

TUTORIALES OJS · MANUAL DEL AUTOR/A



¿Cómo enviar un artículo?

Guía paso a paso para registrarse y enviar un manuscrito a través de la plataforma en línea de la Revista Académica Integridad y Control.



ANTES DE EMPEZAR

Enviar un artículo en 3 grandes momentos

Este manual explica, con capturas de pantalla reales de la plataforma, cómo enviar un manuscrito a la **Revista Académica Integridad y Control** a través del sistema OJS (Open Journal Systems). Está pensado para autores/as que envían un artículo por primera vez.

Antes de comenzar, es útil tener a mano:

- Una dirección de correo electrónico a la que tenga acceso.
- El archivo del manuscrito listo para subir (formato PDF o Word).
- Los datos de los demás autores/as o colaboradores/as del trabajo, si los hay (nombre y correo electrónico).
- Entre 15 y 20 minutos para completar el proceso con calma.

EL PROCESO TIENE TRES PARTES

1) Crear una cuenta en la plataforma (solo si no tiene una todavía). **2)** Iniciar sesión. **3)** Completar el asistente de envío, que consta de 5 pasos: Detalles, Cargar archivos, Colaboradores/as, Para los editores/as y Revisión.

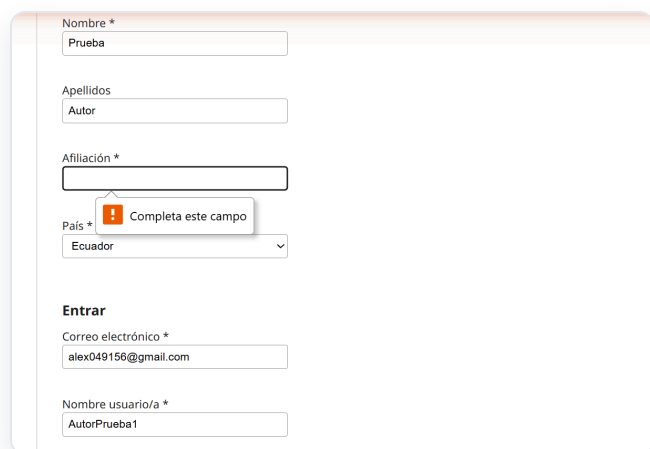
CONTENIDO DE ESTE MANUAL

1	Crear una cuenta	Registro público
2	Iniciar sesión	Con su usuario y contraseña
3	Antes de empezar	Idioma, sección y requisitos
4	Detalles	Título, palabras clave y resumen
5	Cargar archivos	Subir el manuscrito
6	Colaboradores/as	Autoría del envío
7	Para los editores/as	Comentarios opcionales
8	Revisar y enviar	Confirmación final

1

Crear una cuenta

Si es la primera vez que usa la plataforma, necesita registrarse antes de poder enviar un artículo. En la página principal de la revista, busque el enlace **“Registrarse”** en la esquina superior derecha y complete el formulario con sus datos personales.



Nombre *

Prueba

Apellidos

Autor

Afiliación *

País *

Ecuador

Entrar

Correo electrónico *

alex049156@gmail.com

Nombre usuario/a *

AutorPrueba1

Completar este campo

Datos personales del formulario de registro.

Nombre y Apellidos: sus nombres completos.

Afiliación: la institución u organización a la que pertenece (por ejemplo, el nombre de su universidad, dependencia pública o lugar de trabajo). Si no tiene una afiliación institucional, puede escribir “Independiente”. Este campo es obligatorio: si lo deja vacío, el sistema no le permitirá continuar.

País: se completa automáticamente como Ecuador, pero puede cambiarlo si corresponde.

PASO 1 · CONTINUACIÓN

Datos de acceso y confirmaciones

Más abajo en el mismo formulario, complete su **correo electrónico**, elija un **nombre de usuario/a** y defina una **contraseña**. Revise también las casillas de confirmación antes de pulsar “Registrarse”.

