

## Guía para el Rol de Editor de Sección

Ingresar a la plataforma OJS con su Usuario y Contraseña.

INICIO | ACERCA DE | INICIAR SESIÓN | REGISTRARSE | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

[Inicio](#) > [Iniciar sesión](#)

### Iniciar sesión

Nombre de usuario/a

Contraseña

[¿Aún no está registrado? Regístrese ahora](#)

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Se muestran el o los Roles asignados, en caso de tener más de un Rol, presionar en **Editor de Sección**.

INICIO | ACERCA DE | ÁREA PERSONAL | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

[Inicio](#) > [Página principal del usuario/a](#)

### Página principal del usuario/a

**REVISTA TERRA LATINOAMERICANA**

<a href="#">Editor/a de sección</a>	<a href="#">2 En revisión</a>	0 En edición
<a href="#">Revisor/a</a>		0 Activo/a

**MI CUENTA**

- [Editar mi perfil](#)
- [Cambiar mi contraseña](#)
- [Cerrar sesión](#)

Entrar y presionar en el artículo asignado.

INICIO | ACERCA DE | ÁREA PERSONAL | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

Inicio > Usuario/a > Editor/a de sección > Envíos en revisión

## Envíos en revisión

EN REVISIÓN | EN EDICIÓN | ARCHIVOS

En sección:

Título  contiene

Enviado(s)  entre   y

Buscar

ID.	DD-MM ENVIAR	SECC	AUTORES/AS	TÍTULO	EVALUACIÓN POR PARES PREGUNTAR PLAZO	HECHO	NORMATIVA
444	08-27	ART		<a href="#">Llevo de digitalizantes sobre el...</a>	01-14 2 01-14 —	— —	—
...	08-28	ART	VALERIA NUÑEZ	<a href="#">ANÁLISIS DEL CAMBIO DE USU DE SUELO Y...</a>	12-23 — 12-23 -0	01-21 —	—

## Revisar datos del artículo.

Descargar el documento en Word y eliminar los datos del autor(es), para asegurar una revisión anónima.

INICIO | ACERCA DE | ÁREA PERSONAL | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Editor/a de sección](#) > [Envíos](#) > #471 > [Revisión](#)

### #471 Revisión

RESUMEN | **REVISIÓN** | EDICIÓN | HISTORIAL | REFERENCIAS

#### ENVÍO

Autores/as: [Yosid Snoider Quirá Calapez](#)

Título: IMPLICACIONES AMBIENTALES DEL CAMBIO EN LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO DISUELTO EN EL AGUA DEL RÍO CAUCA A LA ALTURA DEL VALLE ALTO DE LA CUENCA

Sección: Artículo científico

Editor/a: [Juan Carlos Murgueta](#)

Versión de la revisión: **471-3051-3-RV.DOCX** 2019-01-05 [Garantizar una revisión anónima](#)

Cargar una versión para revisar corregida  No file selected.

Archivos comp. Ninguno

---

**EVALUACIÓN POR PARES RONDA 1** [Seleccionar revisor/a](#) [Ver rechazos, cancelaciones, rondas previas](#)

El archivo modificado subirlo como nuevo documento, que será la versión para la revisión de los árbitros.

INICIO | ACERCA DE | ÁREA PERSONAL | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Editor/a de sección](#) > [Envíos](#) > #471 > [Revisión](#)

### #471 Revisión

RESUMEN | **REVISIÓN** | EDICIÓN | HISTORIAL | REFERENCIAS

#### ENVÍO

Autores/as: [Yosid Snoider Quirá Calapez](#)

Título: IMPLICACIONES AMBIENTALES DEL CAMBIO EN LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO DISUELTO EN EL AGUA DEL RÍO CAUCA A LA ALTURA DEL VALLE ALTO DE LA CUENCA

Sección: Artículo científico

Editor/a: [Juan Carlos Murgueta](#)

Versión de la revisión: **471-3051-3-RV.DOCX** 2019-01-05 [Garantizar una revisión anónima](#)

Cargar una versión para revisar corregida  No file selected.

