



Revista Chapingo Serie Horticultura

Normatividad de Revisión y Publicación de los Escritos de la
Revista Chapingo Serie Horticultura

1. DE LA RECEPCIÓN DE CONTRIBUCIONES

Artículo 1. El proceso de solicitud, revisión y dictamen de la contribución, se llevará a cabo por medio del administrador Editorial Manager (EM), a través de la página de internet de la Revista Chapingo Serie Horticultura (RCHSH) (<http://www.chapingo.mx/revistas/horticultura/index.php>). Los documentos requeridos para iniciar y formalizar el proceso de recepción, mismos que serán proporcionados por El Autor de Correspondencia, pueden consultarse en la página <http://www.chapingo.mx/revistas/horticultura/phpscript/download.php?guia=1> en el apartado Guía de Autores. Así mismo, la contribución deberá seguir el formato correspondiente establecido por la Guía de Autores.

Artículo 2. Una vez recibida la contribución y documentos solicitados por la Guía de Autores, el Editor General determinará si la contribución cumple con la temática y las Normas Editoriales. El dictamen será enviado al Autor de Correspondencia, vía correo electrónico, mediante el sistema EM.

2. DEL ARBITRAJE DE CONTRIBUCIONES

Artículo 3. Si el dictamen preliminar del Editor General sobre la contribución es de aceptación para seguir el Procedimiento de Revisión, deberá designar al menos un Árbitro, a quien se enviará el escrito para su dictamen con base en Las Normas Editoriales.

Artículo 4. Las personas elegidas como Árbitros deben cumplir con los requisitos siguientes: ser experto en la temática que trata el escrito, haber aceptado colaborar con la RCHSH como Árbitro.

Artículo 5. El dictamen que realicen los Árbitros del escrito deberá ser en uno de los siguientes sentidos:

- a) Aceptar como está.
- b) Aceptar con modificaciones leves. Se entenderá por leves modificaciones a aquéllas que se refieren a deficiencias gramaticales, técnicas, de formato muy simples y de fácil identificación con conocimiento básico y del dominio público.
- c) Regresar al autor para que realice modificaciones significativas. Las sugerencias de modificación pueden ser de tipo gramatical, técnica y de formato que deberá hacer el Autor de Correspondencia a fin de continuar con el Procedimiento de Revisión y Publicación del escrito.
- d) Rechazo del escrito.

En el caso de los numerales b y c de este artículo, el Árbitro deberá indicar las modificaciones leves que se requieren. En todos los casos el Árbitro deberá fundar y motivar su dictamen.

Artículo 6. Si el plazo señalado para la recepción de los dictámenes de Árbitros ha fenecido, El Editor General emitirá una nueva solicitud ya sea al mismo Árbitro asignado o a otro, de acuerdo con su criterio, a título de urgencia. Este proceso se repetirá cuantas veces se requiera hasta obtener el dictamen de un Árbitro.

3. DE LA EDICIÓN DE CONTRIBUCIONES

Artículo 7. Una vez que el Editor General recibió el dictamen del Árbitro correspondiente, designará a un Editor Adjunto del escrito.

- a) El Editor General enviará al Editor Adjunto lo siguiente: solicitud de revisión, el escrito en su versión original,

dictamen y escrito en la versión revisada por el Árbitro, y formato de reactivos que han de ser contestados por el Editor Adjunto, en relación al escrito.

Artículo 8. El Editor Adjunto del escrito realizará lo siguiente:

- a) Revisará el dictamen del Árbitro.
- b) Revisará el escrito, para lo cual son aplicables las mismas indicaciones que se hacen en esta normatividad a los Árbitros.
- c) Identificará y resolverá sobre aspectos contradictorios entre el Árbitro y los autores sobre el escrito.
- d) Dictaminará sobre el escrito con base en lo revisado por él, apoyándose en lo dictaminado por el Árbitro. Su dictamen deberá ser en uno de los sentidos indicados para los Árbitros y deberá entregarlo al Editor General.

