos y haga clic en las casillas que considere.

Cuestiones de Género: de la igualdad y la diferencia

Inicio / Registrarse

Registrarse

Perfil

Nombre *

Apellidos

Afiliación *

País *

Entrar

Correo electrónico *

Nombre usuario *

Contraseña *

Repita la contraseña *

- 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 

Registrarse [Entrar](#)

Créditos

Seminario Interdisciplinar de Estudios de las Mujeres de la Universidad de León
aiblag@unileon.es
ISSN digital: 2444-0221
DOI: 10.18002/cg

@Creativecommons



IDR 2023	Dialnet métricas	↗
C2	ESTUDIOS DE GÉN...	7/25
C3	SOCIOLOGÍA	38/74

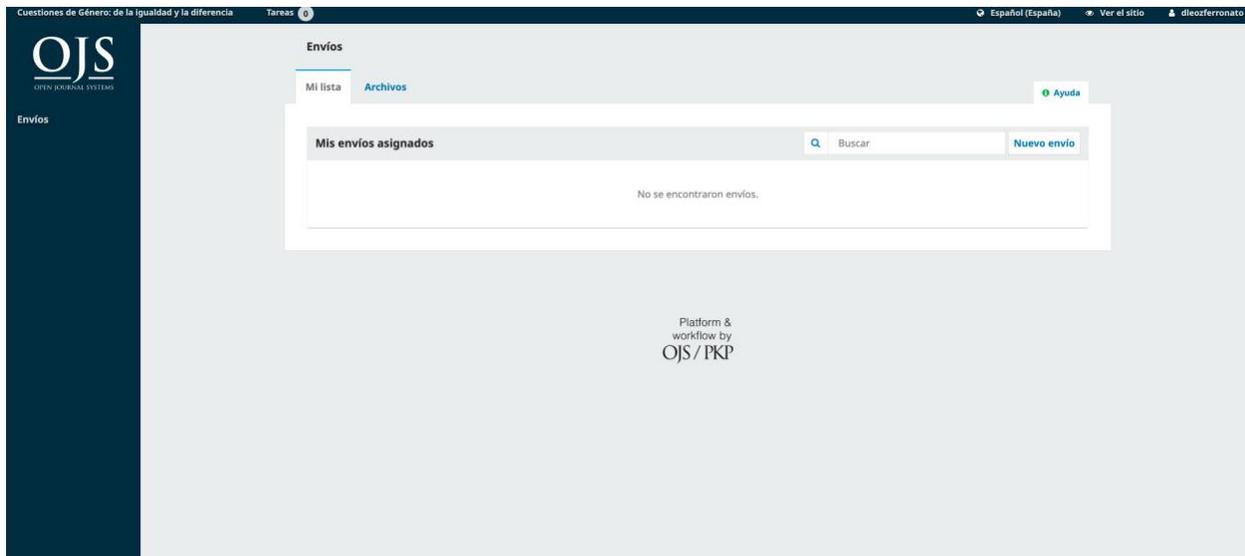
Información

Para lectores/as
Para autores/as
Para bibliotecarios/as

Idioma

2. NUEVO ENVÍO

Una vez dentro de la plataforma OJS deberá dar clic en el botón “Nuevo Envío”.



2.1. Paso 1. Inicio

El envío de un nuevo trabajo cuenta con cuatro pasos principales.

En el paso 1, Inicio, debe escoger el idioma en el cual el trabajo se tomará en consideración. **El idioma seleccionado no podrá ser modificado** una vez que se complete el envío de los archivos.

La “Sección” corresponde al tipo de trabajo que envía. La revista dispone de cuatro secciones para envío de artículos y una para envío de reseñas. Son ellas:

Artículos Invitados: Sección dedicada a acoger artículos invitados directamente por la coordinación y cuya temática abarque la materia tratada en cada número monográfico. Los artículos invitados no pasan a doble ciego.

Monográfico: Sección dedicada a acoger artículos científicos inéditos cuyo tema abarque la materia tratada en cada número monográfico.

Tribuna Abierta: Sección dedicada a acoger artículos científicos inéditos con una temática diferente a la del cada número monográfico.

A Propósito de: Espacio dedicado a artículos que se derivan de la implantación teórica de nuevos conceptos, pero que tienen sus implicaciones prácticas.

Los artículos enviados al “Monográfico”, “Tribuna Abierta” y “A Propósito de” pasan por dos fases de revisión. Para superar la primera fase los trabajos deben cumplir los siguientes requisitos:

Ser **inéditos**, fruto de **trabajos de investigación, comunicación científica o creación originales**.

Contemplar, tanto en el resumen como en el corpus del texto, los siguientes aspectos: **introducción, objetivos, metodología, resultados y conclusión**.

Las citas en el texto y la bibliografía deben **cumplir estrictamente** con las [normas de la revista](#). Superar el análisis de [Turnitin](#). Los artículos cuyos resultados del chequeo superen una similitud superior a **20%** serán rechazados directamente.

Los originales que superen la primera fase seguirán el proceso editorial y serán enviados a la revisión doble ciega.

Reseñas: Sección dedicada a acoger reseñas de libros, obras artísticas y películas.

Los “Requisitos de envío” son casillas que se deben leer con sumo cuidado y seleccionar.

Cada una corresponde a un aspecto que se toma en cuenta para la revisión editorial de su trabajo, por lo que debe asegurarse de cumplirlas.