Archivos comp. Ninguno

---

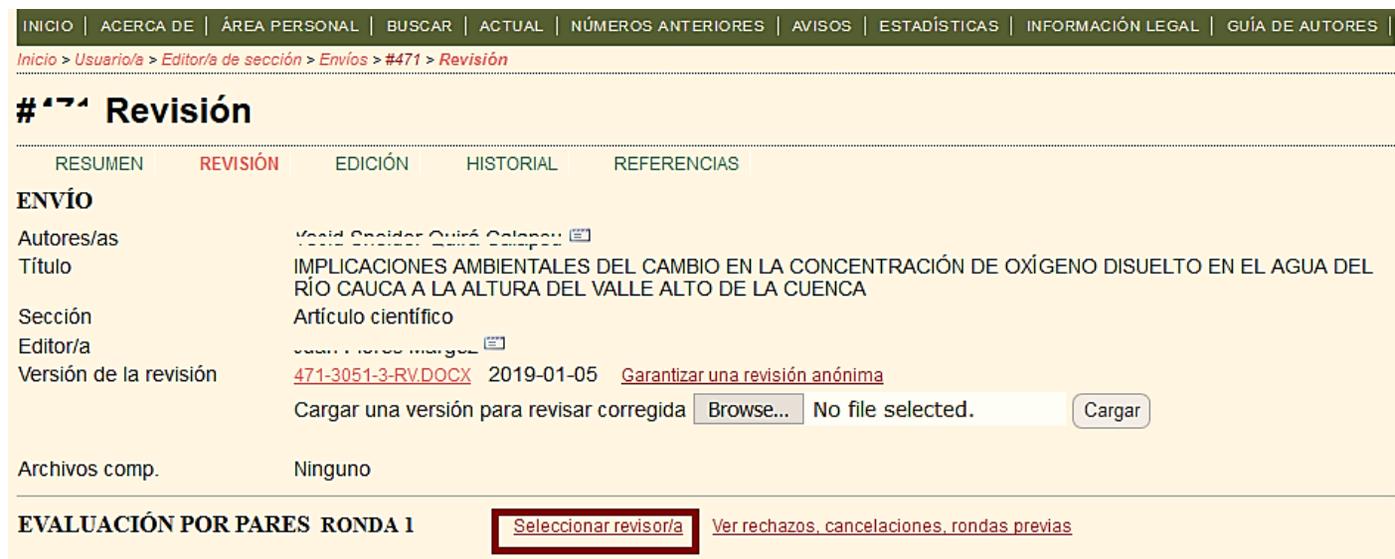
**EVALUACIÓN POR PARES RONDA 1** [Seleccionar revisor/a](#) [Ver rechazos, cancelaciones, rondas previas](#)

Revisar en los documentos complementarios que no esté activado la opción de “Vista para árbitros”.

## Asignar árbitros.

Presionar en “seleccionar revisor(a)”, se desplegará una lista de los colaboradores que son revisores y ahí podrá asignar al revisor.

Elegir 2 o 3 árbitros para la revisión por pares. Cuando haya elegido al revisor, presionar en “Asignar”.



INICIO | ACERCA DE | ÁREA PERSONAL | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

Inicio > Usuario/a > Editor/a de sección > Envíos > #471 > Revisión

### #471 Revisión

RESUMEN | **REVISIÓN** | EDICIÓN | HISTORIAL | REFERENCIAS

#### ENVÍO

Autores/as	Yocid Snoider Quiró Galopeu
Título	IMPLICACIONES AMBIENTALES DEL CAMBIO EN LA CONCENTRACIÓN DE OXÍGENO DISUELTO EN EL AGUA DEL RÍO CAUCA A LA ALTURA DEL VALLE ALTO DE LA CUENCA
Sección	Artículo científico
Editor/a	Juan Carlos Mangel
Versión de la revisión	<a href="#">471-3051-3-RV.DOCX</a> 2019-01-05 <a href="#">Garantizar una revisión anónima</a>
	Cargar una versión para revisar corregida <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. <input type="button" value="Cargar"/>
Archivos comp.	Ninguno

---

**EVALUACIÓN POR PARES RONDA 1**  [Ver rechazos, cancelaciones, rondas previas](#)

En caso de no encontrar el árbitro sugerido, escribir al correo electrónico de [crisopher.escalera@gmail.com](mailto:crisopher.escalera@gmail.com), para dar de alta al nuevo revisor, enviar nombre completo y correo electrónico del mismo.

