

# Capítulo 5. Autores

## Generalidades

El OJS está diseñado para atender las necesidades de las revistas, pero también las de los autores. El sistema no solo ofrece un proceso sencillo para el envío de artículos; además, puede recopilar y difundir información clave sobre los autores y su trabajo en importantes bases de datos de investigaciones y citas, como [Google Scholar](#), [PubMed](#) y el [Directory of Open Access Journals](#), entre otras.

Como autor, sus tareas incluyen el envío de artículos, el envío de textos revisados, la corrección de textos y la corrección de pruebas.

Es necesario tener una cuenta de usuario y estar registrado como autor para enviar un texto. La creación de cuentas de usuarios compete al [gestor de revista](#), aunque, si [las políticas de la revista lo permiten](#), podrá [hacerse cargo de su propio registro](#).

Una vez que tenga una cuenta, inicie sesión en el sitio de la revista y seleccione la función Autor.

### Figura 5.1. Seleccionar la función "autor"



## La página de inicio de usuario como autor

Después de pulsar en el enlace Autor que se encuentra en su página de inicio de usuario el sistema le llevará a su página de inicio como autor, donde encontrará información sobre [envíos activos](#), un enlace para [iniciar un nuevo envío](#) e información sobre los [vínculos de referencia](#) que pudiera tener.

## Envíos activos

En esta página verá una lista de todos sus envíos de artículos para la revista que aún se encuentren en proceso (por ejemplo, a la espera de ser asignados a un editor, sometidos a revisión o en edición) o incompletos (en cuyo caso puede volver y completar el envío en cualquier momento).

Todo envío completado caerá en alguna de las siguientes clasificaciones:

- A la espera de ser asignado: usted completó el envío y ya no puede borrarlo del sistema. El editor puede ver el artículo y debe de asignarlo a un editor o editor de sección.

- En cola para revisión: el artículo recibió una lectura rápida y obtuvo el visto bueno para pasar al proceso de revisión. En breve se le notificará el resultado de la revisión.
- En cola para edición: el artículo pasó el proceso de revisión y fue aceptado para su publicación; está en proceso de corrección del texto, maquetación y corrección de pruebas.

En el ejemplo que se muestra a continuación, la revista cobra una cuota a los autores al enviar artículos; esta cuota debe ser pagada (mediante el enlace Pagar la cuota de envío) para que el texto sea tomado en cuenta. El enlace no aparecerá si la revista no cobra este tipo de cuotas. Del mismo modo, en este ejemplo la revista también está configurada para cobrar una cuota por publicación. El autor deberá pulsar en el enlace Pagar la cuota de publicación a fin de realizar el pago y que se proceda a publicar su texto. El enlace no aparecerá si la revista no cobra este tipo de cuotas.

**Figura 5.2. Envíos activos**

Home > User > Author > **Active Submissions**

## Active Submissions

ACTIVE ARCHIVE

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
4	—	ART	Chan	<a href="#">UNTITLED</a>	Incomplete <a href="#">DELETE</a>
1	12-28	ART	Chan	<a href="#">A STUDY OF ELECTRONIC PUBLISHING</a>	Awaiting assignment <a href="#">PAY SUBMISSION FEE</a>
2	12-28	ART	Chan	<a href="#">LEARNING TO PUBLISH</a>	<a href="#">IN REVIEW</a> <a href="#">PAY SUBMISSION FEE</a>
3	12-28	ART	Chan	<a href="#">OPEN SOURCE SOFTWARE AND SCHOLARLY PUBLISHING</a>	<a href="#">IN EDITING</a> <a href="#">PAY TO PUBLISH</a>

1 - 4 of 4 Items

### Start a New Submission

[CLICK HERE](#) to go to step one of the five-step submission process.

