

Guía para Dictaminador

A. En caso que aún no cuente con usuario y contraseña, siga los siguientes pasos.

1. Ingrese por favor a la siguiente URL
<http://ojsng.colmex.mx/redu/index.php/REDU/user/register>
2. Llene el formulario que a continuación se muestra con su información, teniendo en cuenta que los campos con un asterisco son obligatorios.

EL COLEGIO DE MÉXICO ESTUDIOS DEMOGRÁFICOS Y URBANOS

INICIO ACERCA DE INICIAR SESIÓN REGISTRARSE BUSCAR ACTUAL HISTÓRICO

Inicio > Usuario > **Registrarse**

Llene el formulario para registrarse en el sitio.
Haga clic [aquí](#) si ya está registrado.

Perfil

Nombre de usuario *
NO utilizar mayúsculas, acentos ni caracteres especiales.

Contraseña *
La contraseña debe tener al menos 6 caracteres.

Repetir contraseña *

Nombre *

Apellidos *

Página web

Institución

Confirmar correo electrónico *

Confirmación

Registrar como

Enviarme un correo electrónico de confirmación que incluya mi nombre de usuario y contraseña

Autor: Puede enviar artículos a la revista.

Dictaminador: Acepta dictaminar el artículo

Registrar Cancelar

* Indica campo obligatorio

Declaración de privacidad

Los nombres y las direcciones de correo electrónico incluidos en esta revista se usarán exclusivamente para los fines establecidos en ella y no se proporcionarán a terceros ni se empleará para otros fines.

El Colegio de México, A.C. Camino al Ajusco 20, Pedregal de Santa Teresa, México, D.F. C.P. 10740

Imagen 1.- Registro de dictaminador

3. En la opción registrarse como, elegir como **"Dictaminador"**, en caso que también quiera participar como autor puede elegir ambas opciones.
4. Una vez que ha llenado toda su información, favor de dar clic en el botón "Registrar" y automáticamente el sistema lo dejara entrar a la plataforma.

B. Si usted ya cuenta con un usuario y contraseña favor de seguir los siguientes pasos:

1. Diríjase a la siguiente URL:
<http://ojsng.colmex.mx/redu/index.php/REDU/login>
2. Ingrese su usuario
3. Ingrese su contraseña

Imagen 2.- Inicio de sesión dictaminador.

4. De clic en el botón “Iniciar sesión”.
5. La plataforma te dejara entrar a tu área personal.
6. Si ha olvidado su contraseña la puede recuperar en la opción “¿Olvidó su contraseña?”
7. Al recupera contraseña le pedirá su correo con el cual se dio de alta para que se envíen las instrucciones de recuperación de contraseña.

Una vez ingresado con su usuario y contraseña, encontrara el texto que le hayan asignado a dictaminar, además de que le llegara un correo con la invitación del dictamen.

En la imagen 3 nos muestra la página principal de un dictaminador, donde:

- A) Artículos recibidos: Son los textos que te ha invitado un editor a dictaminar.
- B) Mi cuenta: Los dictaminadores tienen la posibilidad de editar sus datos, cambiar su contraseña y cerrar sesión. Esta última opción “Cerrar sesión” es para salir del sistema.



Imagen 3.- Página principal del dictaminador

Para poder entrar a revisar el texto asignado hay que darle clic en la opción “Artículos recibidos”, como lo muestra la imagen 3 en apartado (A).

Nos mostrara la siguiente pantalla como se puede observar en la imagen 4, donde se muestra la lista de los textos que se le han asignado.



Imagen 4.- Lista de textos asignados por el editor

Para entrar a cualquier texto, hay que dar clic al título de cada uno, a continuación nos abrirá la siguiente pantalla como lo muestra la imagen 5.



**EL COLEGIO
DE MÉXICO**

**ESTUDIOS DEMOGRÁFICOS
Y URBANOS**

INICIO
ACERCA DE
PÁGINA PRINCIPAL DEL USUARIO
BUSCAR
ACTUAL
HISTÓRICO

Inicio > Usuario > Dictaminador > #259 > **Dictamen**

A

Texto para dictaminar

Título	México limpio
Sección de la revista	Artículos
Resumen	México es un país de América, ubicado en la parte meridional de América del Norte. Su nombre oficial es Estados Unidos Mexicanos, y su capital es la Ciudad de México, cuyo territorio ha sido designado como distrito federal.
Editor del envío	Rosa María Ferrer Aguillón ✉
Datos del texto	VER METADATOS

B

Calendario de dictaminación

Solicitud del director	2015-11-11
Respuesta del evaluador	—
Envío del texto	—
Fecha de entrega del dictamen	2015-12-09

