

---

GUÍA  
**ENVÍO DE ARTÍCULOS**  
**«Íconos»**

**Revista de Ciencias Sociales**

ISSN: 1390-1249; e-ISSN: 1390-8065

<http://www.revistaiconos.ec/>

<https://revistas.flacsoandes.edu.ec/iconos>

---

**Plataforma de Gestión de Artículos OJS 3**

**<https://revistas.flacsoandes.edu.ec/iconos/login>**

---

## I. Registro en OJS 3

---

Para realizar el registro inicial en la plataforma OJS de Íconos, entre en la dirección

**<https://revistas.flacsoandes.edu.ec/iconos/user/register>**

Rellene los datos requeridos, aceptar la política de privacidad y pulsar el botón registro.

**INICIO** / Registrarse

**Perfil**

Nombre \*

Segundo Nombre

Apellidos \*

Afiliación \*

País \*

**Entrar**

Correo electrónico \*

Nombre usuario \*

Contraseña \*

Repita la contraseña \*

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

Sí, deseo que me notifiquen acerca de nuevas publicaciones y avisos.

Sí, me gustaría que me contactaran para revisar artículos de esta revista.

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad - Condiciones

[Entrar](#)

Una vez que completemos el registro entramos con nuestro usuario y nuestra contraseña:

**INICIO** / Entrar

Nombre usuario \*

Contraseña \*

[¿Has olvidado tu contraseña?](#)

Mantenerme conectado

[¿No es usuario/a? Regístrese en el sitio](#)

## II. Envío de colaboraciones a través de la plataforma

Una vez que nos hemos identificado, entramos en la pantalla inicial de autor. Pulsamos en “Nuevo envío”.

The screenshot displays the 'Envíos' (Submissions) interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Envíos', 'Números', 'Ajustes', 'Usuarios/as y roles', and 'Herramientas'. The main content area has a header 'Envíos' and a sub-header 'Envíos' with four tabs: 'Mi lista', 'Envíos sin asignar', 'Todo activo', and 'Archivos'. Below the tabs is a search bar for 'Mis envíos asignados' with a magnifying glass icon, a 'Buscar' input field, and buttons for 'Filtros' and 'Nuevo envío'. At the bottom right of the search area, it says '0 envíos'.

El proceso de envío de documentos consta de cuatro sencillos pasos: «Inicio», «Cargar el envío», «Introducir los metadatos» y «Confirmación».

## 1. Inicio

En este primer momento se ha de indicar el idioma del envío (español o inglés), elegir la sección de la revista en la que desea que se publique su colaboración. Igualmente se deben aceptar todas las cláusulas que «Íconos» propone.

**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 texto enviado es original, no ha sido publicado previamente ni se ha sometido a consideración en ninguna otra revista y es fruto de una investigación apegada a norma ética de producción científica
- El texto enviado está en formato OpenOffice, Microsoft Word.
- El texto posee la extensión apropiada de acuerdo a la sección a la que está siendo postulado y reúne las condiciones estilísticas y bibliográficas incluidas en [Directrices para los autores/ras](#).
- En el caso de requerirse, las imágenes, ilustraciones, figuras, cuadros y tablas se encuentran colocados en los lugares apropiados, en vez de al final del texto.
- Si el texto va a ser enviado a las secciones **Dossier** o **Temas**, que cuentan con evaluación por pares, se siguen las instrucciones incluidas en asegurar una evaluación anónima

**Comentarios para el editor/a**

**Enviar como**

Haga el envío con cualquiera de los roles siguientes si desea poder editar y publicar este envío: Editor/a de la revista

Editor/a de la revista

Autor

**Aceptar la declaración de derechos de autor**

Íconos - Revista de Ciencias Sociales bajo licencia [Creative Commons Reconocimiento-SinObraDerivada 3.0 Unported License](#).

**Los autores/as que publiquen en esta revista aceptan las siguientes condiciones:**

- Los autores/as conservan los derechos de autor y ceden a la revista el derecho de la primera publicación, con el trabajo registrado bajo [la licencia de atribución no obras derivadas de Creative Commons](#), que permite a terceros la redistribución, comercial o no comercial, de lo publicado siempre y cuando la obra circule íntegra y sin cambios.
- Los autores/as pueden realizar otros acuerdos contractuales independientes y adicionales para la distribución del artículo publicado en esta revista (p. ej., incluirlo en un repositorio institucional o publicarlo en un libro) siempre y cuando indiquen claramente que el trabajo se publicó por primera vez en ICONOS. En caso de reproducción deberá constar una nota similar a la siguiente: *Este texto se publicó originalmente en ICONOS, Revista de Ciencias Sociales N° ..., sección ..., número de páginas, año de publicación.*
- Se recomienda a los autores/as publicar su trabajo en Internet (por ejemplo en páginas institucionales o personales) en la versión final publicada por ICONOS, ya que puede conducir a una mayor y más rápida difusión del trabajo publicado (vea [The Ethos of Open Access](#)).