### Refbacs

ALL NEW PUBLISHED IGNORED

DATE ADDED	HITS	URL	TITLE	STATUS	ACTION
<i>There are currently no refbacs.</i>					

Como autor, puede pulsar en el título marcado con hipervínculo de cualquier artículo en la lista y revisarlo. Pulsar en un título abrirá la página donde se concentra la información de dicho envío; ahí puede modificar el título o el resumen (para ello, pulse en el enlace Editar metadatos). También seguirá estos pasos en caso de que el editor le pida hacer cambios (en la sección "Revisar" del artículo).

Figura 5.3. Resumen del artículo


Home > User > Author > Submissions > #1 > Summary

## #1 Summary

---

[SUMMARY](#) [REVIEW](#) [EDITING](#)

### Submission

Authors	Fred Chan
Title	A study of electronic publishing
Original file	<a href="#">1-1-1-SM.DOCX</a> 2009-12-28
Supp. files	None <a href="#">ADD A SUPPLEMENTARY FILE</a>
Submitter	Fred Chan 
Date submitted	December 28, 2009 - 07:21 AM
Section	Articles
Editor	None assigned
Author comments	test

---

### Author Fees

Article Submission	100.00 CAD	<a href="#">PAY NOW</a>
Fast-Track Review:	100.00 CAD	<a href="#">PAY NOW</a>
Article Publication	100.00 CAD	<a href="#">PAY NOW</a>

---

### Status

Status	Awaiting assignment
Initiated	2009-12-28
Last modified	2009-12-28

---

### Submission Metadata

[EDIT METADATA](#)

Authors

## Vínculos de referencia

La sección "Vínculos de referencia" muestra los enlaces encontrados en sitios web externos como blogs, nuevos sitios o artículos con vínculos directos a sus artículos. Es posible editar los vínculos de referencia: ignorarlos, borrarlos o publicarlos, en cuyo caso aparecerán al final de su artículo publicado en el sitio web.

## Archivo

En su archivo encontrará una lista de los artículos que envió y fueron rechazados, así como los artículos enviados y publicados, e información sobre el número en el que se publicaron.

## Envío de artículos

Para enviar un artículo, seleccione el enlace Pulse aquí (en "Iniciar un nuevo envío") y acceda al [primer paso](#) del proceso de envío.

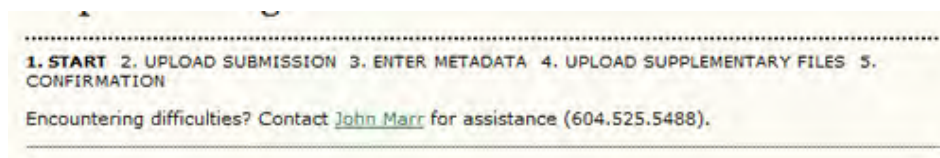
**Figura 5.4. Iniciar un proceso de envío**



## Primer paso del envío: inicio

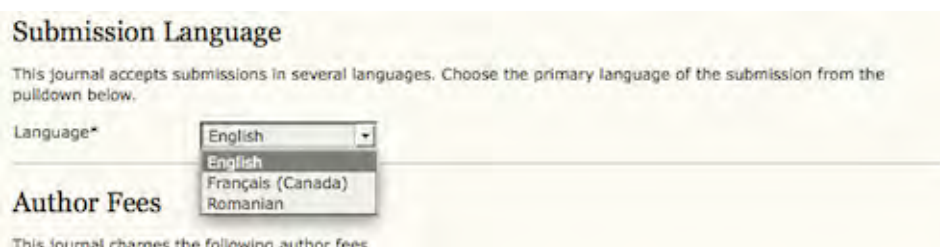
El primer paso sirve para asegurarse de que el autor comprende las reglas de la revista en cuanto al envío de artículos. El autor tendrá que elegir la sección a la que enviará su texto y recibirá información sobre la declaración de privacidad de la revista, la nota de copyright, la declaración de conflictos de intereses y las cuotas para autores, en caso de haberlas. Si necesita ayuda contacte a apoyo técnico (los datos aparecen en la parte superior de la página).