The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Submit an article) page on the OJS (Open Journal System) website. The page is in Spanish and includes the following sections:

- Idioma del envío:** A dropdown menu set to 'Portugués (Brasil)'. Below it, a note states: 'Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo.' (Various languages are accepted. Choose the main language of the submission from the dropdown menu below.)
- Sección:** A dropdown menu set to 'Monográfico'. Below it, a note states: 'Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)).' (Select the appropriate section for submission (see Sections and Policy in [About the journal](#))).
- Política de sección:** A note stating: 'Sección dedicada a acoger artículos científicos inéditos cuyo tema abarque la materia tratada en cada número monográfico.' (Section dedicated to accepting unpublished scientific articles whose topic covers the matter treated in each monographic issue.)
- Requisitos de envío:** A section titled 'Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.' (Before continuing, you must read and confirm that you have completed the following requirements.) It contains a list of requirements, all of which are checked:
 - La autoría declara que el artículo enviado es original e inédito, no contiene partes de otros autores/as o de otros fragmentos de sus trabajos ya publicados, no ha sido publicada previamente ni se ha presentado a otra revista.
 - El fichero enviado está en formato Microsoft Word.
 - El título no supera las 20 palabras.
 - El resumen/abstract no supera las 120 palabras.
 - La extensión del artículo se encuentra entre 5.000 y 10.000 palabras.
 - La estructura del texto contempla los siguientes requisitos mínimos: introducción, objetivos, metodología, resultados y conclusión.
 - El texto cumple con los requisitos bibliográficos y de estilo indicados en las [Normas para autoras/es](#), que se pueden encontrar en [Acerca de la revista](#).
 - Los distintos niveles jerárquicos del texto (apartados, subapartados) están indicados mediante el uso de numeración decimal (1., 1.1., 1.1.1., etc.).
 - Los esquemas, dibujos, gráficos, tablas, ecuaciones están en formato editable, que no sea imagen.
 - En caso de incluir imágenes, están en formato JPG y, además serán enviadas como ficheros complementarios (archivo aparte del texto), tras el envío del artículo, con resolución mínima de 200dpi.
 - Si está enviando a una sección de la revista que se revisa por pares, tiene que asegurarse que el manuscrito esté debidamente anonimizado.
- Comentarios para el editor/a:** A text area with a rich text editor toolbar.
- Persona de contacto:** A checkbox labeled 'Sí, deseo que se pongan en contacto conmigo respecto a este envío.' (Yes, I want to be contacted regarding this submission.) which is checked.

Los “Comentarios al editor” son opcionales, y serán visibles para el editor de la revista y su correspondiente editor(a) de sección.

La última casilla hace referencia a nuestra declaración de privacidad, es importante que la lea y dé clic en ella; de lo contrario no podrá avanzar en el proceso.

Para guardar y avanzar al siguiente paso dé clic en “Guardar y continuar”. Si dejó alguna casilla sin marcar, le llegará un mensaje de advertencia.

Aceptar la declaración de derechos de autor

L@s autores/as que publican en esta revista están de acuerdo con los siguientes términos:

1. L@s autores/as ceden de forma no exclusiva los derechos de explotación (reproducción, distribución, comunicación pública, transformación) a la Universidad de León, por lo que pueden establecer, por separado, acuerdos adicionales para la distribución no exclusiva de la versión de la obra publicada en la revista (por ejemplo, alojarlo en un repositorio institucional o publicarlo en un libro), con un reconocimiento de su publicación inicial en esta revista.
2. Este trabajo se encuentra bajo la **Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License**. Puede consultarse desde aquí la [versión informativa](#) y el [texto legal](#) de la licencia.
3. Se permite y se anima a l@s autores/as a difundir electrónicamente las versiones pre-print (versión antes de ser evaluada) y/o post-print (versión evaluada y aceptada para su publicación) de sus obras antes de su publicación, ya que favorece su circulación y difusión más temprana y con ello un posible aumento en su citación y alcance entre la comunidad académica.

Cuestiones de Género utiliza exclusivamente la licencia [Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](#) (CC BY- NC-SA 4.0).

Bajo los siguientes términos:

- **Atribución:** Usted debe dar [crédito de manera adecuada](#), brindar un enlace a la licencia, e [indicar si se han realizado cambios](#). Puede hacerlo en cualquier forma razonable, pero no de forma tal que sugiera que usted o su uso tienen el apoyo de la licenciante.
- **No Comercial:** Usted no puede hacer uso del material con [propósitos comerciales](#).
- **Compartir Igual:** Si remezcla, transforma o crea a partir del material, debe distribuir su contribución bajo la [misma licencia](#) del original, cualquier uso permitido por la licencia.

No hay restricciones adicionales — No puede aplicar términos legales ni [medidas tecnológicas](#) que restrinjan legalmente a otras a hacer

L@s autores/as pueden consultar los derechos de copyright y las condiciones de autoarchivo en el directorio [Dulcinea](#).

- Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.
- Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#).

* Campo obligatorio

2.2. Paso 2. Cargar el envío

El paso 2 corresponde a la carga de archivos. El primer archivo que se debe cargar es el correspondiente al trabajo.

The screenshot shows a web form titled "Subir archivo de envío" with a close button (X) in the top right corner. Below the title is a progress bar with three steps: "1. Cargar envío" (highlighted), "2. Metadatos", and "3. Finalizar". Underneath, there is a dropdown menu labeled "Componente del artículo *" with the text "Seleccionar el componente del artículo". A blue link "Garantizar una revisión anónima" is positioned below the dropdown. At the bottom, there are two buttons: "Continuar" and "Cancelar".

Se mostrará la siguiente ventana, donde en “Componente del artículo” deberá seleccionar “Texto del artículo” y posteriormente cargar su archivo en formato Word (el límite de archivos de la plataforma es de 12 megabytes, MB).

The screenshot shows the same "Subir archivo de envío" form, but now in step 2. The dropdown menu "Componente del artículo *" is set to "Texto del artículo". Below it is a dashed box containing the text "Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo" and a "Subir fichero" button. The "Garantizar una revisión anónima" link and the "Continuar" and "Cancelar" buttons are also present.