C

Pasos para dictaminar

- Notifique al director si acepta o no hacer el dictamen.
 Respuesta [Hará el dictamen](#) [✉](#) [No puede hacer el dictamen](#) [✉](#)
- Si va evaluar el artículo, consulte las "Directrices para el dictaminador" que aparecen en la parte inferior de esta pantalla.
- Haga clic en los nombres de los archivos relacionados con este artículo para descargar y dictaminar. El envío estará disponible cuando usted acepte a proceder con la dictaminación.
 El envío estará disponible cuando usted acepte a proceder con la dictaminación
- Haga clic en el icono para rellenar el formulario de dictamen.
 Formato para dictamen [📄](#)
- Además, puede cargar archivos para que el director o el autor los tomen en cuenta.
 Archivos subidos Ninguno
[Seleccionar archivo](#) | Ningún archivo seleccionado | [Cargar](#)
- Seleccione una recomendación y envíe el dictamen para completar el proceso. Debe introducir el dictamen o subir un archivo antes de seleccionar una recomendación. Podrá también enviar un mensaje al director, si lo desea.
 Recomendación Elegir opción [Enviar el dictamen al director](#)

D

Directrices para el dictaminador

Al hacer la evaluación del documento le solicito que tome en cuenta la originalidad y contribución del mismo avance de la investigación, así como la riqueza del análisis, la coherencia interna y el uso de la bibliografía especializada. Con el fin de facilitar conjuntamente nuestra labor, le solicito responda el formato dictamen (paso 4). Siéntase en la libertad de expresar ampliamente sus comentarios y agregar aspectos que considere pertinentes y que no hayan sido incluidos (paso 5).

Por favor si tiene alguna duda técnica respecto al manejo de este gestor editorial, comuníquese con la secretaria de la revista, Rosa María Ferrer (Tel. +52 (55) 5449 3031, correo electrónico: ceddurev@colmex.mx).

Si es de su interés, le invito a consultar los siguientes vínculos:

- [Obligaciones de los dictaminadores](#), en el Código de Ética de Estudios Demográficos Y Urbanos.
- [Del contenido de la revista](#), en lineamientos de Estudios Demográficos Y Urbanos.

Agradezco de antemano su valiosa colaboración
 Manuel Ángel Castillo
 Director de Estudios Demográficos Y Urbanos
ceddurev@colmex.mx
 Tel. +52 (55) 5449-3031

USUARIO

Ha iniciado sesión como...
felix_acosta

- [El perfil](#)
- [Cerrar sesión](#)
- [Cerrar sesión de usuario](#)

NOTIFICACIONES

- [Ver \(nuevo 34\)](#)
- [Gestionar](#)

DICTIONARIO

Texto

- [Artículos recibidos \(1\)](#)
- [Guardar \(1\)](#)

CONTENIDO DE LA REVISTA

Buscar

Ámbito de la búsqueda

Todo

[Buscar](#)

Examinar

- [Por número](#)
- [Por autor](#)
- [Por título](#)

TAMAÑO DE FUENTE

[A+](#) [A](#) [A-](#)

Imagen 5.- Página de trabajo del dictaminador

Donde se explica a continuación a que se refiere cada parte.

- A) Texto para dictaminar: Se muestra, los datos indispensables que tiene que conocer el dictaminador, manteniendo siempre una evolución a ciegas. Se muestra el título, sección de la revista, resumen, el nombre del editor que le ha hecho la invitación.

Además de una opción llamada “Ver metadatos”, donde se pueden ver los mismos datos del paso (A).

B) Calendario de dictaminación, donde nos muestra varias fechas que por default, dos ya están habilitadas, a continuación se explica cada una de ellas.

- Solicitud del director: Es la fecha en la que se le envió la invitación del dictamen del texto.
- Respuesta del evaluador: Esta fecha se habilita cuando usted como dictaminador le notifica por este medio al editor que si evaluara el texto.
- Envío del texto: Esta fecha se habilita, cuando usted como dictaminador ha cumplida cada uno de los pasos necesarios para dictaminar el texto y ha notificado al editor del término del dictamen.
- Fecha de entrega del dictamen: Esta fecha la tiene habilitada por default al igual que la de solicitud del directo; Puesto que aquí se le informa la fecha límite que tiene para entregar el dictamen si es que ha aceptado hacerlo.

