



Portal de Revista Científica Ciencias del Mar UAS.

Universidad Autónoma de Sinaloa



# Manual de usuario de OJS

## Rol de Evaluador

OJS / PKJ

Manual de OJS - Rol del Evaluador (Revisor o Árbitro)

Portal de Revistas Científicas - <https://revistas.uas.edu.mx/index.php/CIMAR>

Cada manuscrito está bajo la licencia Atribución-NoComercial-SinDerivadas 4.0  
Internacional (CC BY-NC-ND 4.0)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.es>

# Introducción

Este manual corresponde al rol de evaluador en la estructura de gestión editorial utilizado en el sistema Open Journal System (OJS) v3.2.

Open Journal Systems es una iniciativa de investigación y desarrollo del Public Knowledge Project de la University of British Columbia. Su continuo desarrollo está soportado por patrocinadores a través del UBC' s Public Knowledge Project, El Canadian Center for Studies in Publishing, and the Simon Fraser University Library. <http://pkp.sfu.ca>

El evaluador, revisor o árbitro son asignados por el Editor para verificar la pertinencia de los contenidos de un artículo. Los pares evaluadores deben enviar las revisiones mediante el sistema de OJS y pueden poner enlaces para uso del Editor o del autor. Los pares evaluadores pueden ser calificados por los Editores, dependiendo de las políticas de la revista.

Se pide a los revisores que entreguen sus dictámenes al sitio web de la revista en cuestión y pueden cargar anexos para el uso del editor y el autor. Los revisores pueden obtener calificaciones por parte de los editores de secciones, nuevamente conforme a las políticas de cada revista.

**Paso 1:**

Ingresa con su usuario y contraseña, de no contar con registro haga clic sobre la opción **Registrarse** donde deberá completar el formulario. En caso tal que cuente con usuario y contraseña haga clic sobre la opción **Entrar**.



**Paso 2:**

Luego de introducir el usuario y la contraseña, en la pestaña **Mi lista** verá todos los envíos (documentos de artículos) asignados para su evaluación junto con la fecha tope para responder a la solicitud de revisión y fecha para enviar la revisión completa del artículo.



### Paso 3:

El Revisor/a recibe un correo electrónico con la solicitud por parte del editor (en caso de tenerlo en su bandeja de entrada sugerimos a todos nuestros usuarios estén al pendiente de su bandeja de NO DESEADOS o SPAM). Al seleccionar el artículo a evaluar podrá encontrar información sobre el artículo y la solicitud realizada como, por ejemplo, el Título del artículo, Resumen y el Tipo de revisión.

1. Solicitud 2. Directrices 3. Descarga y revisión 4. Finalización

**Solicitud de revisión**

Ha sido seleccionado como posible revisor/a del siguiente envío. A continuación encontrará un resumen de la propuesta, así como el cronograma para esta revisión. Esperamos contar con su colaboración.

**Título del artículo**  
Cambio paradigmático como plataforma para las oportunidades tecnológicas en la educación superior

**Resumen**

Se presenta el resultado de un trabajo realizado a partir de la iniciativa de incorporar un simulador de gestión de negocios como técnica de enseñanza a nivel de licenciatura, cuya experiencia se estudia para determinar si durante la simulación llevada a cabo durante el primer cuatrimestre del año 2019, los estudiantes experimentaron limitaciones relacionadas con el uso de equipo y recursos tecnológicos, ya que existe en el imaginario de los funcionarios de la Universidad Estatal a Distancia (UNED) de Costa Rica, el paradigma de que los estudiantes de este centro de educación superior, tienen dificultades para contar con el equipo y acceso a los recursos tecnológicos, lo cual fue una de las principales preocupaciones cuando se planeó la incorporación de dicha técnica de enseñanza a nivel de todo el país. Debido a lo anterior, una vez finalizada la experiencia de simulación de gestión de negocios, la población participante fue encuestada, para determinar la existencia o no de la problemática vinculada con la limitación de acceso a equipo y recursos tecnológicos, encontrándose resultados contrarios al paradigma que estaba presente en el imaginario.