País *

Ecuador

Entrar

Correo electrónico *

alex049156@gmail.com

Nombre usuario/a *

AutorPrueba1

Contraseña *

Repita la contraseña *

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

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

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

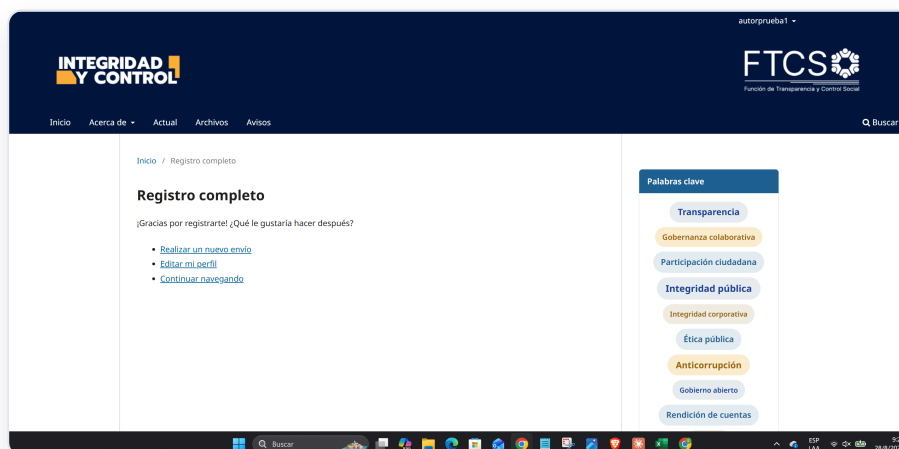
Registrarse Entrar

Correo, usuario, contraseña y casillas de confirmación.

¿DÓNDE SE ELIGE EL ROL (AUTOR/A, REVISOR/A...)?

Este formulario de registro público **no tiene un campo para elegir un rol**. Toda cuenta nueva se crea únicamente como **Lector/a** (y como Revisor/a solo si marca la tercera casilla, “Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos”). El rol de **Autor/a** se asigna de forma automática la primera vez que usted inicia un envío, como se explica en el Paso 3 de este manual. No es necesario hacer nada adicional para obtenerlo.

Al terminar, pulse “**Registrarse**”. Verá una página de confirmación como la siguiente, y quedará automáticamente conectado con su nueva cuenta:



Registro completo.

2

Iniciar sesión y comenzar el envío

Si ya tiene una cuenta, use el enlace **“Entrar”** ubicado junto a “Registrarse” en la parte superior de la página, e ingrese su correo electrónico (o nombre de usuario/a) y su contraseña.

Una vez dentro, en el panel lateral izquierdo verá la sección **“Mis envíos como autor/a”**. Allí encontrará el botón **“Hacer un envío”** (o “Comenzar un nuevo envío”), que da inicio al asistente de 5 pasos para enviar su manuscrito.

CONSEJO

Guarde su nombre de usuario/a y su contraseña en un lugar seguro. Los necesitará cada vez que quiera revisar el estado de su envío o comunicarse con el equipo editorial a través de la plataforma.

A partir de aquí, el sistema lo guiará por un asistente con 5 pasos, visibles en la parte superior de cada pantalla: **Detalles**, **Cargar archivos**, **Colaboradores/as**, **Para los editores/as** y **Revisión**. Puede guardar su progreso en cualquier momento con “Guardar para más tarde” y continuar después.

3

Antes de empezar

La primera pantalla del asistente le pide elegir el **idioma del envío** y la **sección** de la revista a la que corresponde su artículo (por ejemplo, Dossier, Ejes o Entrevistas). Cada sección muestra una breve descripción para ayudarle a elegir.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

Hacer un envío

Antes de empezar

Gracias por su envío a Revista Académica Integridad y Control. Se le pedirá que cargue archivos, identifique coautores y proporcione información como el título y el resumen.

Lea nuestras directrices de envío si aún no lo ha hecho. Cuando rellene los formularios, proporcione todos los detalles posibles para ayudar a nuestros editores a evaluar su trabajo.

Una vez iniciado, podrá guardar el envío y recuperarlo más tarde, así como revisar y corregir cualquier información antes de remitirlo.

Idioma del envío *

Seleccione el idioma principal del envío.

☐ Inglés

Selección del idioma del envío.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

Los artículos deben enviarse a una de las secciones de la revista.

