



ANALES

DEL SISTEMA SANITARIO DE NAVARRA

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

La incorporación de la revista Anales del Sistema Sanitario de Navarra en el Repositorio Español de Ciencia y Tecnología (RECYT) implica un aumento en la visibilidad y difusión de la revista y un cambio en el sistema de gestión de la misma. La gestión del proceso editorial se realiza de forma automatizada a través del programa Open Journal System. Esperamos que el resultado sea satisfactorio para todos pero como todo cambio, supone un proceso de adaptación para los implicados, autores, editores y revisores.

Para facilitar el trabajo de todos ellos hemos elaborado estas breves instrucciones, si aun así surge alguna duda pueden ponerse en contacto con la redacción de la revista a través de esta dirección de correo electrónico eezquerr@cfnavarra.es

INSTRUCCIONES PARA AUTORES

Los documentos deben remitirse vía web a través de <http://recyt.fecyt.es/index.php/ASSN/index>. Si ya ha utilizado este sistema en otras ocasiones, con independencia de la revista y el rol que en ella haya tenido acceda a su área personal directamente, utilizando su nombre de usuario y contraseña habitual. (Fig.1)



Fig.1

Si es la primera vez que accede a RECYT, haga Clic en el enlace “**Envío de artículos para usuarios no registrados**”(Fig.1) y seleccione la revista Anales del Sistema Sanitario de Navarra (Fig.2).



Fig.2

A continuación cumplimente el cuestionario que aparece en pantalla, prestando especial atención a los campos marcados con asterisco ya que son obligatorios.

Al pulsar el botón “**Registrar**” accederá a su área personal desde la cual podrá modificar los datos de su cuenta recién creada en RECYT y acceder como autor (Fig.3) de Anales comenzando así el proceso de envío del artículo. (Fig.4)



Fig.3



Fig.4

Proceso de envío

Este proceso consta de 5 pasos:

1. **Comienzo:**
 - a. En primer lugar encontrará un check list donde comprobar que el artículo a enviar cumple con una serie de prerequisites marcados por la revista. (Fig.5)

Lista de comprobación de envío

Indica que este envío está listo para ser considerado por esta revista marcando los siguientes puntos (a continuación se pueden enviar comentarios al editor).

- ☐ El envío no ha sido publicado previamente ni se ha enviado previamente a otra revista (o se ha proporcionado una explicación en Comentarios al editor).
- ☐ He leído las normas completas para autores disponibles en esta dirección
href="http://recyt.fecyt.es/index.php/ASSN/article/view/1325/954">http://recyt.fecyt.es/index.php/ASSN/article/view/1325/954)
- ☐ El fichero enviado está en formato Microsoft Word.
- ☐ El trabajo se presenta escrito con interlineado 1.5 (30 líneas). En el texto se especifica el lugar exacto en el que se incluye cada tabla o figura.
- ☐ Todas las URLs en el texto (p.e., <http://recyt.fecyt.es/index.php/ASSN/article/view/1325/954>) están activas y se pueden pinchar.
- ☐ El texto del artículo va seguido de la bibliografía utilizada en el mismo.
- ☐ En la primera página del artículo, junto al título del mismo, debe figurar los datos de filiación completos de todos los autores, incluyendo el correo electrónico de cada uno de ellos.
- ☐ Las imágenes tienen una resolución mínima de 300 pp, están en formato *.jpg y su tamaño es de 9x13 cm. Están numeradas de forma consecutiva con números arábigos
- ☐ Las leyendas de tablas y figuras se presentarán en hoja a parte, a continuación de la bibliografía referida en el artículo.

Fig.5

- b. A continuación debe aceptar la nota de copyright y seleccionar la sección de la revista a la que desea enviar el documento. Si lo desea, también puede introducir algún comentario al editor. (Fig.6 y7)

Nota de copyright

Copyright Gobierno de Navarra.

Todos los trabajos aceptados quedan como propiedad permanente de la revista Anales del Sistema Sanitario de Navarra.

Reservados todos los derechos. Ninguna parte de esta publicación puede ser reproducida, transmitida en ninguna forma o medio alguno, electrónico o mecánico, sin la autorización por escrito del Copyright.

Para solicitar dicha autorización deben dirigirse a anales@cfnavarra.es

- ☐ Los autores están de acuerdo con los términos de esta nota de copyright, que se aplicará a su envío si y cuando sea publicado por esta revista (a continuación se pueden hacer comentarios al editor).

Sección de la revista

Seleccione la sección apropiada para el envío (vea Secciones y Política en [Acerca de la revista](#)).

Sección*

Seleccione una sección ... ▼

Fig.6

Comentarios para el editor

Si lo desea, puede sugerir hasta cuatro revisores que considere adecuados para la revisión de su trabajo, así como hasta cuatro revisores que preferiría que no intervinieran en la revisión de su artículo. Indique el nombre, institución a la que pertenece, teléfono e e-mail de los revisores propuestos para revisar su trabajo.

