

Objetivo: Hacer la revisión de un artículo a través de la plataforma OJS 3

Secuencia.

1. Entrar a la página de estudios fronterizos <http://ref.uabc.mx/>
2. Iniciar sesión. Dar clic en la pestaña "Iniciar sesión", que se encuentra en el menú superior de la página.



Inicio / Archivos / Vol. 19 (2018)

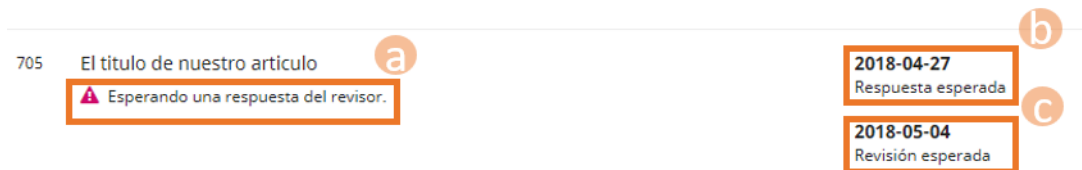
3. En la página de inicio de sesión, se deben ingresar los datos:
 - a. Usuario
 - b. Contraseña
4. Dar clic en entrar.



5. El sistema nos arrojará la pantalla del revisor que tiene la siguiente distribución:
 - a. Mi lista: Muestra todos los artículos que el dictaminador tiene en proceso de revisión.
 - b. Archivos: Aquí se encuentran todos los artículos que fueron revisados por el dictaminador y tienen una resolución final.



6. En los artículos que aún no se han aceptado para revisión aparecerá la siguiente leyenda:



Los datos que nos muestra para el artículo son los siguientes:

- a. Aviso de que aún no se tiene respuesta a la petición de revisión.
 - b. Fecha límite en la que se espera que el dictaminador acepte o rechace hacer la revisión.
 - c. Fecha en la que se espera esté lista la revisión.
7. Para registrar la decisión a la petición se da clic en el título del artículo.
8. Una vez que damos clic nos aparecerá la pantalla del artículo, la cual está compuesta por cuatro puntos:



Solicitud de revisión

- a. Solicitud: Aquí se aceptará o rechazará la invitación para revisar el artículo.
- b. Directrices: En esta sección se muestran las indicaciones de parte del editor para realizar el dictamen.
- c. Descargar y revisar: Muestra la información del artículo, el documento por revisar y el formulario de revisión.
- d. Finalización: En esta pestaña el revisor enviará su dictamen.

9. En la página Solicitud, el sistema no dará acceso a las siguientes fases de la revisión si no se aceptó la petición.
10. Dentro de la misma pantalla, también se mostrará la siguiente información:

- a. Información general del artículo

Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente



- i. Título
- ii. Resumen
- iii. Detalles del envío: En esta sección podremos ver información como título, resumen, palabras claves, disciplina, etc.

- b. Fechas: Información relacionada con los tiempos esperados para aceptar la revisión y terminarla.



- i. Fecha de la petición.
- ii. Fecha límite de la contestación para aceptar o rechazar la revisión.
- iii. Fecha límite de la revisión.

- c. Declaración de conflicto de intereses. En este apartado el revisor expresará si existe algún conflicto de intereses.

[Acerca de las fechas límite](#)

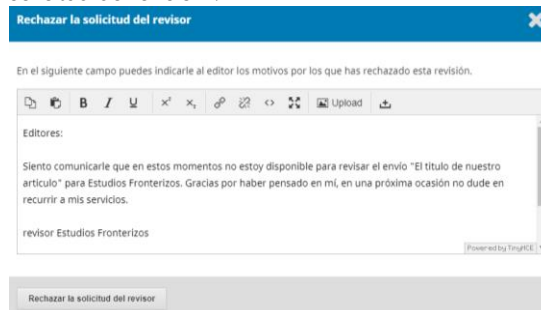
- No tengo ningún conflicto de intereses.
- Es posible que exista un conflicto de intereses (Especificar a continuación)



- d. Aceptar / rechazar petición de revisión.

- i. Rechazar petición.

1. Dar clic al botón "Rechazar petición".
2. En pantalla aparecerá el siguiente mensaje para confirmar. Damos clic en "Rechazar la solicitud de revisión".



3. Una vez rechazada, el sistema nos enviará a la página de inicio de la revista.



- ii. Aceptar revisión.