☐ Dossier

☐ Ejes

☒ Entrevistas

Entrevistas

Espacio de intercambio intelectual destinado a la publicación de manuscritos que documenten un diálogo crítico entre el investigador y un actor relevante de la función pública o del ámbito académico, para enriquecer la perspectiva de los artículos del dossier. Al ser de carácter testimonial, analítico y crítico, no es arbitrada; la selección queda a cargo del editor tras verificar su pertinencia y calidad. La recepción permanece abierta todo el año, con prioridad para los que dialoguen con la temática del dossier vigente. Se publican de una a tres entrevistas por número. Extensión: 2.000 a 3.000 palabras.

Lista de verificación del envío *

Sección elegida, con su descripción.

Más abajo debe marcar la **lista de requisitos de envío** (por ejemplo, que el artículo no ha sido publicado antes) y aceptar el **consentimiento de privacidad**. Ambas casillas son obligatorias para continuar.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

Todos los envíos deben cumplir con los siguientes requisitos.

- Este envío cumple con los requisitos descritos en las [Directrices para autores/as](#).
- Este envío no ha sido publicado previamente, ni se ha presentado ante otra revista para su consideración.
- Todas las referencias han sido verificadas para ver si son precisas y completas.
- Todas las tablas y figuras han sido numeradas y etiquetadas.
- Se ha obtenido permiso para publicar todas las imágenes, conjuntos de datos y cualquier otro material proporcionado con este envío.

☒ Sí, mi envío cumple todos estos requisitos.

Consentimiento de privacidad *

☒ Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de

Checklist de requisitos y consentimiento de privacidad, ambos aceptados.

4

Detalles del envío

En este paso se registra la información principal de su artículo: el **título**, las **palabras clave** y el **resumen**. Complete estos campos con cuidado, ya que son los que se mostrarán públicamente una vez publicado el artículo.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

3 / Autor / Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Hacer un envío: Detalles Guardar para más tarde

Enviando a la sección **Entrevistas en español**. [Cambia](#)

1 Detalles — 2 Cargar archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Detalles del envío inglés español

Proporcione los detalles siguientes para ayudarnos a gestionar su envío en nuestro sistema.

Título *

Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Palabras clave

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

tutorial

Encabezado del asistente en el paso "Detalles", con el título ya escrito.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

Las palabras clave normalmente son expresiones de una a tres palabras que se usan para indicar los temas principales del envío.

tutorial

Resumen *

B I x² x₃ link

Este es un resumen de ejemplo, escrito únicamente para ilustrar el manual "¿Cómo enviar un artículo?" de la Revista Académica Integridad y Control. Aquí describiría brevemente el objetivo, la metodología y los principales hallazgos del trabajo.

Palabras clave (se agregan una por una, presionando Enter) y resumen del artículo.

Cuando termine, pulse **"Guardar y continuar"** para avanzar al siguiente paso.

5

Cargar archivos

Aquí debe subir el archivo de su manuscrito. Puede arrastrarlo directamente a la zona señalada, o pulsar **“Añadir archivo”** para buscarlo en su computadora.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

3 / Autor / Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Hacer un envío: Cargar archivos Guardar para más tarde

Enviando a la sección **Entrevistas en español**. [Cambiar](#)

✓ Detalles — 2 Cargar archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Cargar archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

Archivos Añadir archivo

Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Cargar archivo](#)

Zona para arrastrar y soltar el archivo, o buscarlo manualmente.

Una vez cargado, el sistema le pedirá indicar de qué tipo de archivo se trata (por ejemplo, **“Texto del artículo”**). Elija la opción que corresponda y confirme.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

3 / Autor / Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Hacer un envío: Cargar archivos Guardar para más tarde

Enviando a la sección **Entrevistas en español**. [Cambiar](#)

✓ Detalles — 2 Cargar archivos — 3 Colaboradores/as — 4 Para los editores/as — 5 Revisión

Cargar archivos

Proporcione todos los archivos que nuestro equipo editorial necesite para evaluar su envío. Además de la obra principal puede enviarnos conjuntos de datos, declaraciones de conflictos de interés u otros archivos adicionales si considera que serán de ayuda para nuestros editores/as.

Archivos Añadir archivo

articulo_prueba.pdf Texto del artículo Editar Eliminar

Archivo cargado y etiquetado como **“Texto del artículo”**.

Puede cargar más de un archivo si su envío incluye anexos, tablas o figuras adicionales. Cuando termine, pulse **“Continuar”**.