Introduzca el texto
(opcional)

Fig.7

- c. Para finalizar este primer paso pulse el botón **“Guardar y Continuar”**(Fig.8)

Guardar y continuar

Cancelar

Fig.8

2. *Introducción de los metadatos del envío:*

- Datos de todos los autores firmantes del envío. (Los campos marcados con * son obligatorios)
 - Título y resumen del artículo en español y en inglés si se desea. Si no se introducen los datos en inglés, se entiende que se delega en el Consejo de Redacción la traducción de los mismos.
 - Disciplina académica a la que corresponde el envío y palabras clave en español y en inglés si se desea.
3. *Subir el envío:* El artículo se envía al sistema como archivo adjunto de forma similar a los adjuntos de un correo electrónico. **(Examinar-seleccionar**

archivo en su pc-subir). Una vez alojado el archivo en el servidor aparecerá una información similar a la de esta imagen: (Fig.9)

Paso 5. Confirmar el envío

1. COMIENZO 2. INTRODUCIR LOS METADATOS 3. SUBIR ENVÍO 4. SUBIR FICHEROS COMPLEMENTARIOS 5. **CONFIRMACIÓN**

Una vez haya completado los cuatro pasos previos del proceso de envío, haga click en "Finalizar envío" para enviar su manuscrito a Anales del Sistema Sanitario de Navarra. Recibirá una notificación por correo electrónico y podrá ver el progreso de su envío a través del proceso editorial identificándose en el sitio web. Gracias por su interés en publicar en Anales del Sistema Sanitario de Navarra.

Resumen de ficheros

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO (DD/MM/YY)
2977	MAPA-FINAL-POSTER[1].PDF	Fichero	4MB	16/09/08

Finalizar envío

Cancelar

Fig.9

A continuación pulse guardar y continuar.

4. *Subir ficheros complementarios.* Este paso se cumplimentará en caso de que el artículo a publicar incluya gráficas. Se subirán tantos archivos como gráficas se incluyan en el documento. El tamaño de cada uno de los adjuntos no superará los 25Mb. (Fig.10)

ID	TÍTULO	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO (DD/MM/YY)	ACCIÓN
No se han añadido ficheros complementarios a este envío.				

Subir fichero complementario

Examinar...

Subir

El tamaño máximo del fichero es 25M.

Tamaño máximo del archivo

Guardar y continuar

Cancelar

Fig.10

5. *Confirmar el envío.* Este último paso permite visualizar un resumen de los datos de los archivos enviados al servidor. Si todo es correcto, haga clic en finalizar el envío para enviar el manuscrito a la revista (Fig.11).

Resumen de ficheros

Hacer click aquí si todo es correcto.
De lo contrario cancelar.

ID	NOMBRE DEL FICHERO ORIGINAL	TIPO	TAMAÑO DEL FICHERO	FECHA DE ENVÍO DEL FICHERO (DD/MM/YY)
3008	ARTÍCULO DE PRUEBA.DOC	Fichero	28KB	17/09/08
3009	ANALES.JPG	Fichero adicional	16KB	17/09/08

Finalizar envío
Cancelar

Fig.11

Una vez completados los 5 pasos, aparece una pantalla de confirmación y agradecimiento por enviar un artículo a la revista Anales del Sistema Sanitario de Navarra (Fig.12).

Inicio revista > Usuario > Autor > Artículos > Open Journal Systems

Open Journal Systems

Envío completado. Gracias por su interés en publicar en Anales del Sistema Sanitario de Navarra.

» [Envíos activos](#)

Fig.12

En este momento puede volver a su página de “**envíos activos**” donde observará el estado en el que se encuentra el artículo que nos ha remitido: *pendiente de asignación por parte del editor, en revisión o en edición*. El autor puede acceder a esta página en cualquier momento y visualizar el estado de sus envíos (Fig.13).

Envíos activos

ACTIVO HISTÓRICO

HAGA CLIC AQUÍ PARA COMENZAR EL PROCESO DE ENVÍO

ID	ENVIADO	SECC.	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
1719	15/09/08	Edit		NORMAS DE PUBLICACIÓN	Esperando asignación
1714	15/09/08	Edit		NORMAS DE PUBLICACIÓN	EN REVISIÓN
1718	15/09/08	Edit		NORMAS DE PUBLICACIÓN	Esperando asignación
1727	16/09/08	Art Brev	Ezquerro Rodríguez	FFFF	EN EDICIÓN

1 - 4 de 4 elementos

Fig.13

Momentos después de haber finalizado el proceso de envío, el autor recibe un correo electrónico confirmando la acción.