**Figura 5.5. Apoyo técnico para seguir los pasos del envío de artículos**



Si la revista permite el envío de contenidos en más de un idioma, podrá elegir aquel que sea de su preferencia para continuar con el proceso. Deberá llenar todos los campos obligatorios en el idioma que elija; también puede, de manera opcional, llenar los campos obligatorios y opcionales correspondientes a las demás lenguas a las que la revista dé soporte. Por ejemplo, si elige el francés como el idioma de envío, tanto el título como el cuerpo del artículo tendrán que estar en ese idioma, pero también podrá incluir esa información en inglés (o cualesquiera idiomas de los que disponga la revista), así como otros metadatos (palabras clave para los índices, etc.)

**Figura 5.6. Idioma del envío**



Si la revista cobra [cuotas por envío](#) así se notificará al autor. Si la revista no cobra este tipo de cuotas esta sección no aparecerá.

**Figura 5.7. Cuotas para autores**

### Author Fees

This journal charges the following author fees.

Article Submission: 100.00 (CAD)

Authors are required to pay an Article Submission Fee as part of the submission process to contribute to review costs.

Fast-Track Review: 100.00 (CAD)

With the payment of this fee, the review, editorial decision, and author notification on this manuscript is guaranteed to take place within 4 weeks.

Article Publication: 100.00 (CAD)

If this paper is accepted for publication, you will be asked to pay an Article Publication Fee to cover publications costs.

If you do not have funds to pay such fees, you will have an opportunity to waive each fee. We do not want fees to prevent the publication of worthy work.

A continuación, el autor deberá verificar y marcar cada uno de los puntos que aparecen en la lista de comprobación, los cuales quedaron definidos en el [paso 3.1 de la configuración de la revista](#).

**Figura 5.8. Lista de comprobación para el envío de artículos**

### Submission Checklist

Indicate that this submission is ready to be considered by this journal by checking off the following (comments to the editor can be added below).

- The submission has not been previously published, nor is it before another journal for consideration (or an explanation has been provided in Comments to the Editor).
- The submission file is in OpenOffice, Microsoft Word, RTF, or WordPerfect document file format.
- Where available, URLs for the references have been provided.
- The text is single-spaced; uses a 12-point font; employs italics, rather than underlining (except with URL addresses); and all illustrations, figures, and tables are placed within the text at the appropriate points, rather than at the end.
- The text adheres to the stylistic and bibliographic requirements outlined in the [Author Guidelines](#), which is found in About the Journal.
- If submitting to a peer-reviewed section of the journal, the instructions in [Ensuring a Blind Review](#) have been followed.

Después aparecerá la política de copyright de la revista y, en caso de haber sido configurado como requisito, el autor tendrá que manifestar su acuerdo con dicha política. Esta sección no aparecerá si la revista no [agregó una nota de copyright](#).

**Figura 5.9. Nota de copyright**

### Copyright Notice

Submission of an original manuscript to the Journal will be taken to mean that it represents original work not previously published, that it is not being considered elsewhere for publication; that the author is willing to assign copyright to the journal as per a contract that will be sent to the author just prior to publication and, if accepted for publication, it will be published in print and online and it will not be published elsewhere in the same form, for commercial purposes, in any language, without the consent of the publisher.

The journal takes the stance that the publication of scholarly research is meant to disseminate knowledge and, in a not-for-profit regime, benefits neither publisher nor author financially. It sees itself as having an obligation to its authors and to society to make content available online now that the technology allows for such a possibility.

- The authors agree to the terms of this Copyright Notice, which will apply to this submission if and when it is published by this journal (comments to the editor can be added below).

