

➤ Guía para autores/as

En la siguiente guía se mostrarán todos los pasos y actividades necesarias para publicar un trabajo en Antrópica. Revista de Ciencias Sociales y Humanidades.

1

El primer paso será generar un usuario para acceder a la plataforma Open Journal Systems, dado que el editor/a es quien tiene los permisos necesarios para hacerlo, se deberá enviar un correo a revista.antropica@gmail.com con los siguientes datos: nombre del autor/a, nombre de los o las colaboradoras, institución de adscripción, título del artículo, resumen, palabras clave, ORCID, dirección postal, teléfono, celular y correo alternativo.

Al final se les enviará un correo con su nombre y contraseña de usuario misma que podrá cambiar al ingresar a la plataforma.

Es importante mencionar que en caso de ser un trabajo colaborativo se tendrán que enviar los datos de todas las personas participantes.

Para ingresar al Open Journal Systems se accederá primero a la revista www.antropica.com y se seleccionará la opción “entrar” de la parte superior derecha.



The screenshot shows the homepage of the Antrópica journal website. At the top right, there is a yellow button labeled "Entrar". The header features the journal's logo and name, "Antrópica Revista de Ciencias Sociales y Humanidades". Below the header is a navigation menu with links: Inicio, Actual, Archivos, Avisos, Acerca de, Cintillo Legal, and Licencia Creative Commons. A search bar with a magnifying glass icon and the word "Buscar" is located on the right side of the menu. The main content area includes a breadcrumb trail "Inicio / Inicio", a heading "Inicio", and a paragraph describing the journal as a digital publication with a semi-annual frequency, edited by the Faculty of Anthropological Sciences of the Autonomous University of Yucatán. To the right, there are two yellow boxes: "Cartas y formatos para descargar" and "Indexaciones".



para entrar se colocará el usuario y contraseña que la revista haya enviado por correo.

Inicio / Entrar

Entrar

Nombre usuario *

Contraseña *

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

Entrar

2

Al ingresar se verá el panel de control de esta forma por lo que el segundo paso será enviar el artículo en la opción “Nuevo envío”.

Antrópica. Revista de Ciencias Sociales y Humanidades Tareas 0 Español (España) Ver el sitio carloscasas

Envíos

Mi lista Archivos [Ayuda](#)

Mis envíos asignados **Nuevo envío**

▼



En la primera pestaña llamada “Inicio” se colocarán todos los datos referentes al envío.

Enviar un artículo

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Sigüientes pasos

Idioma del envío

Español (España) ▼

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

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 corresponde a un trabajo original y no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración por ninguna otra revista.
- Se debe enviar el artículo en un documento (sólo con el título), y la portada con todos los datos del autor (nombre completo, email, ORCID, fecha de envío, institución y país), en otro.
- Los artículos deben enviarse en Word, no se aceptarán trabajo en pdf, ppt u otro formato.
- Los artículos deben contar con resumen (en castellano) abstract (en inglés), palabras clave y keyword. El título también debe traducirse al inglés.
- El texto se adhiere a los requisitos estilísticos y bibliográficos resumidos en las [Directrices del autor/a](#), que aparecen en Acerca de la revista.
- El texto tiene interlineado a doble espacio; 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.
- En la plataforma OJS completar todos los metadatos (en castellano e inglés).



Después de colocar todos los datos se seleccionará “Guardar y continuar”.

Comentarios para el editor/a



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

* Campo obligatorio

Ahora se seleccionará el componente del archivo para subir el mismo.

Subir archivo de envío ✕

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Seleccionar el componente del artículo ▼

[Garantizar una revisión anónima](#)

Es importante verificar que se haya subido el archivo para posteriormente dar click en “Guardar”.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

Texto del artículo

✓ ilkam, Artículo de prueba_Texto del artículo.docx Cambiar fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

Para pasar en la siguiente pestaña se seleccionará “Completar”.