Estoy de acuerdo en cumplir los términos de la declaración de derechos de autor.

Si consiento que mis datos se recopilen y se almacenen de acuerdo con la [política de privacidad](#).

Una vez incluidos los datos, pulse en «*Guardar y continuar*».

2. **Cargar el envío** (texto del artículo, carta de presentación y portada, gráficos, imágenes y figuras).

A) En el desplegable, seleccione de qué tipo de documento se trata:

- Texto del artículo.
- Carta de presentación y portada.
- Gráficos, imágenes y figuras.

Pulse en “subir fichero” (o arrastre el archivo) haga clic en “continuar”.

The screenshot shows the 'Subir archivo de envío' (Upload article file) interface. At the top, there is a blue header with the title and a close button. Below the header is a progress bar with three steps: '1. Cargar envío', '2. Metadatos', and '3. Finalizar'. The '1. Cargar envío' step is currently active. Below the progress bar, there is a dropdown menu labeled 'Componente del artículo \*' with 'Texto del artículo' selected. Below the dropdown is a dashed box containing the text 'Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo' and a 'Subir fichero' button. At the bottom, there are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'.

B) En metadatos, pulse en “Continuar”.

The screenshot shows the 'Subir archivo de envío' (Upload article file) interface. At the top, there is a blue header with the title and a close button. Below the header is a progress bar with three steps: '1. Cargar envío', '2. Metadatos', and '3. Finalizar'. The '2. Metadatos' step is currently active. Below the progress bar, there is a section titled 'Texto del artículo' with an 'Editar' button. Below this section, there is a file icon and the text 'docx' and '112KB'. At the bottom, there are two buttons: 'Continuar' and 'Cancelar'.

- C) En Finalizar, pulse “Enviar otro archivo” si desea incluir otro archivo (carta de presentación y portada o gráficos, imágenes y figuras) y repita el proceso. Si ya ha terminado de subir archivos, pulse en “Completar”.

**Subir archivo de envío**
✕

1. Cargar envío
2. Metadatos
3. Finalizar

### Archivo añadido

Enviar otro archivo

Completar

Cancelar

**NOTA: Si se ha confundido de archivo, sustitúyalo de la siguiente manera:**

- Inicie el proceso de “carga de archivos” tal como se ha descrito anteriormente.
- Seleccione el archivo que desea sustituir en el desplegable.
- Cargue el nuevo archivo y continúe.

**Subir archivo de envío**
✕

1. Cargar envío
2. Metadatos
3. Finalizar

**Si desea modificar un archivo ya subido, indique de qué archivo se trata.**

Seleccione el archivo que desea sustituir
▼

**Tipo de documento \***

Carta de presentación y portada
▼

Arrastre y suelte aquí el fichero para empezar a subirlo

Subir fichero

Continuar

Cancelar

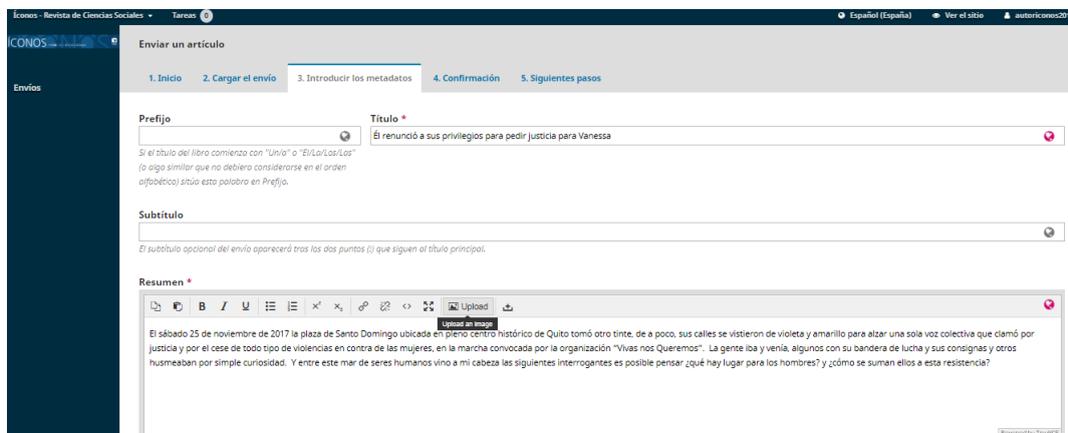
Cuando terminamos de cargar los archivos, aparece la pantalla de carga de archivos. Revisamos y, si todo está correcto, pulsamos en guardar y continuar.



### 3. Introducción de los metadatos del envío

En este momento debe indicar:

- Título del manuscrito (en español e inglés).
- Resumen (en español e inglés).
- Palabras clave (en español e inglés).



#### Metadatos de envío

Estas especificaciones se basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

#### Mejoras adicionales

##### Palabras clave

Masculinidad x Violencia x Género x Femicidio x |

Masculinity x Violence x Gender x Femicide x English

Português (Brasil)

##### Agencias de apoyo

Guardar y continuar Cancelar

En este punto, aparece como autor el usuario que está realizando el envío. Si necesita añadir coautores, pulse en “añadir coautores”, rellene todos los datos que aparecen y coloque guardar.