**Tipo de revisión**  
Revisor/a anónimo / Autor/a anónimo

[Ver todos los detalles del envío](#)

A su vez en la sección **Planificación de revisión**, muestra una cronología de las fechas de inicio del envío hasta finalizar el mismo, es decir muestra las fechas desde que el editor/a hizo la solicitud hasta la fecha límite para entregar la revisión.

**Planificación de revisión**

2025-01-13	2025-01-20	2025-01-27
Petición del editor/a	Fecha límite de la contestación	Fecha límite de la revisión

[Acerca de las fechas límite](#)

## Paso 4:

Indique si hará o no el conflicto de intereses pulsando el recuadro **No tengo ningún conflicto de intereses**, continuar con **Paso #2** o **Rechazar la solicitud del revisor/a**, marque la casilla **Es posible que exista un conflicto de intereses**. Por ultimo dar en **Si acepto**.

### Conflicto de intereses

Esta editorial dispone de una política respecto a la divulgación de posibles conflictos de intereses por parte de sus revisores/as. Lea atentamente esta política.

[Conflicto de intereses](#)

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

## Paso 5:

El paso 2, nos indica las Directrices por parte del Editor que se debe llevar a cabo para la revisión. Éstas pueden ser o no incluidas en la petición. Si están incluidas, léalas atentamente antes de continuar. Para continuar haga clic sobre el botón **Continuar con paso #3**.

### Directrices del revisor/a

#### Guía para Revisores de CIMAR UAS

#### Requisitos para los Revisores

Se espera que los revisores que acepten evaluar un manuscrito:

Posean la experiencia necesaria para juzgar la calidad científica del manuscrito.

Proporcionen informes de revisión de alta calidad y permanezcan receptivos durante todo el proceso de revisión por pares.

Mantengan estándares de profesionalismo y ética en todo momento.

Tengan experiencia relevante y un historial comprobado de publicaciones en el campo del artículo presentado.

Sean académicos experimentados en el área del trabajo presentado.

Tengan una afiliación académica oficial y reconocida.

#### Responsabilidades de los Revisores

Se les pide a los revisores que:

Lean el artículo completo, así como el material complementario si lo hubiera, prestando especial atención a las figuras, tablas, datos y métodos.

En su informe, analicen críticamente el artículo en su conjunto, así como secciones específicas y los conceptos clave presentados.

Asegúrense de que sus comentarios sean detallados, de manera que los autores puedan comprender y abordar adecuadamente los puntos planteados.

No recomienden la citación de trabajos propios, de colegas cercanos, de otro autor o de la revista, a menos que sea claramente necesario para mejorar la calidad del manuscrito bajo revisión.

Mantengan un tono neutral y se enfoquen en brindar críticas constructivas que ayuden a los autores a mejorar su trabajo. Comentarios despectivos no serán tolerados.

[Continuar con Paso #3](#) [Volver](#)

### Paso 6:

En la sección **Descarga y revisión**, al hacer clic sobre el nombre del artículo podrá acceder automáticamente a éste, si desea antes de acceder al artículo ver algunos detalles a profundidad de este, podrá pulsar **Ver todos los detalles del envío**.

Descargue el archivo de envío y los archivos complementarios si contiene para su revisión. Para descargarlo solo deberá hacer clic sobre el enlace y el mismo descargará automáticamente.

1. Solicitud   2. Directrices   3. Descarga y revisión   4. Finalización

---

Revisar archivos Q Buscar

 6765	Manual_Autor-OJS (CIMAR, UAS).docx	January 13, 2025	Texto del artículo
--	------------------------------------	---------------------	--------------------

### Paso 7:

Llene el formulario de revisión de artículos o en su defecto, escribir sobre el par de cajas de texto libre, una para el editor y otra para el autor.

#### 15. Comentarios para editor \*

Estimado Editor,

el manuscrito aporta suficiente información para ser publicado

#### 16. Comentarios para el autor \*

Estimado Autor,

Adjunto los comentarios para ser considerados

## Manual de OJS - Rol de evaluador

En caso tal de que desee adjuntar el artículo con comentarios u otro documento presione la opción **Subir fichero**.