Subir archivo de envío

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

ilkam, Artículo de prueba_Texto del artículo.docx ✎ Editar

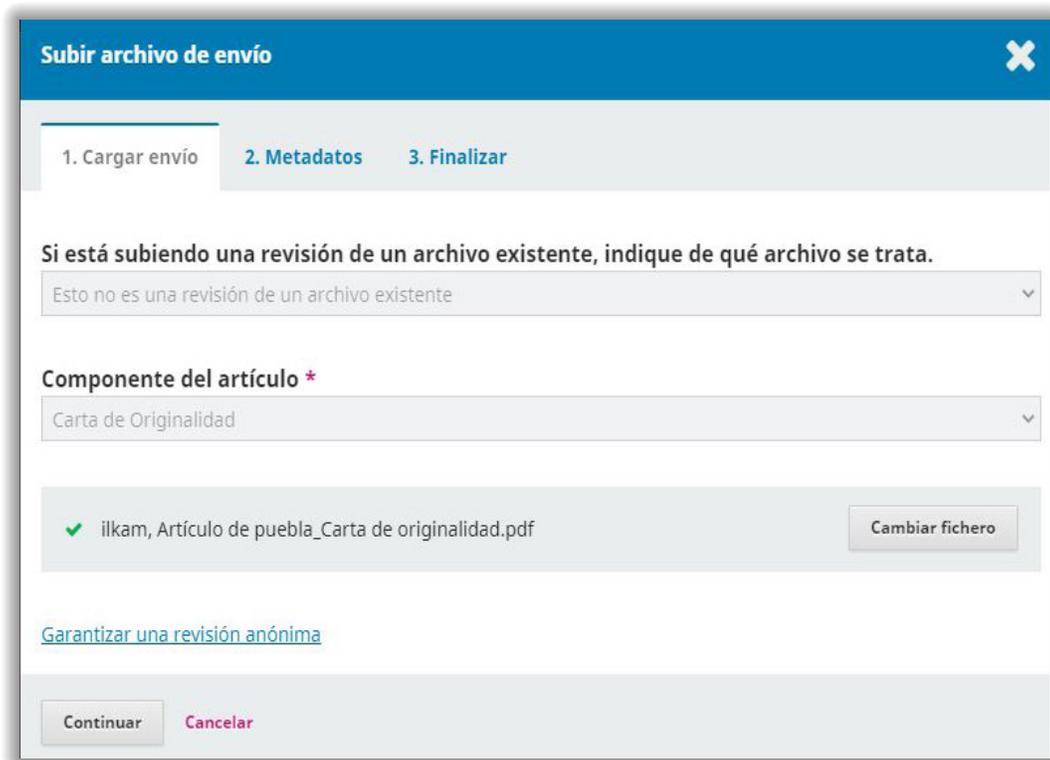
docx 12KB

Completar Cancelar

Una vez que la plataforma muestre que el archivo ha sido añadido se podrán subir los archivos faltantes al seleccionar “Enviar otro archivo”.



Es importante indicar y subir los archivos que se piden en las normas editoriales con base a sección a la que se postularán.



Una vez que se hayan cargado los archivos correspondientes se seleccionará “Guardar y continuar”.

Enviar un artículo

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

Archivos de envío

	Q	Buscar	Subir archivo
▶  1653-1 ilkam, Artículo de prueba_Texto del artículo.docx	agosto	Texto del artículo	
▶  1654-1 ilkam, Artículo de puebla_Carta de originalidad.pdf	agosto	Carta de Originalidad	
▶  1655-1 ilkam, Artículo de prueba_Portada.docx	agosto	Otro	

Guardar y continuar Cancelar

A continuación, se rellenarán los metadatos que se indican. Todos deben ser llenados tanto en español como en inglés.

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 *





En primer lugar, se introducirán el título y el resumen del artículo.

Título *


Resumen *

  **B** *I* U   x^2 x_2       

Resumen

English

  **B** *I* U   x^2 x_2      

Abstract



En “Información de cobertura” se colocará el lugar y el tiempo que compete a la investigación, a continuación, se muestra un ejemplo.

