

Manual para envío de artículos

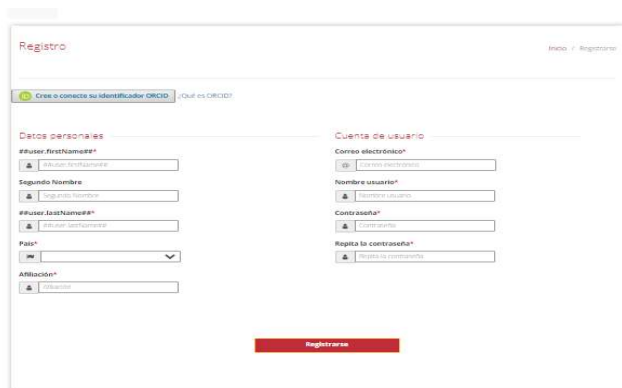
El envío de un artículo requiere de registro en la plataforma Open Journal System (OJS) que administra el proceso editorial. Tome en cuenta que los artículos deben cumplir con los parámetros establecidos en las Normas para Autores.

Para proceder al registro, pulse el enlace que aparece debajo del botón **Entrar**, complete y envíe el formulario. En caso de que ya usted se encuentre registrado, coloque su usuario y contraseña y pulse el botón **Entrar**.



The image shows a login interface for the SABER Y JUSTICIA platform. At the top is the logo, which consists of a red 'Sj' followed by the text 'SABER Y JUSTICIA', 'República Dominicana', and 'ESCUELA NACIONAL DE LA JUDICATURA'. Below the logo are two input fields: 'Nombre usuario' and 'Contraseña'. Under these fields is a checkbox labeled 'Mantenerme conectado' which is checked. Below the checkbox is a red button labeled 'Entrar'. At the bottom of the form is a red link labeled 'Registrarse'.

En la pantalla de registro el llenado de los campos marcados con* es obligatorio, ya que son indispensables para la creación de la cuenta. Una vez completado el formulario, pulse el botón **Registrarse**.



The image shows a registration form titled 'Registro'. At the top, there is a link 'Inicio > Registrarse'. Below this is a section for ORCID with a green icon and the text 'Crea o conecta su identificador ORCID ¿qué es ORCID?'. The form is divided into two main sections: 'Datos personales' and 'Cuenta de usuario'. The 'Datos personales' section includes fields for 'Apellido (required)*', 'Segundo Nombre', 'Nombre completo*', 'País*', and 'Afiliación*'. The 'Cuenta de usuario' section includes fields for 'Correo electrónico*', 'Nombre usuario*', 'Contraseña*', and 'Repita la contraseña*'. At the bottom of the form is a red button labeled 'Registrarse'.

Luego de registrarse, usted podrá seleccionar cualquiera de las siguientes opciones:

Gracias por registrarte! ¿Qué le gustaría hacer después?

Realizar un nuevo envío

Editar mi perfil

Continuar navegando

Si desea realizar un envío, seleccione la opción y rellene los campos señalados, lo que indicará al sistema que usted está de acuerdo con los requisitos. Los campos marcados con * son de carácter obligatorio, así como el marcado de las casillas de los **Requisitos de envío**. Recuerde que su artículo debe estar en formato *word*.

Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Siguiendo pasos

Idioma del envío

Español (España)

Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de arriba. *

Sección

Seleccione la sección adecuada para el envío (ver Secciones y Política en [Acerca de](#) la revista). *

Requisitos de envío

Antes de continuar debe leer y confirmar que ha completado los requisitos siguientes.

☐ El envío no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista (o se ha proporcionado una explicación al respecto en los Comentarios al editor/a).

☐ El archivo de envío está en formato OpenOffice, Microsoft Word, RTF o WordPerfect.

☐ Siempre que sea posible, se proporcionan direcciones URL para las referencias.

☐ El texto tiene interlineado sencillo; 12 puntos de tamaño de fuente; se utiliza cursiva en lugar de subrayado (excepto en las direcciones URL); y todas las ilustraciones, figuras y tablas se encuentran colocadas en los lugares del texto apropiados, en vez de al final.

☐ El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.

Si desea comunicar alguna información de su artículo utilice el campo **Comentarios para el editor**. Proceda a marcar la casilla de **consentimiento** y luego pulse el botón **Guardar y continuar**.

The screenshot shows a web form titled "Comentarios para el editor/a". It features a rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, link, unlink, list, and image. Below the editor is a checkbox labeled "Sí, consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [declaración de políticas](#)." To the right of the checkbox are two buttons: "Guardar y continuar" and "Cancelar". At the bottom left, there is a small box with the text "* Campo obligatorio".

Ahora se encuentra en la sección **Enviar artículo** donde subirá su documento a la plataforma e introducirá los datos correspondientes al mismo.

The screenshot shows a web form titled "Enviar un artículo". It has a progress bar with five steps: "1. Inicio", "2. Cargar el envío", "3. Introducir los metadatos", "4. Confirmación", and "5. Sigüientes pasos". The current step is "2. Cargar el envío". Below the progress bar is a section labeled "Archivos" with a button "Añadir archivo". Below this is a text area with the instruction "Cargue todos los archivos que el equipo editorial necesitará para evaluar su envío. [Subir fichero](#)". At the bottom right are two buttons: "Guardar y continuar" and "Cancelar".

En la opción **Cargar archivo** añada su artículo y seleccione opción **texto del artículo**.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Siguiendo pasos

Archivos

 ejemplo.docx

 ¿Qué tipo de archivo es? [Texto del artículo](#) [Otro](#)

[Añadir archivo](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

En esta misma sección, agregue su **Declaración de Originalidad** y **Cesión de Derechos de Autor**, seleccionando la opción **Otro**.

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Siguiendo pasos

Archivos

 ejemplo.docx

 Cesión de derechos.docx

[Añadir archivo](#) [Texto del artículo](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

[Otro](#) [Editar](#) [Eliminar](#)

[Guardar y continuar](#) [Cancelar](#)

En la opción **Introducir metadatos** puede agregar los datos claves de su documento (título, resumen, etc.).

Enviar un artículo

1. Inicio 2. Cargar el envío 3. Introducir los metadatos 4. Confirmación 5. Sigüientes pasos

Prefijo

Título *

Ejemplos: un/una, el/la

Subtítulo

Resumen *

También podrá agregar **otros autores** que haya participado de la investigación, así como las **palabras claves** que representan el contenido y las **citas** utilizadas en el desarrollo del mismo. En este punto, usted puede pulsar la opción **Guardar y continuar** o si lo requiere, volver atrás y confirmar los datos introducidos.

Autoría y colaboradores/as

Añadir colaborador/a

Nombre	Correo electrónico	Rel	Contacto principal	En listas de navegación
Nixon Salomón	nsalomon@enj.org	Autor/a	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Mejoras adicionales
Palabras clave
Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

English

Citas

Guardar y continuar

Cancelar

Puede confirmar el envío de su artículo o volver a tras a revisar los datos introducidos. Cuando esté listo pulse **Finalizar envío**.

Enviar un artículo

1. Inicio
2. Cargar el envío
3. Introducir los metadatos
4. Confirmación
5. Sigüientes pasos

Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío

Cancelar

Ahora el artículo está disponible en la sección de **Envíos**.



Una vez finalizado el proceso de subida de su artículo, puede añadir otro(s) pulsando la opción **Nuevo envío**.