Para invitar a realizar una revisión, se presiona en el sobre que se encuentra abajo de “solicitud(es)” y se desplegará la invitación para revisión del artículo que deberá enviarle al revisor. **Después de enviar la invitación, se asigna el Formulario de Revisión, solo presionando “Seleccionar formulario de revisión”**, lo llevará a una página donde aparecen dos opciones, presione en asignar en el primer formulario (corresponde a la primera ronda).

Para corroborar que el mensaje de OJS llego correctamente al destinatario, se sugiere enviar un correo desde su cuenta de correo para avisar al revisor de la invitación al Sistema OJS con el artículo asignado.

INICIO | ACERCA DE | ÁREA PERSONAL | BUSCAR | ACTUAL | NÚMEROS ANTERIORES | AVISOS | ESTADÍSTICAS | INFORMACIÓN LEGAL | GUÍA DE AUTORES

Inicio > Usuario/a > Editor/a de sección > Envíos > #444 > Revisión

## # 1 Revisión

RESUMEN **REVISIÓN** EDICIÓN HISTORIAL REFERENCIAS

### ENVÍO

Autores/as

Título Efecto de biofertilizantes sobre el crecimiento de gladiola (*Gladiolus grandiflorus*) en una zona templada de México

Sección Artículo científico

Editor/a

Versión de la revisión [444-2789-2-RV.DOC](#) 2019-01-16 [Garantizar una revisión anónima](#)

Cargar una versión para revisar corregida  No file selected.

Archivos comp. [444-3297-1-SPDOC](#) 2019-01-11 Presentar el archivo a los revisores/as

---

### EVALUACIÓN POR PARES RONDA 1

[Seleccionar revisor/a](#) [Ver rechazos, cancelaciones, rondas previas](#)

#### REVISOR/A A

Formulario de revisión Ningún formulario de revisión gratuito [Cancelar solicitud](#) [Seleccionar formulario de revisión](#)

SOLICITUD(ES)	EN PROCESO	PLAZO	CONFIRMACIÓN
<input type="checkbox"/>	2019-01-15	<a href="#">2019-02-04</a>	<input type="checkbox"/>

Recomendación Ninguno [Enviar un aviso](#)

Revisión  Ningún comentario

Archivos subidos Ninguno

Editor/a por introducir Cargar revisión  No file selected.

[Recomendación](#)

Puntuación del revisor/a

Recibirá en su correo la respuesta de aceptación o no.

El tiempo de respuesta del arbitraje, es de 10 días hábiles.

Si el árbitro termina su revisión se mostrará la **recomendación**, si agrego algún archivo con las observaciones se revisará que el archivo recibido no contenga algún dato personal del árbitro, el autor debe ver y atender las observaciones y sugerencias, en caso que contenga información personal del revisor se debe eliminar y se subirán nuevamente los archivos para compartir con el autor. Al finalizar la revisión se envía la confirmación al árbitro para concluir su participación.

REVISOR/A B	NOZ INUESTRA			
Formulario de revisión	SOLICITUD(ES)	EN PROCESO	PLAZO	CONFIRMACIÓN
	2019-03-08	2019-03-08	<u>2019-03-15</u>	
Recomendación	Publicable con modificaciones 2019-03-20			
Revisión	2019-03-20			
Archivos subidos	<a href="#">[redacted].RV.DOC</a> 2019-03-20 Permitir al autor/a ver el archivo <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Registrar"/>			
Puntuación del revisor/a	5 Alta <input type="button" value="Registrar"/>	2019-03-20		

En caso de cancelar el apoyo como revisor solo tiene que presionar en “Cancelar solicitud” y se desplegará un correo que se debe enviar al revisor donde se notifica la cancelación de la invitación.