6

Colaboradores/as

En este paso se listan las personas autoras del envío. Su propio usuario aparece agregado **automáticamente** con el rol de **Autor/a** y marcado como **Contacto principal**, sin que usted tenga que seleccionarlo.

The screenshot shows the 'Hacer un envío: Colaboradores/as' step in the OJS submission process. The page title is 'Revista Académica Integridad y Control'. The breadcrumb trail is '3 / Autor / Ejemplo de artículo para el tutorial de envío'. The main heading is 'Hacer un envío: Colaboradores/as' with a 'Guardar para más tarde' button. Below the heading is a progress bar with five steps: 1. Detalles, 2. Cargar archivos, 3. Colaboradores/as (current step), 4. Para los editores/as, and 5. Revisión. The main content area is titled 'Colaboradores/as' and contains instructions: 'Añada los detalles de todos los colaboradores/as de este envío. Los colaboradores/as que añada aquí recibirán un correo electrónico de confirmación del envío, así como una copia de todas las decisiones editoriales registradas relacionadas con este envío.' and 'Si un colaborador/a no quiere ser contactado por correo electrónico, ya sea porque quiere permanecer anónimo o porque no tiene una'. On the right, there is a table with columns 'Colaboradores/' and 'Orden'. The first row shows 'Prueba Autor' with the role 'Autor/a' and a 'Contacto principal' button. There are also buttons for 'Previsualizar', 'Añadir colaborador/a', 'Editar', and 'Eliminar'.

El sistema asigna el rol "Autor/a" automáticamente al iniciar el envío (recuadro en rojo).

DATO IMPORTANTE

Es en este momento —al iniciar un envío— cuando OJS le otorga el rol de **Autor/a** a su cuenta, y no antes, durante el registro. Si tiene coautores/as, puede añadirlos con el botón "**Añadir colaborador/a**", indicando su nombre y correo electrónico.

7

Para los editores/as

Este paso es **opcional**. Aquí puede escribir cualquier comentario o aclaración dirigida al equipo editorial sobre su envío (por ejemplo, sugerencias de posibles revisores/as, o alguna nota sobre el proceso). Si no tiene comentarios, puede dejarlo en blanco y continuar.

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

3 / Autor / Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Hacer un envío: Para los editores/as

Guardar para más tarde

Enviando a la sección Entrevistas en español. [Cambia](#)

✓ Detalles

✓ Cargar archivos

✓ Colaboradores/as

4 Para los editores/as

5 Revisión

Para los editores/as

Proporcione los detalles siguientes para ayudar a nuestro equipo editorial a gestionar su envío.

Cuando introduzca los metadatos, facilite las entradas que considere más útiles para la persona que gestione su envío. Esta información puede modificarse antes de la publicación.

Comentarios para el editor/a

Añada la información que considere que nuestro personal editorial debería conocer en el momento de evaluar su envío.

B
I
x²
x₂

Campo de comentarios para el equipo editorial, vacío y opcional.

Revisar y enviar

Revista Académica Integridad y Control

Mis envíos como autor/a

3 / Autor / Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Guardar para más tarde

Hacer un envío: Revisión

Enviando a la sección **Entrevistas en español**. [Cambia](#)

✓ Detalles

✓ Cargar archivos

✓ Colaboradores/as

✓ Para los editores/as

5 Revisión

Revisar y enviar

Revise la información que ha introducido antes de finalizar el envío. Puede modificar cualquier detalle que se muestre aquí a través del botón de edición situado en la parte superior de cada sección.

Una vez finalizado el envío, este se asignará a una persona de nuestro equipo editorial para que lo revise. Asegúrese de que la información que ha introducido sea lo más precisa posible.