1. Se da clic en el botón "Guardar y continuar con el paso 2".

Guardar y continuar

10. El sistema nos enviará a la página de Directrices, para continuar el proceso damos clic en "Continuar paso #3".



1. Solicitud **2. Directrices** **3. Descargar y revisar** **4. Finalización**

Directrices del revisor

De acuerdo con la política editorial de *Estudios Fronterizos*, los artículos sometidos deberán ser resultados o avances de investigación originales y ensayos de alto nivel, enmarcados dentro de las ciencias sociales y las humanidades. Los temas abordarán temáticas fronterizas. En *Estudios Fronterizos* hay apertura para considerar documentos abordados desde diversas orientaciones teórico-metodológicas.

El árbitro realizará su labor con objetividad, si tiene algún conflicto de interés sobre el documento deberá notificar al editor y declinar hacer el dictamen.

El dictamen se realiza siguiendo un sistema doble ciego por lo que se solicita al dictaminador no revelar su identidad en los comentarios que emita en el formulario o al margen del artículo.

El documento que será evaluado se tratará como documento confidencial y no podrá hacerse uso de él o compartirse hasta que el documento sea aceptado en su versión final y publicado en la revista *Estudios Fronterizos*.

Se pide al revisor realizar observaciones respetuosas, constructivas, claras y puntuales que permitan al autor mejorar su artículo.

En función de estos lineamientos favor de elegir una de las cuatro opciones que aparecen en el punto 7 como resultado del dictamen.

Una vez dada la recomendación no hay cambios.

Continuar con Paso #3 Volver

11. La pantalla de Descargar y revisar nos dará las siguientes opciones:
- Revisar archivos: En este apartado al dar clic en el nombre del archivo este se descarga para su lectura.



Nombre del archivo

Revisar archivos [Buscar](#)

4983-1 Author, Artículo.docx Texto del artículo

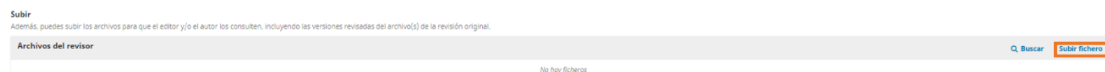
- Directrices: Podremos ver las indicaciones que se le dan al revisor. Si damos clic en Directrices de la revisión.

Directrices del revisor

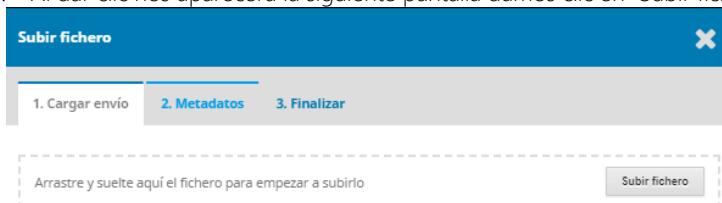
[Directrices de la revisión](#)

- Formulario: El revisor tendrá que contestar todas las preguntas del formulario, si alguna queda en blanco el sistema no permitirá continuar con la revisión.
 - El formulario consta de 11 preguntas las cuales se listan a continuación:
 - ¿Se cumple satisfactoriamente el objetivo del artículo?
 - ¿Hay correspondencia entre la metodología utilizada con los objetivos de la investigación y/o de la reflexión teórica en el artículo?
 - ¿El tema abordado en el artículo es relevante?
 - ¿Se efectúa alguna aportación útil o novedosa al área del conocimiento correspondiente?
 - ¿El documento presenta coherencia en la línea de argumentación hacia la fundamentación de los planteamientos esenciales del artículo?
 - En lo referente a la presentación ¿es el texto claro y está adecuadamente organizado? En caso negativo, por favor explique los motivos.
 - ¿Está el documento sustentado en conocimientos firmes o señalados con objetividad?
 - ¿Hay pertinencia en los métodos estadísticos utilizados? (si aplica):
 - ¿Indica el artículo conocimiento, actualización y uso adecuado de la bibliografía referente a la materia?
 - ¿Las conclusiones corresponden a los objetivos y se desprenden del desarrollo del argumento?
 - Con base en lo anterior, se sugieren las siguientes modificaciones (si aplica):
 - Estoy de acuerdo en revisar la versión modificada del artículo: sí/no

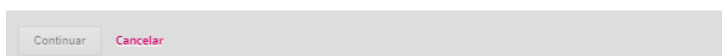
- ii. La **pregunta 12** se debe contestar de manera breve y clara.
- d. Subir: En esta sección subiremos archivos generados a partir de la revisión, puede ser copia de artículo en revisión con observaciones del revisor al margen, observaciones adicionales sobre el artículo o documentos recomendados para lectura, etc.
 - i. Para subir archivo damos clic en “Subir fichero”



