

PLAN DE TRABAJO PARA LA CREACIÓN DE UNA REVISTA CIENTÍFICA VIRTUAL

1. Introducción

La Ley Universitaria N° 30220, define a la universidad como una comunidad académica dedicada tanto a la investigación como a la docencia. Ofrece una formación integral que abarca aspectos humanistas, científicos y tecnológicos, y se caracteriza por una profunda comprensión y valoración de la diversidad multicultural de nuestro país. En este sentido, una de las funciones de la universidad, es la investigación la cual es fundamental para el desarrollo y la innovación, permitiendo generar nuevos conocimientos y soluciones a los desafíos actuales.



En este contexto, la creación de una revista científica de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) es de vital importancia, ya que proporciona una plataforma para la difusión de investigaciones de acceso abierto y de alta calidad en diversas disciplinas del conocimiento, dirigida tanto a investigadores como a estudiantes de posgrado y profesionales académicos, esta revista busca promover el intercambio de ideas y el desarrollo del conocimiento científico a través de artículos científicos.

La revista se caracteriza por su rigor en el proceso de revisión por pares, garantizando así la calidad y relevancia de los trabajos publicados. Además, se enfoca en temas interdisciplinarios y actuales que abordan los desafíos y avances en diversas áreas del conocimiento. La publicación se realiza en formato digital asegurando un amplio alcance y accesibilidad a la comunidad científica global.

2. Objetivos



General:

Promover la difusión del conocimiento científico y la investigación científica.

Específicos:

Incentivar la producción y publicación de investigaciones en los estudiantes de posgrado, investigadores y profesionales académicos, a nivel nacional e internacional promoviendo así la cultura investigativa

- Fomentar la publicación de investigaciones que aborden temas interdisciplinarios y actuales reflejando los desafíos y avances en múltiples disciplinas.
- Incrementar la visibilidad y el impacto de las investigaciones realizadas en la Escuela de Posgrado de la UNAC, fortaleciendo su prestigio y presencia en la comunidad científica internacional.

3. Alcance:

La Revista es una publicación científica que tiene como objetivo principal contribuir al avance del conocimiento científico y tecnológico, a nivel nacional e internacional; revisada por pares, de periodicidad semestral, distribuida en su versión electrónica, de acceso gratuito a texto completo y abarca temas y áreas del conocimiento: Ingeniería, Ciencias Naturales y exactas, Ciencias Sociales y Humanidades, Ciencias de la Salud, Innovación y Tecnología, Gestión Empresarial y Administración.

Publicamos artículos originales, de revisión, revisión sistemática, metaanálisis, y otros documentos científicos.

4. Público Objetivo:

- Investigadores, académicos, estudiantes, y profesionales interesados en las áreas de enfoque de la revista.



5. Planificación Inicial

Equipo Editorial:

- **Editor en Jefe:** Responsable de la dirección general de la revista. El editor jefe debe ser un investigador con experiencia en la edición de revistas científicas.
- **Consejo Editorial:** Está conformado por un grupo de expertos en las áreas temáticas de la Revista. Los miembros del consejo editorial asesoran al editor jefe en la selección de los artículos a publicar y en la definición de las políticas editoriales de la revista.
- **Comité Científico:** Está conformado por un grupo de investigadores de reconocido prestigio nacional e internacional en las áreas temáticas de la Revista. Los miembros del comité científico evalúan la calidad científica de los manuscritos enviados a la revista y brindan recomendaciones al editor jefe.



- **Equipo de Redacción y Corrección:** Encargados de la corrección de estilo y gramática.
- **Equipo de Diseño y Formato:** Responsable del diseño gráfico y maquetación de la revista.
- **Equipo Difusión:** Encargado de la gestión y mantenimiento de la plataforma digital.
- **Especialista en OJS (Open Journal Systems):**
 - Administra y mantiene la plataforma OJS.
 - Configura y optimiza el servidor web (Apache/Nginx) y la base de datos (MySQL/MariaDB/PostgreSQL).
 - Implementa medidas de seguridad, como la configuración de HTTPS y la gestión de firewalls.
 - Supervisa y revisa los logs del servidor para detectar y responder a actividades sospechosas.
 - Proporciona soporte técnico continuo a los usuarios internos (editores, revisores, autores).
 - Resuelve problemas relacionados con la plataforma.
 - Mantiene una base de conocimiento o documentación interna para resolver problemas comunes.
 - Crea y mantiene documentación detallada, incluyendo manuales de usuario y guías de referencia rápida.
 - Personaliza la apariencia de OJS según las necesidades de la revista, incluyendo temas, plantillas y estilos.
 - Configura integraciones con sistemas de terceros, como sistemas de gestión de referencias (CrossRef, DOAJ), herramientas de análisis (Google Analytics) y plataformas de indexación.
 - Configura y optimiza los flujos de trabajo editoriales dentro de OJS para asegurar una gestión eficiente del proceso de revisión por pares, edición y publicación.
 - Asiste en la gestión de los envíos y asegura que los manuscritos se procesen de manera eficiente y en cumplimiento con los estándares de la revista.
 - Supervisa el rendimiento del sistema y realiza ajustes necesarios para mantener tiempos de respuesta rápidos y una alta disponibilidad.
 - Utiliza herramientas de monitoreo para identificar y resolver cuellos de botella y problemas de rendimiento.
 - Realiza mantenimiento regular de la base de datos, incluyendo optimización, copias de seguridad y restauración.




