

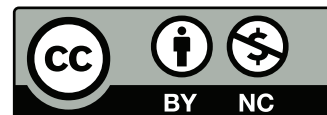
# SALUD COLECTIVA

## Cómo enviar un artículo

Guía para envíos a través de la  
plataforma, elaborada por el  
equipo de edición de  
Salud Colectiva

Última actualización: Julio 2014

Instituto de Salud Colectiva  
Universidad Nacional de Lanús  
Buenos Aires - Argentina



Todo el contenido de Salud Colectiva está bajo una licencia de Creative Commons  
Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional.

Salud Colectiva | Instituto de Salud Colectiva | Universidad Nacional de Lanús | Argentina

Publicación científica de Acceso Abierto indizada en: Medline - Index Medicus | SciELO Argentina | SciELO Salud Pública | Scopus  
Journal Citation Reports - Social Sciences Citation Index | SciELO Citation Index | Sociological Abstracts | Pascal | HAPI | Redalyc | DOAJ | Dialnet | LILACS

### ACLARACIONES IMPORTANTES

- En cualquiera de las etapas podrá interrumpir el envío y continuarlo posteriormente.
- Para retomar el envío vaya a **Mis revistas** (en el menú lateral), luego a la opción **Autor/a** y encontrará sus envíos pendientes. Pulse sobre el título y el sistema lo llevará al punto donde interrumpió el envío. Puede continuar con el envío o modificar la información incorporada en cualquiera de los cinco pasos. Para ello pulse en los pasos que aparecen en la parte superior.
- En cualquiera de las etapas podrá **Borrar** su envío antes de enviarlo. Para borrar el envío vaya a **Mis revistas** (en el menú lateral), luego a la opción **Autor/a** y encontrará la opción de borrar sus envíos pendientes.
- Una vez que confirme la presentación, el sistema le enviará una notificación automática con un enlace que le permitirá ingresar a la plataforma y conocer el estado del proceso de revisión.

### DESCRIPCIÓN DE LOS CINCO PASOS

#### Paso 1. Comienzo

- Seleccione la **sección** a la que corresponde el artículo (artículos, cartas, etc.)
- Seleccione el **idioma** principal del texto (español).
- **Lista de comprobación de envío:** Es necesario tildar todos los ítems para poder continuar. Si el artículo no cumpliera con algunos de los aspectos mencionados, agradeceríamos aclararlo en el recuadro de Comentarios para el/la editor/a.
- **Nota de copyright:** Es necesario dar el consentimiento para poder continuar.
- **Comentarios para el/la editor/a:** Puede ingresar comentarios adicionales que considere necesarios, o aclarar aquellos aspectos que no se ajusten a la Lista de comprobación.
- Pulse **Guardar y continuar**

#### Paso 2. Subir envío

- Pulse **examinar** y seleccione en su computadora el archivo que desea presentar (sugerimos incluir cuadros y figuras dentro del mismo archivo, al final, luego de las referencias bibliográficas. Si por alguna razón desea enviar los cuadros y figuras en un archivo aparte, podrá hacerlo en el **Paso. 4 Subir ficheros complementarios**).
- Pulse **subir** y aparecerá el código asignado a su envío y el nombre del archivo original.
- Pulse **Guardar y continuar**

### Paso 3. Introducción de los metadatos del envío

- **Idioma del formulario:** español
- **Autores:** introduzca los datos del primer autor y luego ingrese a cada uno de los restantes autores con la opción “Añadir autor”. No olvide indicar cuál de los autores será el “Contacto principal para correspondencia”
- **Título y resumen:** Incorpore el título y el resumen completos en español
- **Indexación:** Ingrese de tres a cinco descriptores del índice de descriptores de Ciencias de la Salud
- **Agencias de apoyo:** Incorpore el nombre completo de la entidad que financió la investigación (si la hubiere)
- Pulse **Guardar y continuar**

### Paso 4. Subir ficheros complementarios

- Si no tiene ficheros adicionales, pulse **Guardar y continuar**
- Si no incluyó sus figuras y cuadros dentro del archivo subido en el Paso.2, y desea ingresarlos como ficheros adicionales deberá completar el **Título** como campo obligatorio (la información restante no es de carácter obligatorio)
- Ir a **Subir fichero complementario** al pie del formulario, pulse seleccionar archivo y seleccione en su computadora el archivo complementario que desea presentar
- Tilde la opción **Mostrar fichero a los/as revisores/as (sin metadatos), ya que no comprometerá la evaluación ciega**
- Pulse **Guardar y continuar**
- Aparecerá una pantalla en la que podrá visualizar el nombre del archivo complementario, seleccionar más ficheros, o “Borrar” los que desee.
- Pulse **Guardar y continuar**

### Paso 5. Confirmar el envío

- En la pantalla podrá visualizar el resumen de su envío. Si todo está correcto, pulse **Guardar y continuar**
- Si en este punto se da cuenta que subió el archivo equivocado, que olvidó cargar a los coautores, o cualquier otro inconveniente, puede retroceder pulsando en cada uno de los pasos que aparecen en la parte superior. Recuerde pulsar **Guardar y continuar** en cada uno de los pasos en que ingrese modificaciones.