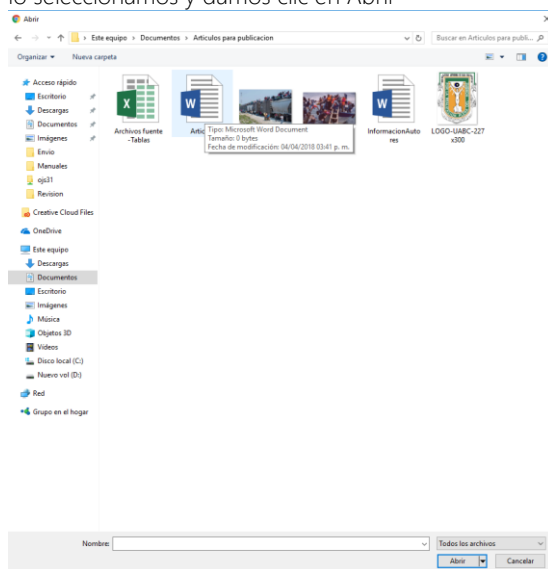
- ii. Al dar clic nos aparecerá la siguiente pantalla damos clic en “Subir fichero”



[Garantizar una revisión anónima](#)



- iii. Al dar clic nos aparecerá una pantalla para seleccionar el archivo que deseamos subir a la plataforma, lo seleccionamos y damos clic en Abrir

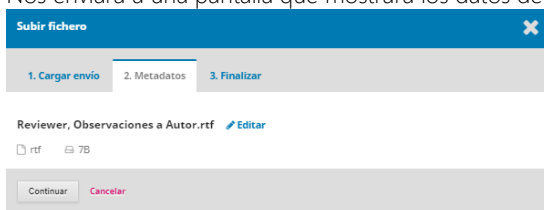


- iv. Una vez que se subió el archivo, el sistema enviará la siguiente pantalla indicando que la carga está completa, damos clic en continuar.





- v. Nos enviará a una pantalla que mostrará los datos del archivo, damos clic en continuar.



- vi. Nos envía una pantalla de confirmación.



- vii. Si deseamos enviar otro archivo damos clic en "Enviar otro archivo" y repetimos los pasos *i* al *v*.
viii. Para finalizar este proceso damos clic en "Completado".

- e. Recomendación: En esta sección el revisor dará su dictamen sobre el artículo. [la sig. Imagen no la entendí]

Recomendación

Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.

Seleccione uno ▼

Presentar solicitud Volver

Las opciones que tiene son:

- i. Aceptar envío.
- ii. Publicable con modificaciones.
- iii. Reenviar para revisión.
- iv. No publicable.

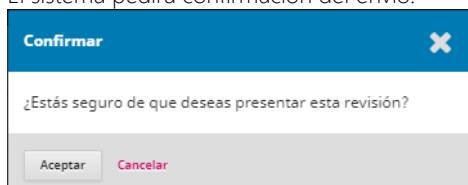
Recomendación

Seleccione una recomendación y envíe la revisión para completar el proceso. Debe introducir la revisión o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación.

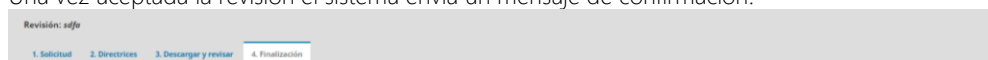
Seleccione uno ▼

- Seleccione uno
- Aceptar este envío
- Publicable con modificaciones
- Reenviar para revisión
- No publicable

- f. El revisor selecciona su recomendación.
- g. Dar clic en enviar.
- h. El sistema pedirá confirmación del envío.



- i. Damos clic en aceptar.
12. Una vez aceptada la revisión el sistema envía un mensaje de confirmación.



Revisión presentada

Gracias por completar la revisión de este envío. La revisión se envió con éxito. Le agradecemos que haya contribuido a que el trabajo que publicamos sea de calidad. El editor/a se pondrá en contacto con usted si necesita más información.

Notas para el revisor:

Una vez realizado el envío solo se podrá consultar la revisión, pero no podrá ser modificada.

Si en una sola sesión no concluye la revisión, el sistema permite retomarla en cualquier momento del proceso, siempre que no se haya dado enviar.