Información de cobertura *

Lugar, tiempo que compete a la investigación. Ejemplo: México, Siglo XX

Mexico. 20th century

En el siguiente apartado se indicará el tipo de archivo multimedia que contenga el archivo.

Tipo *

texto

*El tipo de envío suele ser de "imagen", "texto" u otros archivos multimedia entre los que se incluyen "software" e "interactivo". Elija el que sea más pertinente para su envío. Pueden encontrarse ejemplos en <http://dublincore.org/documents/2001/04/12/usageguide/generic.shtml#type> **

text

Fuente

En caso de que el texto se derive de algún otro se podrá especificar en “Fuente”. El llenado de este apartado será opcional.

Fuente

Opcional. Si el envío se deriva, por ejemplo, del capítulo de una tesis o una investigación más amplia, puede aclararlo aquí

¿Se deriva este envío de otro recurso? Si es así, puede introducir una URL o una descripción del recurso.

Thesis

En “Derechos” se colocará una breve declaración sobre los derechos de acceso o bien copiar el link de la Licencia de Creative Commons de Antrópica.

Derechos *

<https://antropica.com.mx/ojs2/index.php/AntropicaRCSH/licencia-creative-commons>

*Si lo desea, puede escribir una breve declaración sobre los derechos de acceso que tiene respecto a este envío. **

<https://antropica.com.mx/ojs2/index.php/AntropicaRCSH/licencia-creative-commons>

El idioma siempre será español castellano.

Mejoras adicionales

Idiomas *

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Español x

Spanish; Castilian x English

En asuntos se pondrán los asuntos generales que le competen al artículo para una mejor clasificación.

Asuntos *

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Asuntos o temas generales que competen al artículo x Ejemplo: diversidad cultural x

Cultural diversity x English



De igual manera se agregarán las disciplinas que le competen al artículo.

Disciplina(s) *

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Ciencias sociales y humanidades x

Social sciences and humanities x English



Es importante agregar las palabras clave que permitirán identificar el artículo con mayor claridad.

Palabras clave *

Añada más información al envío. Pulse "Intro" después de cada término.

Palabra clave 1 x Palabra clave 2 x Palabra clave 3 x

keyword 1 x keyword 2 x keyword 3 x English



En las citas se añadirán todas las referencias utilizadas para la creación del texto. Puede copiar y pegar el listado de su mismo artículo.

Citas

APELLIDO, NOMBRE (Año). Título del libro. Lugar: Editorial.

ELÍAS, NORBERT (1996). La sociedad de los individuos. México: Fondo de Cultura Económica.

HORKHEIMER, MAX y THEODOR ADORNO (1998). Dialéctica de la Ilustración. Madrid: Trotta.

PRADO, CRISTINA (2010). "Cine e Identidad Cultural". En: María Antonieta Rebeil y Delia Guadalupe Gómez. Ética e identidad cultural. La influencia de los contenidos mediáticos. (pp. 138). México: Porrúa/Universidad Anáhuac.

Guardar y continuar

Cancelar

Una vez que se haya terminado el llenado de los metadatos, se procederá a finalizar el envío.

1. Inicio

2. Cargar el envío

3. Introducir los metadatos

4. Confirmación

5. Sigüientes pasos

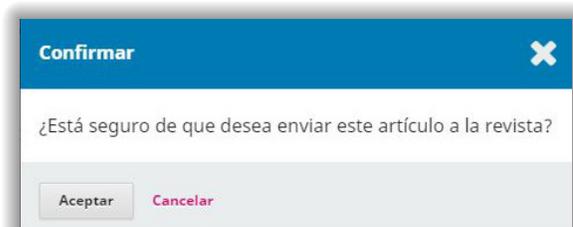
Se ha subido su envío y ya está listo para ser enviado. Puede volver atrás para revisar y ajustar la información que desee antes de continuar. Cuando esté listo haga clic en "Finalizar envío".

Finalizar envío

Cancelar



Se confirmará el envío con “Aceptar”.