REVISOR/A A	H I	H I E R T A	<a href="#">Cancelar solicitud</a>	
Formulario de revisión	Cuestionario para Veredicto	<a href="#">Seleccionar formulario de revisión</a>	<a href="#">Eliminar formulario de revisión</a>	
	SOLICITUD(ES)	EN PROCESO	PLAZO	CONFIRMACIÓN
	2019-03-21	—	<u>2019-03-08</u>	
Editor/a por introducir	<a href="#">Hará la revisión</a>	<a href="#">No puede hacer la revisión</a>		
	Cargar revisión	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Cargar"/>	
Puntuación del revisor/a	5 Alta <input type="button" value="Registrar"/>			

## Decisión del Editor de Sección

Cuando los árbitros finalicen la ronda de REVISIÓN, se continua con la decisión del Editor de Sección, para enviar las observaciones de los revisores al autor responsable.

**DECISIÓN DEL EDITOR/A**

Seleccionar decisión

Decisión Ninguno

Notificar al autora/a  Registro de correo electrónico del editor/a o autor/a  2019-01-11

Versión de la revisión [444-2789-2-RV.DOC](#) 2019-01-16

Versión del autor/a [444-3029-1-ED.DOC](#) 2019-01-11

Versión del editor/a [444-3307-1-ED.DOC](#) 2019-01-14 [Eliminar](#)

[444-3307-2-ED.DOC](#) 2019-01-16 [Eliminar](#)

No file selected.

La decisión puede ser:

**Elija uno/a**

Aceptar envío

Publicable con modificaciones

Reevaluable

No publicable

- **Aceptar Envío:** se continuará el proceso asignando al Revisor de Correcciones y al Maquetador para comenzar en galerada. Esta decisión se toma cuando la contribución ha sido aceptada por los revisores y revisada por el Editor de Sección.
- **Publicable con Modificaciones:** Se acepta el artículo con cambios mínimos que se podrán corregir más adelante en Corrector. Se regresa al autor para atender los comentarios de los árbitros para que entre a una segunda Ronda de Evaluación
- **Reevaluable:** Se regresa al autor para atender los comentarios de los árbitros para que entre a una segunda Ronda de Evaluación y sea aceptado para su publicación.
- **No Publicable:** Se envían los comentarios de los árbitros y el por qué el artículo no continuo el proceso para publicación.

Se sube el documento comprimido (ZIP) con las observaciones de los árbitros (A, B, C), para que el autor las atienda.

**DECISIÓN DEL EDITOR/A**

Seleccionar decisión

Decisión Ninguno

Notificar al autora/a  Registro de correo electrónico del editor/a o autor/a

Versión de la revisión [472-3053-1-RV.DOCX](#) 2018-11-25

Versión del autor/a Ninguno

Versión del editor/a Ninguno

No file selected.

Se elige una decisión, se registra y se envía a través del sistema OJS la notificación al autor responsable (o de correspondencia) y en el correo que se despliega se debe adjuntar en archivo comprimido de los documentos enviados por los revisores.

**DECISIÓN DEL EDITOR/A**

Seleccionar decisión

Decisión Ninguno

Notificar al autora/a  Registro de correo electrónico del editor/a o autor/a

Versión de la revisión [444-2789-2-RV.DOC](#) 2019-01-16

Versión del autor/a [444-3029-1-ED.DOC](#) 2019-01-11

Versión del editor/a [444-3307-1-ED.DOC](#) 2019-01-14

[444-3307-2-ED.DOC](#) 2019-01-16

No file selected.

En el correo que se envía al Autor también se puede adjuntar el archivo con las observaciones hechas a la contribución.

[Inicio](#) > [Usuario/a](#) > [Editoría de sección](#) > [Envíos](#) > [Correo electrónico](#)

### Enviar correo electrónico

Para:

CC:

CCO:

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección ([¿cómo configurar esto?](#))

Archivos adjuntos:  No file selected.

De: \_\_\_\_\_

Asunto:

Cuerpo

Después de enviar, presente una copia oculta (CCO) editable para enviar a los revisores/as.

## Segunda Ronda de Revisión

El autor subirá el archivo con las modificaciones sugeridas o en caso de haber dudas adjuntando los comentarios.

En caso de ser necesario se inicia una Segunda Ronda de Revisión, eligiendo en la Decisión del Editor como Reevaluable, automáticamente aparecen los árbitros elegidos en la primer Ronda y se procede a enviar las solicitudes para la revisión del artículo.

