**GESTIÓN EDITORIAL CON LA PLATAFORMA *OPEN JOURNAL SYSTEMS* (OJS) 3**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Duración:** 10 horas, 5 sesiones de 2 horas.

**Fechas:** del 02 al 05 de mayo de 2023.

**Horario:** 11 a 13:30 horas (horario Ciudad de México).

**Modalidad:** a distancia, en línea-sincrónica.

**Cierre de convocatoria:** 28 de abril de 2023.

**\***Cupo limitado a 25 personas.

**IMPARTE**

Liseth Coello (DGPFE-UNAM)

**OBJETIVO**

Contribuir al fortalecimiento de las revistas académicas a través del uso y aprovechamiento de la plataforma *Open Journal Systems*, en su versión 3, para mejorar los procesos editoriales, visibilidad y alcance.

**MEDIOS Y REQUERIMIENTOS PARA PARTICIPACIÓN**

Las sesiones serán teórico-prácticas y se realizarán a través de la plataforma Zoom, los asistentes recibirán la liga para poder ingresar con anticipación. Se hará uso de Google *Classroom* como herramienta de apoyo y comunicación, por lo que se necesitará contar con correo electrónico con dominio @gmail. Un requerimiento esencial es contar con conexión a internet y computadora de escritorio con cámara y micrófono.

**PROGRAMA GENERAL**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | **CONFIGURACIÓN: criterios editoriales**1. Revista
2. Configuración de idiomas
3. Cabecera
4. Contacto
5. Secciones de la revista
6. Sitio web
7. Apariencia (diseño): tema, configuración, avanzado
8. Configuración: información, avisos, listas, declaración de privacidad.
9. Módulos: módulos de bloques, módulos genéricos, módulos de DOI y barra lateral
10. Menú de navegación: creación de ítems y configuración.
 |
| **II** | **CONFIGUACIÓN DEL FLUJO DE TRABAJO Y DISTRIBUCIÓN**1. Configuración del Flujo de Trabajo
2. Envío: metadatos, componentes, lista de comprobación, directrices para autores
3. Revisión: configuración, guía para revisores, formularios de revisión (creación)
4. Biblioteca editorial
5. Correos electrónicos
6. Distribución
7. Licencia
8. Indización
9. Acceso
 |
| **III** | **MÓDULO QUICKSUBMIT Y DOI**1. Número nuevo: creación y modificación
2. Módulo Quicksubmit
3. Carga de acervo: modificación
4. Publicación de número
5. DOI
6. Introducción al DOI
7. Configuración del número DOI
8. Asignación de DOI a los artículos
 |
| **IV** | **USUARIOS Y ROLES**1. Añadir usuarios
2. Asignación de roles
 |
| **V** | **FLUJO EDITORIAL**1. Envíos
2. Recepción de envíos
3. Asignación de revisor
4. Dictamen del envío
5. Programar para publicación
6. Creación y Publicación del Número
 |

**CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN**

Para obtener constancia de asistencia al taller será indispensable cumplir satisfactoriamente con las actividades de práctica y evaluación señaladas por la docente, así como contar con un mínimo de 80% de asistencia.

**COSTOS**

* Personal de la UNAM: sin costo
* Alumnos vigentes de la UNAM y demás instituciones del país: $1,000.00 (mil pesos) MNX
* Público en general: $1,500.00 (mil quinientos pesos) MNX

**INSCRIPCIONES**

1. Realizar preinscripción a través del formulario:
2. Una vez que reciba el correo con la información correspondiente, seguir los pasos según sea su caso:
3. **Personal de la UNAM:**
4. enviar carta compromiso (debe incluir todos los elementos enumerados que se solicitan) al correo señalado.
5. Esperar confirmación de inscripción.

IMPORTANTE: El envío de la documentación no garantiza un lugar en el taller. Los talleres cuentan con un cupo limitado. Las inscripciones se concretan una vez que se hayan cumplido los requisitos y existan lugares disponibles.

1. **Alumnos vigentes de la UNAM y demás instituciones del país:**
2. Contar con comprobante de inscripción vigente (del semestre o año en curso)
3. Verificar cupo, enviar comprobante de inscripción y solicitar ficha de pago a través del correo de atención
4. Enviar comprobante de pago
5. Esperar acuse de recepción y confirmación de inscripción
6. **Público en general:**
7. Verificar cupo y solicitar ficha de pago a través del correo de atención
8. Enviar comprobante de pago
9. Esperar acuse de recepción y confirmación de inscripción

\*Toda la comunicación y confirmación de inscripciones se llevará a cabo a través de correo electrónico.

**INFORMES**

profesionalizacion@libros.unam.mx

**CONVOCAN**

Dirección General de Publicaciones y Fomento Editorial a través de la Subdirección de Revistas Académicas y Publicaciones Digitales.