Una vez que el envío se haya completado correctamente se mostrará este mensaje en la pantalla.

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

Envío completo

Gracias por su interés por publicar con Antrópica. Revista de Ciencias Sociales y Humanidades.

¿Y ahora qué?

La revista ha sido notificada acerca de su envío y se le enviará un correo electrónico de confirmación para sus registros. Cuando el editor haya revisado el envío, se contactará con usted.

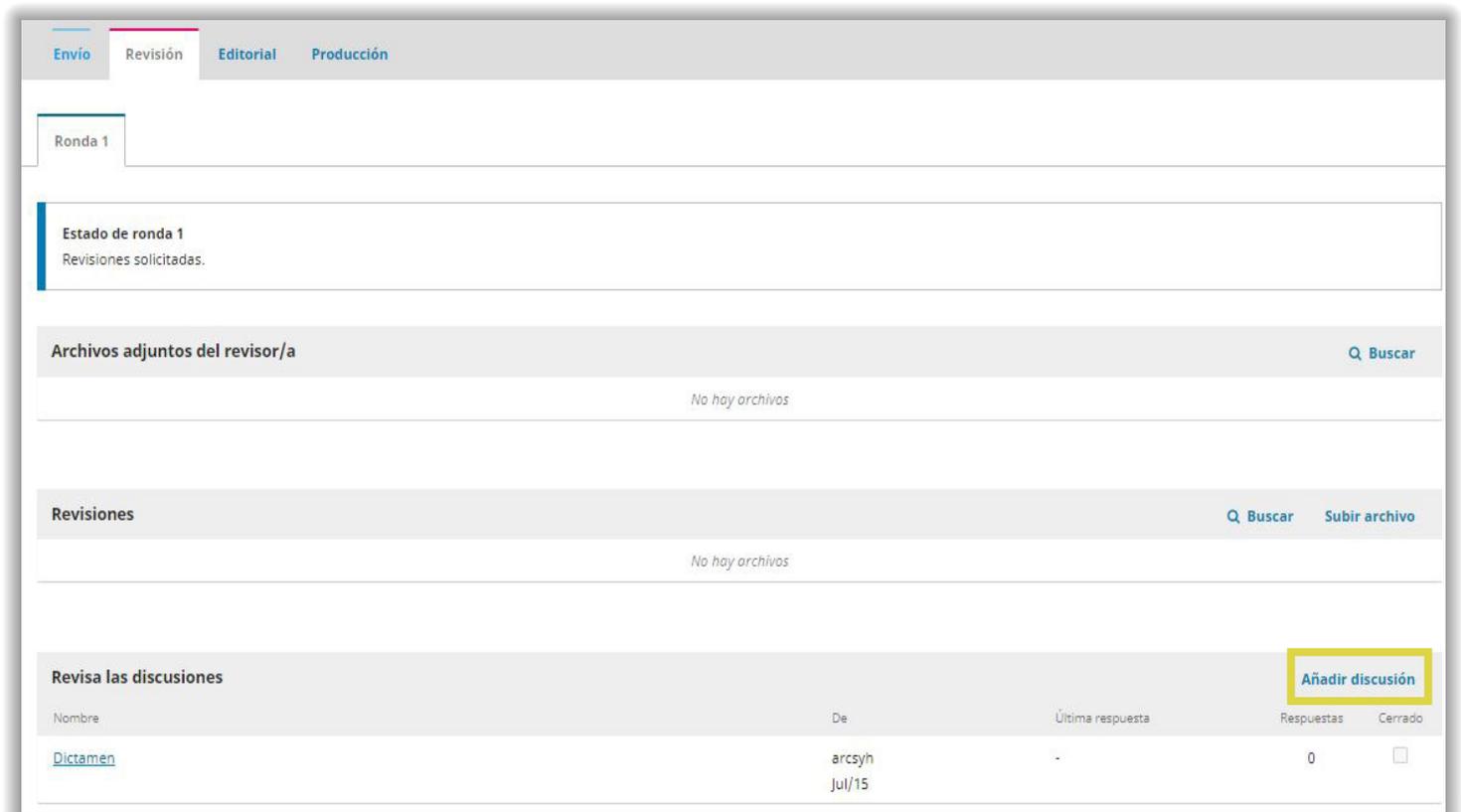
Por ahora, usted puede:

- [Revisar este envío](#)
- [Crear un nuevo envío](#)
- [Volver al escritorio](#)

3

El tercer paso es realizar y enviar las revisiones solicitadas, es importante mencionar que las revisiones se harán bajo el proceso de “doble ciego” por lo que todo será de manera anónima.

En el apartado “Revisión” se mostrará el archivo con las observaciones necesarias para corregir. En “Revisa las discusiones” estarán los mensajes con las fechas correspondientes para la entrega, en caso de tener dudas será en esta misma opción donde se podrá contactar al editor/a, mediante el botón “Añadir discusión”.



The screenshot shows the 'Revisión' (Review) tab of the submission system. It includes sections for 'Estado de ronda 1' (Round 1 status), 'Archivos adjuntos del revisor/a' (Reviewer attachments), 'Revisiones' (Reviews), and 'Revisa las discusiones' (Review discussions). The 'Revisa las discusiones' section contains a table with one entry for 'Dictamen' (Verdict) submitted by 'arcsyn' on 'Jul/15'. A yellow box highlights the 'Añadir discusión' (Add discussion) button in the top right corner of the table.

Nombre	De	Última respuesta	Respuestas	Cerrado
Dictamen	arcsyn Jul/15	-	0	<input type="checkbox"/>

Una vez que ya estén las correcciones, se podrá subir el nuevo archivo en el apartado “Revisiones”, utilizando la opción “Subir archivo”.

Revisiones Q Buscar Subir archivo

No hay archivos

De nueva cuenta es necesario especificar que componente del artículo es.

Subir archivo de revisión

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Componente del artículo *

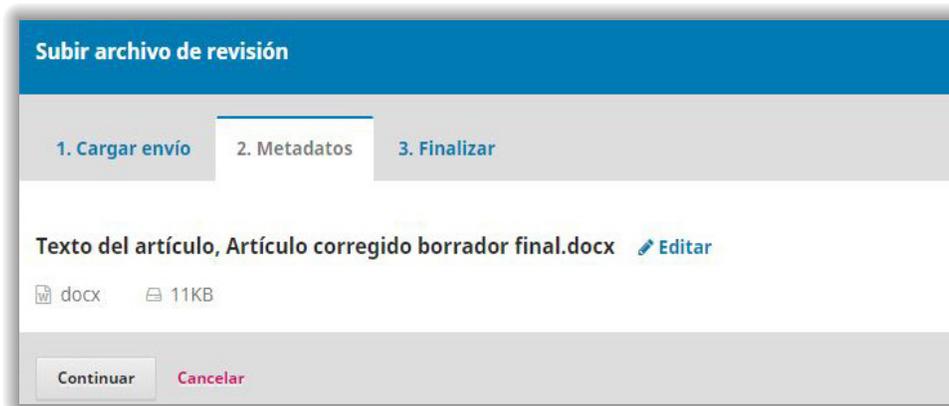
Texto del artículo

✓ Texto del artículo, Artículo corregido borrador final.docx Cambiar fichero

[Garantizar una revisión anónima](#)

Continuar Cancelar

Se da click en “Continuar”.



Subir archivo de revisión

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Texto del artículo, Artículo corregido borrador final.docx [Editar](#)

docx 11KB

Continuar Cancelar

Como último paso es verificar que el archivo se haya añadido y se selecciona “Completar”.



Subir archivo de revisión

1. Cargar envío 2. Metadatos 3. Finalizar

Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar Cancelar

A partir de este paso, el equipo editorial continuará con el proceso de edición y maquetado de su artículo. Cuando el artículo esté listo para su publicación y disponible para su lectura en línea, será notificado.