4. ACEPTACIÓN O RECHAZO DE CONTRIBUCIONES

Artículo 9. Si el escrito es aceptado por el Editor Adjunto en términos de lo indicado en el numeral a) del Artículo 5 de esta normatividad, el Editor General realizará una verificación de que el dictamen del Editor Adjunto se haya apegado a la normatividad aplicable. Si así es, turnará el escrito a la Coordinación de Revistas Institucionales (CORI) para que sea sometido al Proceso de Publicación. Si el dictamen del Editor Adjunto es deficiente (sobre todo si no está fundado y motivado o lo está de manera deficiente), el Editor General emitirá un dictamen que sustituirá al del Editor Adjunto.

Artículo 10. Si el escrito es aceptado por el Editor Adjunto en términos de lo indicado en el numeral b) del Artículo 5 de esta normatividad, el Editor General, con colaboración del Editor Adjunto y de expertos que él elija, podrá realizar correcciones sugeridas; o bien, podrá optar por enviar la contribución al Autor de Correspondencia, lo que considere pertinente y expedito, a fin de que el escrito quede listo para iniciar el Procedimiento de Publicación.

Artículo 11. Si el escrito es dictaminado por el Editor Adjunto en términos del numeral c) del Artículo 29 de esta normatividad, el Editor General realizará una verificación de que el dictamen del Editor Adjunto se haya apegado a la normatividad aplicable. Si no es así, emitirá su propio dictamen, mismo que sustituirá al del Editor Adjunto.

Si el dictamen se apegó a la normatividad aplicable, el Editor General lo enviará al Autor de Correspondencia para que éste realice las correcciones indicadas o justifique por qué no está de acuerdo en realizarlas, ya sean todas o solamente algunas correcciones. La respuesta del Autor de Correspondencia se turnará al Editor General y éste al Editor Adjunto, para que se verifiquen las correcciones señaladas en el dictamen. Si en 5 días hábiles el Autor de Correspondencia no responde, se le enviará un mensaje para solicitarle su respuesta con las correcciones, bajo apercibimiento de las medidas indicadas en esta normatividad para el caso de no haber respuesta.

Si el Autor de Correspondencia no responde en un periodo de 10 días hábiles en total, el escrito será rechazado.

Si el Autor de Correspondencia realizase las correcciones de manera adecuada, y si el Editor Adjunto emitiera dictamen de aceptación, el Editor General solicitará a la CORI la publicación del mismo.

Si el Autor de Correspondencia realiza las correcciones, pero subsisten algunos errores en términos de lo indicado en el numeral b) del Artículo 5 de esta normatividad, se realizará lo conducente para este caso e indicado en Artículo 5 de esta normatividad.

Si el Autor de Correspondencia realiza las correcciones, pero subsisten algunos errores o aparecen nuevos, en términos de lo indicado en el numeral c) del Artículo 5 de esta normatividad, se repetirá lo indicado en este artículo, una segunda vez.

5. DE LA APELACIÓN SOBRE DICTÁMENES

Artículo 12. El Autor de Correspondencia podrá apelar las resoluciones que las autoridades de la RCHSH realicen en relación a:

- a) Los errores detectados,
- b) Las modificaciones que sugieran los Árbitros, los Editores Adjuntos y el correspondiente Editor General que se relacionaron con el escrito que envió el Autor de Correspondencia,
- c) El rechazo del escrito, que ponga fin al Procedimiento de Revisión y de Publicación.

Artículo 13. El Autor de Correspondencia podrá realizar dos tipos de apelación:

- a) Apelación Inicial, o
- b) Apelación Final.

Artículo 14. La Apelación Inicial la realizará el Autor de Correspondencia ante el Editor General de la RCHSH, quien se apoyará de la participación de los Árbitros y del Editor Adjunto que participaron en el Procedimiento de Revisión, así como de los investigadores que considere pertinentes y de los avances de la ciencia, de la técnica y de los consensos lingüísticos en sus últimas versiones, éstos últimos principalmente de la Real Academia Española.