- Mantiene al día con las últimas tendencias y desarrollos en la tecnología de gestión de revistas y aplica mejoras a la plataforma.
- Evalúa y prueba nuevas herramientas y tecnologías que podrían beneficiar a la revista.

- **Especialista en Diagramación y Diseño:**

- Diseña la maquetación de los artículos y la revista en general.
- Se asegura de que los artículos cumplan con los estándares visuales y de formato.
- Trabaja en la portada y cualquier material gráfico de la revista.
- Optimiza el diseño para mejorar la legibilidad y la estética de los contenidos científicos.
- Desarrolla y mantiene una identidad visual coherente para la revista.
- Crea infografías y gráficos complejos para ilustrar datos y conceptos científicos.
- Colabora estrechamente con el equipo editorial y los autores para integrar adecuadamente los elementos visuales en los artículos.
- Asegura la consistencia y calidad del diseño en todas las publicaciones.
- Se mantiene al día con las tendencias de diseño gráfico y diagramación para aplicarlas de manera efectiva en la revista.
- Gestiona la producción gráfica y la preparación de archivos para la impresión y la publicación en línea.



- **Especialista en Marketing y Promoción y/o Gestor de Comunidades (Community Manager):**

- Desarrolla y ejecuta estrategias de marketing para aumentar la visibilidad y el alcance de la revista.
- Administra las cuentas de redes sociales de la revista (Twitter, Facebook, LinkedIn, etc.).
- Crea contenido atractivo y relevante para las redes sociales y el sitio web.
- Interactúa con la comunidad en línea, respondiendo a comentarios, preguntas y participando en conversaciones relevantes.
- Analiza y reporta el rendimiento de las campañas de marketing y actividades en redes sociales utilizando herramientas de análisis (Google Analytics, Hootsuite, etc.).
- Coordina con el equipo editorial para promocionar nuevos números, artículos destacados y eventos.
- Desarrolla y mantiene relaciones con autores, lectores y otros actores clave en la comunidad científica.



- Gestiona campañas de correo electrónico y newsletters para mantener a la audiencia informada sobre las novedades de la revista.
- Investiga y se mantiene al día con las tendencias en marketing digital y redes sociales para implementar las mejores prácticas.
- Organiza y participa en eventos en línea y offline para promover la revista.
- Colabora con diseñadores para crear materiales promocionales (banners, infografías, videos, etc.).
- Monitorea y gestiona la reputación en línea de la revista.
- Realiza estudios de mercado para identificar oportunidades de crecimiento y áreas de mejora.
- Desarrolla y gestiona programas de fidelización y estrategias para incrementar la participación de la audiencia.
- **Asistente Editorial:**
 - Gestiona las operaciones diarias de la revista.
 - Maneja la correspondencia y la logística administrativa.
 - Coordina las comunicaciones entre autores, revisores y editores.
 - Apoya en la gestión de envíos de artículos, revisión por pares y procesos editoriales.
 - Ayuda en la preparación y edición de textos, incluyendo revisión de estilo y formato.
 - Asiste en la organización y planificación de reuniones editoriales.
 - Realiza búsquedas bibliográficas y recopilación de referencias según sea necesario.
 - Participa en la revisión y mejora continua de las políticas editoriales y guías para autores.
 - Prepara informes y estadísticas sobre el rendimiento editorial y el proceso de revisión por pares.
 - Colabora con otros departamentos para asegurar la calidad y consistencia de la publicación.

6. Requerimientos Técnicos

- **Plataforma Digital:** Sistema de Gestión de Contenidos (CMS): Una plataforma como OJS (Open Journal Systems) que permita la gestión de artículos y el proceso de revisión por pares.
- **Dominio y Alojamiento Web:** Un dominio específico para la revista y un servicio de hosting confiable.