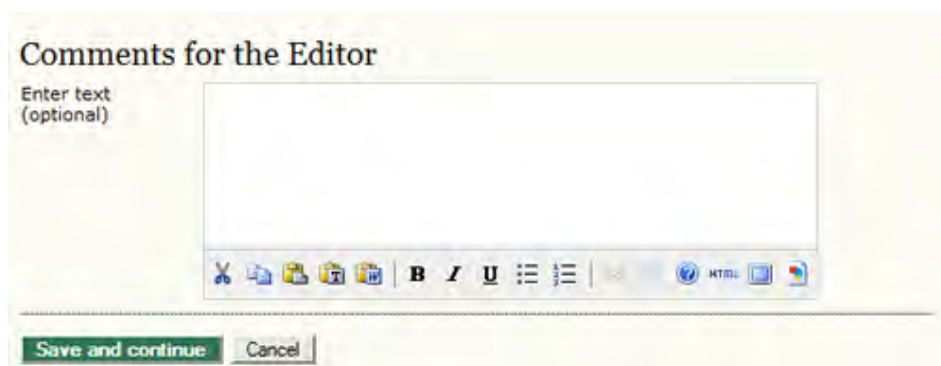
A continuación, el autor podrá leer la declaración de privacidad. Esta sección no aparecerá si la revista no [agregó una declaración de privacidad](#).

**Figura 5.10. Declaración de privacidad de la revista**



Por último, el autor podrá añadir observaciones que serán visibles al editor. Proceda al siguiente paso pulsando el botón Guardar y continuar.

**Figura 5.11. Comentarios para el editor**

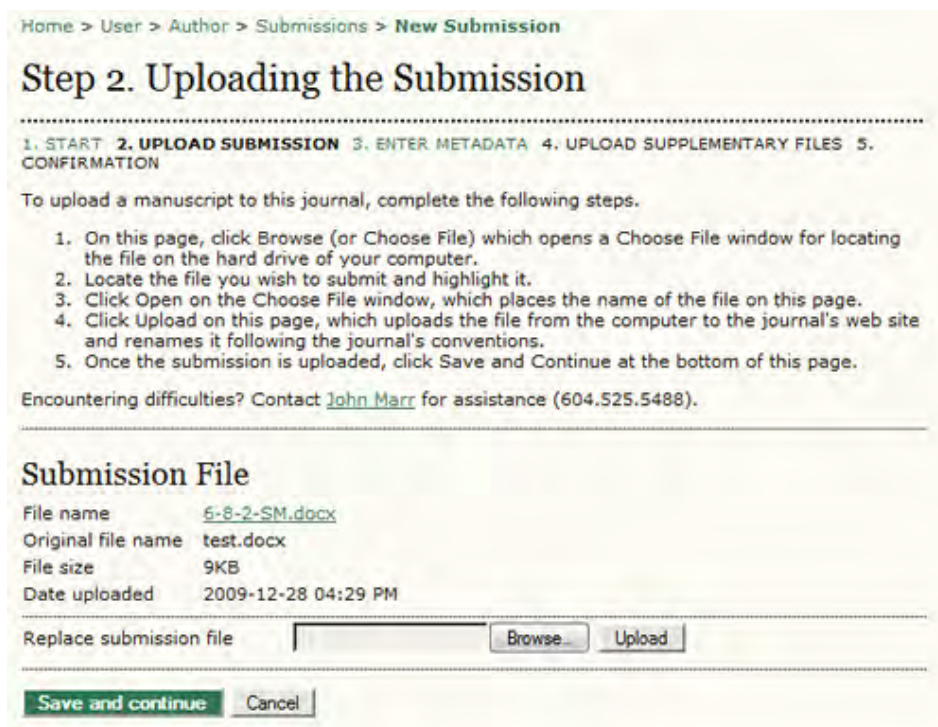


## Segundo paso del envío: cargar el archivo del artículo

El segundo paso del envío le permite cargar el archivo del artículo, por lo general un documento creado con un procesador de textos.