**Añadir colaborador/a**

**Nombre**  
 Nombre:    
Nombre \* Segundo Nombre Apellidos \*

**Contacto**  
  
Correo electrónico \*

**País**  
  
País \*

**Detalles del usuario/a**  
  
Apellido  
   
URL Identificador ORCID

**FLACSO Ecuador**  
Afilación

**Colocar su formación profesional**  
 ORCID  
 Google Scholar

**Rol del colaborador/a \***  
 Autor  
 Traductor

Contacto principal para la correspondencia editorial.  
 ¿Incluir a este colaborador en las listas?

\* Campos obligatorios

**Guardar** **Cancelar**

Una vez incluidos todos los autores, pulse en “Guardar y continuar”.

**Enviar un artículo**

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

**Prefijo**  **Título \***   
Si el título del libro comienza con "Un/a" o "En La(s) Car" lo algo similar que no debiera considerarse en el gran aférrico este para en Prefijo.

**Subtítulo**   
El subtítulo opcional del envío aparecerá tras los dos puntos (:) que siguen al título principal.

**Resumen \***

**Autoría y colaboradores/as**

Nombre	Correo electrónico	Rol	Contacto principal	Ordenar	Añadir colaborador/a
• AutoÍconos 2019	mbvacaf@flacso.edu.ec	Autor	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Autora Ciencias Sociales	revistaconos@flacso.edu.ec	Autor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**Metadatos de envío**  
Estos especificaciones se basan en el conjunto de metadatos Dublin Core, un estándar internacional utilizado para describir el contenido de una revista.

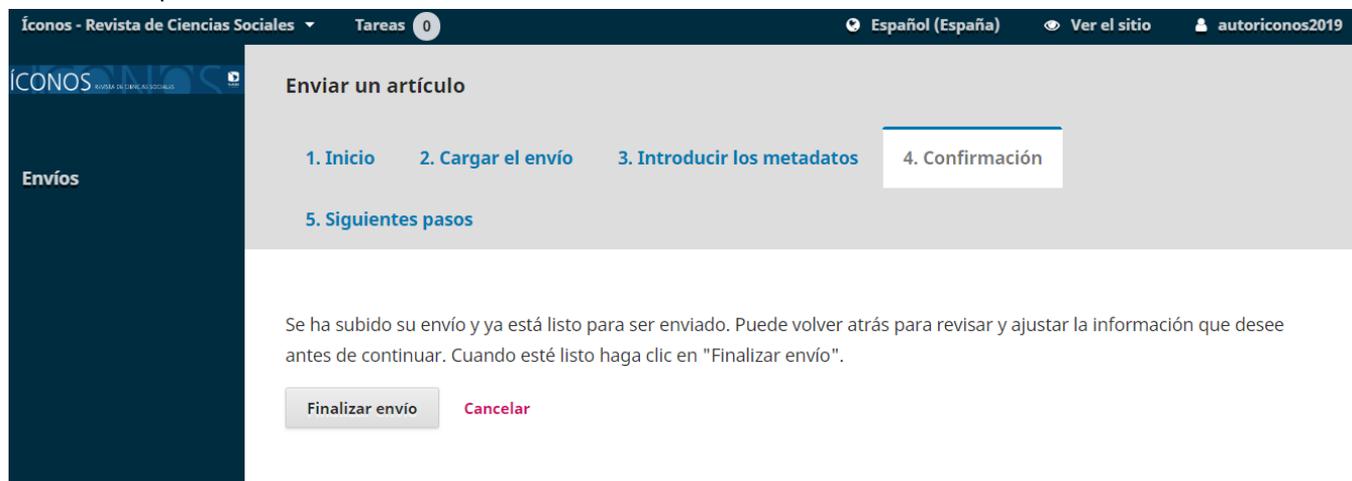
**Mejoras adicionales**  
**Palabras clave**

**Agencias de apoyo**

**Guardar y continuar** **Cancelar**

#### 4. Confirmación

Una vez que esté seguro de que todo se ha incluido correctamente, pulse «*Finalizar el envío*» y habrá concluido el proceso de envío del artículo.



The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Send an article) page in the OJS system. The page is titled 'Enviar un artículo' and features a progress bar with five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos, 4. Confirmación (highlighted), and 5. Sigüientes pasos. Below the progress bar, there is a message: '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".' At the bottom of the message, there are two buttons: 'Finalizar envío' (grey) and 'Cancelar' (red).

Para comprobar el estado del envío solo deberá entrar en “Envíos”, pulsar sobre el envío activo, y el sistema le indicará en todo momento el estado del proceso.

En caso de que tenga alguna pregunta o dificultad no dude en ponerse en contacto con nosotros en nuestro correo [revistaiconos@flacso.edu.ec](mailto:revistaiconos@flacso.edu.ec) y le atenderemos gustosamente.