Artículo 15. La Apelación Inicial seguirá el procedimiento que a continuación se indica:

- a) El Autor de Correspondencia cuenta con un máximo de 10 días hábiles después de que se enteró de la resolución que causó su inconformidad para presentar la Apelación Inicial.
- b) El Autor de Correspondencia entregará o enviará al Editor General por correo electrónico un documento de apelación que contendrá lo siguiente:
 - i. Nombre del autor de correspondencia, nombre y clave del escrito que propuso para su eventual publicación en la RCHSH y que se ve afectado por las resoluciones apeladas, documento de resolución, dirección de correo electrónico y teléfono.
 - ii. Explicación de cada uno de los puntos de inconformidad de la resolución apelada.
 - iii. Las pruebas que acreditan su petición, en copias simples y sin alteración sustancial y/o significativa (que pudiera afectar la resolución del Editor General con respecto a la apelación) con relación a las originales.
 - iv. Su firma al margen en todas y cada una de las hojas de su apelación, y al calce.
- c) En un plazo máximo de 20 días hábiles, el Editor General contestará la apelación, resolviendo sobre ella, fundándola y motivándola, tomando como base el escrito, los dictámenes del Editor Adjunto y del Árbitro, en ese orden de prioridad, y lo establecido en el Artículo 5 de esta normatividad en lo referente a criterios que usarán los Árbitros para emitir sus dictámenes. Dicha contestación será emitida el Editor General quien la enviará al Autor de Correspondencia por correo electrónico.
- d) Para el ofrecimiento, admisión y desahogo de las pruebas a que hace referencia este artículo, tanto el Autor de Correspondencia como el Editor General, se observará, en lo aplicable y que no contradiga a esta normatividad, lo consignado en el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 16. Si el Autor de Correspondencia considera que la resolución que produjo el Editor General de la RCHSH durante el procedimiento de la Apelación Inicial es inadecuada, podrá seguir el procedimiento de Apelación Final, para efectos de lo cual se considerará que la Apelación Inicial no existió y empezará a correr el periodo de prescripción de la Apelación Final el día siguiente a la fecha en que el Autor de Correspondencia recibió la resolución de la Apelación Inicial o en que al Editor General la envió por correo electrónico al Autor de Correspondencia.

Artículo 17. El procedimiento de Apelación Final se basará completamente en lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo para el recurso de revisión.

6. DEL PROCESO DE PUBLICACIÓN DE CONTRIBUCIONES

Artículo 18. El Proceso de publicación es responsabilidad de la CORI, la cual será responsable de: corrección de estilo, traducción al idioma inglés, formación, pruebas de galera, publicación electrónica y publicación impresa.

Artículo 19. La corrección de estilo de la versión en español se refiere a la revisión y en su caso, modificación de la contribución, en términos de estructura gramatical, redacción, ortografía, presentación de figuras, cuadros, uso apropiado del idioma, de terminología técnica y unidades de medición, etc., observaciones que pudiesen haber sido omitidas en el proceso de revisión técnica. Una vez realizada la corrección de estilo, el Autor de Correspondencia recibirá la nueva versión para su revisión y, en su caso, aprobación.

Artículo 20. En caso de no tener respuesta del autor de correspondencia referente a la corrección de estilo de la contribución en un lapso de 5 días hábiles, la CORI interpretará que la versión es correcta, por lo que no se aceptarán modificaciones posteriores a la versión en español.

Artículo 21. La traducción al idioma inglés se realizará por el personal que asigne la CORI. La versión en idioma inglés se enviará al Autor de Correspondencia para su revisión y, en su caso, aprobación.

Artículo 22. En caso de no tener respuesta del autor de correspondencia referente a la traducción al idioma inglés de la contribución en un lapso de 5 días hábiles, la CORI interpretará que la versión es correcta, por lo que no se aceptarán modificaciones posteriores a la versión en inglés.

Artículo 23. Posteriormente se procederá a la formación del artículo. Las pruebas de galera, que representan simulaciones de la publicación final, deberán ser revisadas y autorizadas por el Autor de Correspondencia para su posterior impresión.

Artículo 24. En caso de no tener respuesta del autor de correspondencia referente a la revisión de las pruebas de galera en un lapso de 3 días hábiles, la CORI interpretará que la versión es correcta, por lo que no se aceptarán modificaciones posteriores a la contribución.

Artículo 25. La Publicación en Línea se realizará de acuerdo con las características exigidas índices tanto nacionales como internacionales en términos de visibilidad y facilidad de distribución en línea, siguiendo estándares técnicos internacionales.

Artículo 26. La Publicación Impresa y el volumen del tiraje, dependerá de las políticas de la RCHSH y del presupuesto disponible para su ejecución.