- Pulse en Buscar para abrir una ventana de selección de archivos a fin de ubicar el documento en el disco duro de su equipo.
- Ubique y seleccione el archivo que desea enviar.
- Pulse en Abrir dentro de la ventana de selección de archivos; aparecerá el nombre del documento en la página.
- Pulse en Enviar para que una copia del archivo se transfiera de su equipo al sitio web de la revista, y cambie de nombre conforme a los convencionalismos acordados por el Consejo Editorial.
- Una vez cargado el artículo, pulse en Guardar y continuar.

Figura 5.12. Cargar el archivo del artículo



## Tercer paso del envío: ingresar los metadatos del artículo

El tercer paso del proceso de envío sirve para que el autor envíe todos los metadatos del caso. La primera sección de metadatos se refiere al autor. En este punto verá que su información personal aparece automáticamente. De ser necesario, en esta parte habrá de agregar cualquier información adicional que así proceda, por ejemplo respecto a conflictos de intereses.

Figura 5.13. Autores

**Authors**

First name\*

Middle name

Last name\*

Email\*

URL

Affiliation

Country

Competing interests  
[CI POLICY](#)

I have no competing interests.

Department of Health Studies  
University of Anywhere

Si el artículo tiene varios autores agregue sus datos con el botón Añadir autor. También puede modificar el orden de la lista de autores, identificar a uno de ellos como persona de contacto para el editor y borrar autores agregados por error.



Figura 5.14. Semblanzas curriculares

Bio statement (E.g., department and rank)

Department of Health Studies  
University of Anywhere

Reorder authors to appear in the order they will be listed on publication.

Principal contact for editorial correspondence.

First name\* Jillian

Middle name

Last name\* MacIntosh

Email\* jmac@mailinator.com

URL

Affiliation

A continuación, escriba el título y el resumen del artículo.

Figura 5.15. Título y resumen

Title and Abstract

Title\*

Abstract\*

Después agregará los datos para la indexación, lo que ayudará a que otras personas encuentren su artículo. Las opciones sugeridas para indexación fueron definidas por el gestor de revista en el [paso 3.4 de la configuración](#).

**Figura 5.16. Indexación**

**Indexing**

Provide terms for indexing the submission; separate terms with a semi-colon (term1; term2; term3).

Academic discipline and sub-disciplines:   
Publishing; Communications; Library Studies; Education

Subject classification:   
[Library of Congress Classification](#)

Keywords:   
Scholarly Communication; Libraries; Publishing; Open Source

Language:   
English=en; French=fr; Spanish=es. [Additional codes.](#)

En la siguiente sección podrá escribir el nombre de la o las instituciones que auspiciaron su investigación.

**Figura 5.17. Mención de instituciones que brindaron apoyo**

**Supporting Agencies**

Identify agencies that provided funding or support for the work presented in this submission.

Agencies:

Conforme a la configuración de la revista, quizás aparezca una opción para enviar las referencias por separado. Esta herramienta permite a los editores y correctores de textos verificar las referencias mediante un asistente de marcado de citas. Deberá de enviar una lista en la que aparezca una referencia por línea.

**Figura 5.18. Referencias**



Pulse en el botón Guardar y continuar para proceder al cuarto paso.

## Cuarto paso del envío: cargar archivos complementarios

Este paso es opcional. Si tiene archivos complementarios, como instrumentos de investigación, conjuntos de datos, etc., añádalos aquí. Estos archivos también son indexados por cada autor, se identifica la relación con el envío y la propiedad de los archivos. Los archivos complementarios pueden cargarse en cualquier formato y se ponen a disposición de los lectores en su formato original.

- Ubique y seleccione el archivo que desea enviar.
- Pulse en Abrir dentro de la ventana de selección de archivos; aparecerá el nombre del documento en la página.
- Pulse en Enviar para que una copia del archivo se transfiera de su equipo al sitio web de la revista, y cambie de nombre conforme a los convencionalismos acordados por el Consejo Editorial.
- Una vez cargado el artículo, pulse en Guardar y continuar.