Elija uno/a

- Elija uno/a
- Aceptar envío
- Publicable con modificaciones
- Reevaluable**
- No publicable

**EVALUACIÓN POR PARES RONDA 2** [Seleccionar revisor/a](#) [Ver rechazos, cancelaciones, rondas previas](#)

REVISOR/A A [Cancelar solicitud](#)

Formulario de revisión Segundo Cuestionario para Veredicto [Seleccionar formulario de revisión](#) [Eliminar formulario de revisión](#)

SOLICITUD(ES)	EN PROCESO	PLAZO	CONFIRMACIÓN
2010-00-20	2010-00-22	2010-00-27	

Recomendación Ninguno [Enviar un aviso](#)

Archivos subidos Ninguno

Editor/a por introducir Cargar revisión  No file selected.

[Recomendación](#)

Puntuación del revisor/a 5 Alta

Se elige Formulario y se envía la solicitud para la nueva revisión.

## Conclusión de la Revisión y Envío a Edición

Cuando el documento ha terminado el proceso de REVISIÓN debe continuar el proceso de EDICIÓN, se envía a corrector de originales. En seleccionar decisión se elige “Aceptar envío”, se registra la decisión dando clic en el botón que se activa después de la decisión de Aceptar Envío.

Inicio > Usuario/a > Editora de sección > Envíos > Correo electrónico

### Enviar correo electrónico

Para:

CC:

CCO:

Enviar una copia de este mensaje a mi dirección (¿misos @terralatinoamericana.org.mx?)

Archivos adjuntos:  No file selected.

De: \_\_\_\_\_

Asunto:

Cuerpo

Después de enviar, presente una copia oculta (CCO) editable para enviar a los revisores/as.

El mensaje se personaliza con la decisión del artículo y se recomienda adjuntar en el mensaje al editor (*editor@terralatinoamericana.org.mx*) como lo muestra a continuación.

**DECISIÓN DEL EDITOR/A**

Seleccionar decisión  Registrar decisión

Decisión Reevaluable 2016-11-30 | Aceptar envío 2016-12-19

Notificar al autora/a ✉ Registro de correo electrónico del editor/a o autora 2016-12-01

Versión de la revisión  [164-488-2-RV.DOCX](#) 2016-08-10

Versión del autor/a  [164-732-1-ED.DOCX](#) 2016-12-15

[164-732-2-ED.DOCX](#) 2016-12-15

[164-732-3-ED.DOCX](#) 2016-12-15

[164-732-4-ED.DOCX](#) 2016-12-15

[164-732-5-ED.JPG](#) 2016-12-15

[164-732-6-ED.JPG](#) 2016-12-15

[164-732-7-ED.PDF](#) 2016-12-15

[164-732-8-ED.PDF](#) 2016-12-15

[164-732-9-ED.PDF](#) 2016-12-15

Versión del editor/a  [164-495-1-ED.DOCX](#) 2016-08-10 [Eliminar](#)

No file selected.

Se adjunta en la “Versión del editor/a” el archivo correspondiente a la versión completamente revisada y aceptada por los revisores y el Editor de Sección de la contribución correspondiente, se selecciona (✓) y se da clic en el botón “Enviar a Corrección de originales”, se asigna al corrector de originales (Rosa María López Atilano) y se envía el correo electrónico para notificarle su asignación, este se encuentra en la parte inferior de Solicitudes.

## CORRECCIÓN DE ORIGINALES

[Instrucciones de corrección de originales](#)

Corrector/a de originales

[Asignar corrector/a de originales](#)

[Metadatos de revisión](#)

1. Corrección inicial

SOLICITUD(ES)

EN PROCESO

COMPLETADO

CONFIRMACIÓN



—

—



Archivo: No puede enviarse el correo electrónico de solicitud hasta que no se seleccione un archivo para la corrección de originales en la Decisión del editor/a, de la página de Revisión.

2. Corrección del autor/a



—

—



Archivo:

3. Corrección final



—

—



Archivo:

Cargar archivo a  Paso 1,  Paso 2, o  Paso 3

No file selected.

Editor de Sección usted ha completado el proceso.

**Nota: El artículo se muestra en la lista de trabajos asignados hasta el momento que se publique en la Revista Terra Latinoamericana.**

**Gracias por su apoyo.**