Una vez cargado el archivo de su trabajo dé clic en “Continuar”.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Texto del artículo ▾

✓ dleozferronato, Artículo Revista Cuestiones de Género.docx Cambiar fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

La siguiente ventana es para confirmar la correcta carga del archivo. Bastará dar clic en “Continuar”.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

dleozferronato, Artículo Revista Cuestiones de Género.docx ✎ Editar

📄 docx 📄 174KB

Continuar Cancelar

En la siguiente ventana podrá cargar archivos adicionales como imágenes, fotos, etc. Para cargar estos archivos deberá dar clic en “Enviar otro archivo”.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar Cancelar

Se mostrará la siguiente ventana. En el apartado “Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata” deberá seleccionar la opción “**Esto no es una revisión de un archivo existente**”. En caso de no seleccionar esta opción, su archivo del trabajo será reemplazado.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.

Esto no es una revisión de un archivo existente

Componente del artículo *

Otro

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

En “Componente del artículo” deberá elegir la opción “Otro”, con el fin de diferenciar el archivo del texto de su trabajo.

Una vez cargado el archivo deseado, deberá dar clic en “Continuar”.

The screenshot shows a web form titled "Subir archivo de envío" with a close button (X). It has three steps: "1. Cargar envío", "2. Metadatos", and "3. Finalizar". The "2. Metadatos" step is active. Below the steps, there is a dropdown menu with the text "Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata." and the selected option "Esto no es una revisión de un archivo existente". Below that is another dropdown menu labeled "Componente del artículo *" with the selected option "Otro". A file upload section shows a green checkmark, the filename "dleozferronato, Figura 1.jpg", and a "Cambiar fichero" button. At the bottom, there is a link "Garantizar una revisión anónima" and two buttons: "Continuar" and "Cancelar".

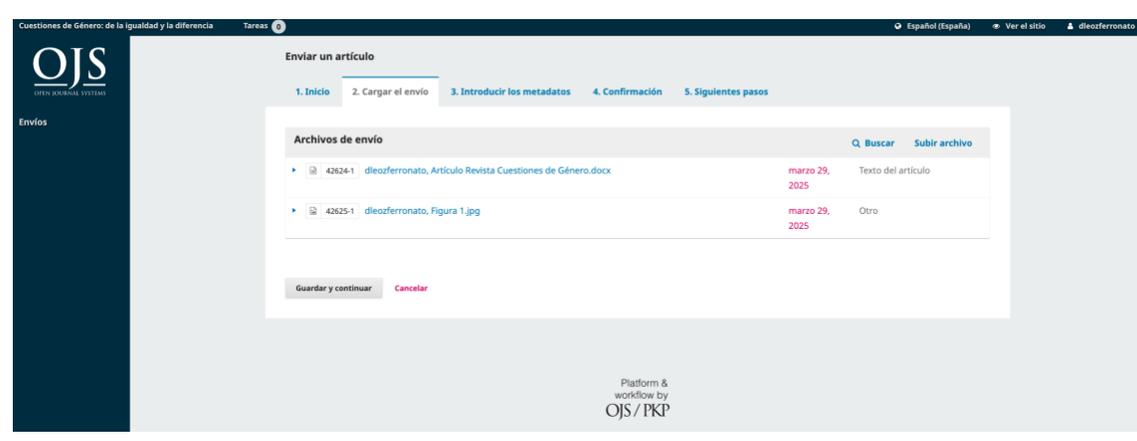
Se le mostrará la siguiente ventana. No es obligatorio hacer el llenado de este formulario, por lo que simplemente puede dar clic en el botón “Continuar”.

The screenshot shows the same "Subir archivo de envío" form, but now in the "2. Metadatos" step. The file "dleozferronato, Figura 1.jpg" is displayed with an "Editar" link and file details: ".jpg" and "132KB". Below the file name is a large empty text area for a description. Underneath are several input fields with dropdown menus for: "Descripción", "Creador (o propietario) del archivo", "Editorial", "Fuente", "Materia", "Colaborador o agencia de esponsorización", "Fecha", and "Idioma". At the bottom, there are "Continuar" and "Cancelar" buttons.

En la última ventana dé clic en “Completar” si no tiene más archivos complementarios por subir. En caso de querer cargar más archivos complementarios, como imágenes, bastará con repetir el proceso anterior.



En el paso 2 “Cargar el envío” se le mostrarán los archivos que haya cargado en la plataforma. Si todo está en orden, dé clic en “Guardar y continuar”.



2.3. Paso 3. Introducir los metadatos

En el paso 3, “Introducir los metadatos”, deberá registrar los datos correspondientes a “Título”, “Resumen”, “Autores”, “Palabras clave” y “Agencias de apoyo” (esta última es opcional).

Como se puede ver en el campo “Resumen”, se indica que el texto debe tener menos de 120 palabras (número máximo permitido por la Revista). Así que el sistema **no deja** que se incluyan en esta sección un texto con más de 120 palabras.

The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Submit an article) interface in the 'Introducir los metadatos' (Introduce metadata) step. The interface includes a progress bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos (current), 4. Confirmación, and 5. Sigüientes pasos. The form fields are:

- Prefijo**: Input field with a dropdown arrow.
- Ejemplos: un/una, el/la**: Text below the prefix field.
- Título ***: Required title input field with a dropdown arrow.
- Subtítulo**: Input field with a dropdown arrow.
- Resumen ***: Required summary input field with a dropdown arrow. Below it, a note states: 'El resumen debe tener 120 palabras o menos.' (The summary must have 120 words or less). A rich text editor toolbar is visible above the text area.
- Words: 0 POWERED BY TINY**: Word count and editor information.
- Autoría y colaboradores/as**: Table listing authors and their roles.
- Añadir colaborador/a**: Button to add a new collaborator.

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

Lo primero será registrar el “Título” y el “Resumen”. Como se puede observar, cuando se superan las 120 palabras permitidas el contador de palabras se queda en rojo. La autoría puede ir ajustando el número de palabras con esta orientación.

Enviar un artículo

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

Prefijo **Titulo ***
A persistência dos estereótipos tradicionais de género nas revistas para raparigas adolescentes: resistências à mudança

Ejemplos: un/luna, e/lla

Subtítulo

Resumen *
El resumen debe tener 120 palabras o menos.