### Subir

Además, puedes subir los archivos para que el editor y/o el autor los consulten, incluyendo las versiones revisadas del archivo(s) de la revisión original.

**Archivos del revisor/a** Q Buscar

 6766	rcm+uas-asignación-de-revisión-984-Texto+del+artículo-6765.docx	January 13, 2025
--	---	------------------

Para enviar un correo al editor seleccione la pestaña **Añadir discusión**.

**Discusiones de revisión** Añadir discusión

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
<i>No hay artículos</i>				

### Paso 8:

Por último, seleccione la **Recomendación** que le enviará al editor y haga clic sobre el botón **Presentar solicitud**. Si no está seguro de la decisión a tomar, podrá Guardar y continuar después para ello haga clic sobre el botón **Guardar para más tarde**.

### 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.

Publicable con modificaciones ▼

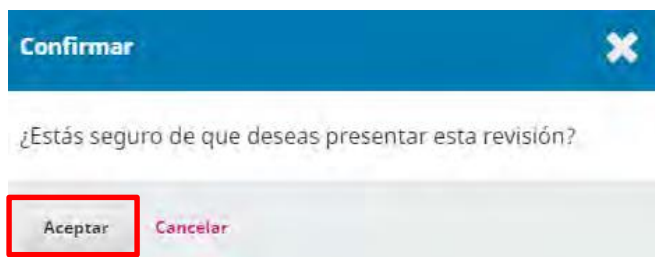
Presentar solicitud

Guardar para más tarde

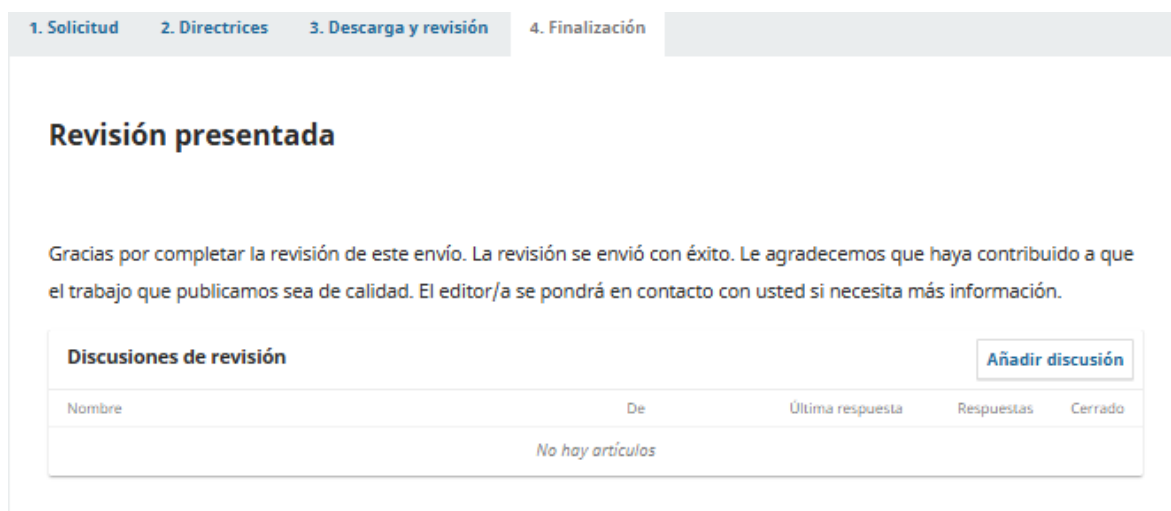
Volver

### Paso 9:

Una nueva ventana de confirmación saldrá, lo cual debe hacer clic sobre el botón **Aceptar** para confirmar la revisión.



El sistema le mostrará un mensaje de confirmación de la revisión. La decisión aparecerá en el panel de control del editor.



En el panel de control en la **Pestaña Mi Lista**, podrá observar cómo ha cambiado el estatus del artículo revisado.