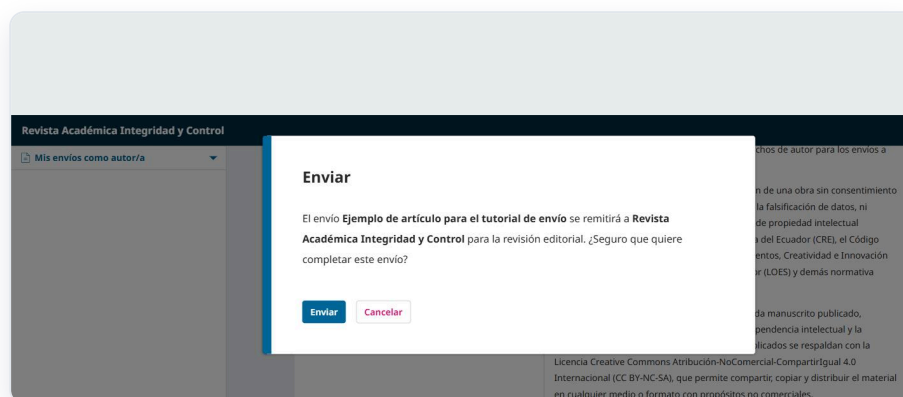
Detalles (español) [Editar](#)

Título
Ejemplo de artículo para el tutorial de envío

Palabras clave
tutorial

Resumen

Al final de la página debe aceptar la **declaración de derechos de autoría** y pulsar **“Enviar”**. El sistema pedirá una última confirmación:

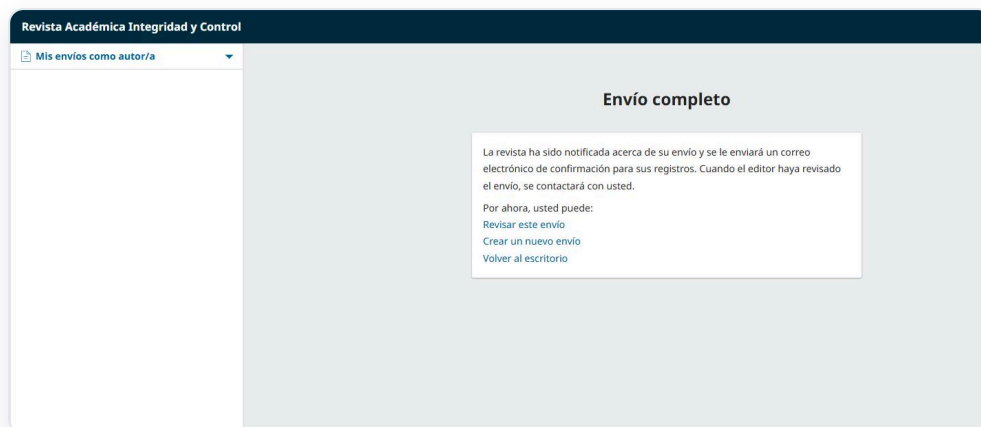


Paso 8 · Revisar y enviar

¡LISTO!

Su artículo ha sido enviado

Al confirmar, verá la pantalla “**Envío completo**”. Esto significa que su manuscrito llegó correctamente a la revista.



Pantalla de confirmación del envío.

¿QUÉ SIGUE?

La revista queda notificada de su envío y usted recibirá un **correo electrónico de confirmación**. El equipo editorial revisará el manuscrito y le contactará por correo cuando haya novedades sobre su evaluación. Mientras tanto, puede ingresar a su cuenta en cualquier momento y revisar el estado de su envío desde “**Mis envíos como autor/a**”.

RESUMEN

Lista de verificación rápida

Use esta lista como referencia rápida la próxima vez que envíe un artículo.

- ✓ Crear una cuenta con “Registrarse” (solo la primera vez).
- ✓ Iniciar sesión con “Entrar”.
- ✓ Pulsar “Hacer un envío” desde “Mis envíos como autor/a”.
- ✓ Elegir idioma y sección; aceptar el checklist y el consentimiento de privacidad.
- ✓ Completar título, palabras clave y resumen.
- ✓ Cargar el archivo del manuscrito y etiquetarlo correctamente.
- ✓ Verificar que su cuenta aparezca como Autor/a en Colaboradores/as; añadir coautores/as si corresponde.
- ✓ Agregar comentarios para el equipo editorial (opcional).
- ✓ Revisar el resumen final, aceptar la declaración de derechos de autoría y pulsar “Enviar”.
- ✓ Confirmar el envío en la ventana emergente.

PRÓXIMAMENTE

Este manual forma parte de una serie de tutoriales para los distintos roles de la plataforma (Autor/a, Revisor/a, Editor/a). Los siguientes tutoriales se irán publicando a medida que se documenten los demás flujos de trabajo de la revista.