- **Seguridad:** Implementación de protocolos de seguridad (SSL, backups regulares, etc.).
- **Accesibilidad:** Asegurar que la plataforma sea accesible para todos los usuarios, incluidos aquellos con discapacidades.
- **Requisitos del Sistema para servidor dedicado o un servidor en la nube**
 - **Sistema Operativo:**
Ubuntu 24.04 o superior.
 - **Servidor Web:**
Apache 2.4 o superior.
 - **Lenguaje de Programación:**
PHP 8.0 o superior.
 - **Base de Datos:**
MySQL 5.6 o superior / MariaDB 10.1 o superior.
PostgreSQL 9.5 o superior.
 - **Capacidad de Disco:** 100-200 GB.
 - **Memoria (RAM):** 2-4 GB.
- **Requisitos del Sistema para servidor hosting**
 - **Servidor Web:** Apache es el servidor web recomendado, pero OJS también puede funcionar en Nginx.
 - **PHP:** PHP 8.0 o superior.
 - **Base de Datos:** MySQL 5.6 o superior / MariaDB 10.1 o superior, o PostgreSQL 9.5 o superior.
 - **Espacio en Disco:**
Plan Básico: al menos 3 a 10 GB de espacio en disco para empezar.
Esto debería ser suficiente para alojar el software, la base de datos y los primeros artículos.
Plan Avanzado: Para un crecimiento futuro, considera planes que ofrezcan 100 GB o más.
 - **Memoria (RAM):**
Plan Básico: al menos 2-4 GB de RAM.
Plan Avanzado: Para mejor rendimiento y manejo de mayor tráfico, 4-12 GB de RAM.
 - **Transferencia de Datos:**



Banda Ancha: para empezar 20 GB al mes.

- **Backups y Seguridad:**

Backups Automáticos: que el hosting ofrezca backups automáticos y restauración de datos.

Seguridad SSL: Soporte para certificados SSL para asegurar las conexiones (HTTPS).

- **Panel de Control:** cPanel o Plesk para facilitar la administración del servidor.

- **Soporte Técnico:** Que el proveedor ofrezca soporte técnico 24/7, preferiblemente con experiencia en la configuración y mantenimiento de aplicaciones PHP y bases de datos MySQL/MariaDB/PostgreSQL.

7. Herramientas de Colaboración

- **Software de Revisión por Pares:** Herramientas que faciliten la revisión y comunicación entre autores y revisores.
- **Gestión de Metadatos:** Uso de estándares como DOI (Digital Object Identifier) para la identificación de artículos.
- **Plataforma de Comunicación:** Un sistema interno para la comunicación del equipo editorial (por ejemplo, Slack o Microsoft Teams).

8. Requerimientos de Fondos

Presupuesto

- **Desarrollo de la Plataforma:** Costos asociados al diseño y desarrollo del sitio web.
- **Contratación de Personal:** Salarios para el equipo técnico y editorial.
- **Marketing y Promoción:** Gastos en campañas publicitarias para dar a conocer la revista.

Presupuesto Anual

- **Mantenimiento del Sitio Web:** Actualizaciones, renovaciones de dominio y hosting.
- **Honorarios:** Pagos a revisores externos y colaboradores.
- **Eventos y Conferencias:** Participación en eventos académicos para promover la revista.

9. Cronograma

FASE/MES	2024							2025				
	J	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M
Planificación	x	x	x									
- Reunión del comité para definir objetivos y estructura. - Selección de la plataforma digital y proveedores de servicios.												
Desarrollo				x	x	x						
- Desarrollo y diseño del sitio web. - Reclutamiento del equipo editorial y técnico.												
Implementación							x	x	x			
- Configuración del sistema de gestión de contenidos. - Inicio de la convocatoria para la recepción de artículos.												
Lanzamiento										x	x	x
- Publicación del primer número de la revista. - Campaña de marketing y promoción.												



10. Evaluación y Mejora Continua

- Establecer indicadores de rendimiento (número de artículos publicados, visitas al sitio, etc.).
- Realizar encuestas de satisfacción a autores y lectores.
- Revisar y ajustar el plan de trabajo anualmente.



11. Presupuesto de la revista

Presupuesto Inicial

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO s/.	COSTO TOTAL
Desarrollo de la plataforma	Diseño y desarrollo de sitio web	15,000	15,000
Contratación de personal	Salario para el equipo técnico y editorial (6 meses	36,000	36,000
Marketing y promoción	Difusión, campañas Publicitarias	10,000	10,000
Dominio y alojamiento	Registro del dominio y servicio de hosting	1,500	1,500
TOTAL			s/. 62,500

Presupuesto Anual

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO UNITARIO S/.	COSTO TOTAL
Mantenimiento del sitio web	Actualizaciones, renovaciones de dominio y hosting.	3,000	3,000
Honorarios	Diversos pagos, asesorías.	15,000	15,000
Eventos y conferencias	Participación en eventos y conferencias	5,000	5,000
Marketing y promoción	Campañas publicitarias adicionales	5,000	5,000
TOTAL			s/. 28,000

12. Conclusión

Este plan de trabajo proporciona una guía detallada para la creación de una revista científica virtual. La colaboración efectiva y la gestión adecuada de los recursos humanos, técnicos y financieros son esenciales para el éxito de este proyecto.



Dra. Ana María Reyna Segura
Presidente de Comité



Dra. Olga Giovanna Valderrama Rios
Vocal del Comité