



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

TALLER PORTAL DE REVISTAS UNLP

2° Edición.



TALLER PORTAL DE REVISTAS UNLP | <http://revistas.unlp.edu.ar>

Todos los derechos reservados © UNLP, 2008 / Expo Universidad 2008 / La Plata - Septiembre/Octubre 2008



TEMAS DEL TALLER

- Acerca del portal. Motivación y descripción del servicio.
- Navegación global del portal
- Creando una nueva revista. Participantes, roles y tareas principales.
- Gestión de artículos: circuito de envío, revisión, corrección y publicación. Roles y responsabilidades.



PORTAL DE REVISTAS UNLP

- La UNLP se ha planteado como objetivo prioritario la difusión y jerarquización de toda su producción intelectual.
- A lo largo del 2008, la Secretaría de Ciencia y Técnica ha realizado un relevamiento para conocer cuántas y cuales son las revistas que se generan en las UÁ de la UNLP.
- Este estudio reveló la existencia de más de 60 publicaciones, algunas de las cuales cuentan con una versión digital además de la versión tradicional en papel.



PORTAL DE REVISTAS UNLP

- Para facilitar la gestión de las revistas, su publicación y su difusión en línea, la UNLP ha creado el proyecto denominado Portal de Revistas de la UNLP
- El portal sirve a revistas existentes que no cuentan con una versión digital, a revistas existentes que deseen informatizar sus procesos y a grupos que desean iniciar una nueva revista
- Este portal está sustentado sobre la plataforma de software Open Journal Systems (OJS), de licencia libre (GPL) y desarrollada en el marco del Public Knowledge Project (PKP), un proyecto conjunto de la Univ. de Stanford (EEUU), la Univ. Simon Fraser (CAN), la Univ. British Columbia (CAN) y la Univ. del Estado de Arizona (EEUU).



PORTAL DE REVISTAS UNLP

- Participantes y roles principales:
- El servicio es ofrecido por la Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP.
- El rol principal de CyT es el de servir de puente entre los gestores de las revistas y el equipo técnico
- Cada revista cuenta con un Gestor, quien se encarga de definir los parámetros globales propios de la revista (políticas, comité editorial, idiomas, plugins)
- El soporte técnico a los gestores de cada revista lo brinda el equipo del PrEBi
- El mantenimiento del servidor y de la plataforma lo realiza el equipo del PrEBi



PORTAL DE REVISTAS UNLP

- Creando una revista
- Cada revista alojada en el portal es totalmente independiente del resto.
- Esto quiere decir que cada nueva revista deberá definir una serie de parámetros propios, entre los que se incluyen:
- Nombre de la revista, ISSN, contactos, patrocinadores y buscadores.
- Temática, revisión por pares, secciones, privacidad, acceso, seguridad, y temas adicionales
- Directrices para autores/as, copyright, indexación
- Acceso y seguridad, planificación, anuncios, edición, formato y pruebas
- Apariencia: Cabecera de la página principal, contenido, cabecera de la revista, pie, barra de navegación y hoja de estilo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

PORTAL DE REVISTAS UNLP

También deberá ser definido:

- el o los idiomas en los que se presentará la revista
- el equipo de trabajo
- plantillas de correo
- herramientas de lectura
- plugins del sistema

El Gestor de la revista es quien realiza todo esto. Afortunadamente, OJS provee mucha información de base que resulta muy útil y simplifica enormemente la carga de toda esta información:

- traducciones a unos 15 idiomas
- plantillas de correo ya traducidas
- una gran cantidad de plugins (complementos) para diversos fines
- estadísticas, plantillas por defecto, y mucho más...



GESTIÓN DE ARTÍCULOS

- El portal permite gestionar los artículos por completo, desde que son enviados por el autor hasta que son publicados en el número correspondiente.
- Con cada nuevo envío, intervienen diversos usuarios con roles específicos. Podemos agrupar estos usuarios del siguiente modo:
 - el o los autores del trabajo
 - el editor (o editor de sección) a cargo del trabajo
 - el o los revisores designados
 - el o los correctores designados
 - Veamos como interviene cada uno...