Os mass media são muito importantes para a manutenção, a reprodução e a alteração das imagens estereotipadas de género e adequam as suas linhas editoriais aos critérios de mercado. Sabendo que as revistas juvenis têm efeitos num colectivo quantitativamente importante, procedeu-se a uma investigação que visou evidenciar as contradições entre a ideia de igualdade numa perspectiva feminista e a ideia de igualdade veiculada através das capas destas revistas. Analisaram-se sete revistas juvenis femininas, durante seis meses, totalizando um corpus de 83 publicações. Combinou-se a análise quantitativa e a análise qualitativa construída em torno de técnicas de comunicação gráfica e análise de conteúdo, na perspectiva de género. Os resultados confirmam a manutenção dos estereótipos tradicionais sob a máscara da opacidade de género]

Words: 121 POWERED BY TINY

Deutsch

Words: 0 POWERED BY TINY

English

The mass media are of great role in the maintaining, production, reproduction and change of the gender stereotyped images and adequate their editorial guidelines taking into account market criteria. Knowing that female youth magazines affect a quantitatively important collective, we carried an investigation out with the aim of highlighting the contradictions that appear between the idea of equality from a feminist perspective and what the magazines transmit from their covers. We have analysed 7 female youth magazines over six months, totalling a corpus of 83 publications. It was combined the quantitative and qualitative-type investigation built around graphic communication techniques and content analysis, with gender focus. The results confirm that traditional stereotypes under the mask of gender opacity are maintained.

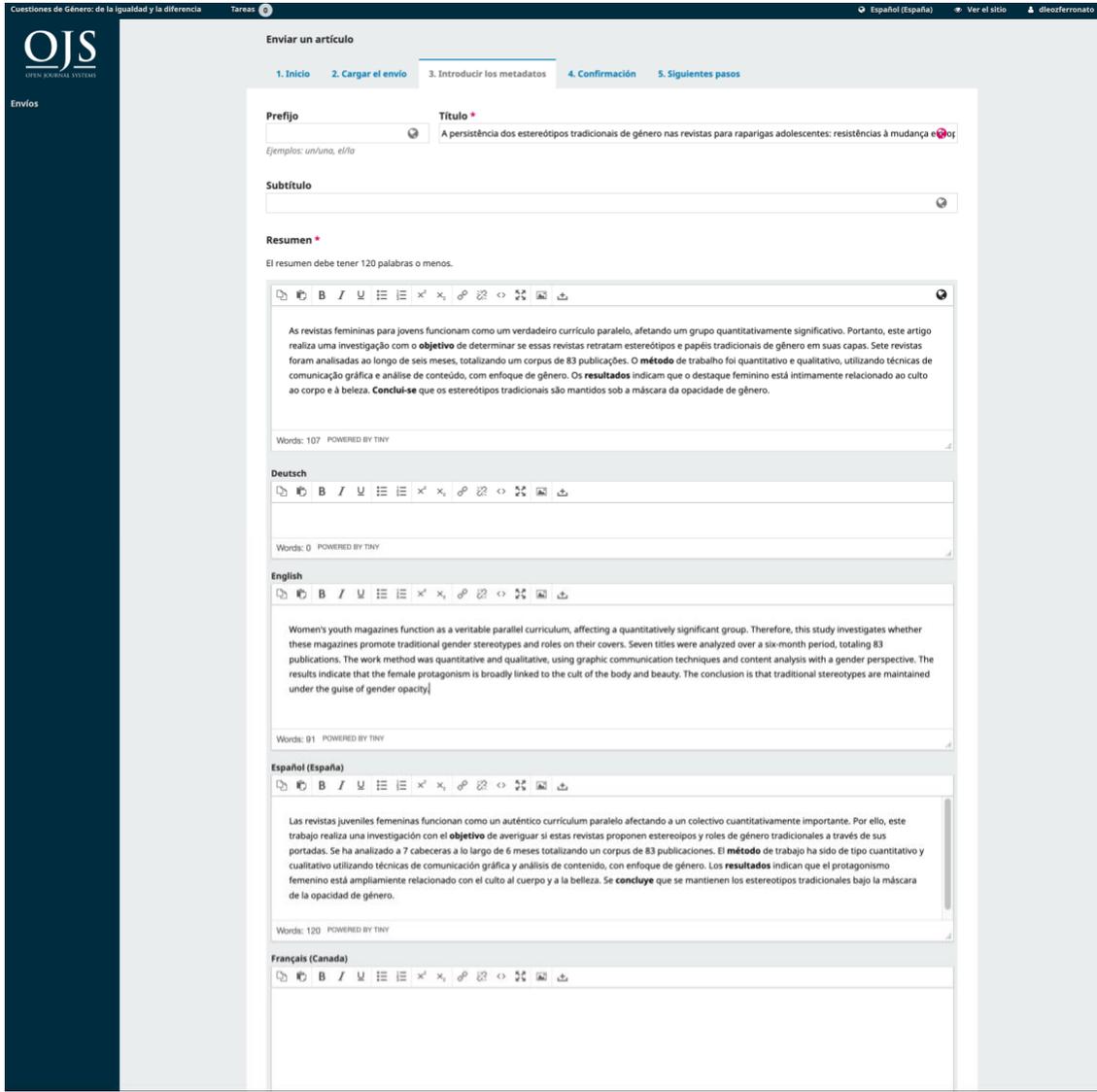
Words: 119 POWERED BY TINY

Español (España)

Los mass media tienen gran importancia en el mantenimiento, producción, reproducción y cambio de las imágenes estereotipadas de género y adecuan sus líneas editoriales teniendo en cuenta criterios de mercado. Sabiendo que las revistas juveniles femeninas afectan a un colectivo cuantitativamente importante, realizamos una investigación con objeto de poner de manifiesto las contradicciones que aparecen entre la idea de igualdad desde una perspectiva feminista y la que estas revistas transmiten a través de sus portadas. Hemos analizado a 7 cabeceras juveniles femeninas a lo largo de 6 meses totalizando un corpus de 83 publicaciones. Se ha combinado la investigación de tipo cuantitativo y cualitativo construida en torno a técnicas de comunicación gráfica y análisis de contenido, con enfoque de género. Los resultados confirman que se mantienen los estereotipos tradicionales bajo la máscara de la opacidad de género.