Figura 5.19. Cargar archivos complementarios

Home > User > Author > Submissions > **New Submission**

### Step 4. Uploading Supplementary Files

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. **UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES** 5. CONFIRMATION

This optional step allows Supplementary Files to be added to a submission. The files, which can be in any format, might include (a) research instruments, (b) data sets, which comply with the terms of the study's research ethics review, (c) sources that otherwise would be unavailable to readers, (d) figures and tables that cannot be integrated into the text itself, or other materials that add to the contribution of the work.

ID	TITLE	ORIGINAL FILE NAME	DATE UPLOADED	ACTION
<i>No supplementary files have been added to this submission.</i>				

Upload supplementary file

## Quinto paso del envío: confirmación

Este último paso le da una síntesis del envío.

Figura 5.20. Confirmación del envío

Home > User > Author > Submissions > **New Submission**

### Step 5. Confirming the Submission

1. START 2. UPLOAD SUBMISSION 3. ENTER METADATA 4. UPLOAD SUPPLEMENTARY FILES 5. **CONFIRMATION**

To submit your manuscript to Journal of Open Journal Systems click Finish Submission. The submission's principal contact will receive an acknowledgement by email and will be able to view the submission's progress through the editorial process by logging in to the journal web site. Thank you for your interest in publishing with Journal of Open Journal Systems.

#### File Summary

ID	ORIGINAL FILE NAME	TYPE	FILE SIZE	DATE UPLOADED
8	<a href="#">TEST.DOCX</a>	Submission File	9KB	12-28

Si la revista cobra cuotas por envío, revisión rápida o publicación, aquí se detallará el pago solicitado. Si ya cubrió el pago, marque la casilla correspondiente. Si requiere solicitar la exención del pago, marque la casilla correspondiente y redacte la explicación de su caso (la explicación es obligatoria).

Figura 5.21. Cuotas para autores

### Author Fees

This journal charges the following author fees.

Article Submission: 100.00 (CAD) [PAY NOW](#)  
 Authors are required to pay an Article Submission Fee as part of the submission process to contribute to review costs.

Fast-Track Review: 100.00 (CAD) [PAY NOW](#)  
 With the payment of this fee, the review, editorial decision, and author notification on this manuscript is guaranteed to take place within 4 weeks.

Article Publication: 100.00 (CAD)  
 If this paper is accepted for publication, you will be asked to pay an Article Publication Fee to cover publications costs.

If you do not have funds to pay such fees, you will have an opportunity to waive each fee. We do not want fees to prevent the publication of worthy work.

### Already Paid

Payment has already been sent

Select this box if you've already sent your payment to the journal in order to finish the submission process. The submission will not be reviewed until the payment arrives. Click PAY NOW above to see the payment instructions.

### Request Waiver

Please consider waiving the Article Submission Fee for this article

Please use the comments box below to indicate why fees should be waived.

---

[Finish Submission](#) [Cancel](#)

Pulse en Concluir envío para enviar su manuscrito. Se le hará llegar un acuse de recibo por correo-e y podrá seguir el paso de su texto por el proceso editorial y de revisión en la sección [Envíos activos](#) que aparece en su página de autor.

## Los autores y el proceso de revisión y edición de artículos

Para dar seguimiento al paso de sus artículos por el proceso de revisión y edición debe iniciar sesión en el sitio de la revista y seleccionar la función "Autor". Pulse en el título que aparece como enlace para acceder al historial del artículo.