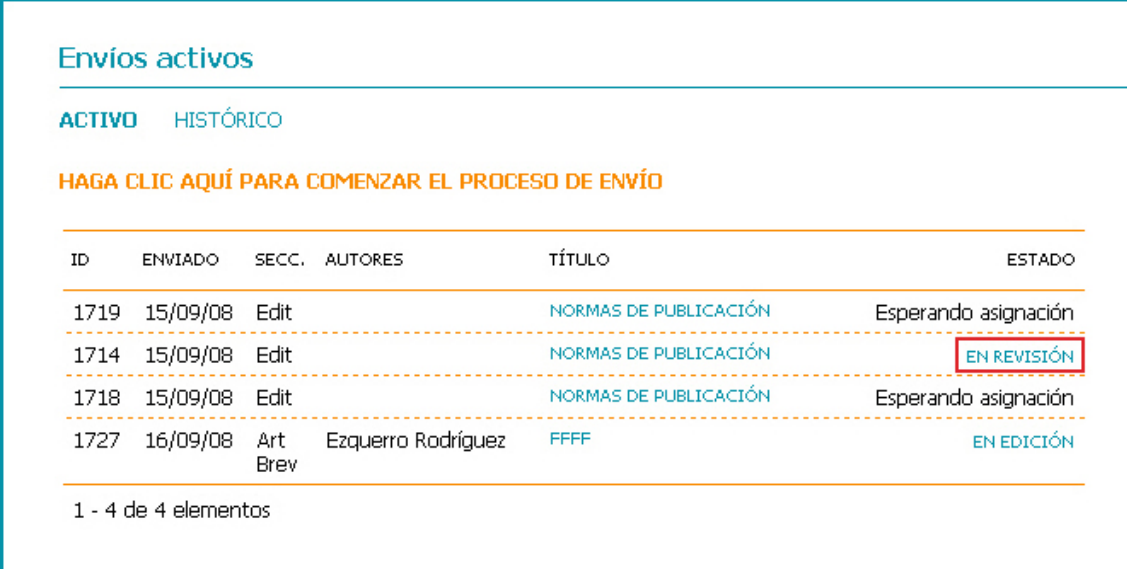
El proceso editorial que sigue a partir de este momento es el siguiente:

1. El editor recibe notificación del envío y tras una primera lectura, asigna un editor de sección para continuar el proceso o directamente 2 revisores que realizarán una valoración del artículo.
2. El proceso de revisión tiene como resultado una valoración que puede implicar la realización de cambios por parte del autor. En este caso, el autor recibirá un e-mail indicándole los cambios que debe realizar en el documento.

Respuesta a la revisión. Envío de la versión corregida

Una vez recibido el correo del editor en el que se le indica los cambios que debe realizar a su artículo y realizados dichos cambios debe entrar de nuevo en el sistema RECYT. Siga los siguientes pasos:

1. En la página de inicio, identifíquese como autor y seleccione el artículo para el cual desea subir una nueva versión con los cambios sugeridos por el editor. El artículo a seleccionar debe encontrarse en estado de revisión. (Fig.14)



ID	ENVIADO	SECC.	AUTORES	TÍTULO	ESTADO
1719	15/09/08	Edit		NORMAS DE PUBLICACIÓN	Esperando asignación
1714	15/09/08	Edit		NORMAS DE PUBLICACIÓN	EN REVISIÓN
1718	15/09/08	Edit		NORMAS DE PUBLICACIÓN	Esperando asignación
1727	16/09/08	Art Brev	Ezquerro Rodríguez	FFFF	EN EDICIÓN

1 - 4 de 4 elementos

Fig.14

2. En la página que aparece a continuación aparece destacada la opción “REVISION” (Fig.15).

#1714 Revisión

RESUMEN REVISIÓN EDITAR

Artículo

Autores	Consejo de redacción
Título	Normas de publicación
Sección	Editorial
Editor	Esther Ezquerro Rodríguez

Revisión por pares

Ronda 1

Versión de revisión	Ninguno
Iniciado	—
Última modificación	—
Fichero subido	Ninguno

Fig.15

- Vaya a la sección “**Decisión editorial**” y suba un nuevo archivo con los cambios introducidos. (Fig.16)
- A continuación en la opción “**Notificar al editor**”, haga clic en el sobre y envíe un correo electrónico con los comentarios oportunos. (Fig.16)

Decisión editorial

Decisión

—

Notificar a editor

✉

Editar el registro de autor

Informe para el autor

Ninguno

Versión del autor

Ninguno

Subir versión de autor

Examinar...

Subir

2º. Notificar al editor por e-mail

1º. Localizar en el pc el artículo con los cambios introducidos y subir

Fig.16

- Junto a la opción “**Editar registro de autor**” aparecerá la fecha en la que se ha enviado el comentario al editor y la opción de visualizarlo (Fig.17).

Decisión editorial



Decisión	—
Notificar a editor	 Editar el registro de autor  16/09/08
Informe para el autor	Ninguno
Versión del autor	Ninguno
Subir versión de autor	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/> <input type="button" value="Subir"/>

Fig.17

El envío de esta segunda versión debe hacerse a la mayor brevedad posible.

Una vez aceptado el artículo, su estado pasa a ser “**En edición**” y será publicado en próximos números.