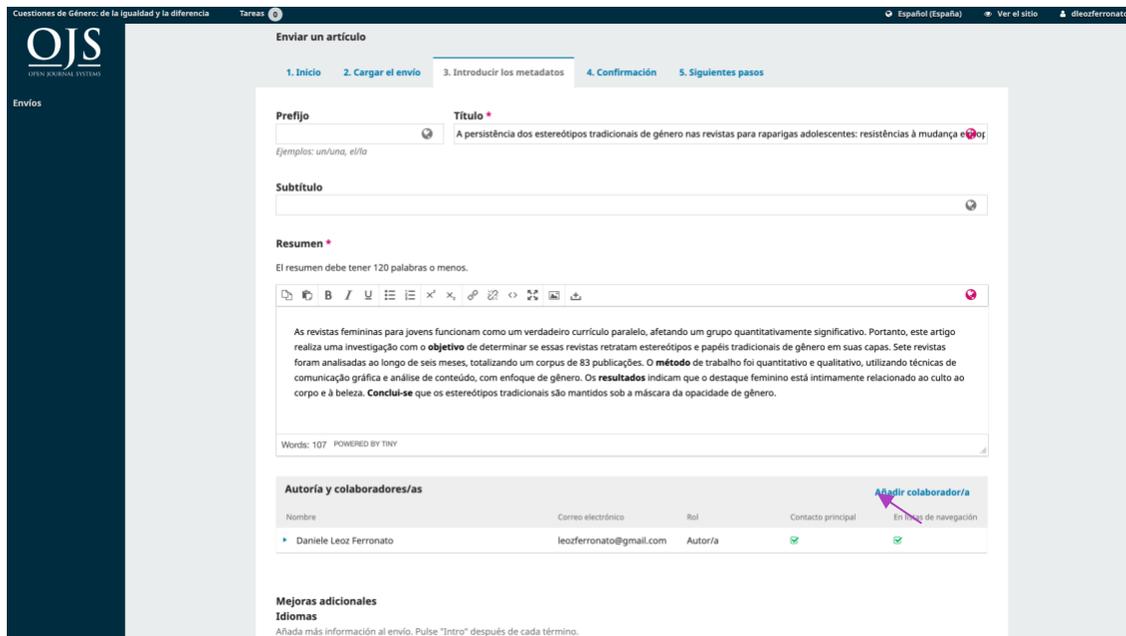
Words: 137 POWERED BY TINY

Se podrá completar los campos en cuántos idiomas desee. La revista pide como requisito que se complemente el campo del idioma principal (en el que fue enviado el artículo) y en inglés. En el ejemplo abajo se completó en el **idioma original** (portugués Brasil), **inglés** (requisito de la revista en este caso) y se ha completado el campo en castellano.



Lo siguiente será hacer el registro de la autoría. Esto es importante, porque, en el caso de que se publique el artículo, **solamente aparecerán en el índice del número, las autoras y autores que aparezcan registrados en la plataforma.**

Para registrar autoras/es deberá dar clic en “Añadir colaborador/a” (la carga de autoras/es se explica en el apartado “2.3.1. Registro de autoras/es”).



2.3.1. Registro de autoras/es

Una vez que da clic en “Añadir colaborador/a”, se mostrará la siguiente ventana.

En ella, los datos obligatorios para registrar al autor son “Nombre”, “Apellidos”, “Contacto”, “País”, “Afiliación” y “Rol”. En el apartado “Detalles del usuario/a, URL” se deberá colocar la dirección ORCID del autor en caso de tenerla.

Añadir colaborador/a

Nombre

Daniele Leoz

Nombre * Apellidos

¿Cómo prefiere que se le dirijan? Aquí puede añadir encabezamientos, segundos nombres y sufijos si así lo desea.

Nombre público preferido

Contacto

dleoz@unileon.es

Por favor, escribe una dirección de correo válida

Correo electrónico *

País

España

País *

Detalles del usuario/a

URL Identificador ORCID

Universidad de León - España

Afiliación

Rich Text Editor:

Licenciada en periodismo, European Masters en Sociología por la Universidad de León, vocal del Seminario Interdisciplinar de Estudios de las Mujeres de la ULE. Sus líneas de investigación abarcan principalmente temas acerca de estereotipos y representaciones de género en los medios de comunicación, socialización de género, juventud e igualdad.

En el apartado “Rol del colaborador/a” es importante que marque la opción “Autor”, así como la casilla “¿Incluir a este colaborador en las listas?”.

País
España
*País **

Detalles del usuario/a
URL: Identificador ORCID: *Identificador ORCID*

Afiliación

Resumen biográfico
Licenciada en periodismo, European Masters en Sociología por la Universidad de León, vocal del Seminario Interdisciplinar de Estudios de las Mujeres de la ULE. Sus líneas de investigación abarcan principalmente temas acerca de estereotipos y representaciones de género en los medios de comunicación, socialización de género, juventud e igualdad.

Rol del colaborador/a *

- Autor/a
- Traductor/a
- Contacto principal para la correspondencia editorial.
- ¿Incluir a este colaborador en las listas?

* Campo obligatorio

Al terminar el registro de los datos del autor deberá dar clic en “Guardar” y volverá a la pestaña anterior. Este proceso se deberá llevar a cabo para cada autor.

Enviar un artículo

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

Prefijo **Titulo ***

Ejemplos: un/una, el/la

Subtitulo

Resumen *

El resumen debe tener 120 palabras o menos.