Figura 5.22. Envíos activos

Home > User > Author > Active Submissions

## Active Submissions

ACTIVE ARCHIVE

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
1	12-28	ART	Chan	<a href="#">A STUDY OF ELECTRONIC PUBLISHING</a>	Awaiting assignment <a href="#">PAY SUBMISSION FEE</a>
2	12-28	ART	Chan	<a href="#">LEARNING TO PUBLISH</a>	IN REVIEW <a href="#">PAY SUBMISSION FEE</a>
6	12-28	ART	Chan, MacIntosh	<a href="#">LIBRARIES AND PUBLISHING: NEW OPTIONS FOR RESEARCH...</a>	Awaiting assignment <a href="#">PAY SUBMISSION FEE</a>
3	12-28	ART	Chan	<a href="#">OPEN SOURCE SOFTWARE AND SCHOLARLY PUBLISHING</a>	IN EDITING <a href="#">PAY TO PUBLISH</a>

1 - 4 of 4 Items

## Resumen

Aparecerá la página "Resumen", donde encontrará enlaces a las páginas Resumen, Revisión y Edición. En cada una de ellas habrá detalles sobre el artículo enviado.

Figura 5.23. Seleccionar el resumen del artículo

Home > User > Author > Submissions > #6 > Summary

## #6 Summary

SUMMARY REVIEW EDITING

### Submission

Authors	Fred Chan, Jillian MacIntosh
Title	Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services

La sección denominada "Resumen" contiene, a su vez, otras secciones, entre ellas la de "Envío", donde se muestra el nombre del autor, el título del artículo, el archivo enviado originalmente, archivos complementarios, la posibilidad de añadir un archivo complementario, el nombre de la persona que realizó el envío, la fecha del envío, la sección a la que se asignó el artículo, el editor responsable del artículo y los comentarios escritos para el editor en el proceso de envío (ver sección anterior).

**Figura 5.24. Resumen del artículo**

Submission	
Authors	Fred Chan, Jillian MacIntosh
Title	Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services
Original file	<a href="#">6-8-2-SM.DOCX</a> 2009-12-28
Supp. files	None <a href="#">ADD A SUPPLEMENTARY FILE</a>
Submitter	Fred Chan 
Date submitted	December 28, 2009 - 05:59 PM
Section	Articles
Editor	None assigned
Author comments	please consider.

En la siguiente sección se indican las cuotas que ha de cubrir el autor; si la revista no cobra este tipo de cuotas la sección no aparecerá.

**Figura 5.25. Cuotas para autores**

Author Fees		
Article Submission	100.00 CAD	<a href="#">PAY NOW</a>
Fast-Track Review:	100.00 CAD	<a href="#">PAY NOW</a>
Article Publication	100.00 CAD	<a href="#">PAY NOW</a>

En la sección denominada "Estado" se especifica la etapa del proceso de publicación en que se encuentra el artículo enviado (en párrafos anteriores se comentaron los posibles estados de un artículo enviado). También se indica la fecha en que se realizó el envío y la fecha en que cambió recientemente de estado.

**Figura 5.26. Estado**

Status	
Status	Awaiting assignment
Initiated	2009-12-28
Last modified	2009-12-28

En la última sección se muestran los metadatos del artículo enviado: detalles sobre el autor, título, resumen, indexación e instituciones que auspiciaron la investigación. Puede modificar esta información si selecciona Editar metadatos.

Figura 5.27. Metadatos del artículo

**Submission Metadata**

[EDIT METADATA](#)

**Authors**

Name Fred Chan

Affiliation —

Country —

Competing interests I have no competing interests.  
[CI POLICY](#)

Bio statement Department of Health Studies  
University of Anywhere

Principal contact for editorial correspondence.

Name Jillian MacIntosh

Affiliation —

Country —

Competing interests I have no competing interests.  
[CI POLICY](#)

Bio statement —

**Title and Abstract**

Title Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services

Abstract Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.

**Indexing**

Academic discipline and sub-disciplines Library Studies

Subject Libraries - Public Services

## Revisión

Si el artículo enviado está en proceso de revisión podrá ver los detalles correspondientes en la sección Revisión (marcada con un enlace en la parte superior de la página).

