



# SALUD COLECTIVA

## Cómo enviar un artículo

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

Creación: julio 2014  
Última actualización: febrero 2019

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



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 indexada 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

# Cómo enviar un artículo

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

## ACLARACIONES IMPORTANTES

- Si todavía no cuenta con usuario y contraseña debe registrarse antes de iniciar el envío. Para registrarse, ingrese [aquí](#).
- Una vez dentro del sistema, pulse en “Nuevo envío” en el lado derecho de la pantalla. Pasará al paso 1 de un proceso de cinco pasos para cargar su artículo.
- En cualquiera de las etapas podrá interrumpir el envío y continuarlo posteriormente.
- Para retomar el envío, ingrese al sistema con su usuario y contraseña y encontrará sus envíos pendientes. Si no aparecen en la pantalla, vaya a la opción “Envíos” en el menú lateral. Pulse sobre su nombre y apellido 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.
- Una vez completada 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.
- En cualquiera de las etapas podrá eliminar su envío antes de enviarlo. Si por alguna razón no desea completar el envío, vaya a la opción “Envíos” en el menú lateral, y pulse en el ícono triangular que se encuentra a la derecha de la etiqueta “incompleto”, y se desplegarán las opciones de “Ver Envío” y “Eliminar”. Allí podrá eliminar su envío.

## DESCRIPCIÓN DE LOS CINCO PASOS

### Paso 1. Inicio

- Seleccione el **idioma** principal del texto.
- Seleccione la **sección** a la que corresponde el texto (artículos, cartas, etc.)

The screenshot shows the 'Enviar un artículo' (Send an article) interface in OJS. At the top, there's a navigation bar with 'Salud Colectiva', 'Tareas 0', 'Español', 'Ver el sitio', and 'screv'. On the left, a sidebar has links for 'Envíos', 'Números', 'Ajustes', 'Usuarios/as y roles', and 'Herramientas'. The main area has tabs for '1. Inicio', '2. Cargar el envío', '3. Introducir los metadatos', '4. Confirmación', and '5. Siguientes pasos'. The '1. Inicio' tab is active. It has fields for 'Idioma del envío' (set to 'Español') and 'Sección' (marked with an asterisk). A note below says: 'Se aceptan envíos en varios idiomas. Elija el idioma principal del envío desde el menú desplegable de abajo.'\*

# Cómo enviar un artículo

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

3

- **Requisitos de envío:** Es necesario tildar todos los ítems para poder continuar. Si el artículo no cumpliera con algunos de los aspectos mencionados, tilde las opciones y aclare en el recuadro de Comentarios para el/la editor/a, qué aspecto no se cumplimenta.
- **Comentarios para el/la editor/a:** Puede ingresar comentarios adicionales que considere necesarios, o aclarar aquellos aspectos que no se ajusten a los “Requisitos”.
- **Aceptar la declaración de derechos de autor:** Es necesario dar el consentimiento para poder continuar.
- **Recopilación y almacenamiento de datos personales:** Los datos introducidos (nombre y apellido, correo electrónico y filiación institucional) son imprescindibles para la publicación y distribución de los trabajos presentados, por lo que debe tildar la opción para consentir su recopilación y almacenamiento. Conforme a la Ley 25326 de Protección de Datos Personales, aseguramos que esos datos no serán utilizados para otros fines.
- Pulse en “Guardar y continuar”

## Paso 2. Cargar el envío

- **Subir el archivo del artículo:** En “**Componente del artículo**”, seleccione “Archivo del artículo”. Luego presione en “subir fichero”, seleccione en su computadora el archivo que desea presentar y pulse “continuar”. En “**Metadatos**”, puede pulsar en el ícono del lápiz y editar el título del archivo. Si no desea editarlo, pulse continuar. En “**Finalizar**”, seleccione “Enviar otro archivo”.

- **Subir el archivo de la Declaración de Aspectos Éticos y Originalidad:** En “componente del artículo”, seleccione “Declaraciones de Aspectos Éticos y Originalidad”. Luego presione en “Subir fichero”, seleccione en su computadora el archivo completo de la Declaración de Aspectos Éticos y Originalidad y pulse “continuar”. Si no ha descargado y completado la declaración, puede descargarla [aquí](#).

# Cómo enviar un artículo

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

- **Subir archivos de cuadros y figuras:** sugerimos incluirlos en el archivo del artículo, en el lugar donde son mencionados. Si por alguna razón desea enviar los cuadros y figuras como archivos separados, podrá hacerlo en este mismo paso, al finalizar la carga del archivo de la Declaración de Aspectos Éticos y Originalidad, presionando nuevamente en “Enviar otro archivo”.
- Finalizada la carga de todos los archivos, pulse en “Completar”.

## Paso 3. Introducir los metadatos

- **Título:** Al incluir el título en español, aparecerá la opción para cargar el título en inglés.
- **Resumen:** Al igual que con el título, al incluir el resumen en español, aparecerá la opción para cargar el resumen en inglés.



The screenshot shows the OJS submission process. The top navigation bar includes 'Salud Colectiva', 'Tareas 0', 'Español', 'Ver el sitio', and a user icon. On the left, a sidebar has links for 'Envíos', 'Números', 'Ajustes', and 'Usuarios/as y roles'. The main content area is titled 'Enviar un artículo' and shows five steps: 1. Inicio, 2. Cargar el envío, 3. Introducir los metadatos (which is highlighted in blue), 4. Confirmación, and 5. Siguientes pasos. Step 3 contains fields for 'Título \*' (with English and Spanish dropdowns) and 'Resumen' (with English and Spanish dropdowns). A note at the bottom says: 'El resumen debe tener 500 palabras o menos.'

- **Autores:** presione en el ícono triangular a la izquierda del nombre y apellido y pulse en “Editar”. Complete la información faltante: código ORCID, la afiliación institucional y el resumen biográfico de el/la primer/a autor/a y pulse en “guardar”. Luego presione en “Añadir colaborador/a” y complete los datos de cada uno de las/os restantes autores. No olvide indicar cuál de las/los autores será el “Contacto principal”.
- **Palabras claves:** incorpore de 3 a 5 términos en español e inglés. Para separar cada término presione la tecla “enter” del teclado.
- **Agencias de apoyo:** Incorpore el nombre completo de la entidad que financió la investigación. Si la investigación no fue financiada coloque “Sin financiamiento”
- Pulse “Guardar y continuar”

# Cómo enviar un artículo

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

## Paso 4. Confirmación

- Si quisiera corregir algún dato antes de finalizar el envío, puede recorrer los pasos anteriores y realizar las correcciones que considere necesarias. Una vez completados todos los ítems solicitados, pulse “Finalizar envío”.

## Paso 5. Siguientes pasos

- Este paso le informa que su trabajo ha sido enviado con éxito, que la revista ha sido notificada acerca de su envío y que recibirá un correo electrónico de confirmación para sus registros.

De surgir algún problema en alguno de los cinco pasos, le agradeceríamos comunicarse a [saludcolectiva.revisiones@gmail.com](mailto:saludcolectiva.revisiones@gmail.com).