As revistas femininas para jovens funcionam como um verdadeiro currículo paralelo, afetando um grupo quantitativamente significativo. Portanto, este artigo realiza uma investigação com o **objetivo** de determinar se essas revistas retratam estereótipos e papéis tradicionais de género em suas capas. Sete revistas foram analisadas ao longo de seis meses, totalizando um corpus de 83 publicações. O **método** de trabalho foi quantitativo e qualitativo, utilizando técnicas de comunicação gráfica e análise de conteúdo, com enfoque de género. Os **resultados** indicam que o destaque feminino está intimamente relacionado ao culto ao corpo e à beleza. **Conclui-se** que os estereótipos tradicionais são mantidos sob a máscara da opacidade de género.

Words: 107 POWERED BY TINY

Autoría y colaboradores/as			Ordenar	Añadir colaborador/a
Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	En listas de navegación
Daniele Leoz Ferronato	leozferronato@gmail.com	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Daniele Leoz	dleoz@unileon.es	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Siguiendo, se debe incluir las “Palabras clave”, que se agregarán de manera individual y en los idiomas que desee. Se debe añadir, como mínimo, en el idioma original de envío e inglés, o castellano.

Palabras clave

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

revistas juvenis femininas x igualdade x estereótipos de género x

Deutsch

gender stereotypes x female youth magazines x equality x English

revistas juvenis femininas x igualdad x estereótipos de género x Español (España)

Français (Canada)

Français (France)

Italiano

Português (Portugal)

Las “Agencias de apoyo” corresponden a instituciones u organismos que hayan colaborado en la investigación y creación de su trabajo; este paso es opcional, así que lo puede dejar en blanco en el caso de que su trabajo no haya tenido ningún apoyo.

The screenshot shows a form titled "Agencias de apoyo" (Support Agencies). Below the title is the instruction: "Añada más información al envío. Pulse 'Intro' después de cada término." (Add more information to the submission. Press 'Intro' after each term). The form contains a list of languages: Deutsch, English, Español (España), Français (Canada), Français (France), Italiano, and Portugués (Portugal). At the bottom of the form are two buttons: "Guardar y continuar" (Save and continue) and "Cancelar" (Cancel).

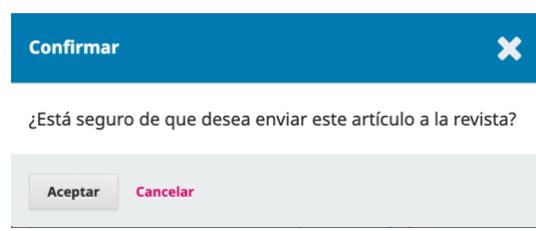
Una vez registrados los datos de su trabajo deberá dar clic en “Guardar y continuar”.

2.4. Paso 4. Confirmación

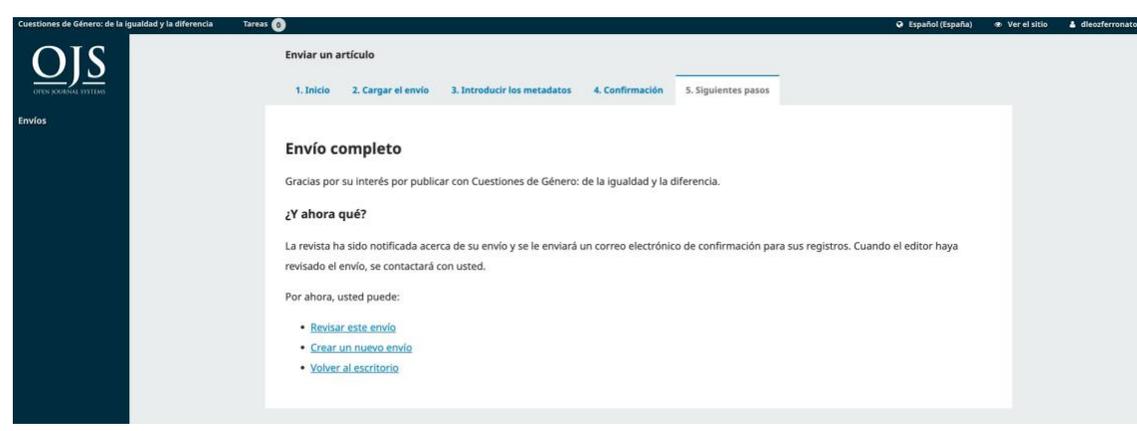
En el paso 4 solamente bastará dar clic en “Finalizar Envío”; puede dar clic en los pasos anteriores, para asegurarse de que todo está cargado y registrado de manera correcta.

The screenshot shows the "Enviar un artículo" (Submit Article) page in the OJS submission system. The page has a navigation bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación, and 5. Sigüentes pasos. The current step is "4. Confirmación". The main content area contains the text: "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'." (Your submission has been uploaded and is ready to be sent. You can go back to review and adjust the information you want before continuing. When you are ready, click on 'Finalizar envío'). Below this text are two buttons: "Finalizar envío" (Finalize submission) and "Cancelar" (Cancel). The OJS logo is visible in the top left corner, and the text "Platform & workflow by OJS/PKP" is at the bottom right.

Al dar clic en “Finalizar Envío” aparecerá un mensaje de confirmación al cual puede dar clic en “Aceptar”.