C) Pasos para dictaminar:

1. Debe indicar al editor si hará o no el dictamen.
2. Si va evaluar el artículo, en este caso solo puede continuar sí ha aceptado hacer el dictamen; consulte las “Directrices para el dictaminador” que aparecen en la parte inferior de esta pantalla, como lo muestra el inciso (D) de la imagen 5.
3. Haga clic en los nombres de los archivos relacionados con este artículo para descargar y dictaminar. Él envío estará disponible cuando usted acepte a proceder con la dictaminación, como lo muestra la imagen 6, apartado (A).
El envío estará disponible cuando usted acepte a proceder con la dictaminación. En este mismo paso podrá dar clic en el número del texto para poder descargarlo y hacer su dictamen.
4. Haga clic en el icono para rellenar el formulario de dictamen. Como lo muestra la imagen 6, apartado (B).
5. Además, puede cargar archivos para que el director o el autor los tomen en cuenta. Este apartado es opcional, en caso que usted haya evaluado el texto en el mismo documento que descargo en el punto 2, puede cargar ese archivo con sus comentarios, caso contrario este paso lo puede omitir.
6. Una vez que ha cumplido con los pasos anteriores, en este paso lo que debe hacer es notificarle al editor de su término. Seleccione una recomendación y envíe el dictamen para completar el proceso. Debe introducir el dictamen o subir un archivo antes de seleccionar una

recomendación. Podrá también enviar un mensaje al director, si lo desea. Ver imagen 7.

D) Directrices para el dictaminador: se menciona las indicaciones y los números y correos de las personas con las cuales se pueda contactar en caso de necesitar ayuda.

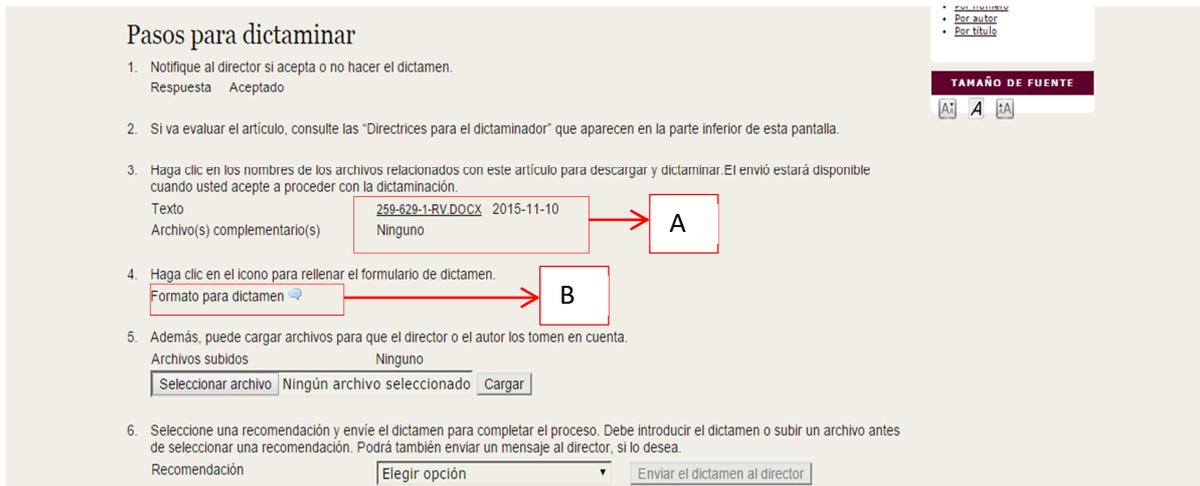


Imagen 6.- Pasos para dictaminar

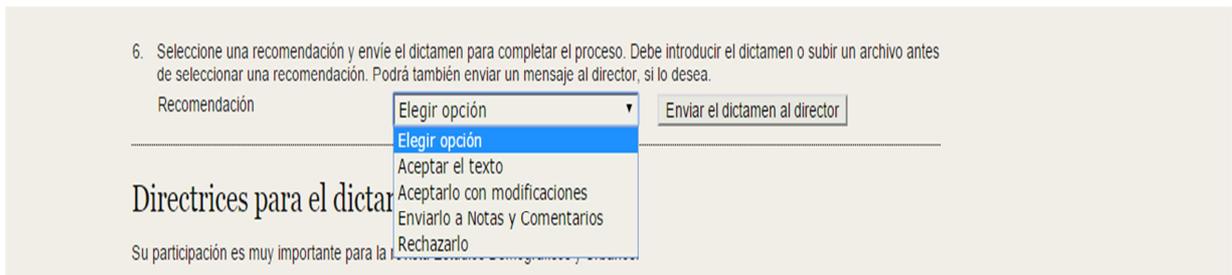


Imagen 7.- Decisión del dictaminador

En este ultimo punto de la imagen 7, tomada la decisión del dictaminador, no olvide dar clic en el boton “**Enviar el dictamen al editor**” se le mostrara una pantalla de correo electronico como lo muestra la imagen 8, esto es para que el editor sepa del termino de su dictamen.

! Importante! : Si a usted se le olvida realizar este pasó, el sistema le mandara mensajes automaticos una vez cumplida la fecha límite, de que necesita terminar su dictaminacion.