- Vamos a jugar un poco con la plataforma. Para eso, vamos a seguir todo el proceso de revisión, edición y publicación de un artículo.
- Hemos creado una revista para este taller, sobre la cual estaremos trabajando hoy.
- Esto nos permitirá conocer el alcance y las tareas involucradas en cada uno de los roles principales de nuestra revista.
- Primero, el autor debe ingresar a la plataforma y cargar su trabajo. Si no se encuentra registrado en la revista, deberá hacerlo la primera vez.



- Ahora que somos editores, debemos revisar brevemente el envío del autor.
- Si consideramos que el trabajo es apropiado para enviar a revisión por pares, lo hacemos.
- Para eso, seleccionamos uno o varios revisores.
- Una vez que hemos confeccionado la lista de revisores, debemos solicitarles que realicen la revisión, y esperar su respuesta indicando si harán o no dicha revisión.
- Veamos ahora como es el proceso de revisión...



- Primero, debemos ingresar al sistema como revisores
- Una vez allí, veremos que tenemos una revisión pendiente
- Lo primero que debemos hacer es notificar al editor que haremos la revisión
- Luego, descargamos el o los archivos y los miramos detalladamente.
- Podemos escribir la revisión por partes, ir comentando capítulos o secciones de artículo, hacer solo un comentario que abarque todo...
- Cuando ya hemos revisado el artículo y consideramos que hemos finalizado, realizamos una sugerencia al editor: aceptar, se necesitan revisiones, reenviar a otro sitio, rechazar, ver comentarios



- Ahora volvemos a ingresar como editores.
- Veremos que el o los revisores han realizado su trabajo.
- De no ser así, podríamos enviarles recordatorios...
- Los revisores pueden haber recomendado una decisión, pero es el editor quien realmente tomará esta decisión.
- Hemos finalizado la primer ronda de revisión. De acuerdo a la política de la revista, podrían haber varias rondas.
- Una vez finalizado el proceso de revisión, debemos tomar una decisión sobre el artículo. Aprobemos el envío para poder continuar
- y notifiquemos al autor



- Finalizada la etapa de revisión, pasamos a la siguiente etapa.
- El artículo será publicado, de acuerdo a nuestra decisión. Debemos por lo tanto iniciar el proceso de corrección y maquetación, para dejarlo acorde a las políticas de la revista
 - primero, corregimos los metadatos y completamos la corrección inicial
 - luego se lo enviamos al autor, para que verifique que todo está bien y realice las correcciones que considere necesarias



- Volvemos a ingresar como autores, para realizar las correcciones y verificaciones que nos ha solicitado el editor.
- Como autores, vamos a la seccion Editar. Allí podremos descargar el artículo que nos ha enviado el editor, y subir una versión corregida por nosotros.
- Cuando hallamos finalizado, informamos al editor que ya puede continuar con la siguiente etapa de revisión.



- El **editor** posee ahora una versión original, que le ha enviado al autor, y una versión corregida por el autor.
- Ahora deberá generar una versión final, compaginando ambas versiones.
- Cuando ya la tenga lista, podrá adjuntar el archivo y finalizar la etapa de corrección.
- El artículo ya corregido debe ser Agendado para su publicación en algún número de la revista.
- Creamos un nuevo número...



- Ahora comienza la etapa de Maquetación. Lo que hacemos aquí es ajustar el artículo al formato de la revista.
- Cuando tenemos el artículo listo, podemos darlo por terminado.
- Cuando se publique el nuevo número de la revista, se incluirán allí todos los artículos que hemos editado.



- Como editores, ya podemos ver la tabla de contenidos del número que estamos componiendo.
- Para terminar, ya podemos publicar el número.
- Los visitantes podrán acceder a los resúmenes y a los PDFs, tal y como se ha dispuesto en la política de la revista.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

¿ PREGUNTAS ?



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PLATA

Visítenos <http://revistas.unlp.edu.ar>

Consultas técnicas y de gestión.

info@revistas.unlp.edu.ar

Consultas generales.

Secretaría de Ciencia y Técnica de la UNLP: cytunlp@presi.unlp.edu.ar

Consultas sobre normativas e internacionalización.

Dirección de publicaciones: publicaciones@cyt.presi.unlp.edu.ar

Consultas sobre Propiedad Intelectual y Registros.

DPI: propiedad.intelectual@presi.unlp.edu.ar

¡MUCHAS GRACIAS!