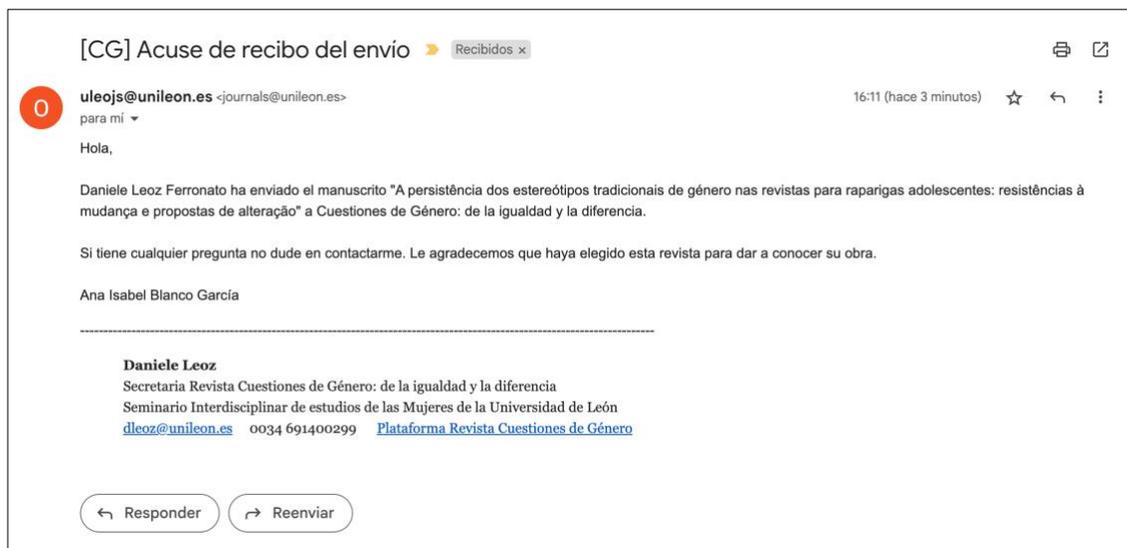
Finalizado el envío del artículo el sistema le indicará que la operación ha sido completada.



Tras completar el envío, el artículo ya aparecerá en su lista.



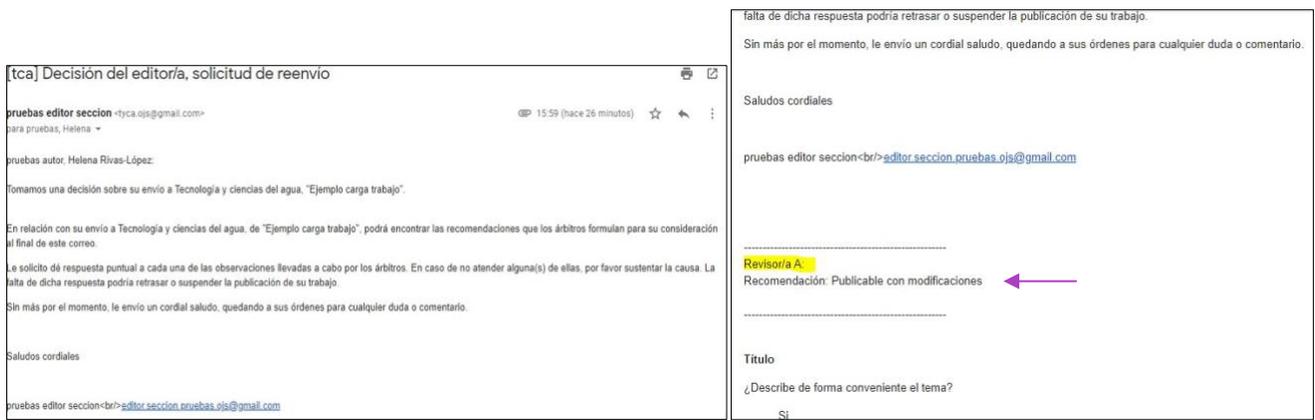
En cuanto su trabajo sea enviado, le llegará un correo de confirmación a tod@s l@s autores/as registrados en el envío. Con esto se valida la recepción de su trabajo en la revista:



3. ATENDIENDO LAS REVISIONES

Cuando su trabajo cuente con revisiones (dictámenes), el editor/a de sección le hará llegar un mensaje.

En la parte baja de ese mensaje encontrará las **respuestas de los revisores**, así como sus recomendaciones con respecto a su trabajo.



Si hay archivos extras que los revisores hayan hecho llegar, se adjuntarán al mensaje:



4. INTERFAZ DE LA REVISTA

Cuando el editor/a de sección le envíe las revisiones de los árbitros, podrá encontrarlas siempre que las necesite en el perfil de su trabajo, en la pestaña “Revisión”.

En la ronda correspondiente verá los apartados “Notificaciones”, donde al dar clic podrá distinguir el correo de la decisión que le fue enviado. En “Archivos adjuntos del revisor/a” podrá descargar siempre que quiera los archivos remitidos por los revisores.

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing 'Envío', 'Revisión' (highlighted), 'Editorial', and 'Producción'. Below this is a section for 'Ronda 1'. Underneath, there is a box for 'Estado de ronda 1' with the text 'Revisiones solicitadas.'. A 'Notificaciones' section follows, containing a link '[tca] Decisión del editor/a, solicitud de reenvío' dated '2020-12-14 03:59'. The 'Archivos adjuntos del revisor/a' section is highlighted and contains a table with one entry: a document icon, the ID '11764-1', the filename ', observaciones prueba.docx', and the date 'diciembre 11, 2020'. A search icon and the text 'Buscar' are visible in the top right of this section.

4.1. Cargar versión corregida

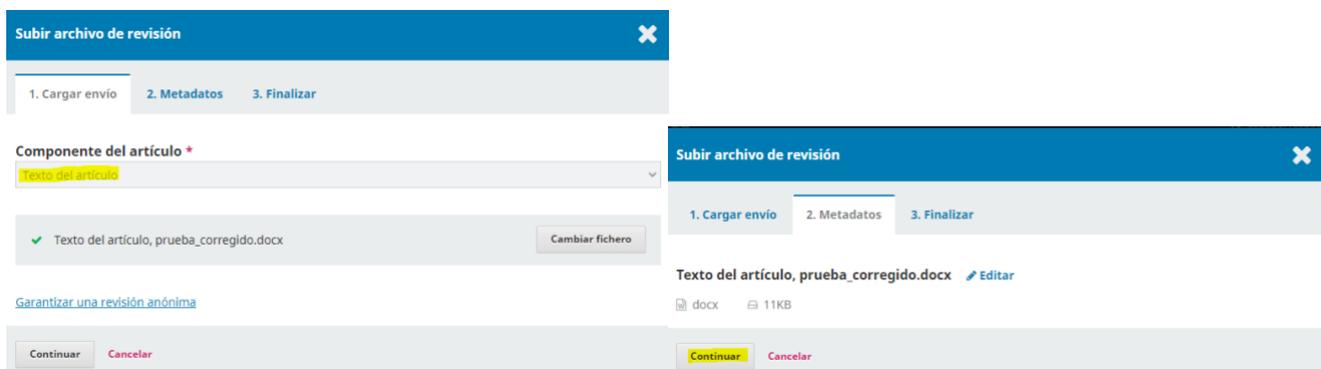
Para hacer el envío de la versión corregida de su trabajo deberá dirigirse al apartado “Revisiones” y dar clic en “Subir archivo”.