Figura 5.28. Seleccionar revisión del artículo enviado

Home > User > Author > Submissions > #6 > **Summary**

**#6 Summary**

---

**SUMMARY** REVIEW EDITING

**Submission**

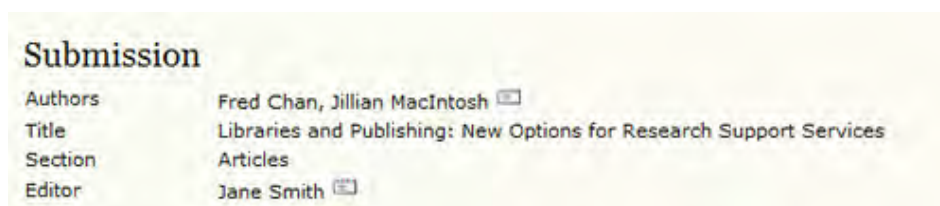
Authors Fred Chan, Jillian MacIntosh

Title Libraries and Publishing: New Options for Research Support Services

Primero, volverá a aparecer la información básica sobre el artículo.

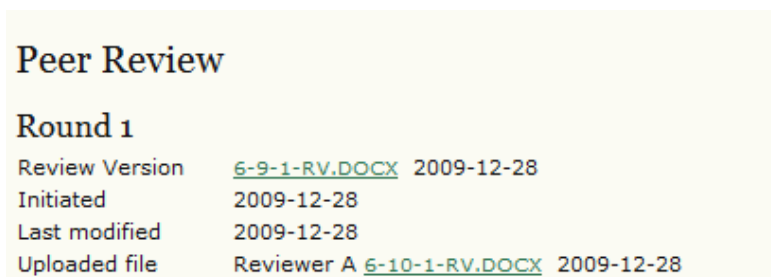


**Figura 5.29. Información del artículo**



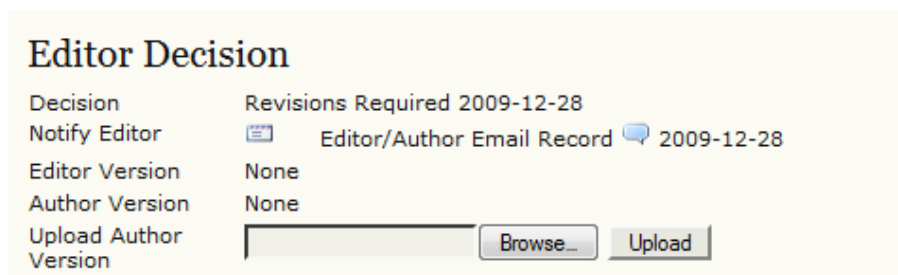
A continuación se encuentra la sección "Revisión". Ahí verá la información correspondiente a cada ronda de revisiones (puede haber más de una) y los archivos revisados (por ejemplo, una versión del original con cambios) que haya cargado cada revisor (Revisor A, Revisor B, etc.).

**Figura 5.30. Revisión**



Al final de la página aparece la decisión del editor. En esta sección puede avisar al editor cuando haya enviado su artículo revisado y modificado, leer las observaciones de los revisores (pulse en el ícono de nube) y cargar el archivo de su artículo revisado y modificado (si así se le pidió).

**Figura 5.31. Decisión del editor**



Los posibles fallos son:

- Aceptado: su artículo fue aceptado tal como fue enviado.
- Requiere de cambios: su artículo requiere de cambios mínimos y será aceptado una vez que tales cambios se hayan efectuado.
- Reenviar para revisión: su artículo requiere de bastante trabajo. Es necesario que envíe un nuevo archivo para someterlo a una nueva ronda de revisión.
- Rechazado: su artículo no fue aceptado para su publicación en la revista, ya sea porque se considera que le falta calidad o porque el tema no coincide con el ámbito del que se ocupa la revista.