This screenshot shows two sections of the interface. The top section is 'Archivos adjuntos del revisor/a', which is identical to the one in the previous screenshot, showing the document '11764-1 , observaciones prueba.docx' from 'diciembre 11, 2020'. The bottom section is 'Revisiones', which is highlighted and contains the text 'No hay archivos' and a 'Subir archivo' button. A search icon and the text 'Buscar' are also present in the top right of the 'Revisiones' section.

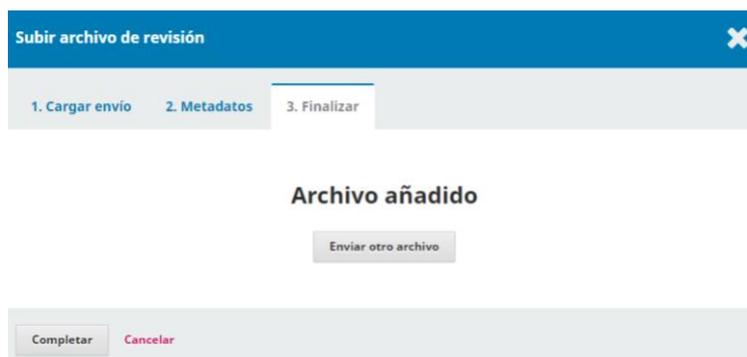
En la nueva ventana, en “Componente del artículo”, deberá elegir la opción “Texto del artículo” y cargar el archivo correspondiente (recuerde que su archivo no debe contener datos de autores).

Le pedimos que el nombre de su archivo tenga este formato: IDdeltrabajo_corregido, a fin de diferenciarlo de su primera versión y evitar confusiones.

Dé clic en “Continuar”. En la siguiente ventana solamente dé clic en “Continuar”.



En “3. Finalizar” debe hacer la carga de su archivo “Respuesta a observaciones”, en el cual debe puntualizar cómo se atendieron las revisiones solicitadas. Para cargar dicho archivo dé clic en “Enviar otro archivo”.



Se le mostrará una ventana similar a la primera, sólo que en esta ocasión en “Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.” deberá seleccionar “Esto no es una revisión de un archivo existente” y en “Componente del artículo”.

Subir archivo de revisión [X]

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Si está subiendo una revisión de un archivo existente, indique de qué archivo se trata.
Esto no es una revisión de un archivo existente

Componente del artículo *
Otro

✓ Otro, respuesta observaciones.docx [Cambiar fichero](#)

[Garantizar una revisión anónima](#)

[Continuar](#) [Cancelar](#)

En la siguiente ventana sólo dé clic en “Continuar”.

Otro, respuesta observaciones.docx [Editar](#)

docx 11KB

Descripción

Creador (o propietario) del archivo

Fuente

Colaborador o agencia de esponsorización

Editorial

Materia

Fecha

Idioma

[Continuar](#) [Cancelar](#)

Para finalizar la carga de sus archivos y enviarlos al editor(a) de sección, dé clic en “Completar”.

Subir archivo de revisión ✕

1. Cargar envío
2. Metadatos
3. Finalizar

Archivo añadido

[Enviar otro archivo](#)

Completar
Cancelar

En el apartado “Revisiones” se mostrarán los archivos que ha cargado, confirmando el éxito del envío.

Archivos adjuntos del revisor/a		Q Buscar
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">11764-1</div> , observaciones prueba.docx </div>	<div style="color: #C00000;">diciembre</div> <div style="color: #C00000;">11, 2020</div>	

Revisiones		Q Buscar	Subir archivo
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">11774-1</div> Texto del artículo, prueba_corregido.docx </div>	<div style="color: #C00000;">diciembre</div> <div style="color: #C00000;">14, 2020</div>	<div style="color: #C00000;">Texto del artículo</div>	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">11775-1</div> Otro, respuesta observaciones.docx </div>	<div style="color: #C00000;">diciembre</div> <div style="color: #C00000;">14, 2020</div>	<div style="color: #C00000;">Otro</div>	

5. CONSIDERACIONES FINALES

El trabajo que usted envíe corregido lo revisará el editor(a) de sección, quien puede aceptarlo para ser publicado; puede enviarlo a una segunda ronda de revisión, o bien lo puede rechazar.

Si el editor acepta el trabajo para ser publicado, usted recibirá primero un correo de notificación de decisión del editor(a) y después otro por parte del área de seguimiento (Coordinación Editorial), donde se le notificará la fecha y el número donde se publicará su manuscrito, así como dos archivos:

1. Uno con los requisitos de edición para la publicación de su trabajo.
2. Otro con el permiso para publicar para la firma de todos los autores.

Cuando usted tenga su trabajo (artículo, nota) final, corregido de acuerdo con los requisitos de edición y el permiso con la firma de todos los autores, deberá enviarlos al correo: tyca.ojs@gmail.com. El área de seguimiento los revisará; si todo está correcto, recibirá la carta oficial de aceptación de su trabajo.

Una vez completada la fase anterior, su trabajo se enviará a corrección de estilo y el proceso continuará con esa área (Edición).